

KINNITATUD  
kooli nõukogu protokoll 23.08.2023 nr 1-2/23/7  
Lisa.15. õppekorralduseeskirja juurde

**Tallinna Tööstushariduskeskus**

**KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMISE**

**JUHEND**

**Tallinn 2023**

## SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	
1 ENIMKASUTATAVAD KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID .....	2
1.1 Essee .....	2
1.2 Referaat.....	2
1.3 Portfoolio ehk õpimapp .....	2
1.4 Lõputöö.....	2
1.5 Praktikaaruanne .....	3
2 KIRJALIKE TÖÖDE PROTSESS JA STRUKTUUR .....	4
2.1 Teema valik .....	4
2.2 Tiitelleht .....	4
2.3 Resümee .....	4
2.4 Sisukord.....	5
2.5 Sissejuhatus .....	5
2.6 Sisuline osa.....	5
2.7 Kokkuvõte .....	6
2.8 Viitamine ja kasutatud allikad .....	6
2.9 Lisad .....	6
3 VORMILISED NÕUDED .....	7
3.1 Lehekülje kujundus .....	7
3.2 Pealkirjad .....	7
3.3 Keel ja stiil.....	8
3.4 Loetelud .....	8
3.5 Lisad .....	9
3.6 Tabelid ja joonised .....	9
3.7 Valemid .....	10
3.8 Lisad .....	10
3.9 Viitamine, kasutatud allikate loetelu .....	10
3.9.1 APA stiili 7 versiooni lühiülevaade .....	11
3.9.2 Viitamine teksti sees.....	13
3.9.3 Viitekirjed kasutatud kirjanduse loetelus .....	14
4 KAITSMINE JA HINDAMINE .....	15
KASUTATUD KIRJANDUS .....	
LISAD .....	
LISA A Tiitelleht .....	

LISA B Viitekirjed kasutatud kirjanduse loetelus.....

## SISSEJUHATUS

Käesolev juhend reguleerib Tallinna Tööstushariduskeskuses (edaspidi TTHK) läbiviidavate kirjalike tööde koostamist ja vormistamist. Juhend kehtib kooli liikmeskonnale õppetöös kirjalike tööde kirjutamisel ja vormistamisel. Juhend aitab õpilastel koostada sisult ja vormilt nõuetele vastavad kirjalikud tööd. Juhendis käsitletakse enimkasutatud kirjalike tööde liike, kirjalike tööde struktuuri, üldnõudeid kirjalike tööde vormistamiseks ja kasutatud kirjanduse loetelu koostamiseks. Samuti antakse juhised, kuidas kirjalike tööde koostamisel pöörata tähelepanu vormistamise eetikale. Juhendi juurde kuuluvad lisades toodud näidised ja teksti lingitud dokumendipõhjad. Juhendis lähtutakse Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni (APA – American Psychological Association, [www.apa.org](http://www.apa.org)) viitamissüsteemist APA7. Tekstis esineb see lühendina APA. Viitamine peab vastama kirjaliku töö keelele (eestikeelse töö puhul nt pp. asemel lk; cited in = viidatud jms). Õpilastööde keeleks TTHKs on **eesti keel**.

## **1 ENIMKASUTATAVAD KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID**

### **1.1 Essee**

Essee on lühiuurimus või arutelu mingi ainevaldkonna probleemist või nähtusest, milles tuginetakse loetud tekstidele, loengutel käsitletule ja isiklikule kogemusele. Essee kirjutamine on tõhus vahend õppuri ainevaldkonna alase teadlikkuse või teadusliku mõtte- ja väljendusviisi arendamiseks. Essees on olulisel kohal argumenteeritus, argumente peavad toetama viited teadustekstidele või muudele materjalidele. Väited ja seisukohad on põhjendatud ja loogilised. Essees peab selgelt välja tulema, millised on autori enda ja millised teiste mõtted (viitamise kohta loe täpsemalt peatükist 3.9). Essee näitab autori väärtushinnanguid ja hoiakuid. Loetelu punktide kaupa ei ole essee. Essee töö mahu lehekülgedes määrab õpetaja.

### **1.2 Referaat**

Referaat on probleemi lahendusel põhinev uurimusliku sisuga kirjandusallikate ülevaade. Refereerimine on alusteksti valikuline lühendamise olulisuse printsiibist lähtuvalt. Alustekstis sisalduva informatsiooni töötlemine eeldab täielikku objektiivsust. Nii võõrkeelse kui ka eestikeelse teksti refereerimisel tuleb olla hoolikas, et algupärane mõte ei muutuks (viitamise kohta loe täpsemalt peatükist 3.9). Omapoolsed seisukohad esitatakse arutelus. Referaadi töö maht on 5 kuni 10 lehekülge.

### **1.3 Portfoolio ehk õpimapp**

Portfoolio on õpilase koostatud tõenduspõhise materjali kogum, mis demonstreerib oskuste, teadmiste ja hoiakute omandamist. Portfoolio sisaldab vajadusel sisukorda, õppeprotsessis koostatud kirjutisi, õppematerjale, juhiseid, ettekandeid, uurimistulemusi, loetud tekstide kokkuvõtteid, erinevaid praktilisi töid, fotosid, pilte, jooniseid, skeeme jne. Portfoolio võib olla koostatud paberkandjal või virtuaalselt. Täpsemad juhised portfoolio koostamiseks annab õppeaine õpetaja. Praktikaportfoolio koostamisel tuleb lähtuda praktikajuhendist.

### **1.4 Lõputöö**

Teoreetilise probleemi terviklik käsitus või praktilise probleemi lahendamine. Kursuse lõputöö näitab õppeaja jooksul omandatud teoreetilisi teadmisi ja oma seisukohtade põhjendamise

oskusi. Lõputöö kooskõlastatakse lõputöö juhendajaga ja kirjanduslike allikate arv sõltub teema ulatuslikkusest ja kirjandusallikate rohkusest selles valdkonnas. Soovitav on kasutada võimalikult värskeid kirjanduslikke allikaid (viimase viie (5) aasta). Lõputöö soovituslik töö pikkus 15 kuni 25 lehekülge (lõputöö mahu arvestusse ei lähe tiitelleht, autorideklaratsioon, resüme, sisukord, kasutatud allikate loetelu ning lisad.

## **1.5 Praktikaaruanne**

Praktikatöö TTHKs on kirjalik töö, mis koostatakse vastavalt kinnitatud praktikajuhendile iga õppuri poolt sooritatava praktika käigus. Praktikatöö koostamise eesmärk on teoreetiliste ja praktiliste teadmiste ning konkreetsete probleemide lahendamise oskuste kirjeldamine/analüüsimine õppepraktika vältel.

## 2 KIRJALIKE TÖÖDE PROTSSESS JA STRUKTUUR

### 2.1 Teema valik

Töö koostamine saab alguse teema valikust. Töö teema valib õpilane täiesti iseseisvalt. Teema sõnastamisel on soovitatav konsulteerida kursuse juhendajaga või aineõpetajaga. Töö võib olla kas teoreetilist või praktilist laadi. Teema valikul tuleks vältida üldisi ja laialivalguvaid pealkirju. Töö teema peab olema sõnastatud konkreetsetl. Koos teema valikuga tuleb püstitada ka töö eesmärk – mida antud tööga tahetakse saavutada. Sõltuvalt püstitatud eesmärgist tuleb paika panna töö esialgne kava – töö esialgne ülesehitus. Sõltuvalt püstitatud eesmärgist tuleb paika panna töö esialgne skeem. Töö skeem koosneb kavandatavatest peatükkidest ja nende alajaotustest. Reeglina töö käigus see esialgne skeem muutub, kuid algvariant on aluseks töö loogilisele ülesehitusele.

### 2.2 Tiitelleht

Kõik tiitellehe näidis on leitav lisast A. Tiitelleht on töö esimene leht, millele märgitakse:

- õppeasutuse nimi Tallinna Tööstushariduskeskus;
- õppekava nimetus, näiteks sisekujundaja assistent tekstiilialal;
- kursus ja rühm, näiteks SKApe22 (lõputöös ei märgita kursust ja rühma);
- autori ees- ja perekonnanimi;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö pealkiri;
- töö liik ja millises õppeaines on töö koostatud (lõputöös õppeainet ei kirjutata);
- õppeasutuse asukoht ja aasta.

### 2.3 Resüme

Resüme (koostatakse lõputöö puhul) on lühiülevaade (kuni 1 lk) tööst, milles esitatakse:

- Autori ees- ja perekonnanimi ning töö valmimise aasta (viimane sulgudes).  
Õppeasutuse nimi ja õppekava nimetus. Töö teema. Töö liik ja maht, kirjandusallikate arv, illustratsioonide (tabelid, joonised) ja lisade arv ning maht.
- Töö eesmärk ning uurimistöö metoodika lühikirjeldus.

- Töö olulisemad tulemused ja järeldused ning võtmesõnad (3–8 antud tööd enim iseloomustavat sõna). Võtmesõnad ei ole otsingusõnad. Resümee võib olla asendatud ka autorideklaratsiooniga, mille sisu ja vormi määrab kutseandja. Resümeeid, autorideklaratsiooni ei nummerdata ja ei arvestata lehekülje arvestuses.

## **2.4 Sisukord**

Sisukorras tuuakse peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad nummerdatuna koos alguslehekülje numbriga, mis on eraldatud punktiirjoonega. Sisukorras esitatakse ainult peatükid ja alapeatükid, väiksemaid jaotisi välja ei tooda. Peatükkideks ja alapeatükkideks liigendamata teksti korral ei ole sisukorra lisamine kohustuslik. Sisukorras loetletakse, kuid ei nummerdata sissejuhatust, resümeeid, kasutatud allikate loetelu, lühendite, tabelite ja jooniste loetelu ning lisasid. Kõik lisad loetletakse sisukorras ükshaaval koos pealkirjadega. Sisukorra võib vormistada pärast lehekülgede nummerdamist, kusjuures leheküljed on soovitatav nummerdada kõige lõpuks, kui kogu töö on valminud.

## **2.5 Sissejuhatus**

Sissejuhatus paikneb esimese peatüki ees, on seotud põhitekstiga ja sellel põhineb töö teemaarendus. Sissejuhatust ei märgita numbriga ei sisukorras ega põhitekstis. Sissejuhatus peab olema lühike, ülevaatlik ja konkreetset sõnastatud. Sissejuhatuses põhjendab autor teemavalikut, probleemi aktuaalsus ja vajalikkus ning annab ülevaate oma töö eesmärkidest. Samuti tutvustada töö ülesehitust. Sissejuhatuse maht peaks moodustama 1-2 lehekülge töö sisulise osa mahust. Sissejuhatuses ei tooda välja töös saadud tulemusi ja järeldusi.

## **2.6 Sisuline osa**

Sisulise osa ülesehitus ja peatükkide arv sõltub töö liigist, valitud teemast ning püstitatud eesmärgist ja ülesannetest. Sisulised osad peavad moodustama ühtse terviku ja nad peavad olema loogilises järjekorras. Sisulises osas antakse lühiülevaade olulistest teemakohastest käsitlustest ja uurimustest. Peatükkides probleemidele vastuste otsimisel tuleb toetuda erinevate autorite arvamustele ning varasematele teaduslikele uuringutele, neid omavahel kõrvutades ja võrreldes. Lisaks autorite arvamustele peab välja tulema ka õpilase isiklik seisukoht ja arvamus. Sisulises osas tuleb esitada erinevaid seisukohti ning arvamusi ja anda omapoolne põhjendatud hinnang.



## 2.7 Kokkuvõte

Kokkuvõte (ettepanekud, järeldused) annab võimaluse saada üldpilt tööst, tuues kokku kõikide lõputöö peatükkide lühidalt põhisisu. Lühidalt ja süstematiseeritult esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Samuti kirjeldatakse ka tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme, kuid uusi andmeid enam ei esitata. Järeldusi sõnastades ei ole soovitatav neid esitada täpselt nii nagu töö põhiosas. Tuleb keskenduda sellele, mis on tekstis oluline. Seejuures tuleb väljendada selgelt ja kokkuvõtvalt Kokkuvõtte soovituslik pikkus on maksimaalset 2 kuni 3 lehekülge.

## 2.8 Viitamine ja kasutatud allikad

Õpilane on töö autor ja vastutab oma töö koostamise eest. Kõik töös kasutatud teiste autorite seisukohad peavad olema viidatud (samuti tabelid, joonised, sh fotod). Viitamine peab olema korrektne, viitamata tekst loetakse autori loominguks. Töös peab selgelt eristuma, millised on autori enda ja millised teiste mõtted. Autori koostatud tabelid, joonised ja fotod on autori enda looming ning ei vaja viitamist.

## 2.9 Lisad

Lisad on töö mõistmiseks ja hindamiseks vajalikud täiendavad ning illustreerivad andmeanalüüsi tulemused (sh tabelid ja/või joonised, intervjuude tekstid, näited, joonistused jms). Lisadele tuleb töös kindlasti viidata. Lisad loetletakse järgmiselt: LISA A, LISA B jne. Nende pealkirjad tuuakse ära sisukorras. Iga lisa algab uult lehelt. Lisade esitamine töös peab olema põhjendatud ning nende maht optimaalne.

### 3 VORMILISED NÕUDED

#### 3.1 Lehekülje kujundus

- Töö vormistamisel kasutatakse valget paberit formaadiga A4. Tekst trükitakse lehe ühele küljele reavahega 1,5 (sh sisukorra loetelu), v.a kasutatud kirjandus.
- Tabelite pealkirjades, jooniste allkirjades, pikkade tsitaatide puhul ja viidetes (v.a viidete vahel) on soovitatav kasutada reavahet 1,0.
- Kirjastiil: *Times New Roman*, tähesuurus 12 punkti (pt).
- Lehe servadest jäetakse vähemalt 2,5 cm ülalt, alt ja paremalt, lehe vasakust servast on soovitatav jätta ruumi vähemalt 3 cm. Leheservad joondatakse rööpselt (*justify*), v.a tiitelleht. st nii vasak- kui ka paremserv on sirged.
- Töös jaotatakse tekst lõikudeks viisil, et lõik moodustaks sisulise ja loogilise terviku. Lõik koosneb rohkem kui ühest lausest. Lõiguvähe on 12 pt. Töös ei kasutata taandridu.
- Peatüki ja alapeatüki pealkirja vahele ei kirjutata vaheteksti. Peatüki ja alapeatüki pealkirja ning nende eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse vahekauguseks 24 pt (topeltrida) ja pealkirjad vormistatakse laadides *Heading 1*, *Heading 2*, *Heading 3*.
- Kõik peatükid ja teised struktuursed osad (tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, sisu peatükid, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad) algavad uelt lehelt. Alapeatükke alustatakse jooksvalt leheküljelt, kui leheküljele mahub järgnevat teksti vähemalt kaks rida.
- Lehekülje number (püstkirjas) kirjutatakse lehekülje ülemises parempoolses nurgas. Tiitellehele leheküljenumbrit ei lisata.
- Esile tõstetavad sõnad või laused võib vormistada **poolpaksus**, *kaldkirjas*. Eristuskirju tuleb kasutada töös süsteemikindlalt (kui üht terminit tõstetakse esile kaldkirjas, siis peab jälgima, et mõni muu termin ei oleks poolpaksus vm). Eristuskirjadega ei maksa liialdada.

#### 3.2 Pealkirjad

Töö pealkiri peab edasi andma töö sisu, vajadusel võib kasutada mitmeosalist pealkirja. Pealkirja sõnastus peab olema võimalikult lühike, kuid hõlmama seejuures jaotise sisu. Alljaotise pealkirjades ei ole vaja korrata üldisemate pealkirjade teksti. Peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega paksus kirjas (**BOLD**) ja alapealkirjad kirjatähtedega paksus kirjas (**Bold**), kirjastiilis **Times New Roman**, kirjasuurus **12 pt**. Pealkirjades sõnu ei poolitata ja reeglina lühendeid ei kasutata. Pealkirjad joondatakse lehe vasakusse serva ja pealkirja lõppu

ei panda punkti. Töös ja sisukorras nummerdatakse araabia numbritega järgnevate töö põhiosa ja nende alajaotuste pealkirjad. **Sisukorda, resümeed, sissejuhatust, kasutatud kirjanduse loetelu ei nummerdata.**

### 3.3 Keel ja stiil

Töö kirjutatakse õpilase õppekavas sätestatud keeles. Töö tekstis kasutatakse kogu tööd läbivalt kas umbisikulist (töös on uuritud, mõõtmiseks kasutati) või mina-vormi (töös uurisin, mõõtmiseks kasutasin). Umbisikulise vormi kasutamisel tuues esile oma isiklikku seisukohta või panust, kasutatakse sõnastust „autori hinnangul/arvates“ või „siinkirjutaja arvates“. Kolmanda isiku vormis teksti („töö autor püstitas ülesande“) reeglina ei kasutata.

Kirjutamisel tuleb silma pidada järgmisi üldistatud nõudeid:

- sõnastus peab olema korrektne ja loogiline;
- kasutada tuleb selget ja täpset keelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat;
- väljendused peavad olema loomulikud ja lihtsad;
- jälgitakse hea eesti keele kasutamise põhimõtteid ja õigekeelsuse nõudeid, võõrsõnadega ei liialdata;
- hoiduda tõlkevääratustest;
- vältida paljusõnalisust;
- vältida sõnakordusi ja tarbetuid sünonüüme;
- kirjutada nii lühidalt kui võimalik ja nii pikalt kui vajalik;
- vältida slängi, stampkeelendite ning üliemotsionaalsete ja hinnanguliste fraaside kasutamist;
- hoiduda võõrkeelte liigsest mõjust lõputöö tekstile;
- soovitatav on kasutada ainult üldlevinud sõnade lühendeid nagu nr, vt, lk, jms, jne. Enne lühendi loomist tuleks see esmakordselt samas defineerida täieliku kirja pildi kaudu (Kasik et al., 2007).

### 3.4 Loetelud

Loetelude koostamisel tuleb kogu töö ulatuses kasutada ühtset stiili. Loetelu järjekorda tähistatakse kriipsloendiga (–), iga uut punkti alustatakse järgnevalt realt. Nummerdamist kasutatakse tavaliselt siis, kui on oluline loetelu järjekord või arv. Ühe- ja kahesõnalised

jaotised eraldatakse komaga, pikemad fraasid semikooloniga, terviklauseid punktiga. Koma ja semikooloniga eraldatavad jaotised algavad väiketähega, terviklause esimene sõna algab suurtähega. Loetelusid kasutatakse mõistlikul määral ja seostatakse tekstiga. Töö peatükke ei alustata ega lõpetata loeteluga. Loetelu taande kaugus on vabalt valitav, kuid peab töös läbivalt ühesugune olema.

### 3.5 Lisad

Lisad märgistatakse suurte tähtedega tähestiku järjekorras: LISA A, LISA B1, LISA B2 jne. Kui lisa sisaldab tabeleid, nummerdatakse need vastavalt *Tabel A1*, *Tabel A2* jne. Ka siis, kui on tegemist ühe ainsa lisaga, kasutatakse tabeli numbri ees tähte A, et eristada neid teksti sisse paigutatud tabelitest. Lisade leheküljed nummerdatakse ja märgitakse sisukorras, mis lehelt lisad algavad ning tuuakse välja nende pealkirjad. Õpilase töö juhendaja ülesanne on jälgida, et lisade maht oleks optimaalne ning teeks asjakohaseid valikuid.

### 3.6 Tabelid ja joonised

Tabelid ja joonised (nt diagrammid, skeemid, graafika/pildid/fotod) nummerdatakse jooksvalt (eraldi) ja paigutatakse teksti sisse õigesse kohta peale vastavat viidet tekstis. Tabelid varustatakse pealkirjaga ja joonised allkirjaga, mis algavad suure tähega ja selle lõppu punkti ei panda.

Tabeli kohale ja joonise alla lehe vasakusse serva kirjutatakse üldnimetus Tabel/Joonis, millele järgneb tabeli/joonise number.

Näide:

Tabel 3. Tabeli pealkiri

Joonis 1. Joonise pealkiri

Tabelid ja joonised nummerdatakse läbivalt kogu töö ulatuses või iga peatüki ulatuses eraldi ning numbri järel on punkt (nt Tabel 10. või Tabel 3.4.). Kui tabelit ja selle andmestikku esitatakse tekstis, siis numeratsioon punktiga ei kasutata (nt Tabel 10 või Tabel 3.4). Tabelid ja joonised joondatakse lehekülje vasakule äärde. Suuremahulised tabelid ja joonised pannakse töö lisadesse. Töö sisus ja lisades tabelite/jooniste märgistus on erinev.

### 3.7 Valemid

Valemitele peab eelnema selgitav tekst ning järgnema tähiste selgitus. Valemid esitatakse omaette real, paigutatuna soovitatavalt lehekülje keskele. Kõiki valemities kasutatavaid suurusid tuleb tähistada arusaadavate tähistega. Mingi suuruse või sümboli esmakordsel esinemisel valemis tuleb selgitada selle tähendus. Need valemid, millele tekstis viidatakse või arvutustes kasutatakse, peavad olema nummerdatud. Valemi number kirjutatakse ümarsulgudesse lehe parempoolsesse serva. Tekstis tuuakse viited valemitele samuti sulgudes. Kui töös on rohkem kui üks valem, tuleb need nummerdada.

Näide:

Dissotsiatsioonikonstant  $K$  väljendub järgmiselt (Palma et al., 1992): autorit

$$K = \frac{[H^+] \cdot [A^-]}{[H \cdot A]} \quad (1)$$

$[HA]$  – happe dissotsieerumata vormi kontsentratsioon

$[H^+]$  – vesinikioonide kontsentratsioon

$[A^-]$  – dissotseerunud vormi kontsentratsioon.

### 3.9 Viitamine, kasutatud allikate loetelu

Viidete vormistamisel tuleb lähtuda American Psychological Association väljaandest, mis on levinuim teadusajakirjade ja muude väljaannete puhul kasutatav stiil: Publication Manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style. APA: Washington, D.C., seventh edition, 2020. Kasutada tuleks juhendi värskemaid väljaannet, vanemad väljaanded ei anna infot interneti ja multimeedia allikate tsiteerimise kohta. Stiiljuhendite online versioonid on otsingumootorite abil leitavad. Kasutatud allikate loetelus peab olema APA7 kohane loetelu kõigist töös viidatud materjalidest.

Viidete arv sõltub teema ulatuslikkusest ja kirjandusallikate rohkusest selles valdkonnas. Soovitav on kasutada lisaks klassikalistele teoreetilistele käsitlustele ka võimalikult värskeid kirjandusallikaid. Soovitav on kasutada võimalikult värskeid kirjanduslikke allikaid (viimase viie (5) aasta), mis on saadud teadusajakirjade andmebaasidest. Erandiks on tööd, mille uurimisala toetub vaid või peamiselt klassikalistele teooriatele või käsitlevad ajalugu. Viitamine peab vastama lõputöö keelele (eestikeelse töö puhul nt pp. asemel lk; cited in = viidatud jms).

Viitamine väldib vastuollu minekut autorikaitseadusega, võimaldab töö lugejal kontrollida esitatud andmete õigsust ning jälgida töös esitatud järeldusteni jõudmise käiku. Teiste autorite töödest (nt kirjalik tekst, foto, pilt, koreograafiline lõik, graafikud, skeemid, tabelid, audiovisuaalne materjal jms) pärit teavet edastatakse (viidatakse) peamiselt kahel viisil: refereeringu ja tsitaadina. Tsiteerimine on originaalteksti autentne kajastamine originaalkeeles või tõlkena. Tsitaat esitatakse jutumärkides. Refereerimine on teise autori või allika sisu konspekteriv ja/või kommenteeriv vabas vormis (oma sõnadega) esitus. Refereerimise korral jutumärke ei kasutata.

Tekstisisene viide käib lause sisse, st viide ei eksisteeri väljaspool lauset, punkti järel, vaid selle ees. Kasutatud allikate loetellu märgitakse tööd kirjutades kasutatud ja töös viidatud allikad. Viidete vormistamisel tuleb jälgida allika tüüpi. Tööd esitatakse autorite tähestikujärjestuses.

Soovitus on viitamisel kasutada veebipõhiseid abivahendeid:

- <https://www.mybib.com/> (mybib)
- <https://www.zotero.org/> (zotero)

### 3.9.1 APA stiili 7 versiooni lühiülevaade

APA viitamissüsteemi puhul **on vaja meeles pidada:**

- Kirjed järjestatakse autorite ja pealkirjade ühtses tähestikulises järjestuses.
- Ilmumisaasta (ümarsulgudes) lisatakse autori nime järele.
- Kirjanduse loetelu ei nummerdata.
- Autorite pikka eesnime ei kasutata, üksnes initsiaale. Initsiaalide vahel on koma ja tühik.

- 21 ja enama autori puhul tuleb esitada esimese 19 autori nimed, järgnevad sulud kolme punktiga (...), seejärel tuleb kirja panna viimase autori nimi.
- Kirjesse ei lisata teaviku väljaandmise kohta, kirjastuse andmed on kohustuslikud.

E-teaviku kirje koostatakse sarnaselt traditsioonilise teaviku kirjega, lisada tuleb vahendusallika nimetus ja internetiallika puhul, mis ajas võib muutuda, ka allika kasutamise kuupäev. Kasuta publikatsiooni kuupäeva, mitte *Copyright* kuupäeva lehe jaluses. Kui ajalist määratlust pole võimalik kindlaks teha, kasuta lühendit "n.d".

- DOI ja URL – kopeeri otse brauserist. Kui on antud mõlemad, kasuta üksnes DOI numbrit.
- DOI ja URL võivad nimestikus jääda linkideks, määratlust DOI / URL lingi ette ei kirjutata.
- Kui artikkel või e-raamat on võetud teaduskirjanduse andmebaasist raamatukogu veebis, URLi ei lisata.
- Määratlust *Kättesaadav / Retrieved from* üldjuhul ei kasutata.
- E-raamatu puhul ei ole vaja lisada platvormi, formaati ega seadet (näit *Kindle*), väljaandmise kohta, kohustuslik on märkida kirjastus.

#### **Pane tähele:**

- Iseseisvate tööde (stand alone) (raamatud, raportid, veebilehed) pealkirjad kirjutatakse *kaldkirjas*.
- Ajakirja artiklite, raamatute peatükkide, teatmeteoste artiklite pealkirjad ei ole kaldkirjas ja algavad suure tähega.
- Artikli pealkiri ja köite number peavad olema kaldkirjas. Koma ajakirja pealkirja ja köite numbri vahel ei ole kaldkirjas.
- Ajakirja number peab olema sulgudes köite (*Vol*) järel, tühikut vahel ei tohi olla.

#### **Autori viitekirjed teksti sees:**

- 1 autor (Abrams, 2018)
- 2 autorit (Wegener & Petty, 1994)
- + rohkem autorit (Harris et al., 2018) **NB!** Kasutada tuleb lühendit "et al."

Organisatsiooni esimene viide (Centers for Disease Control and Prevention [CDC], 2019), järgmised viited: (CDC, 2019)

### 3.9.2 Viitamine teksti sees

Tekstisisene nimi/aasta viide esitatakse ümarsulgudes viidatava teksti järel. Tekstisiseses viites tuuakse ära autori perekonnanimi (anonüümse dokumendi puhul pealkirja esimesed sõnad), järgneb ilmumisaasta, lehekülje number/numbrid.

Nimi/aasta viitamisel tekstis on soovitatav silmas pidada järgnevat:

- Omaenese ja teiste autorite mõtete eristamiseks on soovitatav oma tekstis nimetada käsitletava teksti autoreid. Viitesulgudes autoreid sel juhul ei korrata.

Näide: Nanotehnoloogia arengut Eestis on põhjalikumalt käsitletud Ants Lõhmus ja Ilmar Kink (Teadusmõte ... 2002, 69-72).

- Kui tsitaat või refereering koosneb mitmest lausest, esitatakse viide omaette viidatud teksti järel. Punkti viite lõpusulu järele ei panda.

Näide: Avatud süsteemide käsitlemisel peab arvestama ühiskondlik-majanduslikke kaalutlusi. Kui standardid on toodetud, ei tingi uute kasutajate lisandumine mingeid lisakulusid. (Avatud süsteemide käsiraamat 1993, 19)

- Kui tsitaat või refereering koosneb ühest lausest, pannakse viide lause lõppu, punkt pannakse pärast sulgusid.

Näide: Plastmass on keeruka kompositsiooniga aine, mille põhikoostiseks on polümeer (Kogerman 1989, 138).

- Ühe ja sama autori eri aastatel ilmunud tööde puhul esitatakse ilmumisaastad kronoloogilises järjestuses.

Näide: Infovajaduste uuringutest (Wilson 1991, 1994) selgus...

- Kui viidatakse ühe autori mitmele samal aastal ilmunud publikatsioonile, lisatakse nende eristamiseks ilmumisaastale väiketähed a, b, c.

Näide: Portaali tähtsusest on käesoleval aastal ülikooli ajalehes ilmunud (Saarman 2005a, Saarman 2005b) mitu artiklit.

- Kui viidataval publikatsioonil on autoreid rohkem kui üks, võib tuua viites vaid esimese autori perekonnanime ja lisada sellele lühendi "jt" või et al. Ladinakeelsed lühendid esitatakse kaldkirjas, lühendi lõppu pannakse punkt.

Näide: Osalemisel kõrgetasemelistel rahvusvahelistel erialakonverentsidel ... (Hinrikus jt, 73).

- Kui viidatakse autorita publikatsioonile, tuuakse viites põhipealkiri (või pealkirja esimesed sõnad ja kolm punkti) ning ilmumisaasta.



Näide: Kaugõppekorraldust on käsitletud ka A. Kana ja M. Udam (Õppimine ja õpetamine ..., 2005).

- Kui viidatakse märksõnale entsüklopeedias või sõnaraamatus, märgitakse teatmeteose pealkiri/lühend, ilmumisaasta ning lühend sub (ladina keeles sub verbo - sõna all).

Näide: Enamikku metalle saab valtsida nii külmalt kui kuumalt (EE 1998 sub valtsimine).

Kui viidatakse ühele ja samale allikale ühel leheküljel mitu korda, on soovitatav pärast esimest viidet kasutada järgmistel kordadel ladinakeelset lühendit Ibid (ibidem – sealsamas).

Näide: (Savi 2003, 34) ja hiljem (Ibid., 37) või (sealsamas, 37).

APA7 viitamise vormistamise kohta tehtud ülevaade asub siin: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

### **3.9.3 Viitekirjed kasutatud kirjanduse loetelus**

Viitekirjete vormistamine on leitav juhendi lisast B. APA7 lühiülevaade on leitav juhendi alapeatükkidest 3.9.1-3.9.2.

#### 4 KAITSMINE JA HINDAMINE

Töö kaitsmine kujutab endast õpilase **lühiettekannet** ning sellele järgnevat **küsimustele vastamist**. Kaitsmine toimub selleks spetsiaalselt moodustatud komisjoni ees. Kaitsmise avab kaitsmiskomisjoni esimehe sõnavõtt. Tööde kaitsmine toimub varem väljakuulutatud graafiku kohaselt ning ühele tööle planeeritakse aega kuni 20 minutit.

Kaitsmise kord:

- Õpilase kaitsekõne ettekanne 5-10 minutit.
- Komisjoniliikmete ja publiku küsimused, toimub diskussioon.
- Õpilase lõppsõna.

Töö kaitsekõne peab sisaldama: töö eesmärgid; probleemi kirjelduse; töö valiku põhjenduse; järeldused ning autoripoolsed ettepanekud probleemi lahendamiseks. Ettekandest peab välja tulema õpilase isiklik panus antud probleemi lahendamisel. Kõik kaitsmisel kasutatavad illustreerivad materjalid ja kirjandusallikad peavad olema eelnevalt töös kajastatud. Töö kaitsmisele annab komisjon hinnangu.

Komisjon hindab eelkõige kirjalikku tööd. Sealjuures vaadatakse järgmisi aspekte: teema aktuaalsust; töö ülesehitust; vormistamist; kasutatud empiirilist materjali; töö tulemusi, järeldusi. Komisjon annab hinnangu ka õpilase esinemisele (ettekande informatiivsust, esinemisoskust, küsimustele vastamist). Hindamine toimub vastavalt kooli õppekorralduseeskirjale.

## KASUTATUD KIRJANDUS

Kasik, R., Ereht, M. & Ereht, T. (2007). *Eesti keele väljendusõpetus kõrgkoolidele*. Tartu: Bookmill.

Kursus: *Kuidas Leida Kirjandust Ja Viidata*. Moodle.taltech.ee, [https://moodle.taltech.ee/pluginfile.php/467922/mod\\_resource/content/3/APA%20n%C3%A4idisnimestik.pdf](https://moodle.taltech.ee/pluginfile.php/467922/mod_resource/content/3/APA%20n%C3%A4idisnimestik.pdf)

MyBib Contributors. (2018, July 13). *MyBib – A New FREE APA, MLA, Harvard Bibliography Generator*. MyBib.com. <https://www.mybib.com/>

Reference Examples. Reference Examples. <https://apastyle.apa.org>

Zotero. Your personal research assistant. <https://www.zotero.org/>

**LISAD**

LISA A Tiitelleht

**Tallinna Tööstushariduskeskus  
Õppekava nimetus**

**TÖÖ PEALKIRI**

**Lõputöö**

**Juhendaja:** *ees- ja perekonnanimi*

**Koostaja:** *ees- ja perekonnanimi*

**Tallinn 2023**

## LISA B Viitekirjed kasutatud kirjanduse loetelus

Viitekirjed on vormistatud üliõpilastele mõeldud APA käsiraamatu Concise Guide to APA Style, 7th Edition, 2020 näidete eeskujul ja eeskujuks on võetud Tallinna Tehnikaülikooli APA viitamise näidis (APA: kuidas viidata?).

<b>Raamat, e-raamat</b>	<b>Viitekirje kasutatud kirjanduse loetelus</b>	<b>Tekstisisene viide</b>
Peatükk e-raamatust DOI-ga	Åge, L.-J. (2018). Business Maneuvering: A Dynamic View of B2B Selling Processes. In P. Andersson, B. Axelsson, & C. Rosenqvist (Eds.). Organizing Marketing and Sales (113-123). Emerald Publishing Limited. <a href="https://doi.org/10.1108/978-1-78754-968-520181006">https://doi.org/10.1108/978-1-78754-968-520181006</a>	(Åge, 2018)
E-artikkel ajakirjast DOI-ga	Antonov, M., & Hussainova, I. (2010). Cermets surface transformation under erosive and abrasive wear. Tribology International, 43(8), 1566-1575. <a href="https://doi.org/10.1016/j.triboint.2009.12.005">https://doi.org/10.1016/j.triboint.2009.12.005</a>	(Antonov & Hussainova, 2010)
Seadus	Autoriõiguse seadus. (1992). RT I 1992, 49, 615. <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/128122011005">https://www.riigiteataja.ee/akt/128122011005</a>	(Autoriõiguse seadus, 1992)
E-raamat 2 autorit	Basile, A., & Dalena, F. (2018). Methanol - Science and Engineering. Elsevier. <a href="https://doi.org/10.1016/c2016-0-00366-2">https://doi.org/10.1016/c2016-0-00366-2</a>	(Basile & Dalena, 2018)
Raamat toimetajaga	Bradley, C. A. (Ed.). (2016). Custom's future : international law in a changing world. CUP.	(Bradley, 2016, lk 17)
Arhiividokument	Diplom Kaitseliidule. (1935). Eesti Riigiarhiiv, f 1962, n 1, s 270.	(Diplom Kaitseliidule, 1935)
E-raamat pealkirja järgi DOI-ga	DOI Handbook. (2018, March 8). <a href="https://www.doi.org/doi_handbook/7_IDF.html">https://www.doi.org/doi_handbook/7_IDF.html</a>	(DOI Handbook, 2018)
Standard	Eesti standard. (2006). Keevituse kvaliteedinõuded metallide sulakeevitusel. Osa 3: Standardsed kvaliteedinõuded (EVS-EN ISO 3834-3:2006). EVS. <a href="https://www.evs.ee/et/evs-en-iso-3834-3-2006">https://www.evs.ee/et/evs-en-iso-3834-3-2006</a>	(Keevituse kvaliteedinõuded, 2006)
Raamat 1 autor	Goldstein, W. E. (2017). The science of ethanol. CRC Press	(Goldstein, 2017)
Raamat 3–5 autorit	Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. (2005). Uuri ja kirjuta. Medicina.	(Hirsjärvi et al., 2005)
Lõputöö	Hänilane, B. (2017). Alampalga mõju tööhõivele Eestis. The Impact of the Minimum Wage on Employment in Estonia. [Magistritöö, Tallinna	(Hänilane, 2017, lk. 36)

	Tehnikaülikool]. TalTech Raamatukogu Digikogu. <a href="https://digi.lib.ttu.ee/i/?7891">https://digi.lib.ttu.ee/i/?7891</a>	
Veebilehekülg	Kaali mõis ja meteoriidikraater (s.a.). Eesti mõisaportaal. <a href="http://www.mois.ee/saare/kaali.shtml">http://www.mois.ee/saare/kaali.shtml</a>	(Kaali mõis ja meteoriidikraater)
Artikkel e-ajakirjast	Morgan, T. D. (1990). Quest for equality in regulating the behavior of government officials: The case of extrajudicial compensation. <i>George Washington Law Review</i> 58(3), 488-501.  (Raamatukogu andmebaasist võetud ilma DOI-ta e-artiklit viita nagu trükiväljaannet, ära lisa andmebaasi nime ega URL-i).	(Morgan, 1990)
Artikkel konverentsikogumikust (trükitud)	Praks, T., Romot, C., Sillat, M.-L., Soomänd, K., Hiiemaa, M., Tamre, M., & Juurma, M. (2014). Gesture controlled human machine interface for future machines. In <i>Proceedings of the 9th International Conference of DAAAM Baltic Industrial Engineering</i> (268-272). Tallinn University of Technology.	(Praks et al., 2014)
Artikkel kogumikust	Rosin, A. (2014). Miks peab eri valdkondade areng olema tasakaalus. <i>Tallinna Tehnikaülikooli Aastaraamat 2013</i> , (31-35). TTÜ Kirjastus.	(Rosin, 2014)
Vikipeedia	Suessi kanal. (2012). Vikipeedia. <a href="https://et.wikipedia.org/wiki/Suessi_kana">https://et.wikipedia.org/wiki/Suessi_kana</a>	(Suessi kanal, 2012)
Video	Tallinn University of Technology. (2018, October). The 5G Campus to be built at the TalTech University. [Video]. YouTube. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=mbpujWeiGvE">https://www.youtube.com/watch?v=mbpujWeiGvE</a>	
Patent	Tamre, M., Põdra, P., Polder, A., & Juurma, M. (2013). Transponder and method for its application. (European Patent No. EP2483849B1). European Patent Office.	(Tamre et al., 2013)
E-artikkel ajakirjast DOI-ta	Tõnurist, P., den Besten, D., Vandeven, P., Yu, X., & Paplailyte, D. (2015). Market Liberalization and Innovation in the Energy Sector: The Case of Belgium and the Netherlands. <i>Administrative Culture</i> , 16(2), 83-116. (Raamatukogu andmebaasist võetud ilma DOI-ta e-artiklit viita nagu trükiväljaannet, ära lisa andmebaasi nime ega URL-i).	(Tõnurist et al., 2015)

<p>E-artikkel konverentsikogumikust DOI-ga</p>	<p>Vodovozov, V., Gevorkov, L., &amp; Raud, Z. (2017, April). Circulation centrifugal pump with variable speed drives and minimal electricity consumption. In 2017 11th IEEE International Conference on Compatibility, Power Electronics and Power Engineering, Cadiz, 2017. (334–339). <a href="https://doi.org/10.1109/CPE.2017.7915193">10.1109/CPE.2017.7915193</a></p>	<p>(Vodovozov et al., 2017)</p>
<p>E-raamat DOI-ta</p>	<p>Wypych, A. (2004). Plasticizers Database (2nd ed.). ChemTec Publishing.</p> <p>(Raamatukogu andmebaasist võetud ilma DOI-ta e-raamatut viita nagu trükiväljaannet, ära lisa andmebaasi nime ega URL-i).</p>	<p>(Wypych, 2004)</p>