

KEHTESTATUD
direktori 09.09.2021
käskkirjaga nr 1-2/21/7
LISA

JÕHVI GÜMNAASIUMI KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

Jõhvi 2021

Sisukord

Sissejuhatus	3
1. Üldnõuded töö vormistamisel	4
1.1. Tiitelleht	4
1.2. Sisukord	5
1.3. Tekst	5
1.4. Pealkirjad	5
1.5. Tabelid ja joonised	6
1.6. Loetelu	7
2. Viitamine	10
2.1. Viitamissüsteemid ja viitekirjete vormistamine	12
2.2. Tekstisisene viitamine ja kasutatud allikate loetelu vormistamine APA 7 süsteemis	13
Kasutatud allikad	20
Lisad	21

Sissejuhatus

Õpingute jooksul koostab õpilane erinevaid kirjalikke töid, mis aitavad kinnistada õpitavat materjali. Kõigil kirjalikel töödel on ühtsed vormistamise nõuded, sisaldades teatud kohustuslikke ja vajadusle muid lisatavaid osi.

Juhendis esitatakse järgmiste kirjalike tööde koostamise üldnõuded:

- essee
- referaat
- õpimapp
- kursusetöö
- uurimistöö
- praktiline töö
- jm

Käesolev juhend on aluseks Jõhvi Gümnaasiumis valmivate kirjalike tööde vormistamisele.

1. Üldnõuded töö vormistamisel

Vastavalt liigile on igal kirjalikule kirjalikule tööle ära määratletud teatud osad ehk struktuur.

Töö struktuuri võib määrata ka õpetaja, vastavalt töö nõuetele ja sisule.

Üldine kokkuvõtlik vormistamise tabel vt. Lisa 1.

Töö struktuuri näidis:

- Tiitelleht
- Sisukord
- Sissejuhatus
- Töö põhiosa, jaotatuna peatükkideks ja nende alajaotisteks
- Kokkuvõte
- Kasutatud allikad
- Lisad (vajadusel)

NB! Juba sisestatud teksti või pealkirja puhul tuleb see eelnevalt märgistada e aktiivseks muuta ning alles seejärel määrata reasamm ja lõiguvahed, vastasel juhul sisestatud vorming ei rakendu!

Lehekülje vahetuseks ei tohi kasutada järjestikuliselt mitu korda klahvi *Enter*, vaid klahvikombinatsiooni *CTRL+Enter*. Teksti siseselt ei tohi olla ka tühje ridu, vaid suurema vahe jätmisel võib kasutada lõiguvahet (*Line spacing*).

Töö äärised/veerised peavad olema **ülevalt ja alt 2.5, vasakult 3 ja paremalt 2.**

Leheküljenumber sisestatakse lehekülje alla keskele, välja arvatud tiitelleht, millel puudub leheküljenumber.

1.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg. Tiitellehel peavad olema välja toodud:

- õppeasutuse nimetus - Jõhvi Gümnaasium
- autori(te) ees- ja perekonnanimi/-nimed ja klassi number 11.a / 11.bv
- töö pealkiri
- töö iseloom – Essee/ Referaat/ Õpimapp/ Uurimistöö / Praktilise töö aruanne / Õpilasfirma aruanne
- juhendaja(te) / kaasjuhendaja ees- ja perekonnanimi/-nimed;

- töö valmimise koht ja aeg - linna nimi ja aastaarv.

Tiitellehe kirjatüüp on *Times New Roman* suurusega 14, välja arvatud töö pealkiri, mis on suurusega 20, paksult ja LÄBIVALT SUURELT. Tekst on joondatud keskele, välja arvatud juhenda(d), mis on joondatud paremale. Reavahe tiitellehel on 1.

Leheküljenumbrit tiitellehele ei sisestata. Tiitellehe näidist vt Lisa 2.

1.2. Sisukord

Sisukord hõlmab endas töö kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab täpselt vastama töös kasutatud liigendusele - selleks tuleb sisukord luua automaatselt. Ülempealkirjad tuleb hiljem lisada automaatsele sisukorrale, muutes need alles töö lõpus pärast sisupealkirjade/peatükkide nummerdamist pealkirjalaadiga *Pealkiri 1*. Ülempealkirja "Sisukord" ei kuvata sisukorra loetelus.

1.3. Tekst

Põhiteksti e tavalise teksti kirjatüüp on *Times New Roman* suurusega 12. Reavahe e reasamm on 1,5 ja lõiguvahe enne 0 ja pärast 6. Põhiteksti joondus on rööpjalt (*justify*) ja taandrida ei kasutata. Kasutatud allikate tekst võib olla joondatud vasakult (*Left align*).

Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (*Bold*). Kaldkirja e kursiivkirja (*Italic*) kasutatakse võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul.

1.4. Pealkirjad

Ülempealkirjad on Sisukord, Sissejuhatus, Kokkuvõte, Kasutatud allikad, Lisad (vajadusel). Nende pealkirjalaad on *Pealkiri*, kirjatüüp on *Arial* suurusega 20, paksult. Reavahe e reasamm on 1 ja lõiguvahe enne 0 ja pärast 24. Ülempealkirjad algavad uuel lehelt ja on joondatud vasakule.

Peatükid on sisu esimeses peatükid 1. / 2. / 3. jne. Peatükkide kirjalaad on *Pealkiri 1*, kirjatüüp on *Arial* suurusega 18, paksult. Reavahe e reasamm on 1 ja lõiguvahe enne 0 ja pärast 24. Peatükid algavad uuel lehelt ja on joondatud vasakule.

Alapeatükid: 1.1. / 1.2. / 2.1. / 3.1. / 3.2. jne. Alapeatükkide kirjalaad on *Pealkiri 2*, kirjatüüp on *Arial* suurusega 16, paksult ja kaldkirjas. Reavahe e reasamm on 1 ja lõiguvahe enne 24 ja pärast 12. Alapeatükid on joondatud vasakule ja algavad taandega(tab).

Alapeatükkide alljaotus pealkirjad: 1.1.1. / 1.1.2. / 2.1.3. jne. Nende kirjalaad on *Pealkiri 3*, kirjatüüp on *Arial* suurusega 14, paksult ja kaldkirjas. Reavahe e reasamm on 1 ja lõiguvahe enne 24 ja pärast 12. Alapeatükid on joondatud vasakule ja algavad topelttaandega(2xtab).

Kõik pealkirjad on kirjatüübilt *Arial*. Pealkirjad peavad vastama jaotise sisule. Pealkirja järel punkti ei panda. Pealkirjas tuleb vältida küsimusi ja hüüdlauseid.

1.5. Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised võimaldavad esitada süstematiseeritult ja ülevaatlikult arvandmeid ning seoseid või illustreerida teksti.

Tabel 1. Erinevate programmeerimiskeelte kasutamine Ameerika Ühendriikide koolides

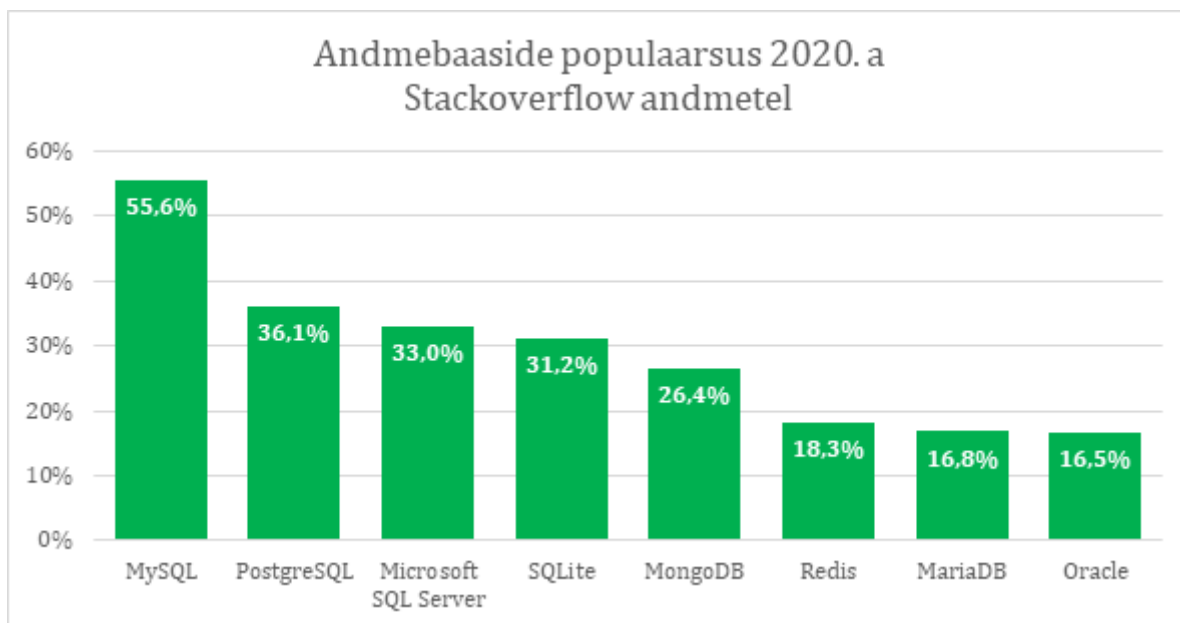
Programmeerimis- keeled	2011	2013
Java	38%	49%
Scratch	17%	34%
Alice	29%	30%
Visual Basic	25%	30%
JavaScript	13%	15%
C++ või C#	15%	18%
Python	9%	14%

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal, nagu on näha näidiseks toodud tabelis 1. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist töös. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mittelugenud inimesele. Tabelile peab olema teksti sees viidatud.

Tabelis esitatud andmed peavad olema ühemõtteliselt tõlgendatavad. Tabel peab olema loetav ka põhiteksti süvenemata. Kõiki tabelis kasutatud sümboleid ja lühendeid seletatakse lahti tabeli all. Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud. Tabelite kujundus peab olema kogu töös ühtne.

Mahukad tabelid, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna töö lisadesse. Üksikuid arvandmeid ei ole mõtet tabelisse paigutada, parem on esitada need teksti sees.

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivseid materjale, nagu graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud allkirjadega ning neilegi viidatakse tekstis. Erinevus seisneb selles, et nii nagu ka nimi ütleb, paikneb joonise allkiri joonise all (vt Joonis 1).



Joonis 1. Stackoverflow 2020. aasta statistika andmebaaside populaarsusest

Tabelite pealkirjade ja jooniste allkirjade lõppu punkti ei panda. Nii jooniste kui tabelite puhul tuleb jälgida, et nad on üheselt mõistetavad ning annavad tõepoolest edasi olulist ja asjakohast informatsiooni. Joonised ja tabelid paigutatakse töös võimalikult lähedale tekstile, kus nendele esmakordselt viidatakse.

1.6. Loetelu

Loetelude reavahe e reasamm on 1 ja lõiguvahe enne 0 ja pärast 0 või 6 v.a viimane loetelu punkt, millel võib olla lõiguvahe pärast 6 või 12. Pikemaid lauseid sisaldav loetelu vormistatakse nagu teksti puhul, reavahe 1.5.

Kui loetelurühmad on nummerdatud numbritega 1), 2), 3) või tähtedega a), b), c) ~ a., b., c., on soovitatav **eraldada nad üksteisest semikooloniga** (vt näide 1). Eriti lühikesi, ühekahesõnalisi rühmi võib **eraldada ka komaga**.

Näide 1. Soodustuse taotlemiseks tuleb esitada järgmised dokumendid:

- 1) taotlus soodustuse saamiseks;
- 2) õppeasutuse lõpetamist tõendav dokument;
- 3) õppeasutuse tõend nominaalse õppeaja kohta, kui kool on lõpetatud enne 2001. aastat;
- 4) lapse sünnitunnistus;
- 5) taotleja isikut tõendav dokument.

Kui loetelurühmaks on terviklause või ka mitu lauset, sobib nummerdus 1., 2., 3. ja rühmade **eraldajaks punkt**. Loetelu ees oleva lause lõppu pannakse koolon vaid siis, kui lauses on kokkuvõttev sõna (nagu on eelmises näites *järgmised dokumendid*). Muul juhul on õige punkt (vt näide 2).

Näide 2.

Kui taotlus on esitatud hiljemalt 1. aprillil, tasub riik õppelaenu jäägi 1. Jaanuari seisuga.

1. Kuni 1. aprillini 2004 (kaasa arvatud) esitatud taotluse korral võetakse otsustamisel aluseks õppelaenu jääk 1. jaanuari 2004 seisuga tingimusel, et soodustuse taotlemise tingimused olid 1. jaanuaril 2004 täidetud.

2. Kui vastavad tingimused ei olnud 1. jaanuaril 2004 täidetud (kool ei olnud veel lõpetatud, laps ei olnud sündinud), võetakse kuni 1. aprillini 2004 (kaasa arvatud) esitatud taotluse puhul otsustamisel aluseks õppelaenu jääk päeval, kui tekib soodustuse taotlemise õigus (varaseim päev, kui on nii diplom olemas kui ka laps sündinud).

Kui loetelurühmade vahel on koma või semikoolon, **algab iga rühm harilikult väiketähega** ning rühma ees oleva numbri või tähe järel on sulg (vt näited 1 ja 3).

Näide 3. Soodustuse taotlemiseks tuleb esitada järgmised dokumendid:

- a) taotlus soodustuse saamiseks;
- b) õppeasutuse lõpetamist tõendav dokument;
- c) õppeasutuse tõend nominaalse õppeaja kohta;
- d) lapse sünnitunnistus;
- e) taotleja isikut tõendav dokument.

Tähtedega nummerdamise puhul võib sulu asemel olla ka punkt: a., b., c.

Kui loetellu, mille rühmad algavad väiketähega ja lõpevad semikooloniga, satub sekka mõni täislause, algab see lause suure tähega. Lause lõppu, kui see on ühtlasi loetelurühma lõpp ja

loetelu jätkub, võib panna semikooloni (vt näite 4 jaotis 1). Kui lauseid on ühes loetelurühmas mitu, pannakse semikoolon ainult viimase lause järele (kui loetelu jätkub), muudele aga punktid (vt näite 4 jaotis 2).

Näide 4. Grammatilise futuuri võimalikke allikaid on maailma keeltes piiratud ring:

- 1) modaalse tähendusega, tahtmist, kohustatust jne väljendavad sõnad. Neist on kujunenud näiteks inglise will- ja shall-futuuri, alamsaksa keeles olid pidama- ja tahtma-futuuri;
- 2) kuhugi siirdumist väljendavad tegusõnad. Skandinaavia germaani keeltes saab tulevikku väljendada tulekuverbiga, ka soome keeles on juurdumas sama mall: tulee olemaan, tulee tekemään. N-ö mandrigermaanlased aga hoopis lähevad tulevikku: peale inglise is going to on samalaadseid tulevikutarindeid ka hollandi jm keeltes;
- 3) millekski muutumist väljendavad verbid, nagu saksa werden ja eesti saama;
- 4) tegevuse algust märkivad verbid.

Kui loetelurühma ees oleva numbriga järel on punkt, **algab iga rühm harilikult suure tähega** ning rühmi eraldab üksteisest punkt (vt näide 2). Tähtedega nummerdamise puhul on siiski võimalik alustada pärast punkti ka väiketähega.

Kui loetelurühmad on numbrite või tähtede asemel tähistatud mõne kujunduselemendiga (kriipsud, täpid, tärnid vm), võib lühikeste rühmade vahele jätta kirjavahemärgid ka panemata.

Näide 5. Soodustuse taotlemiseks tuleb esitada järgmised dokumendid:

- taotlus soodustuse saamiseks
- õppeasutuse lõpetamist tõendav dokument
- õppeasutuse tõend nominaalse õppeaja kohta, kui kool on lõpetatud enne 2001. aastat
- lapse sünnitunnistus
- taotleja isikut tõendav dokument

Täpid jms ei kuulu siiski ortograafia valdkonda, mistõttu on nende puhul ka raske päris üheseid õigekirjajuhiseid anda. (Raadik, kuupäev puudub)

2. Viitamine

Viitamine on infokirjaoskuse hulka kuuluv akadeemiline praktika, mis väljendub tekstis kasutatud ideede, väidete, andmete jms autorite tunnustamises ning annab lugejale võimaluse pöörduda soovi korral tagasi algallika juurde. Kui tekstis ei leidu ühtegi viidet, siis on tegemist laenatud ideede varjamisega, ilukirjandusliku heietusega ja/või sihiliku dialoogi vältimisega antud valdkonna asjatundjatega. Viidete ülikülluse all kannatav tekst aga muutub raskesti loetavaks ja autori oma mõtted jäävad esile toomata. (Põldoja & Laanpere, 2012)

Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Mõõndus tehakse eelpool mainitud kõigile teadaolevatele faktidele. Siiski on parem pigem rohkem viidata, kui üldse viitamata jätta. Vajadusel (nt mõistete selgitamine) viidatakse ka üldkasutatavatele teatmeteostele (nt ÕS, EE jm).

Viitamisega on lähedalt seotud ka plagiaadi mõiste, mis tähendab teiste autorite loomingut esitamist omaloodu pähe. Plagiaadi vältimiseks tuleb järgmistel juhtudel kindlasti algallikale ja autorile viidata:

- kopeeritakse teise autori täpset sõnastust;
- refereeritakse teise autori ideid;
- kasutatakse teise autori poolt esitatud fakte, statistikat, tabelleid, jooniseid, diagramme jne. (Põldoja & Laanpere, 2012)

Võõraste mõtete esitamist enda omade pähe käsitletakse **plagiaadina**, mille tuvastamisel on retsensendil ja töö kaitsmise komisjonil õigus sõltuvalt eksimuse ulatusest kas tööd üldse mitte hinnata või hinnata oluliselt madalamalt. Tähelepanu tuleb pöörata ka kõigi töös kasutatavate teiste autorite fotode, graafikute jm illustratiivse materjali viitamisele, kaasa arvatud siis, kui illustratsioonid on paigutatud töö lisadesse.

Kolm rusikareeglit, millest viitamiselt tuleks lähtuda:

- algallikale peate viitama **iga kord** kui parafraaseerite, jutustate kokkuvõtlikult ümber, tsiteerite või kopeerite teise autori loomingut – üksipuha, kas tegemist on tekstilise, graafilise või audiovisuaalse materjaliga;
- viide esineb tavaliselt **kahes kohas** erineva detailsuse astmega: teksti sees ja teksti lõpul kasutatud kirjanduse loetelus. Neist esimene viide peab olema piisavalt täpne, et selle abil võiks üheselt määrata, millise detailse viitega kasutatud kirjanduse loetelus tegemist on.

Hea toon näeb ette, et viidatakse teaduslikule või vähemalt teaduslikkusele pretendeerivale kirjandusele. Allikmaterjalidena ei kasutata ajaviiteajakirju ega populaarteaduslikke raamatuid, välja arvatud juhul, kui see on töö teema seisukohalt vajalik (näiteks kui uuritakse kooliõpilaste probleemide kajastamist peredele suunatud ajakirjades).

Teiste autorite seisukohti või andmeid võib esitada tsitaatidena või refereeringutena. **Tsitaat** on sõnasõnaline väljavõte viidatava kirjatüki tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja eriti ilmekad ja huvitavad mõtted või näited. Tsitaat peab olema jutumärkides ning lõppema viitega.

Kui tsitaadis on mõned sõnad või laused, mis pole töö seisukohast olulised, võib need tsitaadist välja jätta, kuid väljajätt peab olema tähistatud. Lühemad väljajätted märgitakse punktidega ..., pikemad nurksulgudes kolme sidekriipsuga [---]. Lühendus ei tohi muuta originaalteksti mõtet.

Näide: „Kogutud andmete analüüsimine, tõlgendamine ja järelduste tegemine on uurimuses otsustava tähtsusega. [---]. Analüüsietaapis saab uurijale selgeks, millised on vastused tema poolt püstitatud probleemide.“ (Hirsjärvi, 2010 lk 206)

Peamine viis kirjanduse allikatele viidata on **refereeringuna**. Sellisel juhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb.

Tabel 2. Tsitaatide ja refereeringute näited

Tsitaat	Refereering
“Traditsioonilise romaani ja modernistliku romaani vahele selget piiri tõmmata on raske ja pole vajalikki, sest viimane on välja kasvanud esimesest” (Lunter, 2003:41).	Lunter (2003) väidab, et modernistlik romaan on välja kasvanud traditsioonilisest romaanist.
“Minu kurb elukogemus on see, et teiste vigadest õppida ei õnnestu, kuid enda omadest õnnestub küll” (Laar, 2005).	Laar (2005) tõdeb, et inimesed ei õpi teiste vigadest, vaid ikka enda omadest.

Näide: Varasemalt kasutati rohkem keeli nagu Java ja C++, kuid tänu oma lihtsusele on Python nüüdseks baasõppes esirinnas. (Shein, 2015)

Lisaks on uurimustest selgunud, et graafilised programmeerimiskeskonnad on heaks vahendiks programmeerimise tutvustamiseks põhikooliõpilastele (Lewis, 2010).

Neis näidetes kasutatud viitamisviisi puhul koosneb viide kahest osast:

- 1) tekstisisene viide
- 2) viitekirje kasutatud allikate loetelus.

Alapeatükkides 2.1. ja 2.2. vaadeldakse lähemalt tekstisisest viitamist.

2.1. Viitamissüsteemid ja viitekirjete vormistamine

Teadustekstides kasutatakse mitmeid erinevaid viitamissüsteeme, mida võib kokkuvõtvalt jagada kolme gruppi:

- **nimi-aasta viitamine** (kasutame kirjalike tööde kirjutamisel Jõhvi Gümnaasiumis)
- numbriviitamine (on lubatud kasutada praktilist laadi tööde ja projektide puhul)
- joonealune viitamine

Nimi-aasta viitamissüsteemide korral on viited töö tekstis ümarsulgudes. Viide algab autori perekonnanimega, millele järgneb ilmumisaasta ja lehekülje number. Kasutatud allikad on järjestatud autorite perekonnanimede järgi.

Viide koosneb kahest osast:

- tekstisisene viide;
- viitekirje kasutatud kirjanduse loetelus.

2.2. Tekstisene viitamine ja kasutatud allikate loetelu vormistamine APA 7 süsteemis

Teksti sees viidatakse autori(te) perekonnanime(de)le ja allika ilmumisaastale.

Tekstisisesed viited kirjutatakse lause sisse ja lauselõpu punkt lisatakse sulgude sees oleva viite taha. Kui allika põhjal on koostatud üks lause, siis lisatakse tekstisene viide enne lauselõpumärki. Kui ühe allika põhjal on kirjutatud terve lõik, lisatakse viide peale viimase lause lauselõpumärki.

Tabeli koostamiseks on kasutatud veebilehte apastyle.apa.org ning mõnel juhul ka seal olevaid näiteid.

Lisainfo ja lisanäited on leitavad ülaltoodud veebilehel (täpsemalt lingil [siin](#)).

Tabel 3. Tekstisisesete ja kasutatud allikate peatüki viidete vormistamine

Allika tüüp	Tekstisese viite näide/näited	Viide peatükis „Kasutatud allikad“
Veebileht (sh artikkel/uudis veebilehel)	UUDIS/ARTIKKEL VEEBILEHEL (AUTOR ON OLEMAS): Õudusfilme vaatavad tihti ka inimesed, kes kogevad ärevust (Bologna, 2019). <i>Alternatiivina võib autori nime siduda ka lausesse, aga tuleb siiski lisada ka allika avaldamise aasta:</i> Bologna (2019) artiklis on märgitud, et ka ärevuste kogevad inimesed naudivad õudusfilmide vaatamist.	UUDIS/ARTIKKEL VEEBILEHEL (AUTOR ON OLEMAS): Bologna, C. (2019, 31. oktoober). <i>Why some people with anxiety love watching horror movies</i> . HuffPost. https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies_1_5d277587e4b02a5a5d57b59e <i>PS! Viitekirja osad:</i> Bologna, C. Uudise autor - Perekonnanimi, eesnime esitäh., jne. (2019, 31. oktoober)

	<p>NB! Tekstisises viitamise puhul kasutame autorite perekonnanimesid.</p> <p>UUDIS/ARTIKKEL VEEBILEHEL (AUTOR PUUDUB, esimesel kohal on veebilehe autororganisatsioon):</p> <p>Ärevushäirete diagnoosimine on aastate lõikes muutunud efektiivsemaks ning ühe enam inimesi saab pöörduda edasi spetsialisti poole (National Institute of Mental Health, 2018).</p> <p>...</p> <p>National Institute of Mental Health (2018) veebilehelt leiame info, et ärevushäirete diagnoosimine on aastate lõikes muutunud efektiivsemaks ning üha enam inimesi saab pöörduda edasi spetsialisti poole.</p>	<p>Uudise avaldamisaeg, võimalusel kuupäeva täpsusega. <i>Why some people with anxiety love watching horror movies.</i></p> <p>Uudise pealkiri. HuffPost. Veebilehe nimi + LINK</p> <p>UUDIS/ARTIKKEL VEEBILEHEL (AUTOR PUUDUB, esimesel kohal on veebilehe autororganisatsioon):</p> <p>National Institute of Mental Health. (2018, 22. juuli). <i>Anxiety disorders</i>. https://www.nimh.nih.gov/health/topics/anxiety-disorders/index.shtml</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>National Institute of Mental Health Veebilehe autororganisatsioon (2018, 22. juuli) Võimalikult täpne veebilehe avaldamise aeg. (Võib juhtuda, et me aastat ei tea, sellisel juhul kasutame “kuupäev puudub”). Anxiety disorders + LINK! <i>Veebilehe alalehe pealkiri</i></p> <p><i>Rohkem infot veebilehele viitamise kohta:</i> https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples/webpage-website-references</p>
Bakalaureusetöö, magistritöö, doktoritöö	Kõige enam kasutavad õpilased koolides oma nutitelefone (Valdmets, 2016). ...	Valdmets, E. (2016). <i>Personaalsete nutiseadmete kasutamise kaardistus eesti koolides</i> . Tallinna Ülikool. <i>PS! Viitekirja osad:</i>

	<p>Valdmets (2016) märgib, et kõige rohkem kasutavad koolides õpilased oma nutitelefone.</p>	<p>Valdmets, E. Töö autor - Perekonnanimi, eesnime esitäh., jne. (2016) Töö valmimise aasta. <i>Personaalsete nutiseadmete kasutamise kaardistus eesti koolides.</i> Töö pealkiri. Tallinna Ülikool. Ülikool kus töö autor õppis.</p>
<p>Uuringuraport internetis</p>	<p>RAPORTIL ON AUTORID: Meeskonnaliikmete koolitamine leiab aset kosmosekeskuses vähemalt viie aasta jooksul enne ekspeditsiooni (Stuster jt, 2018). ... Stuster jt (2018) toovad raportis esile, et igal kosmoselaeva meeskonnaliikmel oma ülesanne, mille täitmiseks koolitatakse kõiki meeskonnaliikmeid eraldi.</p> <p>NB! Siin näed, et kirjas pole kõik raporti autorid. Kui allikal on kolm või rohkem autorit, siis märgitakse tekstisiseses viites esimese autori perekonnanimi ning lisatakse lühend jt (ja teised).</p> <p>RAPORTIL PUUDUVAD NIMELISED AUTORID:</p>	<p>RAPORTIL ON AUTORID: Stuster, J., Adolf, J., Byrne, V., & Greene, M. (2018). <i>Human exploration of Mars: Preliminary lists of crew tasks</i>. National Aeronautics and Space Administration. https://ntrs.nasa.gov/archive/nasa/casi.ntrs.nasa.gov/20190001401.pdf</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i> Stuster, J., Adolf, J., Byrne, V., & Greene, M. Raporti autorid – Perekonnanimi, eesnime esitäh., jne. (2018) Raporti ilmumisaasta <i>Human exploration of Mars: Preliminary lists of crew tasks.</i> Raporti pealkiri. National Aeronautics and Space Administration. Raporti avaldaja. NB! + raporti veebilink</p> <p>RAPORTIL PUUDUVAD NIMELISED AUTORID:</p>

	<p>Ameerika Ühendriikide vähihaigete toetamiseks on loodud sellega tegelev eraldi fond, mis abistab haigete lähedasi (National Cancer Institute, 2019).</p> <p>...</p> <p>National Cancer Institute (2019) avaldatud raportis on välja toodud, et Ameerika Ühendriikide vähihaigete toetamiseks on loodud sellega tegelev eraldi fond, mis abistab haigete lähedasi.</p>	<p>National Cancer Institute. (2019). <i>Taking time: Support for people with cancer</i>. U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. https://www.cancer.gov/publications/patient-education/takingtime.pdf</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>National Cancer Institute. Autororganisatsioon. (2019) Avaldamisaasta <i>Taking time: Support for people with cancer.</i> Raporti pealkiri. U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. Raporti avaldaja. NB! + raporti veebilink</p>
Raamat / E-raamat	<p>Inimese on kõige keerukam organism, mis looduses eksisteerib (Sapolsky, 2017).</p> <p>...</p> <p>Sapolsky (2017) on öelnud, et inimene on kõige keerukas organism, mis looduses eksisteerib.</p>	<p>Sapolsky, R. M. (2017). <i>Behave: The biology of humans at our best and worst</i>. Penguin Books.</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>Sapolsky, R. M. Raamatu autor(id) – Perekonnanimi, eesnime esitähth., jne. (2017) Raamatu ilmumisaasta <i>Behave: The biology of humans at our best and worst.</i> Raamatu pealkiri Penguin Books.</p>

		<p>Kirjastus</p> <p><i>NB! Kui tegemist on E-raamatuga, siis tuleb lisada viitekirja lõppu e-raamatu link!</i></p>
Artikkel ajakirjas	<p>ALLIKAL ON KUNI KAKS AUTORIT: Kassid on pehmed ja karvased (Karu, 2020).</p> <p>ALLIKAL ON KOLM VÕI ROHKEM AUTORIT: Ameerika etnilised grupid on aktuaalne teema ka tänapäeval (Grady, jt, 2019).</p> <p>...</p> <p>Grady jt (2019) on öelnud, et emotsioonid on tähtis element iga etnilise grupi juures.</p> <p>Grady ja kolleegid (2019) toovad esile, et juturaamatuid saab vastavalt sellele võrrelda.</p>	<p>ALLIKAL ON KUNI KAKS AUTORIT: Karu, K. (2021). Kasside omadused Vana-Egiptuses. <i>Cats magazine USA</i>, 5, 123-134. https://doi.org/829882/kj978y6662</p> <p>ALLIKAL ON KOLM VÕI ROHKEM AUTORIT: Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C., & Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. <i>Psychology of Popular Media Culture</i>, 8(3), 207–217. https://doi.org/10.1037/ppm0000185</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C., & Yelinek, J. Artikli autorid – Perekonnanimi, eesnime esitäh., jne. (2019) Artikli avaldamise aasta. <i>Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States.</i> Artikli pealkiri. NB! Kursiivis! Psychology of Popular Media Culture Ajakirja pealkiri. 8(3), 207–217. Ajakirja number ja leheküljenumberid, kus meie artikkel on.</p> <p><i>Rohkem infot artiklitele viitamise kohta:</i></p>

		https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples/journal-article-references
Video	<p>Millimallikad on väga õrnad ning nende uurimiseks on loodud roboti, mis käivad nendega väga hoolikalt ringi (Harvard University, 2019).</p> <p>...</p> <p>Harvard University (2019) on loonud roboti, mille ainus ülesanne on millimallikate käsitlemine.</p>	<p>Harvard University. (2019, 28. august). <i>Soft robotic gripper for jellyfish</i> [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>Harvard University. Video looja konto Youtube lehel. (2019, 28. august) Video avaldamise aasta ja kuupäev. <i>Soft robotic gripper for jellyfish</i> [Video]. Video peakiri + nurksulgudes info, et tegemist on videoga. YouTube Video avaldamiskeskond + VIDEO LINK!</p>
Youtube kanal	<p>APA on sotsiaalteadustes enamlevinuin viitamisstiil (APA Publishing Training, kuupäev puudub).</p> <p>...</p> <p>APA Publishing Training (kuupäev puudub) põhjal on APA sotsiaalteadustes enamlevinuin viitamisstiil.</p>	<p>APA Publishing Training. (kuupäev puudub). <i>Videos</i> [YouTube kanal]. Külastatud aadressil (11.10.2020) https://www.youtube.com/user/PsycINFO/</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>APA Publishing Training. Kanali pealkiri. (kuupäv puudub). Kanalil on tavaliselt palju videosid, millel kõigil on erinev kuupäev. Seega kanalil endal kuupäev puudub. <i>Videos</i> [YouTube channel].</p>

		<p>Kanalilt on valitud alajaotus “Videos”. Lisaks võib siin olla ka “Home” või “Playlists”. + nurksulgudes info, et tegemist on Youtube kanaliga.</p> <p>Külastatud aadressil (11.10.2020) + LINK</p> <p>Millal selle kanali infot kasutasid. Vajalik, sest YouTube keskkond on pidevalt muutuv ning videosid ei arhiveerita.</p>
<p>Esitlus (õppe-materjal) internetis</p>	<p>Juhtitud lugemine on õppemeetod mis on loodud paremaks teksti mõistmiseks (Jones, 2016).</p> <p>...</p> <p>Jones (2016) väidab oma õppematerjalis, et juhtitud lugemise meetodika on loodud paremaks teksti mõistmiseks.</p>	<p>Jones, J. (2016, 23. märts). <i>Guided reading: Making the most of it</i> [PowerPoint esitlus]. SlideShare.</p> <p>https://www.slideshare.net/hellojenjones/guided-reading-making-the-most-of-it</p> <p><i>PS! Viitekirja osad:</i></p> <p>Jones, J.</p> <p>Materjali autor - Perekonnanimi, eesnime esitähth., jne.</p> <p>(2016, 23. märts)</p> <p>Slaidide valmimisaasta ja võimalusel ka kuupäev.</p> <p><i>Guided reading: Making the most of it</i> [PowerPoint esitlus]</p> <p>Esitluse pealkiri ning nurksulgudes esitluse format (PowerPoint/PDF).</p> <p>SlideShare</p> <p>Kus esitlus üleval on (SlideShare/ Moodle) + veebilink!</p>

Kasutatud allikate loetelu töö lõpus hõlmab endas kõiki viidatud allikaid. Materjali, mille autor küll läbi töötas, kuid mida töö lõpptekstis ei ole refereeritud ega tsiteeritud, allikate loetellu ei lisata. Kasutatud allikad esitatakse loetelus alfabeetilises e autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi.

Kasutatud allikad

Laanpere, M., Niglas K., Osula K. & Pata K. (2013). *Arvuti kasutamine uurimistöös: Informaatika valikaine e-õpik gümnaasiumile*. Loetud aadressil http://aku.opetaja.ee/wp-content/uploads/2013/05/AKU_opikv10.pdf

Raadik, M. (kuupäev puudub). *Kuidas vormistada loetelu*. Loetud aadressil <http://keeleabi.eki.ee/artiklid3/loetelu.html>

Põldoja, H., & Laanpere, M. (kuupäev puudub). *Allikmaterjalidele viitamine*. Loetud aadressil <https://oppematerjalid.wordpress.com/oppematerjalid/arhiiv/allikmaterjalidele-viitamine/>

Lisad

Lisa 1 Vorminduse kokkuvõtlik tabel

	Tiitleht	Põhitekst	Ülempealkirjad	Peatükid	Alapeatükid	Alapeatükkide alljaotus pealkirjad
Pealkirjalaad	tavaline tekst	tavaline tekst	Pealkiri	Pealkiri 1	Pealkiri 2	Pealkiri 3
	normal text	normal text	Title	Heading 1	Heading 2	Heading 3
Kirjatüüp	Times New Roman	Times New Roman	Arial	Arial	Arial	Arial
Suurus	14 (töö pealkiri 20)	12	20	18	16	14
Paksult (ctrl+b)	Töö pealkiri ainult paksult	Olulisema rõhutamiseks ainult	Jah	Jah	Jah	Jah
Kald/kruviivkirjas (ctrl+i)	Ei	Võõrkeelsed sõnad ainult	Ei	Ei	Jah	Jah
Reavahe	1	1,5	1	1	1	1
Lõiguvaha enne	0	0	0	0	24	24
Lõiguvaha pärast	Kohandatud	6 (loendil/listil 0)	24	24	12	12
Joendus	Keskele (v.a. juhendajad, mis on paremale)	Rööpjalt	Vasakule	Vasakule	Vasakule	Vasakule
	Centre align (right align)	Justify	Left align	Left align	Left align	Left align
Algus uuelt lehelt (page break/ ctrl+enter)	Esimene leht	Ei	Jah	Jah	Ei	Ei
Taane(tab)	Ei	Ei	Ei	Ei	Jah	Jah (topelt)
Lisaks	Töö pealkiri LÄBIVALT SUURELT (UPPER CASE)		Annotatsioon, Sisukord, Sissejuhatus, Kokkuvõtte, Võõrkeelne resümee, Kasutatud lühendite leotelu, Kasutatud allikad, Lisad	1. / 2. / 3. jne. või 1. Teoreetiline taust / Kirjanduse ülevaade, 2. Metoodika, 3. Tulemused ja analüüs	1.1. / 1.2. / 2.1. jne.	1.1.1. / 1.1.2. / 1.2.1. jne.
Tööl peavad olema äärised vormistatud: ülevalt ja alt 2.5, vasakult 3 ja paremalt 2.						
Leheküljenumbri algavad teiselt lehelt numbriga 2 ja asetsevad all keskel.						

Lisa 2 Tiitellehe näidis

Jõhvi Gümnaasium

Airika Andruse 11.a

TÖÖ PEALKIRI

Töö liik

Juhendaja:

Jõhvi 2021