

Krautmani Massaaži-ja Terviseakadeemia

ÕPILASTE KIRJALIKUD TÖÖD

Metoodiline juhend

Tallinn 2012

EESSÕNA

Käesolev juhend sisaldab soovitusi ja nõudeid Krautmani Massaaži-ja Terviseakadeemia kirjalike tööde, sh uurimuste ja lõputööde, koostamiseks, vormistamiseks ja kaitsmiseks. Juhend aitab õpilasel koostada sisult ja vormilt nõuetele vastavaid kirjalikke töid.

SISUKORD

Sissejuhatus

Käesolevas töös kirjeldatakse kahte kirjalikku tööd - referaati ja lõputööd. Referaat tuleb koostada kõigil Akadeemia esimese õppeaasta läbinud õpilastel. Lõputöö on vajalik Akadeemia lõpetamiseks ja on II õa õpilaste töö.

Töö maht

Referaat kuni 10 lehekülge ja lõputöö maht kuni 30 lehekülge.

Lõputöö koostamise käigus tuleb õpilasel omandada oskused ja esimesed kogemused teaduslikuks uurimistööks ning uurimistöö tulemuste korrektseks vormistamiseks.

Selleks tuleb formuleerida uurimisprobleem, püstitada eesmärk, valida sobiv meetodika selle kirjeldamiseks (kas kirjandusallikad või uuringu läbiviimine), leida kirjandus, mille abil analüüsida ja üldistada tulemused. Kuna tegemist on uurimistööga, siis tuleb selle koostamisel tugineda teadusallikatele ja teiste autorite mõtted tuleb korrektselt viidata.

Referaat on probleemi või teema teaduslik ülevaade, mille koostamisel tuginetakse eelkõige kirjandusallikate uurimisele. Referaadi eesmärgiks on süvendada õpilaste oskusi töötada erialase kirjandusega ning arendada väljendusoskust. Referaadis tuleb tuua eri autorite seisukohtade esitus ja võrdlus.

Referaat-õppematerjal

Kooskõlas õppejõuga on võimalik koostada või kaasa aidata õppematerjali koostamisele. Õppematerjalile kehtivad referaadiga samad nõuded. Erandjuhul ja kokkuleppel õppejõuga võib õppematerjali teha lõputöö asemel.

Kirjalike tööde teema valik

Teema peab olema aktuaalne ja originaalne, piiritletud ja eelduseks on erialakirjanduse olemasolu või uuringu tegemise võimalus.

Kirjanduse valik

Töö koostamiseks vajaliku kirjanduse leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase iseseisev ülesanne. Valitav kirjandus peab olema võimalikult mitmekülgne, haarates erinevaid autoreid ning erineva teadusliku tasemega kirjutisi

Populaarteaduslikke materjale, ajakirjandusartikleid, õpikuid ja loengumaterjale võib kasutada, kuid need on lisandiks teaduslike allikatega.

Töö ülesehitus

Töö ülesehitus koosneb järgnevatest osadest:

1. Sissejuhatus. Sissejuhatuses on teema valiku põhjendus, töö eesmärk ja metoodika selgitus.
2. Sisuline osa. Sisulises osas täidetakse eesmärgina püstitatud ülesanded. Lisaks kasutatud materjalidele on oluline õpilase enda panus - üldistused, järeldused.
3. Kokkuvõte. Kokkuvõttes peab selguma, kas töö eesmärk on saavutatud.

Keelekasutus

Keele kasutus peab olema korrektne. Lubamatud on keele-ja trükivead.

Töö vormistamine

Kirjalikul tööil peab olema tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, sisu peatükkidena, kokkuvõtte ja viidatud allikad. Vajadusel võib lisamaterjali lisada lisadesse.

Töö trükitakse arvutil formaadis A4. Lehe servad jäetakse vabaks. Töö põhitekst trükitakse kirjatüübis *Times New Roman* kirjasuurusega 12 punkti, reavahega 1,5 (*Line Spacing: 1.5 lines*).

Töö iseseisvaid põhiosi (sisukord, sissejuhatus, uus peatükk, kokkuvõtte, kirjanduse loetelu, resümee) alustatakse uult leheküljelt.

Töö leheküljed nummerdatakse ühtsesse süsteemi, kaasa arvatud leheküljed.

Töö põhiosade (sh peatükkide) pealkirjad esitatakse suurte tähtedega.

Allikad

Raamatute puhul kantakse kasutatud kirjanduse loetelus vastavasse viitekirjesse järgmised andmed: autor(id), ilmumisaasta, pealkiri, kordustrüki andmed (vajadusel), ilmumiskoht ja kirjastaja.

Näiteks

Alas, R. 2002. Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.

Downie, R. S., Fyfe, C., Tannahill, A. 1995. Health promotion: models and values. Oxford:

Riskid Eesti majanduses. 2000. Toimetaja Paas, T. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Ajalehtede puhul on oluline kasutada ilmumiskuupäeva ja võimalusel lehekülje numbrit. Kui ajaleht koosneb sektsioonidest (osadest), siis tuuakse ära ka sektsiooni number või kui kasutatakse ajalehe lisa, siis nii tulebki märkida: autor(id), ilmumise aasta. Pealkiri. – Ajalehe nimetus, ilmumise kuupäev, kuu ja aasta, lehekülg.

Näiteks

Hango, K. 2004. Meeskonna koostamisel tuleb lähtuda eesmärgist. – Äripäev, 10.05.2004, lk 22.1

Kaldas, M. 2010. Reisimine on parim viis raske aeg seljatada. – Reisileht (Eesti Päevalehe lisa), 29.01.2010, lk 3.

Elektroniliste materjalide puhul tuleb ära tuua autori perekonnanimi, eesnimi, pealkiri, materjali täielik internetiaadress nurksulgudes ning materjali kasutamise kuupäev. Kui materjalil autori nimi puudub, siis tuuakse pealkirja järel organisatsiooni nimi, kust viidatav materjal pärineb.

Näiteks

Toomla, R. Rahvusvahelised rahandusorganisatsioonid.

[<http://www.undp.ee/rvo/rro.html>] 06.02.2003.

Macroeconomics Indicators. National Bank of Ukraine. [<http://www.bank.gov.ua/Engl/Macro/index.htm>] 17.04.2007.

Eesti ja Ukraina vahelised majandussuhted. EV Välisministeerium.

[http://www.vm.ee/est/kat_460/4145.html] 10.03.2008.

Viitamine

Põhinõudeks on: viidata tuleb allikatele, mida autor tegelikult on kasutanud. Viide peab olema täpne ja selge, kasutades selleks viidet allikale ja allika täpsustust (näiteks lehekülge, kust viide on võetud). **Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvanded, skeemid jm peavad olema viidatud.**

Näiteks

Majandusteadust on defineeritud kui teadust, mis uurib inimese käitumist sõltuvana tema eesmärgi ja võimaluste mittevastavusest (Vensel 1979: 7).

Tabelid ja joonised

Töös on lubatud kasutada tabeleid ja jooniseid, mida märgitakse vastavalt

Joonis 1.

Tabel 1.

Töö esitlemine

Tööd esitletakse valitud päevadel koolis või praktikalaagris. Ettekande kestvus on 5-10 minutit ja soovitatav on koostada esitlus *Microsoft power point* programmis.