

Tartu Rakenduslik Kõledž

TEKSTITÖÖDE VORMISTAMINE

Juhend

Tartu 2022

SISUKORD

1 VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED	3
1.1 Vormindamine.....	3
1.2 Sisukorra loomine	4
1.3 Tiitellehe loomine	5
2 SISSEJUHATUSE JA KOKKUVÕTTE LOOMINE.....	7
3 SISU VORMISTAMINE	8
3.1 Loetelud.....	8
3.2 Tabelid.....	8
3.3 Seled.....	9
3.4 Sõnastiku loomine	10
4 VIITAMINE JA KASUTATUD ALLIKAD.....	11
4.1 Viitamine.....	11
4.2 Erinevate allikate viitamine.....	12
4.3 Kasutatud allikate loetelu lisamine	15
5 LISADE KASUTAMINE	17
Lisad	18
Lisa 1 Sisukord.....	18
Lisa 2 Tiitelleht	19
Lisa 3 Tiitellehe pööre.....	20

1 VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED

Tartu Rakendusliku Kolledži õppekavade kohaselt koostatavad tekstitööd (praktika aruanne, referaat, kursusetöö, lõputöö, uurimistöö, jms) vormistatakse teadustööde nõudeid arvestades. Töodes on järgmised alajaotised:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- sisu peatükkidena;
- kokkuvõte;
- kasutatud allikad;
- lisad (vastavalt vajadusele).

1.1 Vormindamine

Õpilastööde vormistamisel tuleb järgida järgmisi üldisi nõudeid:

- a) **Tekst** sisestada tekstitöötlusprogrammiga (Word'i, Writer'i vms) dokumendina A4 lehele. Esitada PDF-failina (kui pole nõutud teisiti), vajadusel printida lehe ühele poolele.
- b) **Leheküljenumbrid** paigutada jaluses paremale. Numeratsioon hõlmab kogu tööd (*Lisa* → *Leheküljenumbr*)¹. Tiitelleht ja sisukord võetakse nummerdamisel arvesse, kuid leheküljenumbreid neil ei näidata (Kursor sisukorra lõppu, *Paigutus* → *Piirid* → *Pidev*, jaluses jaotise 2 leheküljenumbri juures klõpsata *Lingi eelmisega* (lindil), kustutada jaotises 1 leheküljenumbr).

1.1.1. Vormingud

- Lehe veerised: vasakul 3 cm, paremal 2 cm, üleval ja all 2,5 cm (*Paigutus* → *Veerised*).
- Töö põhitekst kirjatüübis Calibri suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 rida (*Avaleht* → *Lõik* → *Taanded ja vahed* → *Reasamm*).
- Tekst mõlemapoolse joondusega – rööpjoendus (*Küljendus* → *Lõik* → *Taanded ja vahed*).

¹ Juhised on antud MS Word 2016 eestikeelse versiooni kohta.

- Tekstilõigud eraldada lõiguvahega 6 punkti enne lõiku ja 0 punkti pärast lõiku ilma taandeta (*Avaleht → Lõik → Taanded ja vahed*).

1.1.2. Kaldkirja kasutada võõrkeelsetel tekstidel, valemitel, sümbolitel ja tsitaatsõnadel.

1.1.3 Automaatse sisukorra loomiseks tuleb vormindada pealkirjad järgmiselt:


Vorming	Pealkiri 1	Pealkiri 2	Pealkiri 3
font	Calibri	Calibri	Calibri
fondi laad	paks suurtähtkiri	paks	paks
suurus	16 p	14 p	12 p
joendus	keskele	vasakule	vasakule
lõiguvahe	enne ja pärast 12 p, algab uuelt lehelt	enne 12 p ja pärast 6 p	enne 12 p ja pärast 0 p

Tabel 1 Pealkirjalaadide loomise nõuded [Autori koostatud]

Täiendavalt:

- suurtähed (*Avaleht → Font → Suurtähtkiri*);
- lõiguvahe (*Avaleht → Lõik → Taanded ja vahed*);
- algab uuelt leheküljelt (*Avaleht → Lõik → Taanded ja vahed → Rea- ja leheküljepiirid → Leheküljepiir enne*).



Pealkirjad nummerdada nummerdusnupust (*Avaleht → Mitmetasemeline loend →* ).

Ei nummerdata järgmisi pealkirju: sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikad, lisad ja kokkuvõte (*summary*). Inglisekeelne kokkuvõte *Summary* lisatakse ainult lõputöödele.

1.2 Sisukorra loomine

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest ja aitab leida lugejat huvitavat osa. Sisukorras tuleb esitada kõik töö pealkirjad leheküljenumbritega (vt Lisa 1).

Sisukord asub tiitellehe järel ja on programmi poolt tekitatav (*Viited → Sisukord → Kohandatud sisukord*). Määrata fondiks Calibri, suurusega 12 p ja reasammuga 1,5. Lõiguvahe enne ja pärast lõiku on 0 p.

Süsteemitähist (numbrit pealkirja ette) ei panda eel- ja lõpposa elementidele (sisukord, kasutatud allikad, lisad, kokkuvõte jm). Süsteemitähiseta on reeglina ka sissejuhatus ja kokkuvõte.

1.3 Tiitellehe loomine

Tiitellehel on vorminguga Calibri, paks kiri, reasamm 1 p järgmised elemendid:

rida	fondi suurus	Lõiguvahe pärast on 0 p ja enne ...	joondus
kooli nimi	14 p	36 p	keskele
osakonna nimi	12 p	6 p	keskele
õppegrupi nimetuse lühend	12 p	6 p	keskele
autori ees- ja perenimi	14 p	160 p	keskele
töö pealkiri	14 p suurtähtkirjas	50 p	keskele
töö liik (nt praktika aruanne jt)	12 p	24 p	keskele
töö juhendaja ees- ja perenimi	12 p	36 p	paremale
töö valmimise koht ja aasta	14 p	210 p	keskele

Tabel 2 Tiitellehe vormindamise nõuded [Autori koostatud]

Täiendavalt:

- ridade lõppu punkti ei panda;
- töö valmimise koha ja aasta vahel on ainult tühik;
- nimetuse „Juhendaja“ ja juhendaja nime vahele koolonit ei panda.

Lisa 2 sisaldab tiitellehe näidist.

Osakondade nimed:

- Autoosakond;
- Äri ja kaubanduse osakond;
- Ehituse ja puidu osakond;
- IKT-osakond;
- Iluteeninduse ja tekstiili osakond;

- Tehnikaosakond;
- Toiduainete tehnoloogia osakond;
- Toitlustuse ja turismi osakond.

Lõputööde tiitellehe pöördel on autori kinnitus, et töö on iseseisvalt koostatud ja töös kasutatud allikatele on korrektselt viidatud (vt Lisa 3).

2 SISSEJUHATUSE JA KOKKUVÖTTE LOOMINE

Sissejuhatuses peavad olema kirjeldatud ja põhjendatud:

- teema valik;
- teema seos õpitava erialaga;
- töö eesmärgid: probleemivalik, uurimise ja analüüsimise aspektid, oodatavad tulemused ja nende kasutamine;
- uurimismetoodika;
- praktilise osa teostamiseks kasutatava tarkvara või programmide valik;
- teoreetilised seisukohad, millele autor oma töös toetub;
- töö ülesehitus.

Kui töö juurde käib praktiline osa, siis tuleb lisada praktilise töö teostamiseks lahendatavad ülesanded ja kirjeldada nende täitmist etappidena. Meeskonnatöö puhul tuua välja iga ülesande täitja(d).

Töö ülesehituse osas peab lühidalt selgitama, mitmeks peatükiks töö on jaotatud ja mis on iga peatüki eesmärk. Oluline on silmas pidada, millisel erialal õpitakse. Kutseksamiga lõpetajad kirjutavad praktika aruande, referaadi, uurimuse mina-vormis ja lihtminevikus. Lõputööga lõpetajad koostavad eelnimetatud tööd umbisikulisel tegumoes ja lihtminevikus.

Kokkuvõttes sisalduvad peamised tulemused, järeldused, hinnangud, ettepanekud jne, mis on töö sisulises osas saadud. Välja on toodud edasiarenduse suunad ja lahendamist vajavad probleemid.

Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata uusi seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud. Üldjuhul ei viidata kokkuvõttes kasutatud allikatele ega esitata teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi.

3 SISU VORMISTAMINE

3.1 Loetelud

Loeteludes on reavahe 1,5 ja lõiguvahed (enne ja pärast lõiku) 0 punkti.

Loetelu alustatakse väikese tähega ja eraldatakse üksteisest semikooloniga, loetelu lõppu pannakse punkt.

Tähiste (täpp või number) valik peab olema ühtne kogu töö ulatuses.

Näide

Tartu Rakenduslikus Kolledžis toimub kutseõpe:

- 1) keskhariduse baasil;
- 2) põhihariduse baasil;
- 3) põhihariduse nõudeta.

3.2 Tabelid

Tabelites on reavahe 1,5 ja lõiguvahed 0 punkti, teksti suurus 12 punkti.

Kõik tabelid tuleb nummerdada ja pealkirjastada (*Viited → Lisa pealdis*)

Pealdis (sõna Tabel numbriga) ja tabeli pealkiri on tabeli all joondusega vasakule kirjasuurusega 10 p.

Tabelile viitamisel tekstis märgitakse lause lõppu sulgudesse tabeli number, nt (vt Tabel 7).

Tabelid, mis on suuremad kui üks lehekülg, paigutatakse töö lisasse ja kasutatakse veerunimede ülekandmist (tabeli igal uuel leheküljel esitatakse veerunimed uuesti).

Näide tabelist

Õpilaskodu	Kohti	E-post	Telefon	Aadress
Kopli 1C	427	kalli.saar@khk.ee	7 361 874	Kopli 1, Tartu 50115
Põllu 11C	226	mare.berg@khk.ee sirje.maa@khk.ee	7 361 981	Põllu 11C, Tartu 50115

Tabel 3 Tartu Rakendusliku Kolledži õpilaskodud [Autori koostatud]

3.3 Seled

Kõik seled (joonised, pildid, kuvatõmmised, skeemid, diagrammid, graafikud, valemid, jms) tuleb nummerdada ja pealkirjastada (*Viited* → *Lisa pealdis*). Määrata pealdise fondiks Calibri, suurusega 10 p ja reasammuga 1.

Kasutades teise autori joonist, viidatakse autorile ja asukohale pealdise lõpus (vt Sele 1).

Näide selest



Sele 1 Kompetentsuse ring. Kutsesüsteemi vaade [1].

Selele viitamisel märgitakse lause lõpu sulgudesse sele number, nt (vt Sele 65).

Valemi sümbolite seletus algab sõnaga "kus" (ilma järgneva koolonita) ning selgitused kirjutatakse üksteise alla.

Valemid ja koodid kirjutatakse reasammuga 1,0.

Näide valemist

$$I = \frac{U}{R}$$

kus

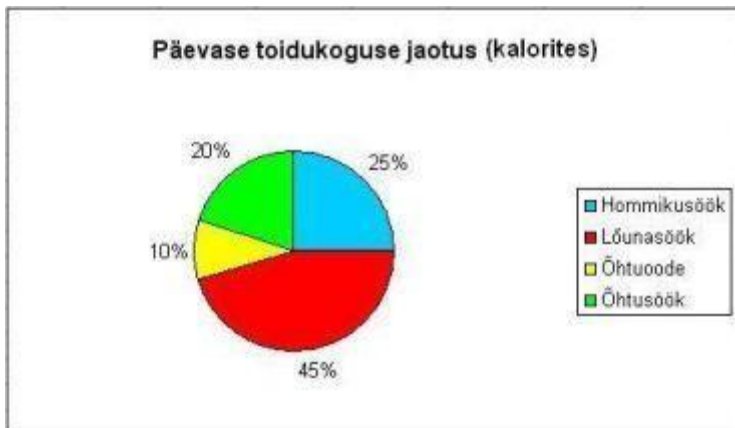
I – voolutugevus

U – pinge

R – takistus

Sele 2 Ohmi seadus

Näide diagrammist



Sele 3 Päevane toidukogus [3]

Tabelid, diagrammid, koodinäited ja seled, mis on suuremad kui pool lehekülge, paigutatakse lisadesse.

3.4 Sõnastiku loomine

Kui töös on rohkem kui 10 erialast terminit, luuakse sõnastik (tähestikuline sõnakogu), mis lisatakse sisuosa ette. Sõnastik koosneb terminitest ja lühenditest, mida autor peab töö mõistmise seisukohalt oluliseks lahti selgitada.

4 VIITAMINE JA KASUTATUD ALLIKAD

4.1 Viitamine

Teiste autorite töödest pärit infot viidatakse tsitaadi või refereeringuna.

Tsitaat on originaalteksti esitamine oma töös. Tsitaat peab olema täpne ja originaalile vastav ning esitatakse tavaliselt jutumärkides. Viide tsitaadile tuuakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, olenemata, kas tsitaat asub lause keskel või lõpus.

Referereering on teist autorit konspekteeriv või kommenteeriv vabas vormis esitus. Refereerimise korral jutumärke ei panda. Refereering tuleb sõnastada selliselt, et oleks arusaadav, millised on refereeritava autori mõtted ja kust algavad refereerija tõlgendused ja kommentaarid. Refereeringu viide võib olla teksti sees või lõigu järel.

Kui pole viiteid algallikatele, siis on töö plagiaat ehk loomevargus – teise autori teksti, mõtete, uurimistulemuste esitamine oma nime all. Internetist võetud tekstide kokkukleepimine on samuti plagiaat.

Kõik töös kasutatud teiste autorite seisukohtade, arvandmete, jooniste jms puhul peab olema viidatud, millisest allikast need on. Viitama peab ka oma andmetele (foto, kuvatõmmis jne). Viidata tuleb iga lõiku või lauset, mis ei ole töö autori oma kirjutatud või välja mõeldud.

Töö lõpus esitatakse kasutatud allikate loetelu. Kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes ja vastupidi.

Tartu Rakendusliku Kolledži tekstitöodes kasutatakse IEEE 2006 viitamise laadi. See sisaldab numbriviiteid, mis on esitatud nurksulgudes, nt [3] - number tähistab kasutatud kirjanduse loetelus 3. kohal paiknevat infoallikat.

Viitamine koosneb kahest osast:

- 1) Tekstis asuvates nurksulgudes viidetest, nt [7].
- 2) Töö lõpus olevatest kasutatud allikatest, kus kõigi allikate viitekirjed on esitatud viitamisjärjekorras.

Elektroniliseks viitamiseks valida menüüst *Viited* viitamissüsteemi laadiks IEEE 2006.



Sele 4 Viitamissüsteemi laadi valik [Autori kuvatõmmis]

Viidatakse järgmistele erinevatele allikatele:

- Raamat – Autor(id), Pealkiri, Ilmumiskoht: Kirjastus, Ilmumisaasta.
- Perioodikaväljaande artikkel (paberväljaanne) – Autor, Pealkiri, Ajalehe või Ajakirja nimi, köide (nr).
- Veebisaidilt pärinev dokument – Autor, Pealkiri, Ajalehe või Ajakirja nimi, interneti aadress. Internetist materjali lugemise kuupäev. .
- Veebisait – Materjali nimetus, veebilehe nimi, interneti aadress. Internetist materjali lugemise kuupäev.
- Õigusakt – Õigusaktile viidatakse samamoodi nagu veebis asuvale dokumendile – Autor, Pealkiri, Ajalehe või Ajakirja nimi, interneti aadress. Internetist materjali lugemise kuupäev
- Mitmesugust – Kui tekib vajadus viidata allikatele, mille kohta IEEE 2006 täpset valikut ei anna, sisestada allika tüübi viimase valiku järgi: „Mitmesugust“. Kuva kõik bibliograafiaväljad ja sisesta sobivatele väljadele andmed.

Sama viite teistkordseks sisestamiseks pole vaja andmeid uuesti sisestada. Sisestatud andmed ilmuvad nähtavale käsu *Lisa tsitaat* loetellu. Viite teistkordseks sisestamiseks klõpsata loetelus olevatel andmetel.

Kui viidatakse mitmele allikale korraga, eristatakse viited komaga, nt [3], [7].

4.2 Erinevate allikate viitamine

Uue viite loomiseks

- Viia kursor sobivasse kohta, kuhu viide lisada, valida *Viited* → *Lisa tsitaat* → *Lisa uus allikas*.

- Valida infoallika tüüp ja sisestada selle kohta andmed vastavatele väljadele. Kui mõned andmed on puudu, jäetakse vastav väli tühjaks.

Erinevat tüüpi allikatele viitamine

- **Raamat** – Autor(id), Pealkiri, Ilmumiskoht: Kirjastus, Ilmumisaasta.

Näide A. Tavast, V. Hanson, Arvutikasutaja sõnastik inglise-eesti, Tallinn: Ilo, 2008.

Sele 5 Raamatule viitamine [Autori kuvatõmmis]

- **Perioodikaväljaande artikkel (paberväljaanne)** – Autor, Pealkiri, Ajalehe või Ajakirja nimi, köide (nr).

Näide T. Kurm, „Muudatused aitavad vähendada kutseõppe katkestamist“, Õpetajate Leht, 19.08.2016.

Sele 6 Perioodikaväljaandele viitamine [Autori kuvatõmmis]

- **Veebisaidilt pärinev dokument** – Autor, Pealkiri, Ajalehe või Ajakirja nimi, interneti aadress. Internetist materjali lugemise kuupäev.

Näide T. Kurm, „Muudatused aitavad vähendada kutseõppe katkestamist“, Õpetajate

Leht, 19.08.2016. [Võrgumaterjal]. Available: <http://opleht.ee/35451->

[kutseharidusstandardi-muudatused-aitavad-vahendada-kutseoppe-katkestamist/](http://opleht.ee/35451-kutseharidusstandardi-muudatused-aitavad-vahendada-kutseoppe-katkestamist/) [Kasutatud 25.08.2016]

The screenshot shows a web form for creating a bibliographic record. At the top, there is a dropdown menu for 'Allika tüüp' (Source type) set to 'Veebisaidilt pärinev dokument' (Document from website) and a language dropdown set to 'Eesti'. Below this is the title 'Bibliograafiaväljad IEEE 2006'. The form fields include: 'Autor' (Author) with the value 'T. Kurm' and a 'Redigeeri' button; a checkbox for 'Korporatiivne Autor' (Corporate Author); 'Veebilehe nimi' (Web page name) with the value 'Muudatused aitavad vähendada kutseõppe katkestamist'; 'Aasta' (Year) '2016', 'Kuu' (Month) '08.', and 'Päev' (Day) '19.'; 'Kasutamise aasta' (Usage year) '2016', 'Kasutamise kuu' (Usage month) '08.', and 'Kasutamise päev' (Usage day) '25.'; and 'URL' with the value 'http://opleht.ee/35451-kutseharidusstandardi-muudatused-aitavad-vahendada-kutseoppe...'. At the bottom, there is a checkbox 'Kuva kõik bibliograafiaväljad' (Show all bibliographic records), a 'Sildinimi' (Tag name) field with the value 'TKU161', and 'OK' and 'Loobu' (Cancel) buttons.

Sele 7 Veebisaidilt pärinevale dokumendile viitamine [Autori kuvatõmmis]

- **Veebisait** – Materjali nimetus, veebilehe nimi, interneti aadress. Internetist materjali lugemise kuupäev.

Näide „CV ja avaldus | Töötukassa,“ Eesti Töötukassa, [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.tootukassa.ee/content/otsin-tood/cv-ja-avaldus>. [Kasutatud 23.08.2016].

The screenshot shows a web form for creating a bibliographic record. At the top, there is a dropdown menu for 'Allika tüüp' (Source type) set to 'Veebisait' (Website) and a language dropdown set to 'eesti'. Below this is the title 'Bibliograafiaväljad IEEE'. The form fields include: 'Autor' (Author) with an empty field and a 'Redigeeri' button; a checkbox for 'Korporatiivne Autor' (Corporate Author); 'Veebilehe nimi' (Web page name) with the value 'CV ja avaldus | Töötukassa'; 'Ettevõtte' (Company) with the value 'Eesti Töötukassa'; 'Aasta' (Year), 'Kuu' (Month), and 'Päev' (Day) fields are empty; 'Kasutamise aasta' (Usage year) '2016', 'Kasutamise kuu' (Usage month) '08.', and 'Kasutamise päev' (Usage day) '23.'; and 'URL' with the value 'https://www.tootukassa.ee/content/otsin-tood/cv-ja-avaldus'. At the bottom, there is a checkbox 'Kuva kõik bibliograafiaväljad' (Show all bibliographic records), a 'Sildinimi' (Tag name) field with the value 'CVJ16', and 'OK' and 'Loobu' (Cancel) buttons.

Sele 8 Veebisaidile viitamine [Autori kuvatõmmis]

- **Õigusakt** – Õigusaktile viidatakse samamoodi nagu veebis asuvale dokumendile – Autor, Pealkiri, Ajalehe või Ajakirja nimi, interneti aadress. Internetist materjali lugemise kuupäev.

Näide „Riigi Teataja,“ 28. 08. 2013. [Võrgumaterjal]. Available:

<https://www.riigiteataja.ee/akt/131052013012>. [Kasutatud 22. 08. 2016].

Sele 9 Õigusaktile viitamine [Autori kuvatõmmis]

- **Mitmesugust** – Kui tekib vajadus viidata allikatele, mille kohta IEEE 2006 (Täpsemalt loe: <http://www.ieee.org/documents/ieeecitationref.pdf>) täpset valikut ei anna, sisestada allika tüübi viimase valiku järgi: „Mitmesugust“. Kuva kõik bibliograafiaväljad ja sisesta sobivatele väljadele andmed.

4.3 Kasutatud allikate loetelu lisamine

Kasutatud allikate loetelu koosneb kirjetest ehk iga infoallika kohta esitatavatest andmetest.

Kirjutada pealkiri Kasutatud allikad (pealkirjalaad 1).

Allikate loetelu lisamiseks valida menüüst *Viited käsud Bibliograafia* → *Lisa bibliograafia*.

Määrata fondiks Calibri, suurusega 12 p ja reasammuga 1,5. Lõiguvahe enne ja pärast lõiku on 0 p.

KASUTATUD ALLIKAD

- [1] A. Tavast, V. Hanson, Arvutikasutaja sõnastik inglise-eesti, Tallinn: Ilo, 2008.
- [2] T.Kurm, „Muudatused aitavad vähendada kutseõppe katkestamist,“ *Õpetajate Leht*, 19. 08. 2016.
- [3] T.Kurm, „Muudatused aitavad vähendada kutseõppe katkestamist,“ 19. 08. 2016. [Võrgumaterjal]. Available: <http://opleht.ee/35451-kutseharidusstandardi-muudatused-aitavad-vahendada-kutseoppe-katkestamist/>. [Kasutatud 25. 08. 2016].
- [4] „CV ja avaldus | Töötukassa,“ Eesti Töötukassa, [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.tootukassa.ee/content/otsin-tood/cv-ja-avaldus>. [Kasutatud 23. 08. 2016].
- [5] „Riigi Teataja,“ 28. 08. 2013. [Võrgumaterjal]. Available: <https://www.riigiteataja.ee/akt/131052013012>. [Kasutatud 22. 08. 2016].

Sele 10 Kasutatud allikate näidis [Autori kuvatõmmis]

5 LISADE KASUTAMINE

Lisad sisaldavad töö põhiosa mõistmiseks vajalikku täiendavat informatsiooni.

Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdada araabia numbritega.

Lisad esitatakse nummerdatult neile töös viitamise järjekorras. Lisadel on üldpealkiri LISAD (vorminguga Pealkiri 1 ilma järjekorranumbriga). Sellele järgnevad lisad nummerdatult (Lisa 1, Lisa 2 jne) laadiga Pealkiri 2 ilma järjekorranumbriga. Iga lisa algab uuel leheküljelt.

Lisades lehekülgi ei nummerdata.

Lisade pealkirjad tuuakse ära sisukorras.

LISAD

Lisa 1 Sisukord

SISUKORD

Sissejuhatus	3
1 Peatükk	4
1.1 Esimese taseme alampealkiri	4
1.2 Esimese taseme alampealkiri	5
1.2.1 Teise taseme alampealkiri	5
1.2.2 Teise taseme alampealkiri	5
2 Peatükk	6
2.1 Esimese taseme alampealkiri	7
2.2 Esimese taseme alampealkiri	8
2.3 Esimese taseme alampealkiri	9
Kokkuvõte	10
Summary	11
Kasutatud allikad	13
Lisad	14
Lisa 1 Näide koodist	14
Lisa 2 Projekti joonis	15

Lisa 2 Tiitelleht

3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17

2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27

Tartu Rakenduslik Kolledž
IKT-osakond
ITA21

Kalle Kuusk

TEKSTITÖÖDE VORMISTAMINE

Referaat

Juhendaja Mari Maasikas

Tartu 2022

Lisa 3 Tiitellehe pööre

vahe ees 50p

Olen koostanud kursuse lõputöö iseseisvalt. Kõik koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

vahe ees 30p

Tartus,

„...“ 2017. a

Mart Murakas

vahe ees 54p

Kaitsmisele lubatud:

„...“ 2017. a

Juhendaja Peeter Puravik