

TALLINNA TEENINDUSKOOL

Hoolas Õpilane

Rühm TTK

LÕPUTÖÖDE KORREKTNE VORMISTAMINE

Lõputöö

Juhendaja: Parim Õpetaja

Tallinn 2012

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. TEHNILISED NÕUDED	4
2. TÖÖ OSAD	5
2.1 TIITELLEHT	5
2.2 SISUKORD	5
2.3 SISSEJUHATUS.....	6
2.4 TÖÖ PÕHIOSA	6
KOKKUVÕTE	7
KASUTATUD KIRJANDUS	7
KURSUSETÖÖ KAITSMINE	9

SISSEJUHATUS

Käesolevas töös antakse ülevaade lõputöö vormistamise põhimõtetest.

1. TEHNILISED NÕUDED

Töö vormistatakse **A4** formaadis (210x297 mm), **ühepoolses** väljatrükis, kirja suurus **12 punkti**, *Times New Roman*, *Normal* kirjastiilis, kaasaarvatud tiitelleht, pealkirjad, alapealkirjad jmt, **reavahe 1,5** tiitellehest kuni lõpuni.

Lehe servad jäetakse vabaks **2,5 cm**, vasakult **3 cm**. Tekst joondatakse nii vasak- kui ka parempoolse serva järgi (*Justify*).

Kõik lehed nummerdatakse, alates tiitellehest, kuid **tiitellehele lehekülje numbrit ei kuvata**. Lehe number paigutatakse jalusesse, joondumusega paremale. **Päisesse** kirjutatakse autori nimi **töö teema** ja kursiivis suurusega 10 punkti.

Töö põhiosa liigendatakse vajadusel peatükkideks, alapeatükkideks ja punktideks, mis pealkirjastatakse ning nummerdatakse, hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega (peatükk 1, alapeatükk 1.1., punkt 1.1.1.). **Pealkirjades** sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata ja pealkirjade lõppu ei panda punkti.

Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida, enne pealkirja kaks. Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, alustatakse trükkimist järgmiselt lehelt.

Kursusetöö esitatakse köidetult. Töö kokkuvõtte lõppu kirjutab autor oma allkirja ja töö valmimise kuupäeva. Juhendaja hinnang on töö vahel köitmata kujul.

Töö esitatakse ka elektroonilisel kujul.

2. TÖÖ OSAD

Töö osad peavad olema kindlas järjestuses:

- tiitelleht
- juhendaja hinnang (seda ei köideta!)
- sisukord
- sissejuhatus
- töö põhiosa (jaotatakse peatükkideks ja nende alajaotusteks)
- kokkuvõte
- kasutatud kirjanduse loetelu
- lisad.

2.1 TIITELLEHT

2.2 SISUKORD

Sisukorras antakse töö alajaotuste täielikud pealkirjad koos vastavate leheküljenumbritega. Kui kasutatakse pealkirjade nummerdamist, siis **sisukorras** ja **töös ei nummerdata** sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisasid.

Töö ja sisukorra järjestus näidisena:

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI	4
1.1. Alapeatüki pealkiri	4
1.1.1. Alapunkti pealkiri.....	5
1.1.2. Alapunkti pealkiri.....	8
1.2. Alapeatüki pealkiri	11

1.2.1. Alapunkti pealkiri.....	11
1.2.2. Alapunkti pealkiri.....	13
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI	17
2.1. Alapeatüki pealkiri	17
2.2. Alapeatüki pealkiri	19
2.2.1. Alapunkti pealkiri.....	19
2.2.2. Alapunkti pealkiri.....	25
2.2.3. Alapunkti pealkiri.....	27
3. KOLMANDA PEATÜKI PEALKIRI	28
3.1. Alapeatüki pealkiri	28
3.2. Alapeatüki pealkiri	30
3.3. Alapeatüki pealkiri	33
KOKKUVÕTE	36
KASUTATUD KIRJANDUS	38
Lisa 1. Lisa pealkiri.....	42
Lisa 2. Lisa pealkiri.....	44

2.3 SISSEJUHATUS

Sissejuhatus peab olema sisult lühike (1/10 töö põhiosa mahust), milles on vaja põhjendada valitud teema aktuaalsust, tähtsust, määrata töö eesmärk ja ülesanded, sõnastada töö meetodid, kuidas materjali koguti, kellega konsulteeriti või kes aitasid kaasa nimetatud töö valmimisele.

2.4 TÖÖ PÕHIOSA

Töö põhiosas tuuakse ära kõik oluline, alates probleemi püstitamisest kuni tulemusteni, antakse lahendus sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele. Töö põhiosa **jaotatakse** loogilises järjestuses **peatükkideks**. Tekstis kirjeldatakse käsitletavaid probleeme, kusjuures välditakse laialivalguvat käsitlust, tehakse analüüse ja omapoolseid probleemide lahendamise ettepanekuid. Töö lisasse paigutatakse suuremad tabelid, diagrammid, skeemid, pildid, joonised (ka niisugused, mis ei ole tekstiga otseselt seotud,

kuid on olulised ülevaate saamiseks ja sisu paremaks mõistmiseks). Tekstis tehakse lisade olemasolu kohta vastavaid viiteid. Töös olevad tabelid, diagrammid, pildid, skeemid, fotod jms nummerdatakse ja pealkirjastatakse ning neile viidatakse tekstis (nt vt pilt 3)

KOKKUVÕTE

Kokkuvõttes sõnastatakse järeldused kursusetöö teema kohta, esitatakse lühidalt (maht ei ületa 1/10 töö põhiosa mahust) töö sisust ülevaade ja tuuakse välja, mida töö teostajale andis. **Sissejuhatus ja kokkuvõte peavad olema esitatud nii, et kõrvalseisja saaks neid lugedes ülevaate töö probleemidest, üldisest käigust ja tulemustest ilma põhiteksti lugemata.**

KASUTATUD KIRJANDUS

Teema eduka lahendamise eelduseks on võimalikult täielik ülevaade kasutatud kirjandusest.

Tsiteerimisel esitatakse tsitaat sõnasõnaliselt vastavuses autori tekstiga. Tsitaat pannakse jutumärkidesse või esitatakse kaldkirjas, väljajäetavad sõnad asendatakse mõttepunktidega (/.../). Tsitaadi lõppu lisatakse viide originaalile, mis paigutatakse ümarsulgudesse (autori perenimi, teose ilmumise aasta ja lehekülje number, mis eraldatakse aastast kooloniga). Näiteks: (Kiik 1991:35). Ka muu kirjandusest võetu viidatakse taoliselt. Eeltoodud kujul on tegemist lause viitamisega, punkt on lõpus. Kui viide on kujul . (Kiik 1991:35), siis on tegemist pikema viitega, punkt on pandud lõigu lõppu, enne sulge. Soovitav on oma teksti ja võõra vahele jätta tühi rida.

Kasutatud kirjanduse kohta esitatakse loetelu tähestikulises järjekorras.

Raamatute kohta esitatakse kirjanduse loetelus järgmised andmed:

- autori perekonnanimi, koma, eesnime esitähth (mitme autori puhul on nimede vahel koma) ja punkt
- raamatu pealkiri, millele järgneb punkt - ilmumise koht, millele järgneb koolon-kirjastus, millele järgneb koma- ilmumise aeg, millele järgneb punkt. Artikli allikas: Autor. Pealkiri. Ajakirja /ajalehe nimetus, ilmumisaasta, ajakirja number ja leheküljed

/ilmumiskuupäev (aasta, päev, kuu). Internetimaterjalide kasutamisel märgitakse kindlasti aadress ja kuupäev, millal sealt info võeti.

Näiteks:

Kiik, H. Maailma viljad. Tallinn: Valgus, 1987

Maasik, M. Maasikad ja mustikad. Postimees, 2006, 15.08

Nellmann, W. Potatoes. London: s.l.(sine loco – ilma kohata), 1998

Toiduseadus. Riigi Teataja I, 1999

<http://www.mtk.ut.ee/qgr/juhend.htm> (5.04.2005)

KURSUSETÖÖ KAITSMINE

Õpilane esitab kirjalikult vormistatud ja köidetud töö ettenähtud tähtajaks juhendajale.

Juhendaja annab sellele hinnangu ja lubab kaitsmisele.

Tööd kaitstakse kooli õppedirektori poolt kinnitatud komisjoni ees.

Töö esitlemiseks on õpilasel aega kuni 10 minutit.

Soovitav on kasutada näitmaterjale (esitlus, degustatsioon jne).

ALLJÄRGNEV TEKST TRÜKITAKSE TIITELEHE TEISELE KÜLJELE

Mina, Kati Karu, õpperühma T21XX õpilane,
olen koostanud käesoleva lõputöö iseseisvalt.

5.11.2012

(allkiri)

Hindan antud lõputöö hindegga "....."

Juhendaja.....

(allkiri)