



## **PUKA KOOLI KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND**

# SISUKORD

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 1. ÜLDSÄTTED.....                              | 3  |
| 2. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED..... | 4  |
| 3. TÖÖ ÜLESEHITUS.....                         | 7  |
| 3.1 Tiitellehe vormistamine.....               | 7  |
| 3.2 Sisukorra vormistamine.....                | 8  |
| 3.3 Sissejuhatus.....                          | 8  |
| 3.4 Töö põhiosa.....                           | 8  |
| 3.5 Kokkuvõte.....                             | 9  |
| 3.6 Viitamine ja kasutatud allikad.....        | 9  |
| 3.7 Lisad (vajadusel).....                     | 11 |
| 4. TÖÖ ESITAMINE JA ESITLEMINE.....            | 12 |
| 4.1. Esitluse vormistamine.....                | 12 |
| LISAD.....                                     | 13 |
| Lisa 1. Tiitellehe näidis.....                 | 13 |
| Lisa 2. Sisukorra näidis.....                  | 14 |

# 1. ÜLDSÄTTED

Käesolev juhend määrab põhimõtted ja nõuded, mille järgi vormistatakse Puka Koolis kirjalikke töid. Juhend aitab tagada, et kõik tööd oleksid ühtlaselt, selgelt ja korrektselt vormistatud. Kirjaliku töö võib teha Microsoft Wordis, Google'i dokumendina või mõnes muus digikeskkonnas, järgides selle juhendi nõudeid.

Juhendit kasutatakse järgmiste tööde puhul:

- referaat;
- õpilasuurimus;
- praktilise loovtöö kirjalik osa;
- vajadusel ka muude kirjalike tööde puhul.

Töö peab olema korrektses eesti keeles, kirjavigadeta ja sisuliselt terviklik. Kõik tööd peavad olema autentsed – õpilase enda koostatud. Teiste autorite materjalide kasutamisel tuleb viidata allikatele. Kollektiivse töö puhul peab olema selgelt välja toodud iga õpilase isiklik panus.

## 2. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED

Kirjalike tööde vormistamise üldnõuded on koondatud Tabelis 1.

Tabel 1. Kirjalike tööde üldnõuded

| Mida jälgida?                               | Nõue                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Paberi formaat                              | A4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Lehe veerised                               | Vasakult 3 cm, paremalt, ülevalt ja alt 2 cm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Põhitekst                                   | Times New Roman (või mõni muu loetav font, nt Calibri), 12 punkti.<br>Võõrkeelsed tekstid, valemid, sümbolid ja tsitaadid kirjutatakse kaldkirjas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Reavahe                                     | 1,5 rida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Joondus                                     | Rööpjoondus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Leheküljenumbrid                            | Kõik leheküljed nummerdatakse, kuid tiitellehel numbrit ei kuvata.<br>Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremasse serva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Pealkirjad                                  | Kõiki pealkirju (kaasa arvatud sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikad jne) alustatakse töös uuel lehelt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Pealkirjade suurus ja vormistus (vt Lisa 2) | Pealkirjad vormistatakse pealkirjalaadidega: <b>Pealkiri 1</b> on esimese taseme pealkiri, <b>Pealkiri 2</b> on teise taseme pealkiri jne.<br>Pealkirja 1 suurus 16 punkti, joondatud vasakule, paksus kirjas.<br>Pealkirja 2 suurus 14 punkti, joondatud vasakule, paksus kirjas.<br>Pealkiri 1 vormistatakse SUURTÄHTEDES, teised pealkirjad aga lausealguse suurtähtedega.<br>Pealkirjade järele punkti ei panda.<br>Pealkirjades sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata. |
| Pealkirjade numeratsioon (vt Lisa 2)        | Pealkirjad on hierarhiliselt nummerdatud (nt 1. peatüki alapeatükid on 1.1., 1.2., 1.3. jne).<br>Sisukorda, sissejuhatust, kokkuvõtet ja kasutatud allikaid ei nummerdata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Vahed / Lõiguvahed                          | Pealkirja, alapealkirja ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | <p>Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, alustatakse järgmiselt lehelt.</p> <p>Lõikude vahele jäetakse üks tühi rida või kasutatakse lõiguvahet (12 pt)</p> <p>Loetelu sees ei jäeta lõiguvahet.</p> <p>Tabelites on reavahe 1,0.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Loetelud                                                                                         | <p>Täpploetelu sobib siis, kui punktide järjekord ei ole oluline. Numbrilist loetelu kasuta siis, kui järjekord on tähtis (nt tegevuskäik, ülesanded).</p> <p>Kui loeteludes on laused, tuleb kasutada semikoolonit ja viimase lause lõppu pannakse punkt.</p> <p><b>Näide:</b></p> <p>Loovtöö koosneb kahest osast:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) praktilisest osast;</li> <li>2) kirjalikust osast.</li> </ol> <p>Kui loetelu punktid koosnevad terviklausetest, siis kasutatakse punktiga järjekorranumbrit (1., 2., 3.). Uus lause algab suure tähega ja lause lõppu pannakse punkt.</p> <p><b>Näide:</b></p> <p>Vesi esineb looduses kolmes olekus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahkes olekus, näiteks jää ja lumi, mis tekivad, kui temperatuur langeb alla nulli.</li> <li>2. Vedelas olekus, näiteks järvedes, jõgedes ja vihmavees.</li> <li>3. Gaasilises olekus, näiteks veeaur õhus, mis tekib vee aurumisel.</li> </ol> |
| Tabelid                                                                                          | <p>Kõik tabelid on nummerdatud ja pealkirjastatud, nt Tabel 1. Tabeli pealkiri.</p> <p>Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse tabeli kohale.</p> <p>Tabelid joondatakse vasakule.</p> <p>Tekstis esitatakse tabelid, mille maht ei ületa ühte lehekülge. Pikemad ja mahukamad tabelid paigutatakse lissasse, viidates sellele teksti sees.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Joonised</p> <p>Selle alla kuuluvad diagrammid, skeemid, pildid, fotod, illustratsioonid.</p> | <p>Kõik joonised on nummerdatud ja allkirjastatud, nt Joonis 1. Joonise allkiri.</p> <p>Joonise number ja allkiri kirjutatakse joonise alla.</p> <p>Joonised joondatakse vasakule.</p> <p>Kui illustratiivset materjali on rohkem, siis paigutatakse need lissasse, viidates sellele teksti sees.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Joonisel 1 on näide joonise vormistamisest.



Joonis 1. Rõuge Suurjärv (Vikipeedia)

Tabelis 2 on näide tabeli vormistamisest.

Tabel 2. Õpilaste lemmikspordialad

| Spordiala    | Õpilaste arv,<br>kellele see meeldib | Põhjendus, miks meeldib                  |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| Korvpall     | 12                                   | Meeldib pallimäng ja täpsusvisked        |
| Jalgpall     | 8                                    | Saab palju liikuda ja mängida meeskonnas |
| Kergejõustik | 7                                    | Saab proovida erinevaid alasid           |
| Suusatamine  | 5                                    | Värskes õhus liikumine                   |

### 3. TÖÖ ÜLESEHITUS

Töö koosneb üldjuhul järgmistest osadest:

- Tiitelleht;
- Sisukord;
- Sissejuhatus;
- Sisu peatükid (ja alapeatükid);
- Kokkuvõte;
- Kasutatud allikad;
- Lisad (kui need on töö puhul vajalikud).

#### 3.1 Tiitellehe vormistamine

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis annab töö kohta põhilise informatsiooni (vt Tabel 3).

Tabel 3. Tiitellehe vormistamine

| Sisukirje                              | Vormistusnõuded                                 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| kooli nimi                             | lehe ülaservas, joondatud keskele, 12 pt        |
| töö pealkiri                           | lehe keskel, suurtähtedes, 14 pt, paksus kirjas |
| töö liik (nt referaat, loovtöö)        | pealkirja all, joondatud keskele, 12 pt         |
| töö autori(te) ees- ja perekonnanimi;  | joondatud paremale, 12 pt                       |
| juhendaja(te) ees- ja perekonnanimi;   | joondatud paremale, 12 pt                       |
| esitamise koht ja aasta (nt Puka 2025) | joondatud keskele, 12 pt                        |

Tiitellehe näidis on Lisas 1.

### **3.2 Sisukorra vormistamine**

Sisukord paigutatakse tiitellehe järele. Selles on kõik töö alajaotused koos leheküljenumbritega. Pealkirjade sõnastus sisukorras peab vastama nende sõnastusele töös. Sisukorda saab töö tegemise käigus uuendada või vajadusel uuesti moodustada.

Sisukord luuakse automaatsisukorrana. Google'i dokument ja Word loovad sisukorra automaatselt, kui kasutada pealkirjalaade.

Sisukorra näidis on Lisas 2.

### **3.3 Sissejuhatus**

Sissejuhatuses tuuakse välja:

- töö teema ja selle valiku põhjendus;
- töö eesmärk ja vajadusel hüpotees;
- töö ülesehitus (millest töö koosneb).

Kui töö koostamisel tekkis raskusi, siis kirjeldatakse neid sissejuhatuses. Sissejuhatus kirjutatakse tavaliselt pärast sisupeatükkide valmimist, kuid sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi, need kuuluvad töö kokkuvõttesse. Sissejuhatuses võib viidata ka allikatele ja töös kasutatavatele andmetele.

### **3.4 Töö põhiosa**

Sõltuvalt töö liigist sisaldab põhiosa:

- referaadis: teema kirjeldus, faktid, kokkuvõtted erinevatest allikatest vm;
- uurimuses: uurimisküsimused, meetodid, tulemused vm;

Välja peab olema toodud õpilase isiklik panus ja käsitletud autorite seisukohad. Üldjuhul on töös eristatav kasutatud kirjandusel põhinev teoreetiline osa ning autori koostatud uurimus.



- praktilises loovtöös: töö kavandamine, teostus, probleemid, tulemused, fotod, visandid vm.

Soovitav on kasutada pealkirju ja alapealkirju, mis teevad teksti selgemaks. Töös võib kasutada ka jooniseid ja tabeleid, kui need aitavad teemat selgitada.

### 3.5 Kokkuvõte

Töö kokkuvõttes:

- tuuakse välja töö tulemused ja eesmärgi täitmine;
- kirjeldatakse, mida õpilane õppis või millised olid järeldused ja hinnangud;
- tuuakse välja töö koostamisel esinenud raskused ja üles kerkinud küsimused;
- võib lisada ettepanekuid või ideid edasiseks tööks.

Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud.

### 3.6 Viitamine ja kasutatud allikad

Kui töös kasutatakse seisukohti, fakte või andmeid, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb neile korrektselt viidata. Kui allikatele on jäetud viitamata, on tegemist plagiaadiga (loomevargusega).

Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne. Töö juhend põhineb APA (*American Psychological Association*) viitamissüsteemil ning on kohandatud põhikooli õpilastele sobivaks.

Viitamise nõuded:

- Viidata ei ole vaja üldtuntud seisukohtadele;
- Viitamine on vajalik ka selleks, et lugeja saaks vajaduse korral kirjapandut allikate järgi kontrollida;
- Kõik töös viidatud allikad peab välja tooma viidatud allikate loetelus ja kõikidele loetelus nimetatud allikatele tuleb töös viidata;
- Kasutatud allikate loetelus tuuakse välja kõik kasutatud allikad tähestikulises järjekorras (raamatud ja ajakirjad on eespool, internetiallikad nende järel);
- Iga lõigu või lause lõppu, kus kasutatakse kellegi teise mõtet, tuleb lisada viide algallikale (tekstisisene viide);

- Tabelis või joonisel esitatud andmed tuleb siduda töö tekstiga. Selleks kasutatakse otsest viitamist (nt Viitamise näited on toodud Tabelis 4). Kaudse viitamise puhul märgitakse lause lõppu sulgudesse tabeli või joonise number (nt vt Tabel 1 või vt Joonis 2).
- Tsiteerimisel esitatakse autori tekst sõna-sõnalt. Tsitaati on mõtet kasutada neil juhtudel, kui on oluline edasi anda sõnastust, kui see on eriti tabav. Tsitaat pannakse jutumärkidesse. "Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud," kirjutas Oskar Luts raamatus "Kevade".
- Kui kasutad tehisintellekti abi (nt ChatGPT, Gemini, Copilot vms), lisa see allikate loetellu.

Tabel 4. Viitamise näited

| Tekstisene viide                               | Viitamine kasutatud allikates                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Raamat</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Palo, 2022)                                   | Palo, A. (2022). <i>Eesti metsad</i> . Varrak.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ajakirja artikkel</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Kuresoo, 2025)                                | Kuresoo, L. (2025). „Metsistunud mets“. <i>Eesti Loodus</i> , 2025 (väljaanne).                                                                                                                                                                                                |
| <b>Veebiallikas</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Loodusveeb, 2024)                             | Loodusveeb. (2024). <i>Metsade levik ja kaitse</i> .<br><a href="https://loodusveeb.ee/et/themes/mets/metsade-levik-ja-kaitse">https://loodusveeb.ee/et/themes/mets/metsade-levik-ja-kaitse</a>                                                                                |
| <b>Veebiallikas ilma autorita</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Vikipeedia, 2025)                             | Vikipeedia. <i>Taaskasutus</i> . <a href="https://et.wikipedia.org/wiki/Taaskasutus">https://et.wikipedia.org/wiki/Taaskasutus</a>                                                                                                                                             |
| <b>Pilt / foto internetist (autoriga)</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Sillerkiil, 2022)                             | Sillerkiil. (2022). <i>Mixed forest in Kõrvemaa, Estonia</i> [Foto]. Wikimedia Commons.<br><a href="https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Mixed_forest_in_K%C3%B5rvemaa,_Estonia.jpg">https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Mixed_forest_in_K%C3%B5rvemaa,_Estonia.jpg</a> |
| <b>Pilt / foto internetist (ilma autorita)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Pixabay, 2022)                                | Pixabay. <i>Elk in forest</i> [Foto]. Pixabay.<br><a href="https://cdn.pixabay.com/photo/2022/11/19/20/20/elk-7602946_1280.jpg">https://cdn.pixabay.com/photo/2022/11/19/20/20/elk-7602946_1280.jpg</a>                                                                        |
| <b>Autori foto</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| (Autori foto, 2025)                            | Autori foto. (2025). <i>Töötoas valminud prototüüp</i> . Erakogu.                                                                                                                                                                                                              |

| <b>Video / YouTube video</b>           |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Aru, 2020)                            | Aru, J. (2020). <i>Kuidas mu aju õpib ehk kuidas paremini õppida?</i> [Video]. YouTube. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=VcYcJFU-f64">https://www.youtube.com/watch?v=VcYcJFU-f64</a> |
| <b>Intervjuu</b>                       |                                                                                                                                                                                               |
| (Veski, 2025)                          | Veski, P. (2025). Intervjuu kunstnikuga. <i>Autori arhiivis</i> .                                                                                                                             |
| <b>Tehisintellekt (AI loodud sisu)</b> |                                                                                                                                                                                               |
| (ChatGPT, 2025)                        | ChatGPT. (2025). Teksti toimetamiseks ja keelekorrektsuse kontrolliks. <i>OpenAI</i> . <a href="https://chat.openai.com">https://chat.openai.com</a>                                          |

### 3.7 Lisad (vajadusel)

Lisadesse paigutatakse:

- tabelid ja joonised, mis täiendavad töö põhiosa, kuid nende sidumine tekstiga ei ole vajalik;
- küsitlused, ankeedid;
- skeemid, töö kavandid, toote fotod vm.

Lisad esitatakse nummerdatult neile töös viitamise järjekorras. Lisadel on üldpealkiri LISAD (Pealkiri 1 laadiga). Sellele järgnevad lisad nummerdatult (Lisa 1, Lisa 2 jne Pealkirja 2 laadiga).

Iga lisa algab uuel leheküljelt. Lisade pealkirjad tuuakse ära sisukorras. Kõikidele lisadele viidatakse tekstis, nt (vt Lisa 1).

## 4. TÖÖ ESITAMINE JA ESITLEMINE

Juhendajaga lepitakse kokku, kuidas toimub töö tagasisidestamine töö kirjutamise etapis (nt Wordi failina, töö jagamine Google'i dokumendi lingi kaudu vm).

Töö lõppversioon esitatakse kokkulepitud kuupäevaks:

- digitaalselt (PDF-formaadis);
- väljaprintituna (kõidetuna);
- loovtöö kaitsmiseks esitluse kujul (nt PowerPointi esitus, Google'i esitus, Canva esitus).

Faili nimi peab olema üheselt arusaadav (nt Mari\_Mets\_Loovtöö\_2025.pdf)

### 4.1. Esitluse vormistamine

Loovtöö kaitsmisel tuleb oma seisukohti ja töö sisu paremini esile tuua slaidiesitluse abil (nt PowerPoint, Google'i esitus, Canva vm).

Slaidide soovituslik struktuur loovtöö esitlemisel:

- Avaslaid: töö teema, autori ees- ja perekonnanimi, klass, juhendaja ees- ja perekonnanimi.
- Töö eesmärk ja teema valiku põhjendus.
- Kasutatud meetodid ja tööprotsess: kirjelda töö etappe, vajadusel lisa pilte või näiteid.
- Tulemused: mida said teada või valmis tegid.
- Kokkuvõte: kas eesmärgi täitsid ja milleni jõudsid.
- Minu õpikogemus: mida õppisid loovtöö tegemise käigus, mis õnnestus hästi, mida teeksid edaspidi teisiti ja miks.
- Lõpuslaid: midagi sobivat lõpetuseks (nt "Aitäh kuulamast!", "Täna vaatamast!").

Nõuanded esitluse koostamiseks:

- Soovituslik kirja suurus: pealkirjal 32 - 44 pt, alapealkirjal 24 - 32 pt ja põhitekstil 20 - 24 pt.
- Kontrolli, et esitluses ei oleks kirjavigu.
- Järgi reeglit "6 x 6", st kuni kuus punkti igal slaidil ja kuni kuus sõna igas punktis.
- Väldi liigset teksti.
- Harjuta esinemist, et oskaksid slaidide sisu vabalt selgitada ega loeks teksti maha.

# LISAD

## Lisa 1. Tiitellehe näidis

Puka Kool

### **TÖÖ PEALKIRI**

Loovtöö / Referaat

Autori ees- ja perekonnanimi

..... klass

Juhendaja ees- ja perekonnanimi

Puka 2025

## **Lisa 2. Sisukorra näidis**

### **SISUKORD**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| SISSEJUHATUS (Pealkiri 1 laadiga).....                              | 3  |
| 1. ESIMENE PEATÜKK (Pealkiri 1 laadiga) .....                       | 4  |
| 1.1. Esimese peatüki esimene alapealkiri (Pealkiri 2 laadiga) ..... | 4  |
| 1.2. Esimese peatüki teine ala pealkiri (Pealkiri 2 laadiga) .....  | 5  |
| 2. TEINE PEATÜKK (Pealkiri 1 laadiga) .....                         | 6  |
| 2.1. Teise peatüki esimene alapealkiri (Pealkiri 2 laadiga) .....   | 6  |
| 2.2. Teise peatüki esimene alapealkiri (Pealkiri 2 laadiga) .....   | 8  |
| KOKKUVÕTE (Pealkiri 1 laadiga).....                                 | 10 |
| KASUTATUD ALLIKAD (Pealkiri 1 laadiga).....                         | 11 |
| LISAD (Pealkiri 1 laadiga).....                                     | 12 |
| Lisa 1. Pealkiri (Pealkiri 2 laadiga).....                          | 12 |
| Lisa 2. Pealkiri (Pealkiri 2 laadiga).....                          | 13 |