

Ruila Põhikool

REFERAADI KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND

Õpilase nimi : _____Klass_
Juhendaja nimi: _____

Ruila 2025

SISUKORD

1. REFERAADI OSAD	3
1.1. Tiitelleht	3
1.2. Sisukord	3
1.3. Sissejuhatus.....	4
1.5. Kokkuvõte	4
1.6. Kasutatud materjal	4
1.7. Lisad	4
2. REFERAADI VORMISTAMINE	5
3. VIITAMINE	6

SISSEJUHATUS

Referaat on õpilase koostatud ülevaatlik teabetekst, milles antakse valitud teema kohta oma sõnadega kokkuvõtlik ülevaade, tuginedes ühele või mitmele kasutatud, refereeritud ja viidatud alustekstile. Referaadis tuleb alati viidata alusteksti autorile, pealkirjale ja ilmumisandmetele.

Kopeerimine või mahakirjutamine ei ole refereerimine, vaid plagiaat. Referaat koostatakse arvutis tekstitöötlustarkvaraga. Referaadi põhiosa soovitatav maht:

1.–3. klassis 2–3 lehekülge

4.–6. klassis 3–4 lehekülge

7.–9. klassis 4–6 lehekülge.

1. REFERAADI OSAD

1.1. Tiitelleht

Tiitelleht on referaadi esimene leht. Sellel peab olema:

- kooli nimi (suurte tähtedega, suurus 12, keskele joondatud)
- töö pealkiri (suurte tähtedega, rasvane, suurus 14, keskele)
- töö liik (nt Referaat, suurus 12, keskele)
- õpilase nimi ja klass, juhendaja nimi (paremas servas, suurus 12)
- töö kirjutamise koht ja aeg (all servas, keskele, suurus 12).
- Tiitellehte arvestatakse lehekülgede loendamisel, kuid sellele ei märgita leheküljenumbrit.
- 1.–9. klassis kehtivad need nõuded ühtemoodi.

1.2. Sisukord

Sisukord esitatakse ainult 7.–9. klassi referaatides. See sisaldab töö peatükkide pealkirju ja leheküljenumbreid, millest need algavad. Pealkirjad sisukorras peavad vastama töö põhiosas olevatele. 5.–6. klassi ja nooremates klassides sisukorda ei nõuta.

1.3. Sissejuhatus

1.–4. klass: Sissejuhatus paikneb samal lehel referaadi algusega ja vastab küsimusele „Miks ma valisin selle teema?“

5.–9. klass: Sissejuhatus on eraldi lehel. Sissejuhatuses antakse ülevaade töö teema valiku põhjendusest, töö eesmärkidest, vajadusel töö põhiküsimustest, töö vajalikkusest. Sissejuhatuses antakse ülevaade kasutatud metoodikast (kuidas teemat uuriti) ning kasutatud allikate olemusest.

1.4. Sisu

1.–4. klass: Sisu koosneb 1–2 alapeatükist, mida ei nummerdata. Iga uus alapeatükk ja selle tekst algab uuelt realt.

5.–6. klass: Sisu võib sisaldada nummerdatud alapeatükke. Fotod ja joonised paigutatakse teksti sisse, kuid ei pea olema nummerdatud.

7.–9. klass: Sisu jaguneb peatükkideks ja alapeatükkideks. Materjali toetavad fotod ja joonised nummerdatakse ja varustatakse allkirjadega.

1.5. Kokkuvõte

1.–4. klass: Kokkuvõte paikneb samal lehel ja vastab küsimusele „Mida ma uut teada sain?“

5.–9. klass: Kokkuvõte on eraldi lehel ning annab ülevaate tehtud järeldustest ning annab ülevaate, kas töö täitis oma eesmärgid.

1.6. Kasutatud materjal

1.–4. klass: Esitatakse eraldi lehel. Internetiallikad antakse lingina, trükiallikate puhul autor ja pealkiri.

5.–9. klass: Vormistus vastab nõuetele. Internetiallikatel lisatakse ka külastuse kuupäev, trükiallikad järjestatakse tähestiku järgi.

1.7. Lisad

Lisad lisatakse ainult 7.–9. klassi töödele, kui on vajalik lisainformatsiooni lisamine (nt diagrammid, tabelid, pikemad tekstid). Lisad nummerdatakse ja neile viidatakse põhitekstis.

2. REFERAADI VORMISTAMINE

Referaat esitatakse A4 formaadis paberi ühel poolel arvutikirjas.

Kõik klassid:

- Kirjastiil: Times New Roman
- Kirja suurus: 12
- Teksti joondus: mõlema serva järgi (rööpjoondus)
- Reavahe: 1,5
- Vasak veeris: 3 cm, parem veeris: 2,5 cm
- Pealkirjad: SUURTÄHTEDEGA, rasvases kirjas, suurus 14
- Alapealkirjad: rasvases kirjas, suurus 12

1.–4. klass:

- Ei lisata leheküljenumbreid
- Pealkirjadele punkti ei panda, iga alapeatükk algab uult realt
- Fotodel ei ole numeratsiooni ega allkirju, kasutatakse illustreerivalt

5.–6. klass:

- Leheküljenumbreid üldjuhul ei lisata
- Võib kasutada alapeatükkide numeratsiooni
- Fotodel võib olla numeratsioon, kuid see ei ole kohustuslik

7.–9. klass:

- Kõik osad algavad uult lehelt.
- Leheküljed nummerdatakse, number lisatakse lehe alumise serva keskele (va tiitelleht)
- Fotod, joonised ja tabelid nummerdatakse ja varustatakse allkirjaga (nt Foto 1. Ruila mõis. www.norrison.ee)
- Fotole lisatakse võimalusel ka autor

Foto vormistatakse järgmiselt:



Foto 1. Ruila mõis. www.norrison.ee Autor teadmata

3. VIITAMINE

Referaadis peab kasutama viitamist. See tähendab, et töö lõppu lisatakse loetelu kõigist töös kasutatud allikatest (sh pildiallikad). Internetiallika kasutamise puhul tuleb märkida kuupäev, millal lehte külastati. Kui koduleheküljel ei ole autorit märgitud, siis märkida autori asemel kodulehekülje nimetus.

Kirjalikud allikad (raamatud, õpikud, artiklid) tuleb vorminda kujul: Autori nimi (aasta) Pealkiri. Ilmumiskoht: kirjastus. Näiteks: Lõugas, V. 1989. Arheoloogia Eestimaa teedel. Tallinn: Valgus

Internetiallikate kasutamine tuleb vormindada järgmisel kujul: Autori nimi (aasta) Pealkiri. Veebiaadress. (Külastamise kuupäev). Näiteks: Hanni, T. (2000) Mis on börs? <http://www.ntm.tartu.ee/~taunz/bors.htm> (17.04.2019).

1.–4. klass:

- Tekstisiseseid viiteid ei kasutata
- Allikad esitatakse lõpus eraldi lehel: internetiallikad lingina, trükiallikad autori ja pealkirjaga

5.–6. klass:

- Võib kasutada lihtsustatud tekstisisest viitamist või loetelu lõpus

- Soovitatav on järgida 7.–9. klassi eeskju

7.–9. klass:

- Refereering: teise autori mõtet antakse edasi oma sõnadega, viidatakse autori nimele ja aastaarvule
- Tsitaat: esitatakse täpselt nagu originaalis, jutumärkides, ja lisatakse viide sulgudes (autor, aasta:lehekülg)

Näide: Rimmelga arvates on uusimad kodumasinad muutumas igapäevasteks tarbeasjadeks meie kodudes (Rimmelgas 2007:12–13).

Lisa 1 Tiitellehe näidis

Ruila Põhikool

HELMES TUNGAL-ISRAEL

Referaat

Koostaja: Kätlin Rasin, 8. klass

Juhendaja: Rita Pöör