

Kirjalike tööde soovituslikud nõuded Keeni Põhikoolis

- Kirjalikud tööd esitatakse A4 formaadis vertikaalse asetusega (*Portrait*).
- Tekst trükitakse arvutil lehe ühele küljele trükikirjaga **Times New Roman** või **Arial**, tähesuurusega **12 kirjapunkti**, reavahega **1,5** ja lõiguvahega **6 kirjapunkti**, värvus **must**.
- Tekst kujundatakse nii, et servad jäävad sirgeks (**rööpjoendus**).
- Taandridu ei kasutata.
- Lehe servadest jäetakse **2,5 cm ülalt ja alt, 2 cm paremalt ning 3 cm lehe vasakust** servast.
- **Pealkirjad** kirjutatakse **esisuurtähtedega, lõppu punkti ei panda**.
- **Esimese astme pealkirja** tähesuurus **16 kirjapunkti** (laad Heading 1), **teise astme pealkirja** tähesuurus **14 kirjapunkti** (laad Heading 2). **Pealkirjad** kirjutatakse **paksus kirjas**.
- Pealkirjades sõnu ei poolitata ja lühendeid ei kasutata.
- **Pealkiri** paigutatakse lehe **vasakusse serva või keskele**.
- **Sisu ja pealkirja vahele** jäetakse **tühi rida**.
- Kui töö on rohkem kui kaks lehekülge, siis leheküljed nummerdatakse. **Numeratsioon** paigutatakse **lehekülje alla keskele või alla paremale**.
- Kui töö on tiitelleht, siis **nummerdatakse** kõik leheküljed **tiitellehest kuni lisadeni**. Tiitellehel leheküljenumbrit ei märgita.
- **Kahe sõna vahel** käib üks **tühik**. Kirjavahemärkide ette tühikut ei käi, järel käib. Sulgude ja jutumärkide puhul on tühikud väljaspool. Sidekriips seotakse ilma tühikuta sõnaga, mille juurde ta kuulub; mõttekriipsu ümber on tühikud.
- Lühisõnalised arvud kirjutatakse sõnadega (üks-üheksa, kümme, sada, tuhat), ülejäänud numbritega.
- Kõik **töö iseseisvad osad** (sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa peatükid, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelud ja lisad) algavad **uult lehelt**.

- Alapeatükk eraldi lehelt ei alga. Alapeatüki pealkirja ette ja järele jäetakse üks tühi rida. Kui alapeatükk juhtub algama uuelts lehelt, siis pealkirja ette tühja rida ei jäeta. Kui alapeatüki pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, alustatakse uuelts lehelt.
- Töö **peatükid** nummerdatakse **araabia numbritega**. Kasutatakse liitnumeratsiooni (N: 2.1 teise peatüki esimene alapeatükk). Sissejuhatusete, kokkuvõttele ja kasutatud allikatele numbreid ei panda ja need vormistatakse kui esimese astme pealkirjad.

Näide:

1. Ilvese üldiseloomustus

1.1 Toitumine

Tabelid, joonised

- Tabelid tuleb nummerdada araabia numbriga, pealkirjastada lakooniliselt ning allikale viidata.
- Tabeli kohale lehe vasakusse serva kirjutatakse üldnimetus Tabel, millele järgneb tabeli number.
- Tekstis tuleb tabelile viidata.

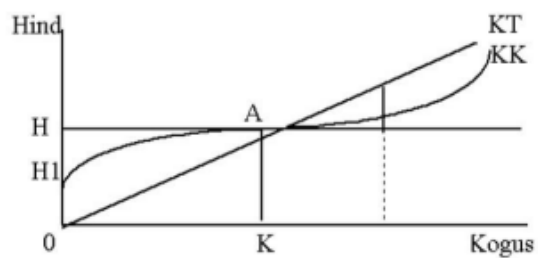
Näide:

Tabel 3. Küsitluses osalenute jaotus 2010. aastal

	I kooliaste	II kooliaste	III kooliaste	IV kooliaste	Kokku
Klassikomplektide arv	8	8	11	7	35
Küsitletud klassijuhatajate arv	9	6	10	5	29

- Joonised (diagrammid, skeemid, graafikud, fotod) tuleb nummerdada araabia numbriga, pealkirjastada lakooniliselt ning allikale viidata.
- Joonise alla lehe vasakusse serva kirjutatakse üldnimetus Joonis, millele järgneb joonise number.
- Tekstis tuleb joonisele viidata.

Näide:



Joonis 8. Kasumi maksimeerimine lühiajalise tootmise korral (Türk, 1998, lk 234).

Juhendid vormistamiseks:

- MS Word 2010 <https://youtu.be/AC8SRX72lhY>
- Libre Office Writer <https://youtu.be/WeIs21LS9-o>
- Google Drive dokument https://youtu.be/efkWNY3N_34
- Lehekülgede nummerdamine <https://youtu.be/VtVMvjOLsOA>
- Pealkirjade laadid <https://youtu.be/kJOXjfk3Bik>