

KOLGA KOOL

KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMINE NING VORMISTAMINE

Juhend

Kolga 2026

SISUKORD

SISSEJUHATUS

1. TÖÖ KOOSTAMINE

1.1. KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID

1.2. TEEMA VALIK

1.3. TÖÖ ÜLESEHITUS

1.4. TÖÖ KEEL

1.5. TEHISARU KASUTAMINE KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMISEL

2. TÖÖ VORMISTAMINE

2.1. ÜLDNÕUDED

2.2. TIITELLEHT

2.3. SISUKORD

2.4. TÖÖ SISU

2.5. TABELITE JA JOONISTE KASUTAMINE

2.6. LISAD

2.7. VIITAMINE

KASUTATUD KIRJANDUS

LISAD

Lisa 1. TIITELLEHE NÄIDIS

Lisa 2. VIIDETE VORMISTAMINE

SISSEJUHATUS

Käesoleva juhendi eesmärgiks on anda õpilasele ülevaade loovtööle, uurimistööle jm kirjalikele töödele esitatavatest nõuetest. Samad vormistamisnõuded kehtivad ka referaadi koostamisel.

Käesolevas juhendis on vormistamisjuhiste andmisel silmas peetud tekstitöötlusprogramme *Word ja Google dokument*. Mõne teise tekstitöötlusprogrammi kasutamisel tuleb vormistus viia vastavusse selle juhendi nõuetega.

Juhendi koostamisel on eeskju võetud varasemast Kolga Keskkooli uurimistööde vormistamise juhendist (2008) ning teiste koolide juhenditest.

1. TÖÖ KOOSTAMINE

1.1. KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID

Õpilasuurimus on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisvaldkonnale.

Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid.

Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Uurimistöö koostamise etapid on:

- valdkonna või õppeaine ning esialgse teema valimine;
- koos juhendajaga ajakava koostamine;
- juhendaja poolt soovitatud kirjandusega tutvumine;
- juhendaja abiga probleemi sõnastamine;
- andmete kogumine;
- vastavalt nõuetele uurimistöö kirjutamine;
- oma töö hindamiskomisjonile esitlemine.

Õpilasuurimus koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid), kokkuvõte, sh enesehinnang, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad (vajadusel).

Referaat on teatud probleemi või teema kokkuvõtlik teaduslik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate uurimisele. Referaadi eesmärgiks on süvendada õpilaste oskusi töötada erialase kirjandusega ning arendada väljendusoskust. Referaadis tuleb välja tuua eri autorite seisukohad ja nende võrdlus. Pole vaja esitada uusi seisukohti. Referaadis tuleb esitada ka töö autori omapoolne arvamus ja järeldused.

Loovtöö. III kooliastme loovtöö on *uurimus* (vt *õpilasuurimuse nõuded*), *projekt*, *loovtöö kaunites kunstides* vms ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab loovtöö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab eesmärgistatud lahendust, töö päevakajalisust, tööprotsessi ja töö tulemust.

Loovtöö kirjaliku osa struktuur:

- 1) tiitelleht (kooli nimi, töö pealkiri, töö liik, autori ja juhendaja nimed, töö valmimise koht ja aasta);
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus (teema valiku põhjendus, töö eesmärgid) kuni 1,5 lehekülge;
- 4) töö põhiosa (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus) kuni 5 lehekülge;
- 5) kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused) kuni 1,5 lehekülge;
- 6) kasutatud allikate loetelu;
- 7) lisad (vajadusel).

1.2. TEEMA VALIK

Õpilastel on kirjaliku töö teema valikul soovitatav silmas pidada:

- oma huve ja võimeid,
- teema konkreetsust ja piiritletust,
- võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ning andmete kogumiseks,
- teema originaalsust.

1.3. TÖÖ ÜLESEHITUS

Töö osad on **sisukord**, **sissejuhatus**, **sisuline osa** (peatükkidena), **kokkuvõte**, **kasutatud allikad**, **lisad**.

Töö sissejuhatavas osas tuleb põhjendada teema olulisust, selgelt välja tuua **töö eesmärk**, selle saavutamise teed ja võtted ning uurimistöö korral täpselt piiritleda uurimisprobleemid. Töö kokkuvõttes osas peab selguma, kuidas eesmärgid on täidetud.

1.4. TÖÖ KEEL

Kasutatav keel peab olema asjakohane ja korrektne, ei tohi olla kõnekeelne. Slängi kasutamine, ajakirjanduslikud, populistlikud, käibe- ja ka poeetilised fraasid on uurimistöös sobimatud. Samuti tuleb vältida (üli)emotsionaalsete omadussõnade tarvitamist nähtuste või protsesside iseloomustamisel (näiteks: „... majanduslik olukord on lausa suurepärane”; „... hinnad tõusid maru kiiresti”).

Lühendite kasutamine. Enne mistahes lühendi kasutamist tuleb see lahti seletada täieliku kirja pildi kaudu. Näiteks: sisemajanduse koguprodukt (SKP); Eesti Rahva Muuseum (ERM).

Arvude esitamine tekstis. Ühekohalised arvud on soovitatav kirjutada sõnadega, ülejäänud arvud numbritega. Näiteks: kaks punkti, kaheksa tööpäeva, 120 ettevõtet. Kui aga ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse ta numbriga.

Kirjavigade vältimine. Autor peab ise oma teksti korduvalt hoolikalt kontrollima. Soovitatav on kasutada ka võõra lugeja abi, sest kõiki oma vigu autor tavaliselt ise ei märka.

1.5 TEHISARU KASUTAMINE KIRJALIKE TÖÖDE KOOSTAMISEL

Õpilased võivad kasutada tehisaru rakendusi (näiteks tekstirobotit) kirjaliku töö koostamise erinevates etappides, näiteks ideede kogumiseks, uurimisküsimuse täpsemaks sõnastamiseks, tõlkimiseks, programmeerimisülesannetes jms, kuid seda eelneval kokkuleppel õpetaja ja/või juhendajaga. Kindlasti tuleb arvesse võtta kasutatava tehisintellekti keskkonna vanusepiiranguid ning lähtuda andmekaitsereeglitest.

Tehisintellekti ei tohi kasutada kirjaliku töö nendes etappides, kus on oluline õpilase isiklik panus (nt tekstiloomine, analüüs ja järelduste tegemine), et oleks võimalik hinnata autori teadmiste ja oskuste arengut kirjaliku töö valmimise protsessis.

Kasutatud tehisintellekti rakendustele tuleb viidata vastavalt kirjalike tööde viitamise juhendile.

2. TÖÖ VORMISTAMINE

Kõik Kolga Koolis kirjutatud tööd (uurimistöö, referaat, loovtöö kirjalik osa) vormistatakse vastavalt selle peatüki nõuetele. Kui esitatav töö on mõeldud ka vabariikliku konkursitööna, siis võib töö vormistada vabariiklikest nõuetest lähtuvalt. Sel juhul tuleb loovtöö koordinaatorile (reeglina õppejuhile) esitada ka nõuded, mille alusel on töö vormistatud.

2.1. ÜLDNÕUDED

- Uurimistöö esitatakse formaadis A4 pehmes köites.
- Tekst trükitakse lehe ühele küljele reavahega 1,5.
- Trükikiri: Times New Roman või Arial, tähesuurus 12 punkti, pealkirjad **Bold/Paks**.
- Lehe servadest jäetakse 2,5 cm ülalt ja alt; 3 cm paremalt; lehe vasakust servast 3 cm.
- Tekst kujundatakse nii, et ka lehekülje parempoolne serv jääb sirge. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega.
- Sisukorras loetletakse, kuid ei nummerdata sissejuhatust, kokkuvõtet, allikate loetelu, lisasid.
- Töö liigendatakse peatükkideks ja alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse.
- Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva.
- Pealkirjad peavad olema lühikesed ja vastama töö sisule.
- Kõikide peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega.
- Alajaotuse, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega (v.a. suur algustäht).

- Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav.
- Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loetelu jne.) alustatakse töös uult lehelt. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleb alustada uult lehelt.
- Peatüki pealkirja ja sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida.
- Alapealkirja ja eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Alapealkiri ei saa järgneda peatüki pealkirjale. Nende vahel on tekstiosa.

Töö osade järjestus on järgmine:

TIITELLEHT

SISUKORD

SISSEJUHATUS

SISU (PEATÜKKIDENA)

KOKKUVÕTE

KASUTATUD ALLIKAD

LISAD

- Kõik leheküljed alates tiitellehest kuni lisadeni nummerdatakse, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei kirjutata. Numeratsioon paigutatakse lehekülje alla keskele.
- Lisad nummerdatakse eraldi (kui neid on rohkem kui üks) araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne) ja pealkirjastatakse.

2.2. TIITELLEHT

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis kajastab teatud formaalset ja töö sisuga seotud informatsiooni (vaata ka Lisa 1):

- Õppeasutuse (keskel, suurtähtedega), klassi nimetus (väiketähtedega).
- Autori ees- ja perekonnanimi (pealkirja kohal keskel, väiketähtedega, va esitähed).
- Töö pealkiri (keskel, suurtähtedega).
- Töö üldnimetus (pealkirja all keskel: uurimistöö või referaat või loovtöö).
- Töö juhendaja andmed (paremal servas: ees- ja perekonnanimi). Kui töö on mitu juhendajat ja/või konsultanti, siis kirjutatakse nende andmed esimese juhendaja andmete alla. Kui juhendaja/konsultant on väljapoolt kooli, tuuakse nime ees ära ka töökoht ja amet).
- Töö tegemise koht ja aasta (all keskel).

2.3. SISUKORD

- Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrate ning leheküljenumbritega.
- Sisukorras antakse ainult alajaotuste alguse leheküljenumbrid.
- Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisad ei kuulu peatükkidena numereerimisele ja näidatakse sisukorras ilma järjenumbriteta.
- Allpool on esitatud näite sisukorrast, mis annab ülevaate enamlevinud moodusest töö osade nummerdamiseks.

Näide:

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	2
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI.....	4
1.1. Esimese peatüki esimese alapeatüki pealkiri.....	4
1.2. Esimese peatüki teise alapeatüki pealkiri.....	10
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI	18
2.1. Teise peatüki esimese alapeatüki pealkiri	26
2.2. Teise peatüki teise alapeatüki pealkiri.....	32
KOKKUVÕTE.....	59
KASUTATUD KIRJANDUS.....	61
LISAD	
Lisa 1. PEALKIRI.....	63
Lisa 2. PEALKIRI.....	64

2.4. TÖÖ SISU

Töö sisus eristuvad sissejuhatav, põhi- ja kokkuvõttev osa.

Sissejuhatus

Sissejuhatuses kajastuvad teema valiku põhjendus, uurimuse puhul eesmärk, kasutatud andmete ning meetodika tutvustus.

Põhiosa

Sisuline osa on soovitatav üles ehitada kolmest peatükist koosnevana ja peaks sisaldama järgmisi osi:

mida teised on teinud,
mida mina tegin,
minu ja teiste tehtud võrdlus ja järeldused.

Kokkuvõte

Kajastab olulisemaid tulemusi, järeldusi ja ettepanekuid, sh enesehinnangut.

2.5. TABELITE JA JOONISTE KASUTAMINE

Tabelid ja joonised aitavad töö sisu paremini ja selgemini edasi anda. Kui töös kasutatakse teemakohaseid teiste autorite pilte, jooniseid, skeeme, tuleb nende autoritele ja allikatele joonise allkirjas viidata. Kirjalikus töös kasutatud tabelitele ning joonistele tuleb sisutekstis viidata.

Näide

(vt joonis 3); (vt tabel 1).

Tabelid. Tabeleid kasutatakse arvuliste andmete ja oluliste tekstiosade ülevaatlikuks esitamiseks. Tabelid pealkirjastatakse ja nummerdatakse tööd läbivalt.

Näide

Tabel 1. Kolga Kooli õpilased 2015/16. õ-a.

Klass	Õpilasi	Tüdrukuid	Poisse
1.	21	8	13
2.	15	12	3
3.	15	8	7
4.	12	1	11
5.	16	8	8
6.	13	6	7
7.	15	4	11
8.	11	2	9
9.	16	5	11
Kokku	134	54	80

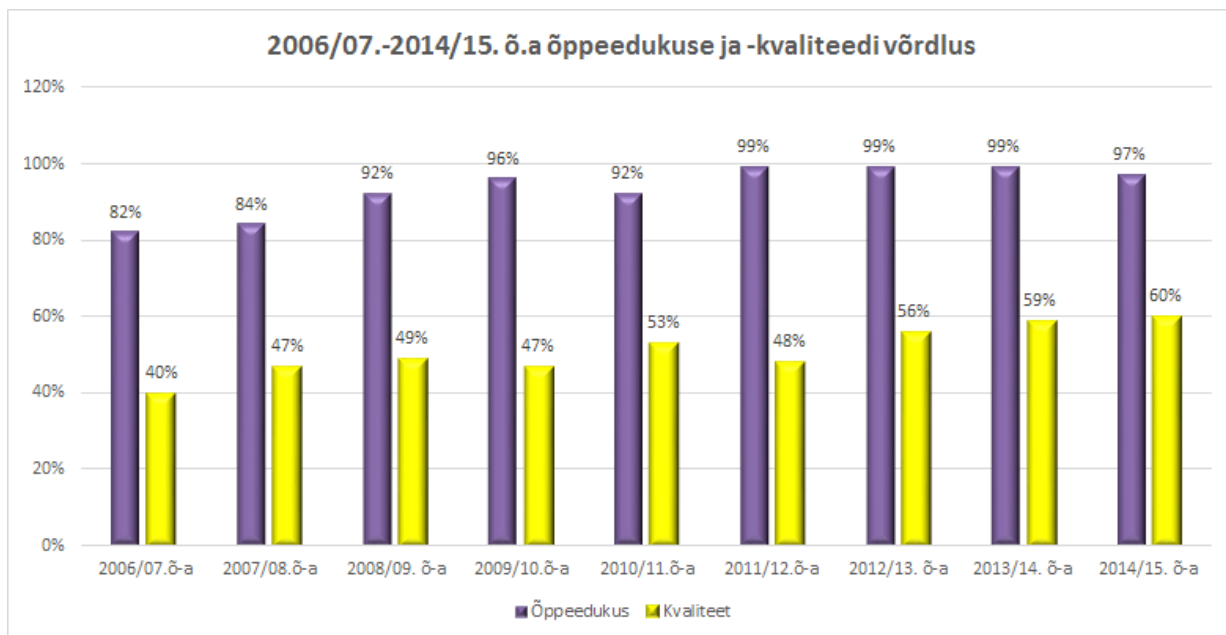
Joonised. Kirjalikes töödes kasutatakse sõnalise osa visualiseerimiseks mitmesugust illustreerivat materjali graafikute, diagrammide, arvjooniste, skeemide, jooniste, fotode jne. kujul.

Joonised allkirjastakse ning nummerdatakse läbivalt kogu töö ulatuses. Joonise allkiri kirjeldab joonist võimalikult täpselt ja selgelt. Fotode puhul lisatakse joonise allkirja viide foto autorile või omanikule.

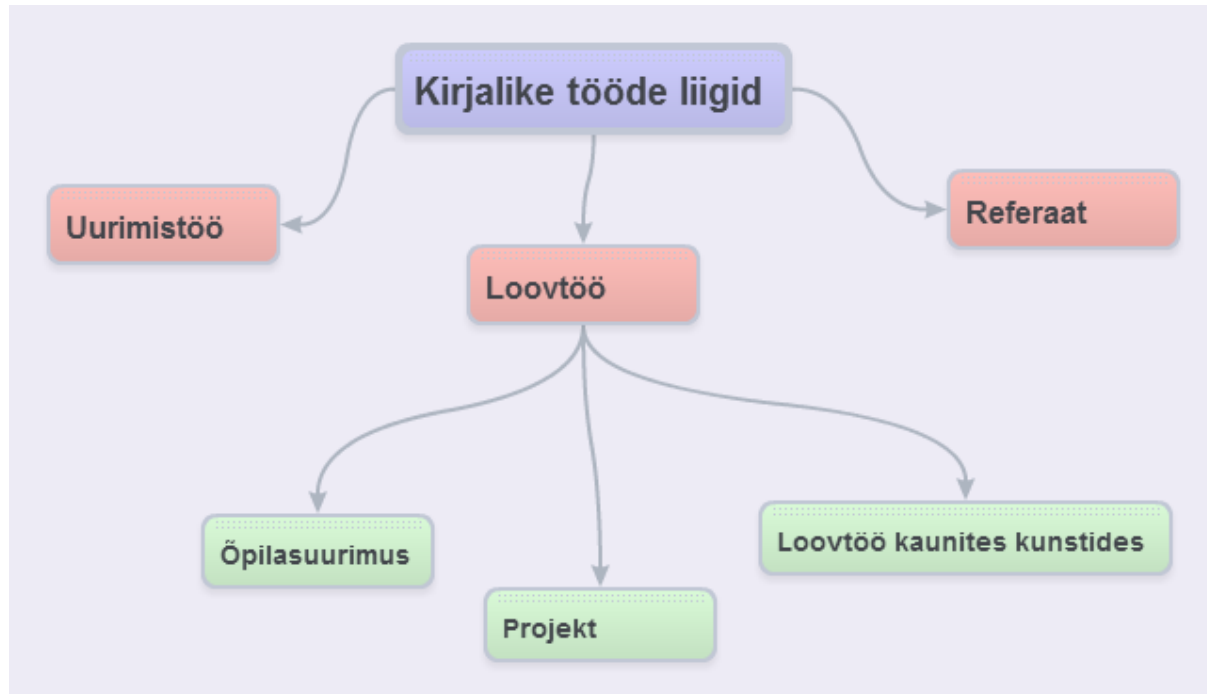
Näited:



Joonis 1. Padise mõis. (Nelle Nurmela erakogu).



Joonis 2. Kolga (Kesk)Kooli õppeedukuse ja -kvaliteedi võrdlus.



Joonis 3. Kirjalike tööde liigid.

2.6. LISAD

Lisades esitatakse abimaterjalid ja andmed, mis on vajalikud töös käsitletud seisukohtade kinnitamiseks ja illustreerimiseks, kuid oma mahu või sisu poolest häiriks töö jälgitavust tekstis esitades (näiteks: küsimustikud, suuremahulised tabelid vms). Lisadele tuleb sisutekstis viidata. Lisad paigutatakse kirjaliku töö lõppu. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse (läbiva suurtähtedega). Iga lisa alustatakse uuel lehel.

2.7. VIITAMINE

Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, arvandmed, valemid jms tuleb varustada viidetega. Kõik töö lõpus loetelus esitatud allikad peavad töö sisutekstis olema viidatud. Kolga Kooli kirjalike tööde koostamise viitamisjuhend tugineb APA (*American Psychological Association*) viitamispõhimõtetele.

Teiste autorite seisukohti või uurimusandmeid esitatakse tekstis kas tsitaatidena või refereeringutena.

Tsitaat vastab sõna-sõnalt originaaltekstile ja esitatakse jutumärkides. Viide järgneb kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke. Kui viidatakse lausele, tuuakse viide ära enne lauselõpupunkti. Tsitaati võib lühendada, kuid siis tuleb lause algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemel panna mõttepunktid. Tsitaadis ei liideta üheks lauseks mitmest kohast võetud lausekatkendeid.

Näide: “Kükametsa elanikest 25% on kiskjad ja 75% taimetoidulised” (Jänes, 2000,18).

Refereering kujutab endast teise autori või allika sisu konspekteerivat või kommenteerivat esitust (oma sõnadega). Refereerimise korral ei kasutata jutumärke. Viide võib olla põimitud refereeritava teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritud autorile ja millised on töö autori kommentaarid.

Tekstilõigu sisene viitamine: J. Jänese andmeil on enamus Kükametsa elanikest taimetoitlased (2000).

Refereeriva tekstilõigu *järgsel viitamisel* märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudesse viidatava autori perekonnanimi (nimed), teose ilmumisaasta.

Tekstilõigu järgne viitamine: Kükametsa elanikest veerand on kiskjad ja kolmveerand toituvad taimedest (Jänes 2000, 18).

Viidete vormistamine on toodud Lisas 2.

KASUTATUD KIRJANDUS

Haridus- ja teadusministeerium. (2024). Tehisaru juhend.

<https://www.hm.ee/sites/default/files/documents/2024-03/Tehisaru%20juhend%202024.pdf>

Orn, J. jt. (2001). *Kasvatusteaduslike üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhend*.

Tallinn: TPÜ

Schapel, M. (2007). *Uurimistööde koostamise ja vormistamise juhend*. Kuressaare:

Saaremaa Ühisgümnaasium

Äike, N. (2001). *Turba Gümnaasiumi eesti keele ja kirjandusealaste uurimistööde koostamise juhend*. Turba: Turba Gümnaasium

LISAD

Lisa 1. TIITELLEHE NÄIDIS

KOLGA KOOL
8. klass

Juhan Jänes

TAIMETOITLASTE INTEGRATSIOON KÜKAMETSAS

Uurimistöö

Juhendaja: õp. Karl Karu

Kolga 2026

Lisa 2. VIIDEDE VORMISTAMINE

Raamat		
	Viide teksti sees	Kasutatud allikate loetelus
Üks autor	(Tarvel, 1983, 164)	Tarvel, E. (1983). <i>Lahemaa ajalugu</i> . Eesti Raamat.
Kaks autorit	(Kristenbrun & Kurepalu, 1994, 39)	Kristenbrun, K. & Kurepalu, A. (1994). <i>Käsmu</i> . Eesti Entsüklopeediakirjastus ja Lahemaa Rahvuspark.
Kolm ja rohkem autorit	(Hirsjärvi jt., 2005)	Hirsjärvi, S., Remes, P., & Sajavaara, P. (2005). <i>Uuri ja kirjuta</i> . Medicina.
Autori asemel toimetaja või koostaja	(Tampere, 1938, 33)	Tampere, H. (toim.). (1938). <i>Vana Kannel III. Kuusalu vanad rahvalaulud I</i> . Monumenta Estoniae Antiquae. Eesti Rahvaluule Arhiiv.
Autoriks asutus või organisatsioon	(Harju Maavalitsuse..., 1994, 12)	Harju Maavalitsuse Haridusosakond. (1994). <i>Lapse mõttemaa. Minialmanahh</i> . [Brošüür]. AS Infotrükk.
Lõputööd	(Kindel, 2019)	Kindel, M. (2019). <i>Põhikooli III kooliastme õpilaste loovuspädevuse arendamine lõimitud õpistsenaariumite toel</i> . [Magistritöö, Tallinna Ülikool]. ETERA https://www.etera.ee/zoom/60387/view?page=1&p=separate&tool=info
Artikkel		
Artikkel kogumikus	(Tiidemann, 2010)	Tiidemann, J. (2010). Pudisoo küla kujunemisest. Rmt. Paulus, A. (Koost.). <i>Uurimusi Lahemaa ajaloolistest maastikest</i> . Keskkonnaamet, 103-116.
Artikkel ajakirjas	(Kukk, 1997)	Kukk, K. (1997). Arvuti kui haigus. <i>Arvutimaailm</i> . 3, 24-25.
Artikkel ajalehes	(Mägi, 2012)	Mägi, E. (2012, detsember 28). Digiranits: koolilapsele kergem ja riigile raskem kanda. <i>Postimees</i> ., 13.
Artikkel veebiajakirjas	(Kindel, 2024)	Kindel, M. (2024). Südamega tehtu loob väärtusi. <i>Rahvakultuuri aastaraamat 2023</i> , 60-63. https://rahvakultuur.ee/wp-content/uploads/2024/05/2023r-kultuuri-aastaraamat-netti-24-04-2024.pdf
Artikkel veebiväljaandes	(Kaio, 2011)	Kaio, H. (2011, september 29). Koolitoit on ohtlikult ühekülgne. <i>Eesti Ekspress</i> . http://www.ekspress.ee/news/paevauudised/eestiudised/koolitoit-on-ohtlikult-uehekulgne.d?id=58707882
Õigusaktid	(Perekonnaseadus 2009)	Perekonnaseadus (2009). Riigi Teataja RT I 2009, 60, 395. https://www.riigiteataja.ee/akt/13240237

Veebiallikas		
Artikkel Vikipeedias	(„Pruunkaru”, 2025)	Pruunkaru. (2025, 14. november). <i>Vikipeedia</i> . https://et.wikipedia.org/wiki/Pruunkaru Wikipeedia artiklite puhul tuleks viidata kasutatud artikli arhiveeritud versioonile (aasta koos kuupäevaga), mis on kättesaadav “Näita ajalugu” lehel.
Veebilehekülg, autoriks organisatsioon	(Küberturvalisuse ABC, 2022)	Riigi Infosüsteemi Amet (2022, 2. november). <i>Küberturvalisuse ABC</i> . https://www.ria.ee/kuberturbe-nouanded/nouandedinternetikasutajale/kuberturvalisuse-abc
Blogipostitus	(Jakobson, 2025)	Jakobson, H. (2024, 22. november). AI on ikka täiesti käest minemas. https://amidahenryteeb.eu/2024/11/22/ai-on-ikka-taiesti-kaest-minemas/
Video veebis	(Siig & Oad, 2025)	Siig, K. & Oad, K. [Videoõps]. (2025, 7. oktoober). Eesti keel ja tehisaru. [Video] YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=adGguXHQXJQ
Tehisintellekti vahendid	(OpenAI, 2025)	OpenAI. (2025). <i>ChatGPT</i> [Suur keelemudel]. https://chatgpt.com
Arhiiviviide		
Arhiividokument	(Diplom Kaitseliidule, 1935)	<i>Diplom Kaitseliidule</i> . (1935). ERA, f. 1962, n.1, s.270.
Käsikiri	(Põldmäe, 1984, 45)	Põldmäe, J. (1984). <i>Loksa kolhoos</i> [käsikiri] Tallinna Ülikooli Akadeemilises Raamatukogus.
Suulised allikad		
Intervjuu	(Adamson, 2006)	Adamson, A. (2006). <i>Kolgaküla rahvamajast</i> [intervjuu]. Intervjueerinud Melika Kindel, 27.04.2006 [käsikiri]. Kolga.