

REFERAAT

Referaat on kellegi teise seisukohtade esitamine, sisukokkuvõtte või ülevaade mingist tööst (töödest). Referaadis on oluline info kogumine, selle üldistamine, ka korrektne kirjalik väljendusoskus ja **ÕIGE VORMISTAMINE**.

Referaadi teema annab üldjuhul aineõpetaja. Kui teema on vabalt valitav, lähtub õpilane oma teadmistest ja huvidest.

Referaatide koostamise kooskõlastavad aineõpetajad õppeaineti õppeaasta algul. Aineõpetaja märgib referaadi esitamise aja õppeveerandi algul e-kooli kontrolltööde tabelisse. Lubatud on õppeveerandis koostada referaat ühes õppeaines.

Referaadi maht oleneb õpilaste vanusest ning lepitakse kokku aineõpetajaga.

Referaadi koostamisel lähtutakse järgmisest struktuurist:

- Tiitelleht
- Sisukord
- sissejuhatus (töö tutvustus)
- töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid)
- kokkuvõtte (järelused, soovitusel)
- kasutatud kirjanduse loetelu
- (lisad)

Referaadi vormistamise nõuded:

- Kirjastiil *Arial* või *Times New Roman*. Kirja tüüp peab olema kogu töö ulatuses ühtlane.
- Kirja suurus 12
- Reavahe 1,5 tähesuurust
- Uue lõigu alustamiseks kasutatakse taandeklahvi või jäetakse üks rida vahele.
- Tekst joondatakse mõlemalt poolt, äärte laiused: vasak 3cm, parem 2,5cm, ülevalt ja alt 2,5cm)
- **Tekstileheküljel** kasutatakse rööpjoondust. Referaadi põhitekst liigendatakse peatükkideks ja vajaduse korral alapeatükkideks, mis pealkirjastatakse ja nummerdatakse (1. peatükk, 1.1. alapeatükk), saab valida pealkirja [*Pealkiri 1/Heading 1*], alapealkirja [*Pealkiri 2/Heading 2*] ja väiksemat alapealkirja [*Pealkiri 3/Heading 3*] jne. Sisukorda, sissejuhatus, kokkuvõtet ja kasutatud kirjanduse või materjalide loetelu ei nummerdata. Pealkirjades sõnu ei poolitata, lühendeid ei kasutata ja pealkirja lõppu punkti ei panda. Taandridu ei kasutata.
- Leheküljed nummerdatakse automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehele numbrit ei prindita. Number paigutatakse alla paremasse nurka või alla keskele.
- Joonised, fotod, tabelid esitatakse allkirjastatult ja nummerdatult nt:

N: Tabel 1 Pruunkarude arv Eestis 2009.

1. Tiitelleht (vt tiitellehe näidis)

- kooli nimi – Kivi-Vigala Põhikool (üleval lehe keskel 14)
- töö autori ees- ja perekonnanimi, selle all klassi number (paikneb töö pealkirja kohal, u 2/3 lk kõrgusel kirjasuurus14)

- Töö pealkiri (rasvases kirjas, suurtähtedega, sõnu poolitamata ja lühendamata, kirja suurus 18-20)
 - Töö liik - referaat (kirjasuurus14)
 - Juhendaja ees- ja perekonnanimi (joondusega paremal, kirja suurus14)
 - Töö valmimiskoht ja aastaarv (all lehe keskel, kirja suurus14)
- (Tiitelehe ja sissejuhatusse vahele jäta tühi leht pealkirjaga „Sisukord”)

2. Sisukord

Tiitellehele järgneval lehel. Koostatakse siis kui referaat on valmis. Selleks peab referaat olema liigendatud peatükkideks, mis on pealkirjastatud (saab valida pealkirja [*Pealkiri 1*], alapealkirja [*Pealkiri 2*] ja väiksemat alapealkirja [*Pealkiri 3*]).

3. Sissejuhatus

1/10 kogu referaadi mahust – vormistada eraldi lehele.

Teema valiku põhjendus, teema aktuaalsus, tähtsus; töö kirjutaja eesmärk; mida uut annab töö juurde olemasolevale teadmisele selle teema kohta; hüpoteesid, ülesanded, mida käsitletakse probleemi lahendamiseks, ülevaade töö alaosadeks jaotamise põhimõtetest.

4. Töö põhisoa

Peatükid ja alapeatükid (oluline on õige pealkirjastamine)

5. Kokkuvõte

Lühike ülevaade sellest, mida referaadi koostamisel teada saadi. Sisaldab: töös leitud tulemuste tõlgendamise/ põhjendamise, järeldused, ettepanekud; vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile.

6. Kasutatud kirjandus (referaadi lõppu)

Loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati: Kõikide veebilehtede aadressid tähestikulises järjekorras sh kõikide piltide aadressid!

- Raamat: AUTORI(TE) NIMI(ED). *Raamatu pealkiri kaldkirjas*. Linn: kirjastuse nimi, aasta

Näide: SALUMAA, T, TALVIK, M. *Kooli õppenõukogu*. Tallinn: Merlcons ja Ko OÜ 2006.

- Artikkel ajakirjast: AUTORI NIMI, Artikli pealkiri. - *Ajakirja nimi kaldkirjas*.

Aasta kaldkriips ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub

Näide: JOHANSON,E. Väärtused ja väärtuskonfliktid. – *Märka last*. 2011/2, lk 38-39.

- Artikkel ajalehest: AUTORI NIMI, Artikli pealkiri. - Ajalehe nimi kaldkirjas. Ilumisaasta, kuupäev

Näide: NEUDORF, K. Tasuta WiFi aitab äriedule kaasa. - *Postimees*. 2011, 02.12

- Autorita ja pealkirjata artikkel: (Artikli või repliigi tunnuslause sulgudes). – Ajalehe pealkiri kaldkirjas. Ilumisaasta, kuupäev

Näide: (T.-H. Ilvese iseseisvuspäeva kõne Estonia teatris).- *Eesti Päevaleht*. 2010, 25.02

- Artikkel teatmeteosest: Nimetus. – Teatmeteose nimi kaldkirjas. Köite number. Väljaandmiskoht, aasta, veeru või lehekülje numbrid.

Näide: Apokrüüfid. – *TEA entsüklopeedia. 2. köide*. Tallinn, 2009, lk 257.

- Artikkel Interneti koduleheküljelt: AUTORI NIMI, Initsiaal(id). Artikli pealkiri kaldkirjas. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

Näide: LAANSOO, U. Kauniõieline vähenõudlik jõulukactus ja ilus gusmaania

URL= <http://www.epl.ee/news/eesti/article.php?id=51287117.02>. detsember 2011.

Kui tekstis tsiteeritakse (st kirjutatakse sõna-sõnalt ümber) autori mõtteid, tuleb sellele ka tekstis viidata, lisades tsitaadi lõppu autori nime, ilmumisaasta ja lehekülje numbri. Nt (Uusen 2006: 33)

Kõik tekstis viidatud raamatud, artiklid ja internetiallikad tuleb kindlasti uuesti välja tuua kasutatud kirjanduse loetelus.

6. Lisad

Lisad paigutatakse kasutatud kirjanduse loetelu järele. Lisad sisaldavad töö põhiosa täiendavaid lisamaterjale: kokkuvõtvad tabelid, loetelud jm, mis töös esitatult koormaksid põhiteksti. Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse (kui lisasid on rohkem kui üks) araabia numbritega.

Lisa number märgitakse pealkirja kohale paremasse nurka (nt Lisa 1). Iga lisa alustatakse uuel lehelt. Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras, nt:

LISAD

Lisa 1. Küsitluslehe näidis

Lisa 2. E-ajakirjade loetelu.