

PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUM



## **KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE NÕUDED**

Juhend

Tallinn 2025

# SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	3
1. VORMISTAMINE .....	4
1.1 Tiitelleht .....	4
1.2 Lehekülje kujundus .....	4
1.3 Pealkirjad ja sisukord .....	5
1.4 Tabelite vormistamine .....	6
1.5 Jooniste vormistamine .....	6
2. VIITAMINE .....	8
3. ALLIKATE LOETELU VORMISTAMINE .....	10
3.1 Paberandjal trükised .....	10
3.2 Elektroonilised allikad .....	11
3.3 Tele- ja raadiosaated .....	14
3.4 Ettekanne konverentsil, foorumil .....	14
ALLIKATE LOETELU .....	15
Lisa 1 .....	16

## SISSEJUHATUS

Kirjalike tööde vormistamise juhend sätestab nõuded Pirita Majandusgümnaasiumis kirjalike tööde vormistamiseks ja koostamiseks. Kirjalike tööde koostamisel ja vormistamisel kehtivad ühtsed standardsed akadeemilised kokkulepped.

Pirita Majandusgümnaasiumi kirjalike tööde vormistamise juhend koosneb neljast peatükist: esimene peatükk annab ülevaate vormistusnõuetest, teine peatükk kirjeldab viitamismõudeid, kolmandas peatükis tuuakse välja kasutatud allikate kirjade koostamise nõuded ja neljandas peatükist leiab kasutatud allikad.

# 1. VORMISTAMINE

Esimene peatükk kirjeldab Pirita Majandusgümnaasiumi kirjalike tööde nõudeid vormistamisele. Aineõpetajal on õigus anda juhendile lisanduvaid täiendavaid nõudeid töö vormistamisel.

## 1.1 Tiitelleht

Tiitelleht (Lisa 1) on töö esimene lehekülj, mis kajastab:

- Õppeasutuse nimi (lehe üleval, joondatud lehekülje keskele, suurtähtedega, tähesuurus 12).
- Autori ees- ja perekonnanimi (pealkirja kohal keskel, väiketähtedega, v.a esitähed, tähesuurus 12, lõiguvahe pärast 24 p).
- Töö pealkiri (keskel, suurtähtedega, rasvases kirjas (**Bold**), tähesuurus 14), lehe esimese kolmandiku lõpus (joonlaual 8).
- Töö üldnimetus (pealkirja all keskel: loovtöö, uurimistöö, referaat jms, väiketähtedega, tähesuurus 12).
- Töö juhendaja andmed (paremal servas ees-ja perekonnanimi, väiketähtedega, tähesuurus 12), lehe teise kolmandiku lõpus (joonlaual 16). Kui töö on mitu juhendajat, siis kirjutatakse nende andmed üksteise alla.
- Õppeasutuse asukoht ja aasta (lehe all, joondatud keskele, väiketähtedega, tähesuurus 12).

## 1.2 Lehekülje kujundus

Kirjaliku töö lehekülje kujunduse üldnõuded:

- Formaat: vertikaalasendis (*portrait*) leht formaadiga A4 (210 x 297 mm).
- Veerised: vasak serv 3 cm, parem serv 2,5 cm ning üla- ja alaserv 2,5 cm.
- Kirjatüüp: *Times New Roman*.
- Tähesuurus tekstiosas: 12.
- Reavahe: 1,5.
- Lõiguvahe: tekstiosas 12 p, pealkirjades 24 p.

- Tekst joondatakse leheküljel rööpselt (välja arvatud tiitelleht, pealkirjad, kasutatud allikate loetelu).
- Taandrida ei kasutata.
- Töö iseseisvad osad (sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt.
- Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehel numbreid ei näidata. Number asub lehekülje alumisel veerisel keskel.
- Kursiivkirja (*Italic*) kasutakse vaid võrkeelsete sõnade ja väljendite puhul. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada rasvast kirja (**Bold**). Sõnade allajoonimist ei kasutata.

### 1.3 Pealkirjad ja sisukord

Kirjalik töö jaotatakse peatükkideks ja alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse. Pealkirjad on lühikesed ja kooskõlas töö sisuga.

- Kõikide peatükkide (esimese taseme pealkirjad), sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurtähtedega.
- Esimese taseme pealkirju ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loetelu jne) alustatakse töös uuel lehel.
- Alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht).
- Esimese taseme pealkirjade puhul kasutatakse paksu (**Bold**) *Times New Roman* kirjatüüpi tähesuurusega 14, järgneva taseme pealkirjad on tähesuurusega 12.
- Pealkirjades sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
- Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva.
- Pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse 24 p lõiguvahe.
- Kui alapeatüki pealkirjaga samale leheküljele põhiosas mahub ainult üks rida järgnevat teksti, siis alustatakse uuel lehel.
- Töö põhiosa (peatükid ja nende alljaotused) nummerdatakse araabia numbritega: (näiteks peatükk 1., alapeatükk 1.1, selle allosa 1.1.1 jne). Pealkirjade viimase numbri taha punkti ei panda (näiteks 1.1 ja 2.1.2), v.a esimese taseme pealkiri (näiteks 1.). Nummerdamata jäetakse sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade peatükid.

Sisukorra automaatseks genereerimiseks tekstitöötlusprogrammi abil tuleb eelnevalt tähistada kõikide peatükkide pealkirjad vastava taseme pealkirja laadiga (Pealkiri/*Heading 1*, Pealkiri/*Heading 2* jne) ning seejärel lisada sisukorra väli.

#### 1.4 Tabelite vormistamine

Iga tabel töös tuleb nummerdada (nt Tabel 1., Tabel 2. jne) ja pealkirjastada. Tabeli pealkiri koos nummerdusega paikneb tabeli peal vasakus servas (vt näidist). Numbreid hakatakse lugema töös alates esimesest tabelist. Kui töös on ainult üks tabel, siis seda ei nummerdata. Tabelite pealkirjadele tuleb lisada ka allikas, kust info pärineb. Tabeli pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge. Pealkirjad kirjutatakse *Times New Roman* kirjatüübiga, tähesuurusega 12. Tabel peab sisuliselt ja viite kaudu olema seostatud tekstiga. Viitamisel esitatakse ümarsulgudes tabeli number (Tabel 1). Tabeli vormistamise näidis:

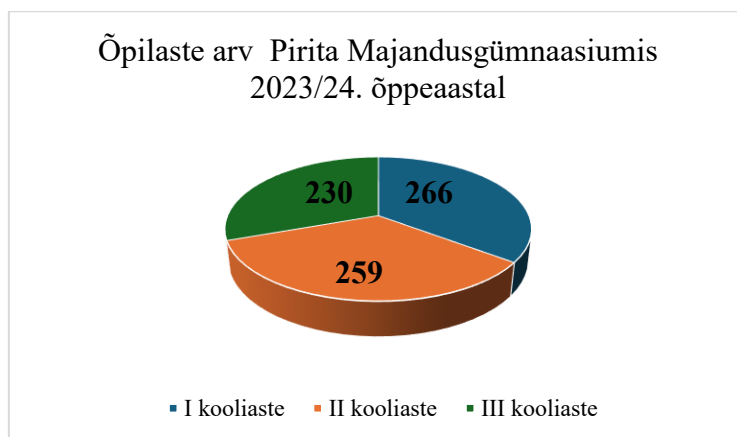
Tabel 1. Õpilaste arv 2023/2024. õppeaastal (Orav, 2025)

Põhikool	Klassikomplekte	Õpilaste arv	Keskmine täituvus
I kooliaste	10	266	26,6
II kooliaste	10	259	25,9
III kooliaste	9	230	25,55
KOKKU	29	755	26

#### 1.5 Jooniste vormistamine

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale (graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne). Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud kogu töö ulatuses (nt Joonis 1., Joonis 2. jne). Joonise numeratsioon ja nimetus kirjutatakse joonise alla, kuhu tuleb lisada ka allikas, kust info pärineb (vt näidist). Nimetused joonise all kirjutatakse *Times New Roman* kirjatüübiga, tähesuurusega 12. Joonised, fotod ja illustratsioonid peavad paiknema lehekülje keskel. Sarnaselt tabelile peab ka joonis olema sisuliselt ja viite kaudu seostatud tekstiga. Viitamisel esitatakse ümarsulgudes joonise number (Joonis 1).

Joonise vormistamise näidis:



Joonis 1. Õpilaste arv Pirita Majandusgümnaasiumis 2023/24. õppeaastal (Orav, 2025).

## 2. VIITAMINE

Töös tuleb viidata kõigile kirja pandud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud. Võõraste mõtete esitamist ja avaldamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti ja andmeid võib esitada refereeringute või tsitaatidena. Kõik teksti sees kasutatud viited peavad olema loetletud töö lõpus allikate loetelus. Juhul kui kirjalikus töös on kasutatud suurtel keelemudelitel põhinevaid tekstiroboteid (ChatGPT või mõni muu tehisintellekti tarkvara), siis tuleb töös kirjeldada tekstiroboti kasutamise viisi ja viidata tekstirobotile korrektselt. Tekstiroboti loodud teksti esitamine enda nime all on akadeemiline petturlus ja tööd käsitletakse plagiaadina.

**Refereeringu** puhul võetakse teise autori mõte oma sõnadega kokku või jutustatakse ümber. Refereerimisel märgitakse refereeritava teksti järel sulgudesse autori perekonnanimi ja viidatava allika väljaandmise aasta. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstis peab olema selgelt nähtav viide autorile või allikale. Kui refereering on üks lause, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti. Mitmelausealise (lõigu) refereeringu korral on viide pärast viimase lause punkti.

**Lause viite näide.** Sotsiaalteaduslikke uurimismeetodeid ei ole vaja tunda ainult selleks, et ise teadusliku uurimistööga tegeleda, vaid et loetust paremini aru saada ja seda hinnata (Lagerspetz, 2017).

**Lõigu viite näide.** Paremaks saamine põhineb tuhandetel väikestel ebaõnnestumistel ja edu suurus sõltub sellest, kui mitu korda inimene on läbi kukkunud. Kui keegi on Sinust mingis asjas parem, siis on ta Sinust tõenäoliselt rohkem ka selles asjas läbi kukkunud. (Manson, 2017)

**Tsitaat** on sõnasõnaline väljavõte viidatavast tekstist. Tsitaatidena tuuakse välja näiteks mõisted või eriti ilmekad ja huvitavad mõtted. Tsitaate võib lühendada, tähistades väljajäetav koht (...) märgiga. Seejuures ei tohi lühendus muuta originaalteksti mõtet. Tsitaat peab olema jutumärkides ning lõppema viitega, milles on ära toodud autori perekonnanimi, kasutatava allika väljaandmise aasta ning lehekülje number, millel tsitaat viidatavas materjalis paikneb.

**Tsitaadi näide.** “Tulevikujuht väärtustab õigeid asju, tal on visioon, ta on ehe, siiras, vaimult ergas, eesmärgile pühendunud ja ta ka tegutseb selle nimel” (Whitmore, 2009, 158).

Kui allikal on **kaks autorit**, tuleb nende mõlema perekonnanimed viites esitada, eraldades nad märgiga &.

**Näide:** Koos veebitehnoloogia arenguga on saanud blogidest omaette sotsiaalne fenomen, sest üha rohkem inimesi loeb ja kirjutab blogisid (Boyd & Ellison, 2007).

Kui allikal on **kolm või rohkem autorit**, esitatakse viitamisel esimesena märgitud autori nimi ning lisatakse lühend „*et al.*“.

**Näide:** „Ent kogemusest, mis jääb mõtestamata ja reflekteerimata, pole võimalik õppida“ (Märja *et al.*, 2003, 51).

Kui allikmaterjali autor on **asutus või organisatsioon** (autoreid ei ole välja toodud nimeliselt), käsitletakse asutust või organisatsiooni autorina.

**Näide:** 2021. aasta rahvaloenduse andmetel on 42,9%-l üle 15-aastastest Eesti elanikest kõrgeim haridustase keskkharidus ja 37,1%-l kõrgharidus. 20% Eesti elanikest on põhi- või madalama haridusega. (Statistikaamet, 2021).

Kui allikmaterjalis **pole toodud töö autorit ega asutust või organisatsiooni**, esitatakse ümarsulus enne aastaarvu allika pealkiri või pikema pealkirja puhul selle esimene sõna või sõnaühend lisades kolm punkti (...).

**Näide:** Tuleviku õpetaja roll on olla üha enam õppija mentor ja toetaja, luua õppija arenguks vajalikud tingimused, aidata õppijal struktureerida oma eesmäärke, valida sobilik õpistrateegia ning tagasisidestada õppimise protsessi (Tark ja Tegus Eesti 2035, 2019).

**Läbi teise allika võib erandjuhul** viidata, kui autori originaalmaterjal ei ole kättesaadav, kuid seisukohad on olulised välja tuua. Sel juhul tuuakse kasutatud allikate loetelus välja teise allika andmed. Läbi teise allika viitamist on soovitatav pigem vältida.

**Näide:** Õpioskused, motivatsioon, soov areneda, hinnang enesele, kui õppijale jms isiksuslikud omadused avaldavad mõju inimese professionaalsete oskuste arendamisele ja professionaalse identiteedi kujunemisele (Ruohotie, 1996, 1999, viidanud Karm, 2007).

### 3. ALLIKATE LOETELU VORMISTAMINE

Kasutatud allikate loetelus tuuakse välja kõik töös viidatud allikad. Kui juhendis puudub allika vormistamise näide, siis lähtutakse Ameerika Psühholoogide Assotsiatsiooni (APA) viitamiskoostetist (American Psychological Association, 2020).

Kasutatud allikad esitatakse loetelus autorite tähestikulises järjekorras. Ühe autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi alustades varasemast. Kui samalt autorilt on samal aastal ilmunud mitu tööd, kasutatakse järjestamisel väiketähe abi (näiteks: 2022a, 2022b). Allikate loetelus kasutatakse vasaku veerise joondust ilma järjekorranumbrita. Kirjete vahele ei jäeta lõiguvahet ega tühja rida. Allika kirje koostatakse põhimõttel: Autor. (Ilmumisaasta). *Pealkiri*. Lisainfo. Kirje koostatakse viidatava allika keeles.

#### 3.1 Paber kandjal trükised

##### Raamatud (kogumikud)

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (Ilmumisaasta). *Pealkiri (kaldkirjas)*. Kirjastus. Ilmumisaasta puudumise korral asendatakse see lühendiga s.a. (*sine anno*).

**Näide:** Lagerspetz, M. (2017). *Ühiskonna uurimise meetodid*. TLÜ Kirjastus.

Raamatute puhul, kus tiitellehel **pole märgitud autoreid**, kirjutatakse esmalt *pealkiri (kaldkirjas)*, seejärel ilmumisaasta ja viimasena kirjastus.

**Näide:** *Vabakasvatus*. (1992). Eesti Õppekirjanduse Keskus.

##### Artikkel (peatükk) raamatus (kogumikus)

Nõutav info allikate loetelus: artikli autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (Ilmumisaasta). Artikli pealkiri. Lühend sõnast “raamatus” Rmt: kogumiku autor(id) (eesnime initsiaal, perekonnanimi). *Kogumiku pealkiri (kaldkirjas)*. (Artikli leheküljed kogumikus). Kirjastus.

**Näide:** Lõhmus, M. (2021). Õpikeskkond. Rmt: T. Märja, L. Jõgi, M. Lõhmus. *Andragoogika*. (lk 131-176). Atlex.

### **Artikkel ajakirjas**

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (Ilmumisaasta). Artikli pealkiri. *Ajakirja või jätkväljaande nimetus (kaldkirjas). Väljaande number (kaldkirjas)*, artikli leheküljed.

**Näide:** Pringle, H. (2021). Viikingid. *National Geographic*. 11, 65- 75.

### **Artikkel ajalehes**

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (Ilmumisaasta, kuupäev). Artikli pealkiri. *Ajalehe nimetus (kaldkirjas)*. Lehekülg.

**Näide:** Helme, K. (2008, märts 28). Koolitoit muutub tervislikumaks. *Õpetajate Leht*. 3.

### **Artikkel teatmeteoses**

Nõutav info allikate loetelus: artikli nimetus. Ilmumisaasta. *Teose nimetus (kaldkirjas)*. Kirjastus. Lehekülg.

**Näide:** Naljand. (1992). *Eesti Entsüklopeedia*. Valgus.546.

### **Lõputöö**

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (Ilmumise aasta). *Pealkiri (kaldkirjas)*. (töö liik). Kraadi andnud asutus. Andmebaasi nimi. Veebilink lõputööle. Trükitud lõputöö kasutamisel ei ole andmebaasi nime ja linki vajalik lisada.

**Näide:** Orav, J.(2020). *Täiskasvanuõppimise tähenduse konstrueerimine eestikeelsetes blogitekstides*. (magistritöö). Tallinna Ülikool. ETERA.

<https://www.etera.ee/zoom/84333/view?page=1&p=separate&view=0,1152,2481,2357>

## **3.2 Elektroonilised allikad**

Veebimaterjalide puhul lähtutakse allikate loendis samast põhimõttest ja järjekorrast, mis trükiste puhul: autori nimi, ilmumise aasta, pealkiri. Ilmumisaasta puudumise korral asendatakse

see lühendiga s.a. (*sine anno*). [Nurksulgudes] lisatakse kuupäev, mis seisuga materjali kasutati ja internetiaadress (<http://>).

### **Artikkel perioodilises väljaandes (ajakirjas, ajalehes) veebis**

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (Ilmumisaeg, aasta ja kuupäev). Artikli pealkiri. *Väljaanne (kaldkirjas)*. [Nurksulgudes] kuupäev, mis seisuga materjali kasutati. Veebilink.

**Näide 1 (autoriga):** Kuuse, S. (2024, oktoober 7). Noore loodushuvilise tähtsad tööriistad; luup ja mikroskoop. *Eesti Loodus*. [2025, veebruar 16]. <https://www.loodusajakiri.ee/noore-loodushuvilise-tahtsad-tooriistad-luup-ja-mikroskoop/>

**Näide 2 (autor on organisatsioon):** Statistikaamet. (2025, veebruar 11). *Statistikaamet hakkab katsetama, kuidas andmeid rohkem taaskasutada*. [2025, veebruar 16]. <https://www.stat.ee/et/uudised/statistikaamet-hakkab-katsetama-kuidas-andmeid-rohkem-taaskasutada>

### **Normatiivmaterjalid (õigusaktid) Riigi Teataja kodulehelt:**

Nõutav info allikate loetelus: akti nimetus. Vastuvõtmise aeg ja *allikas kaldkirjas*, milles akt on ametlikult avaldatud

**Näide:** Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus. (2010). *Riigi Teataja* I. [2025, veebruar 16]. <https://www.riigiteataja.ee/akt/131122015015?leiaKehtiv>

### **Asutuste kodulehed**

Nõutav info allikate loetelus: asutuse nimi. Aasta. *Veebilehe alapunkt kursiivis*. [nurksulgudes] kuupäev, mis seisuga materjali kasutati.

**Näide:** Tervise Arengu Instituut. (2025). *Me kõik elame valesti aga noored*. [2025, veebruar 18]. <https://www.tai.ee/et/uudised/me-koik-elame-valesti-aga-noored>

## Vikipeedia artikkel

Vikipeedia artikli puhul ei saa viidata autorile, sest tegemist on ühisloominguga. Sulgudesse märgitakse ja viidatakse Vikipeedia artikli viimasele versioonile, mille leiab vikipeedia leheküljelt „näita ajalugu“ alt.

**Näide:** Pirita Majandusgümnaasium. (2024, november 22). *Wikipedia*.

[https://et.wikipedia.org/wiki/Pirita\\_Majandusg%C3%BCmnaasium](https://et.wikipedia.org/wiki/Pirita_Majandusg%C3%BCmnaasium)

## Veebisõnastik

Nõutav info allikate loetelus: märksõna. (väljaandmise aeg). *Sõnastiku nimi kursiivis*. Veebilink. Kui väljaandmiseaeg on teadmata, siis asendatakse see lühendiga s.a. (*sine anno*).

**Näide:** Education. (s.a). *Merriam- Webster Dictionary*. <https://www.merriam-webster.com/dictionary/education>

## Foto, pilt vms veebis

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi. Eesnime initsiaal). (Väljaandmise aasta). *Foto pealkiri kursiivis*. [Nurksulgudes] materjali tüüp. Veebilehe nimi. Veebilehe aadress.

**Näide:** Veltman. M. (2024). *Üle sillerdava vee*. [Foto]. Postimees.

<https://www.postimees.ee/8167964/selgusid-2024-aasta-parimad-pressifotod?gallery=352205&image=16583039>

## Sotsiaalmeediapostitused

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). Vajadusel kasutajanimi [nurksulgudes]. (Ilmumise kuupäev). Postituse pealkiri/sisu. [Nurksulgudes] postituse tüüp. Platvorm. Veebilink. Kui pärisnimi ei ole teada, esitatakse ainult kasutajanimi.

**Näide 1:** Karis, A. [Alar Karis]. (2025, veebruar 5). Riigi teenetemärgid pälvib 157 inimest nii Eestist kui ka välismaalt. [Piltidega postitus]. Facebook.

<https://www.facebook.com/PresidentAlarKaris/>

**Näide 2:** Kallas, K. [@kajakallas]. (2025, veebruar 13). Weimar+ statement. Ukraine's independence and territorial integrity are unconditional. [Piltidega postitus]. X.

<https://x.com/kajakallas/>

**Näide 3:** Aru, J. (2014, oktoober 20). Miks me magame? [Video]. YouTube.  
<https://www.youtube.com/watch?v=y6hJa5LoQOs>

### 3.3 Tele- ja raadiosaated

Nõutav info allikate loetelus: autor (perekonnanimi, eesnime initsiaal). (autori tüüp). (Ilmumise aasta). *Pealkiri kursiivis*. Tüüp [nurksulgudes]. Tootja.

**Näide 1:** Kruusement, A. (režissöör). (1969). *Kevade*. [Mängufilm]. Tallinnfilm.

**Näide 2 (veebilingiga):** Teppan, S. (saatejuht).(2022). *Käbi ei kuku. Külas Harriet Toompere ja Franz Malsten*. [Raadiosaade]. ERR: Vikerraadio.  
<https://vikerraadio.err.ee/1608795151/kabi-ei-kuku-harriet-toompere-ja-franz-malmsten>

### 3.4 Ettekanne konverentsil, foorumil

Nõutav info allikate loetelus: autori perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Ettekande pealkiri. *Konverentsi pealkiri*. Konverentsi toimumiskoht, toimumisaeg.

**Näide:** Kalmus, V. (2019). Laste internetikasutuse vanemlik vahendamine muutuva kasvukeskkonna mõõdupuuna: mida näitab 8 aasta võrdlusperspektiiv? *Eesti sotsiaalteaduste XI aastakonverents*. Tartu, 26.–27. aprill.

## ALLIKATE LOETELU

American Psychological Association, (2020). *APA Style*. [2025, veebruar 16].  
<https://apastyle.apa.org/>

**LISA 1**

PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUM

Autori ees- ja perekonnanimi

**TÖÖ PEALKIRI**

Töö liik (nt loovtöö, uurimistöö, referaat)

Juhendaja: ees- ja perekonnanimi

Tallinn 2025