

KINNITATUD
Tallinna Ühisgümnaasiumi direktori
19. detsembri 2023 käskkirjaga nr 4-5/9
LISA 2

TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUM

LOOVTÖÖDE VORMISTAMINE

Juhend

Koostajad: Leili Järv

Kati Bakradze-Pank

Kai Tajur

Tallinn 2023

SISUKORD

1. MÕISTED	3
2. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUS	4
3. VORMISTAMINE.....	5
3.1. Üldised vormistusnõuded	5
3.2. Tekst.....	5
3.3. Pealkirjad	6
3.4. Tiitelleht.....	7
3.5. Lehekülgede nummerdamine.....	7
3.6. Viitamine	8
3.7. Kasutatud kirjandus	8
3.8. Sisukord	9
4. ILLUSTRERIVAD MATERJALID.....	10
4.1. Tabelid	10
4.2. Joonised	11
4.3. Lisad.....	12
LISAD	13

1. MÕISTED

- Font – kirjatüüp
- Veeris – lehekülje serva jäetav vaba ruum
- Joondus – teksti paiknemine lehel:
 - keskjoondus – tekst paikneb lehe keskel
 - paremjoondus – teksti parem serv on ühel joonel parema veerisega
 - vasakjoondus – teksti vasak serv on ühel joonel vasaku veerisega
 - rööpjoondus – tekst on joondatud mõlemas leheservas
- Viide – juhatav märg, mis suunab teabe, tabeli või joonise päritolu allikani
- Kirje – reeglite kohaselt esitatud andmed kasutatud allika kohta

2. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUS

Tiitelleht

SISUKORD

SISSEJUHATUS

1. TEOREETILINE TAUST

1.1. Esimene alapeatükk

1.2. Teine alapeatükk

2. TÖÖKÄIGU KIRJELDUS

2.1. Esimene alapeatükk

2.2. Teine alapeatükk

KOKKUVÕTE

KASUTATUD KIRJANDUS

LISAD (vajadusel)

3. VORMISTAMINE

3.1. Üldised vormistusnõuded

- Loovtöö kirjalik osa koostatakse ja vormistatakse arvutil.
- Töö vormistatakse ja vajadusel prinditakse A4 (297x210) formaadis valgele paberile lehe ühele poolele.
- Lehekülje veerised on:
 - vasakul 3 cm;
 - paremal 2 cm;
 - üleval ja all 3 cm.
- Kasutatakse fonti *Times New Roman* suurusega 12 punkti.
- Reavahe on 1,5 punkti.
- Tekst esitatakse rööpjoonduses, st selle mõlemad servad on sirged.
- Taandridu ei kasutata.
- Töö põhiosa liigendatakse peatükkideks, alapeatükkideks.

3.2. Tekst

- Kahe sõna vahele jäetakse üks tühik.
- Tühikud jäetakse enne ja pärast sulge ja jutumärke.
NÄIDE: Margus Karu raamat „Nullpunkt“ on 8. klassi kohustusliku kirjanduse loetelus.
- *Enter*-klahvi võib vajutada üksnes lõigu lõpus.
- Lõikude vahele jäetakse üks vaba rida 12 p.
- Kahe- või enamakohalised arvud ja murdarvud kirjutatakse numbritega, ühekohalised arvud sõnadega.
NÄIDE: Küsitlusele vastas kokku 32 õpilast, neist kaheksa ($\frac{1}{4}$ vastanutest ehk 25%) ei omanud kindlat seisukohta.

- Numbri ja sellele järgneva mõõtühiku/tähise vahele jäetakse tühik, erandiks on protsendi tähis, mis kirjutatakse arvuga kokku.
NÄITED: 15 km, 100 kg, 2 sl, 4 dl, 35,7%
- Võõrkeelsete väljendite esile tõstmiseks kasutatakse kaldkirja *Italic*.
NÄIDE: Meie kooli moto on *Perfectus esse in litteris*, mis tähendab „Olla täiuslik tähtedes“.
- Rasvase kirja **Bold** kasutamine ei ole lubatud.
- Ühe peatüki lõpust liigutakse uue peatüki algusesse, kasutades lülitust *Ctrl + Enter*.

3.3. Pealkirjad

- Eri taseme pealkirju eristatakse fondi suuruse ning suur- ja väiketähtede kasutamisega:
 - kõik peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega fondi suurusega 16 punkti;
 - kõik alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (suur algustäht) fondi suurusega 16 punkti;
- Pealkirjade lõppu punkti ei panda.
- Pealkirjas sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
- Kõik pealkirjad esitatakse vasakjoonduses.
- Peatükk algab alati uuel lehelt, alapeatükk mitte.
- Pealkirja ette ja järele jäetakse vabad read järgmiselt:
 - pealkirja ja sellele eelneva teksti vahele jääb kaks vaba rida;
 - pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele üks vaba rida;
- Töö põhiosa pealkirjad nummerdatakse ja vormindatakse vastavalt tähtsusele:

1. PEATÜKK *(Heading 1)*

1.1. Alapeatükk *(Heading 2)*

- Sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse ja lisade pealkirju ei nummerdata.
- Vaata pealkirjade vormindamist TÜG uurimistöde ühisjuhendist.

3.4. Tiitelleht

- Tiitellehe vormindamiseks kasutatakse sama fonti ja fondi suurusi nagu töös (Lisa 1).
- Tiitellehe teksti joondamine ja fondi suurused:
 - kooli nimetus – suurtähtedega keskjoonduses, fondi suurus 12 p;
 - töö pealkiri – suurtähtedega keskjoonduses, fondi suurus 16 p;
 - töö liik – väiketähtedega (suur esitäht) keskjoonduses, fondi suurus 12 p;
 - töö koostaja nimi ja klass, juhendaja nimi – väiketähtedega (suur esitäht) paremjoonduses, fondi suurus 12 p;
 - töö esitamise koht ja aasta – väiketähtedega (suur esitäht) keskjoonduses, fondi suurus 12 p.
- Tiitellehel ei kasutata kujunduselemente.

3.5. Lehekülgede nummerdamine

- Loovtöö kirjaliku osa kõik leheküljed nummerdatakse.
- Lehekülgede numeratsioon algab tiitellehest, kuid sellele leheküljenumbrit ei märgita. Esimene nummerdatud lehekülg on „nr 2“, millel paikneb sisukord.
- Leheküljenumbrid paiknevad jaluse keskel.
- Leheküljenumbrite lisamist vaata TÜG uurimistöde ühisjuhendist.

3.6. Viitamine

- Viidatakse iga lauset, mõtet või joonist, mis ei ole töö autori enda oma.
- Lihtsaim viis viitamiseks on teose esimese autori perenime ja avaldamise aastaarvuga.
- Viide kirjutatakse sulgudesse ja paigutatakse selle lause või lõigu lõppu, mille algallikale soovitakse viidata.

NÄIDE: Fotosüntees on oma olemuselt bio-fotokeemiline protsess, mida kirjeldatakse summaarse valemiga (Sarapuu 2002).

- Internetimaterjalide puhul kasutatakse viitena sulgudes kodulehekülje aadressi kuni domeenini k.a.

NÄIDE: Alates 1996. aastast kannab meie kool Tallinna Ühisgümnaasiumi nime (www.tyhg.edu.ee).

- Kõikidele viidetele tekstis peavad vastama kirjed kasutatud kirjanduses.
- Vaata viidete koostamist TÜG uurimistöode ühisjuhendist.

3.7. Kasutatud kirjandus

- Kasutatud kirjandus peab sisaldama kõiki töös kasutatud allikaid.
- Kasutatud kirjanduses ei tohi olla mitte ühtegi tekstis viitamata allikat.
- Kirjed esitatakse tähestikulises järjekorras. Aluseks võetakse esimese autori perenime esitähed.
- Esimeses järjekorras reastatakse tähestikuliselt trükised, millele järgnevad, samuti tähestikulises järjestuses reastatud internetiallikad.
- Kasutatud kirjanduse nimekiri koosneb reeglikohaselt koostatud kirjetest:

- raamatu puhul - Autor(id), väljaandmise aasta. Pealkiri. Väljaandmise koht, lehekülg.

NÄIDE: Palm, P. 2000. Tujukus. Tallinn, Valgus, 355.

- internetiallika puhul - täpne internetiaadress ja viimase kasutamise kuupäev (sulgudes).

NÄIDE: www.tyhg.edu.ee/wp/wp-content/uploads/2022/05/TUG-uurimistoode-uhisjuhend.pdf (04.12.23)

- *ChatGPT*, *OpenAI* kasutamise puhul – lisatakse versiooni aastaarv, suhtlemise vorm, kasutamise kuupäev.

NÄIDE: (OpenAI 2023, isiklik suhtlus, 23.04.2023).

- Vaata kirjade koostamist TÜG uurimistöde ühisjuhendist.

3.8. Sisukord

- Sisukord koostatakse automaatselt tekstitöötlusprogrammiga.
- Pealkirjade sõnastus, kujundus ja numeratsioon ei tohi teksti sees ja sisukorras erineda.
- Sisukorra automaatse koostamise eelduseks on töö kõigi pealkirjade laadi nõuetekohane määratlemine (*Heading 1*, *Heading 2*).
- Vaata sisukorra koostamist TÜG uurimistöde ühisjuhendist.

4. ILLUSTRERIVAD MATERJALID

4.1. Tabelid

- Tabeleid kasutatakse arvandmete ülevaatlikuks esitamiseks.
- Igal tabelil on pealkiri ja kogu tööd läbiv numeratsioon.
- Tabeli pealkiri esitatakse väiketähtedega (suur algustäht), pealkirja lõppu punkti ei panda.
- Tabel paigutatakse koos pealkirjaga lehe keskele (keskjoendus).
- Tabeli pealkirja ette ja tabeli järele jäetakse üks vaba rida 12 punkti.
- Kui tabel ei ole töö koostaja loodud, siis tuleb pealkirja lõppu lisada viide selle allikale.

NÄIDE:

Tabel 1. Tavapäraste olukordade helitasemed (<https://classroom.google.com>)

HELITEKITAJA	HELIVÕIMSUS (DB)
Sosin 1 m kaugusel	20
Tavaline jutuajamine	60
Vestlevaid inimesi täis ruum	75
Sõiduauto 15 m kaugusel	75
Tiheda liiklusega tänav	80...90

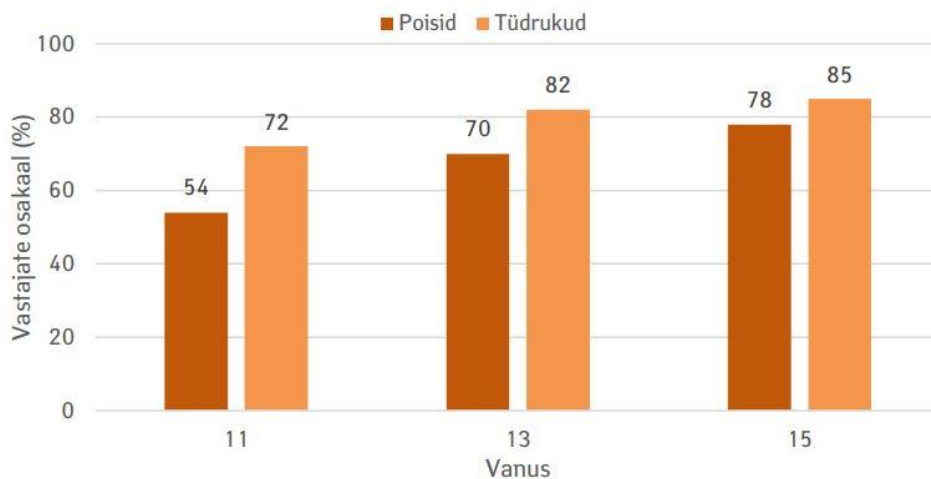
- Kõik tabelid peavad olema tekstis viidatud.
- Suured, tervet lehekülge täitvad tabelid paigutatakse töö lõppu lisadesse.

4.2. Joonised

- Joonisteks nimetatakse teksti illustreerimiseks mõeldud fotosid, skeeme, kaarte, graafikuid ja diagramme.
- Igal joonisel on allkiri, mis iseloomustab joonisel kujutatut.
- Joonise allkiri esitatakse väiketähtedega (suur algustäht), allkirja lõppu punkti ei panda.
- Joonistel on kogu teksti läbiv numeratsioon. Number vastab tekstis viitamise järjekorrale.
- Joonise ette ja selle allkirja järel jäetakse üks vaba rida 12 punkti.
- Joonis paigutatakse koos allkirjaga lehe keskele (keskjoondus).
- Kui esitatud joonis ei ole töö koostaja loodud, siis tuleb allkirja lõppu lisada viide selle allikale. NÄITED:



Joonis 1. Keila-Joa loss (www.schlossfall.com)



Joonis 2. Sotsiaalmeedias lähedaste sõpradega igapäevaselt suhtlejate osakaal soo ja vanuse järgi (<https://intra.tai.ee>)

- Kõik joonised peavad olema tekstis viidatud.

4.3. Lisad

- Lisadesse paigutatakse töö põhiosa täiendavad või illustreerivad suure ulatusega materjalid nagu ankeedid, intervjuud, suures formaadis fotod, tabelid, skeemid, dokumentide koopiad jmt.
- Lisade ette jäetakse tühi leht pealkirjaga LISAD.
- Lisad pealkirjastatakse, pealkiri kirjutatakse väiketähtedega (suur algustäht), selle lõppu punkti ei panda.
- Kui lisasid on rohkem kui üks, siis lisad nummerdatakse. Numbri järel käib punkt.
- Iga lisa algab uuel lehel.
- Kõikidele lisadele tuleb töös viidata.

LISAD

Lisa 1. Tiitelleht

TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUM

MAITSETAIMEDE KASVATAMINE RÕDUL

Loovtöö

Koostaja: Riinu Riisikas

8.a klass

Juhendaja: Villu Viidikas

Tallinn 2023

Lisa 2. Sisukord

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
MÕISTETE LEHT	4
1. IDANDAMINE	5
1.1. Idandid toiduks	6
1.2. Idandamiseks kasutatavad seemned	7
2. MATERJAL JA METOODIKA	8
2.1. Kasutatavad vahendid	10
2.2. Töökäik	11
2.3. Idandamisnõude eelised	13
2.4. Idandite maitseed, värvused ja lõhnad	15
3. TULEMUSED	17
KOKKUVÕTE	18
KASUTATUD KIRJANDUS	19
LISAD	20
Lisa 1. Kasutatud töövahendid	21
Lisa 2. Vaatluspäevik	22