



# ELVA GÜMNAASIUMI DIREKTORI KÄSKKIRI

## Elva Gümnaasiumi referaadi vormistamise nõuded

- Referaat on kokkuvõtte mingist teemast, mille kirjutamisel kasutatakse kellegi teise poolt koostatud materjale, näiteks raamatuid, artikleid ajalehtedest ja ajakirjadest või Internetilehekülgi.
- Referaat ei tähenda teksti otsest kopeerimist Internetist või raamatu ümberkirjutamist.
- Referaadis tuleb välja tuua kõige olulisem ehk refereerida loetut, st tuleb teha oma sõnadega sisukokkuvõtte või ülevaade kellegi teise seisukohtadest ja arvamustest.
- Referaadi ülesandeks on koguda, süstematiseerida ja üldistada juba olemasolevat informatsiooni.

### 1. Töö ülesehitus:

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord (pole vaja lisada lühikese referaadi korral)
- 3) sissejuhatus;
- 4) töö põhiosa liigendatuna peatükkideks ja alapeatükkideks;
- 5) kokkuvõtte;
- 6) allikate ja kasutatud kirjanduse nimistu;
- 7) lisad.

### 2. Töö vormistamine:

- 1) trükitakse A4 formaadi valge kirjutuspaberi lehe ühele poolele;
- 2) lehe servad on vasakus ääres 3 cm, paremas ääres 2 cm ning üleval ja all servas 2,5 cm;
- 3) teksti mõlemad servad joondatakse sirgelt;
- 4) tekstikirja tüüp on Times New Roman;
- 5) šrifti suurus 12pt;
- 6) töö vormistatakse reavahega 1,5;
- 7) leheküljed nummerdatakse (v.a tiitelleht, mida arvestatakse, kuid millele numbrit ei märgita). Lehekülje numbrid paiknevad all paremas nurgas.

**Tiitellehel** on kooli nimi, töö pealkiri, töö autori ees- ja perekonnanimi, klass ning töö valmimise koht ja aasta. Töö pealkiri on vormistatud kirja suurusega 14, paksus (Bold) kirjas. Tiitellehe näidist vt lisa 1.

**Töö liigendatakse** peatükkideks ja alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse. Iga peatükk algab uuel lehelt. Töös esinevate pealkirjade järele punkti ei panda. Töös ei kasutata taandridu. Lõikude eraldamiseks jäetakse lõigu ette ja järele vahe 12pt.

Kui töös kasutatakse **tabeleid**, vormindatakse need kirja suurusega 11 ja kirja tüübiga Times New Roman. Tabelid nummerdatakse (Tabel 1 jne) ning pealkirjas kasutatakse paksu (Bold) kirjatüüpi. Kui tabelis esitatud info pärineb kirjalikust allikast, nt teatmeteosest, tuleb tabeli all ka sellele viidata. Esitatud tabelite veergudel peavad olema pealkirjad. Kui töös kasutatakse **jooniseid** (nt. diagramme, kaarte, fotosid vms.), siis need tuleb samuti nummerdada (Joonis 1 jne) ning allkirjastada. Igale tabelile ja joonisele tuleb töös ka viidata (vt Joonis 1). Tabeli vormistamise näidiseid vt lähemalt lisa 2.

Töös kasutatavad **foto**d nummerdatakse ja allkirjastatakse, kasutades paksu (Bold) Times New Roman kirja suurusega 12pt. Allkirja järele lisatakse info foto autori, pildistamisaja ja foto päritolu kohta.

Töö **lisad** nummerdatakse ja pealkirjastatakse. Lisadele tuleb tekstis viidata. Lisad on töös paigutatud viitamise järjekorras.

Töö esitatakse köidetuna pehmete kaante vahele (kiirkõitja).

**Kirjanduse loetelus** esitatakse järgmised andmed (raamatust, ajakirjast või ajalehe-artiklist saadud info puhul):

- 1) autor või koostaja;
- 2) ilmumisaasta;
- 3) pealkiri vastavalt tiitellehele;
- 4) ilmumiskoht ja kirjastus.

**Internetimaterjalide** loetelus märgitakse:

- 1) autor või koostaja;
- 2) artikli või infomaterjali pealkiri;
- 3) internetiaadress: <http://www.xxx.ee> (vaatamise kuupäev).