

YAMK

KUTU

KULTTUURITUOTTAJA (ylempi AMK)

OPINNÄYTETYÖOPAS

2011–2012

humak

 **Metropolia**



OPINÄYTETYÖOPAS
2011 - 2012

Kulttuurituotanto (YAMK)

Katri Halonen, Metropolia Ammattikorkeakoulu &
Titta Pohjanmäki, Humanistinen ammattikorkeakoulu

3. uudistettu painos. Helsinki 2011.

Sisältö

1. OPINNÄYTETYÖN LUONNE.	3
1.1 Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen ja opinnäytetyön tavoitteet.	3
1.2 Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin ja työn julkisuus.	5
1.3 Eettiset kysymykset	6
2. OPINNÄYTETYÖ TYÖSKENTELYPROSESSINA	7
2.1 Opinnäytetyö kehittämisprosessina.	7
2.2 Osapuolet ja vastualueet.	12
2.3 Ohjeita opponentille tarkastustilaisuutta varten.	13
3. OPINNÄYTETYÖN KIELI- JA ULKOASUOHJEET.	14
3.1 Kansi ja tekstin asettelu.	14
3.2 Opinnäytetyön kirjallisen osion rakenne: aloitus, käsittelyluvut ja lopetus.	16
3.3 Kieliasu ja tekstin tyyli	16
3.4 Sisällysluettelon laatiminen ja sivunumerointi	17
3.5 Liitteet.	17
3.6 Tiivistelmän laatiminen.	17
3.7 Abstract Writing Instructions	18
4. AINEISTO JA LÄHTEET	20
4.1 Lähteisiin viittaaminen tekstissä.	20
4.2 Lähteiden merkitseminen lähdeluetteloon	23

LIITE 1: Arviointitaulukko

1 OPINNÄYTETYÖN LUONNE

1.1 Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen ja opinnäytetyön tavoitteet

Kulttuurituottaja (ylempi AMK) -tutkinnon osana tehtävän opinnäytetyön laajuus on 30 opintopistettä. Yleiset määräykset ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen ja opinnäytetyön tavoitteista on annettu valtioneuvoston asetuksessa ammattikorkeakouluista (352/2003, 7a § (16.6.2005/423) ja 10 § (16.6.2005/423).

Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen yleisenä tavoitteena on antaa opiskelijalle:

- työelämän kehittämisen edellyttämät laajat ja syvälliset tiedot asianomaiselta alalta sekä tarvittavat teoreettiset tiedot asianomaisen alan vaativissa asiantuntija- ja johtamistehtävissä toimimista varten;
- syvälinen kuva asianomaisesta alasta, asemasta työelämässä ja yhteiskunnallisesta merkityksestä sekä valmius asianomaisen alan tutkimustiedon ja ammattikäytännön kehityksen seuraamiseen ja erittelyyn;
- valmiudet elinikäiseen oppimiseen ja jatkuvaan oman ammattitaidon kehittämiseen;
- työelämässä vaadittava hyvä viestintä- ja kielitaito sekä
- kansainvälisen vuorovaikutuksen ja ammatillisen toiminnan edellyttämät valmiudet.

Kulttuurituottaja (YAMK) –tutkinnon opinnäytetyössä tavoitteena on kehittää ja soveltaa kulttuurituotannon alalla tarvittavaa tietoa ja osaamista sekä luoda tätä kautta valmiuksia itsenäiseen ja vaativaan asiantuntijatyöhön sekä asiantuntijaviestintään osana sitä. Opinnäytetyön muoto määräytyy kehittämiskohteen ja toimintaympäristön mukaisesti. Opiskelija osaa suunnitella, toteuttaa ja raportoida kulttuurituotannon kentän kehittämis- ja tutkimustoimintaan kiinnittyvän opinnäytetyön. Opiskelijan tutkiva ja kehittävä työote vahvistuu. Opiskelija kykenee arvioimaan oman opinnäytetyöprosessinsa vahvuuksia ja heikkouksia ja perustelevaan tekemiään valintoja.

Työssä yhdistyvät kohdeorganisaation toiminnassa havaittujen kehittämiskohteiden ratkaisupyrkimykset ja tutkimuksellinen työote. Opinnäytetyöprosessin aikana voidaan kehittää esimerkiksi uusia ratkaisuja, menetelmiä, malleja, teoksia ja tuotteita. Sen tulee palvella paitsi yksittäistä yritystä, organisaatiota tai yhteisöä, myös laajemmin alan tai alueen kehittämistä. Olennaista on saatujen tulosten hyödynnettävyys ja vaikutus alueella, työelämässä ja yhteisöissä.

Opinnäytetyö on tutkimuksellinen kehittämistehtävä, jossa korostuu kulttuurituotannon kentän kehittäminen sekä valmius itsenäiseen vaativaan asiantuntijatyöhön. Opinnäytetyö rakentuu ylempään ammattikorkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa hankittavan osaamisen ja muun opinnäyteteemaan liittyvän aineiston sekä omakohtaisen työelämäkokemuksen perustalle. Opinnäytetyö tähtää työelämästä nousevan ongelman tai haasteen ratkaisemiseksi. Siinä toteutetaan ammattikorkeakoulun alueellista kehitystehtävää.

Opinnäytetöissä tuotettu tieto voidaan jäsentää seuraavien tasojen kautta

- Kuvaustaso (knowledge in practice = tietäminen käytännössä), jossa olennaista on kehittämistehtävän tarkoituksen, tehtävän ja prosessin kuvaus.

- Selitystaso (knowledge of practice = tietoa käytännöstä), jossa teoreettiseen tietoon, menetelmien hallintaan ja tarkkaan dokumentaatioon pohjautuva analyysi on keskeisellä sijalla.
- Kehittämistaso (knowledge for practice = tietoa käytäntöä varten), jossa olennaista on työn/työyhteisön kehittäminen, uuden tiedon luominen ja alan kehittäminen.

Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyössä yhdistyvät nämä kaikki tasot. Toisin sanoen pelkkä kehittämistehtävän kuvaus ei riitä. Olennaista on ennemminkin kehittämistoiminta ja sen teoreettisten lähtökohtien analysointi sekä kehittämistehtävän arviointi, mikä toteutetaan selkeän dokumentaation ja prosessin raportoinnin kautta.

Ylemmille ammattikorkeakoulututkinnoille on laadittu valtakunnallisessa ECTS-projektissa suosittukset koulutusohjelmakohtaisista ja kaikille ammattikorkeakoulututkinnoille yhteisistä kompetensseista. Näissä opinnäytetyön osalta korostuvat kehittäjäosaaminen ja yhteiskunta- ja organisaatioosaaminen.

Kehittämisaosaaminen

Opiskelija

- osaa hankkia ja käsitellä oman asiantuntijuusalueen ja lähialueiden syvällistä, myös kansainvälistä tietoa, kykenee kriittiseen tiedon arviointiin ja kokonaisuuksien hahmottamiseen sekä uuden tiedon luomiseen,
- hallitsee tutkimus- ja kehitystoiminnan menetelmiä sekä osaa toteuttaa alaa kehittäviä tutkimus- ja kehittämishankkeita,
- toimii aloitteellisesti ja kehittävästi työtavan mukaisesti sekä
- kykenee luovaan ja innovatiiviseen ongelmanratkaisuun työelämän muuttuvissa tilanteissa soveltaen alan olemassa olevaa tietoa,
- noudattaa tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeita hyvästä tieteellisestä käytännöstä

Yhteiskunta- ja organisaatioosaaminen

Opiskelija

- tuntee oman alansa toimintaympäristön ja toimijat,
- hyödyntää yhteiskunnallisen vaikuttamisen mahdollisuuksia,
- tuntee työelämän pelisäännöt ja kykenee osallistumaan organisaatioiden toiminnan koordinointiin, kehittämiseen ja johtamiseen,
- osaa arvioida kriittisesti asiantuntijuusalueen uusia sovelluksia ja ratkaisuvaihtoehtoja sekä suunnitella, organisoida ja kehittää toimintaa käytännön muuttuvissa tilanteissa,
- kykenee hahmottamaan laajoja kokonaisuuksia ja asioiden välisiä syy-seuraussuhteita sekä kykenee toimimaan rajallisen tiedon pohjalta monialaista osaamista vaativissa tilanteissa sekä
- osaa tunnistaa käytännön kehittämis- ja tutkimustyön eettiset periaatteet ja toimii niiden mukaisesti.

Opinnäytetyö tehdään pääsääntöisesti yksilötyönä, mutta se on mahdollista tehdä myös pari- tai ryhmätyönä. Pari- tai ryhmätyönä tehty opinnäytetyö arvioidaan kokonaisuutena, mutta kunkin opiskelijan työpanos on kerrottava opinnäytetyöraportissa.

Prosessissa korostuu opiskelijan, työelämän ja ammattikorkeakoulun yhteisöllinen vuorovaikutus niin aiheenvalinnan, toteutustavan kuin tavoitteidenkin osalta. Lisäksi opinnäytetyö kytkeytyy Humanistisen ammattikorkeakoulun tai Metropolia Ammattikorkeakoulun omaan tutkimus- ja kehittämistoiminnan profiiliin.

1.2 Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin ja työn julkisuus

Tekijänoikeus (immateriaalioikeus, henkinen omaisuus, eng. intellectual property) ja sen mukanaan tuoma tekijänoikeussuoja suojaa tekijänsä kirjallisia, taiteellisia tai muulla tavoin toteutettuja luovan työn tuotoksia. Tekijänoikeudet kuuluvat kansainvälisten sopimusten ja siihen perustuvan kansallisen lainsäädännön piiriin.

Ennen opinnäytetyön julkistamista sinulla on rajoittamaton yksinoikeus määrätä teoksestasi. Opinnäytetyö on julkistettu teos, kun se on saatettu luvallisesti ennalta rajaamattoman yleisön saataville, esim. opinnäytetyön esityksen tai kirjastoon lainattavaksi toimittamisen yhteydessä.

Opinnäytetyö on korkeakoulututkimuksen osa, jonka tulee olla avoimesti arvioitavana. Opinnäytetyöstä tulee julkinen sen jälkeen, kun ohjaaja on sen hyväksynyt. Julkisuudella mahdollistetaan opinnäytetöiden objektiivinen ja tasapuolinen arviointi.

Suomen ammattikorkeakoulut ovat yhdessä perustaneet Theseus-verkkokirjaston, jossa kaikkien ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt tullaan julkaisemaan (<https://www.theseus.fi>).

Humanistisen ammattikorkeakoulun (HUMAK) ja Metropolian käytänteet:

HUMAK julkaisee opinnäytetyöt elektronisessa muodossa Theseus-verkkokirjastossa (<http://www.theseus.fi>). Opiskelija määrittää HumakProssa opinnäytetyötään koskevat perustiedot tilastointia varten ja vie itse hyväksytyt opinnäytetyöt pdf-dokumenttina ammattikorkeakoulujen yhteiseen Theseus-tietokantaan. Lisäksi opiskelija palauttaa valmiista opinnäytetyöstään yhden kappaleen (paperituloste, DVD tms.) arkistointia varten opintosihteerille. Tarkemmat ohjeet löydät moodlesta tai HUMAKin toiminnanohjaus- ja laatujärjestelmä TOLasta HumakProsta. Opinnäytetyön tekijä päättää itse julkaiseeko opinnäytetyönsä kokonaisuudessaan Theseus-tietokannassa. HUMAKin opinnäytetyöryhmä suosittaa, että kaikki vähintään arvosanan 2 saaneet opinnäytetyöt julkaistaan Theseus-tietokannassa.

Opinnäytetöiden verkkojulkaiseminen on kirjattu **Metropolia Ammattikorkeakoulun** tutkintosääntöön ja se koskee kaikkien koulutusalojen opinnäytetöitä. Valmistuva opiskelija syöttää itse hyväksytyt työnsä yhtenä pdf-dokumenttina Theseukseen. Löydät moodlesta tarkemman ohjeistuksen töiden muuttamisesta pdf-muotoon, sen syöttämisestä kirjastoon sekä syöttölomakkeen. Kirjastosta saat tarvittaessa lisäopastusta. Metropolian opinnäytetyötiimi suosittaa, että kaikki vähintään arvosanan 3 saaneet opinnäytetyöt julkaistaan kokonaisuudessaan Theseus-tietokannassa. Verkkojulkaisemisen lisäksi opinnäytetyöstä jätetään mustiin koviin kansiin nidottu versio ja kansittamaton versio kulttuurituotannon koulutussuunnittelija Anne Soinille. Kansitettua työtä säilytetään Aralis-kirjastokeskuksessa missä se on luettavissa, mutta ei lainattavissa.

Julkistamisen jälkeen teoksesi tulee sitaattioikeuden piiriin ja siitä voidaan ottaa lainauksia esimerkiksi toiseen opinnäytetyöhön tai tieteelliseen artikkeliin osana tieteellistä keskustelua. HUMAKin ja Metropolian kulttuurituotannon koulutusohjelmilla on oikeus käyttää opinnäytetöitä ammattikorkeakoulun opetus-, tutkimus- ja tiedotustoiminnassa sekä tallentaa julkistetut opinnäytetyöt ammattikorkeakoulun kirjastoon.

Opetusministeriön ohjeen mukaan opinnäytetöihin ei tule sisällyttää salassa pidettävää aineistoa ja opinnäytteiden tulee olla julkisia heti, kun ne on hyväksytty (Opinnäytetöiden julkisuus). Opetusministeriön kirje yliopistoille ja ammattikorkeakouluille 28.1.2004). Erityisen painavasta syystä tästä julkisuusperiaatteesta on kuitenkin joustettu määräaikaisesti. Tällöin liike- tai ammatillisuudet on jätetty määräaikaisesti salaiseksi jätettävään liitteeseen. Julkaistava opinnäytetyöversio

ei sisällä näitä liiteosioita. Opinnäytetyö arvioidaan kuitenkin kokonaisuutena, ja arvioitsijat perehtyvät siten myös määrääjäksi salattaviksi jätettäviin liitteisiin. Mikäli tutkimustulosten, löydösten tms. käyttöä halutaan rajoittaa, tulee tällaisista rajoituksista sopia erikseen kirjallisesti. Viedessäsi opinnäytetyötäsi Theseus-tietokantaan voit valita erilaisista Creative Commons ja tallenteiden käyttäminen, internetistä tulostetun aineiston kopiointi yms., DVD- ja videoelokuvan esittäminen, vapaasti kopioitavat ohjelmat sekä plagiointi.

Tekijänoikeuksien lisäksi on huomioitava vastuukysymykset tapaturma- ja vahingonkorvausasioissa, joista opiskelija ja toimeksiantaja sopivat erikseen opinnäytetyösopimuksen teon yhteydessä.

1.3 Eettiset kysymykset

Teksti muokattu Tutkimuseettisen Neuvottelukunnan (TENK) ohjeistuksista, jotka löytyvät kokonaisuudessa sivustolta www.tenk.fi/HTK/index.htm

Humanistinen ammattikorkeakoulu ja Metropolia Ammattikorkeakoulu ovat sitoutuneet Tutkimuseettisen Neuvottelukunnan (TENK) vuoden 2002 tutkimuseettisiin.

Tutkimuksen eettisinä lähtökohtina ymmärretään myös tutkijan aito kiinnostus uuden informaation tuottamiseen. Tutkijan on paneuduttava tunnollisesti alaansa, jotta hänen hankkimansa ja välittämänsä informaatio olisi niin luotettavaa kuin mahdollista. Eettisyyden lähtökohtia läpäisee siis rehellisyyden vaatimus ja ihmisarvon kunnioittaminen. Tutkimuksen informaatiota pitää käyttää eettisten vaatimusten mukaisesti. Työssä olevat lähdeviite-merkinnät osoittavat paitsi työprosessin, tutkimuksellisen keskustelun, myös kollegiaalisen arvostuksen läsnäoloa.

Opinnäytetyön tekijän tulee noudattaa yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta työssä sekä tulosten tallentamisessa ja esittämisessä. Työssä tulee soveltaa tieteellisen tutkimuksen kriteerien mukaisia ja eettisesti kestäviä tiedonhankinta-, tutkimus- ja arviointimenetelmiä sekä avoimuutta tulosten julkistamisessa. Opinnäytetyön tekijä ottaa asianmukaisella tavalla huomioon muiden työn ja saavutukset sekä antaa niille asiaankuuluvan arvon oman työnsä tuloksia julkistaessaan. Opinnäytetyö tulee suunnitella, toteuttaa ja raportoida yksityiskohtaisesti ja tieteelliselle tiedolle asetettujen vaatimusten mukaisesti. Ryhmätyönä tehtävässä opinnäytetyössä muun muassa ryhmän jäsenten osuus tekijyydestä on selkeästi määriteltävä.

Hyvän tieteellisen käytännön loukkauksia ovat muun muassa seuraavat.

- Tekaistujen havaintojen ja tulosten esittäminen on sepittämistä.
- Havaintojen vääristelyä on alkuperäisten havaintojen tarkoituksellinen muokkaaminen tai esittäminen niin, että tulos vääristyy.
- Tieteellisesti perusteeton tulosten muuttaminen tai valikointi on tulosten vääristelyä.
- Vääristelyä on myös johtopäätösten kannalta olennaisten tulosten tai tietojen esittämättä jättäminen.
- Luvaton lainaamista eli plagiointi on toisen julkistaman tutkimussuunnitelman, käsikirjoituksen, artikkelin tai muun tekstin tai sen osan esittäminen omana.
- Anastaminen on työn tekijälle luottamuksellisesti esitetyn alkuperäisen tutkimusidean, -suunnitelman tai -havaintojen oikeudeton esittäminen tai käyttäminen omassa nimissä.

Vaikka esimerkiksi kirjalliset ja suulliset kysely- ja haastatteluaineistot tulee asianmukaisesti dokumentoida, on joskus tarpeen huolehtia myös tiedonantajien intymiteettisuojasta. Tutkimuseettiset kysymykset tulevat aineiston hankinnassa esille tarpeena suojata informanttien intymiteettiä ja oikeanlaisten lupien hankintana. Aineisto on voitava käsitellä toisinaan myös siten, että tulokset on raportoitavissa ilman, että yksittäisten vastaajien henkilöllisyys paljastuu tai heidän intymiteettisuojansa rikotaan. Mikäli opinnäytetyössäsi on henkilöihin liittyvää aineisto, muistathan jo aineistoa kerätessäsi sopia vastaajien kanssa henkilötietojen/tunnistettavuuden käytännöistä julkaistavassa työssä. Asia koskee myös mahdollisia tutkimusraportteja työryhmästä: mikäli kirjoitat omassa työssäsi työryhmästäsi ja sen jäsenistä (jolloin sisältö saattaa olla hyvin henkilökohtaista), muista hyvät eettiset käytännöt ryhmän jäseniä kohtaan.

Eettiseen säännöstöön kuuluu myös se, että ilmoitat reilusti kaikki ne merkitykselliset sidonnaisuudet, joita opinnäytetyölläsi on. Yksi näistä tahoista on esimerkiksi tilaajataho, jonka intresseissä saattaisi olla, että tuot tulokset julki jostakin tietystä näkökulmasta tai jopa kaunistellen. Tutkimusetiikka kieltää kuitenkin tulosten muuttamisen tai tietoisien valikoinnin.

Mikäli olet jostakin eettisestä toimintatavasta epävarma, muista kysyä ja etsiä tietoa asiaan. Älä tee tärkeitä ratkaisuja epävarman tiedon äärellä!

2 OPINNÄYTETYÖ TYÖSKENTELYPROSESSINA

Opinnäytetyön tekeminen on suunnitelmallinen prosessi, joka etenee ideoinnista ja suunnittelusta toteutuksen kautta julkaisemiseen ja arviointiin. Opiskelija laatii opinnäytetyön kiinteässä yhteydessä opiskelijan omaan työhön ja työyhteisöön, HUMAKin tai Metropolian tutkimus- ja kehittämis-toimintaan tai muuhun kulttuurituotannon kentän organisaatioon. Opinnäytetyö tuottaa työelämän ongelmaan hyödynnettävän ratkaisun tai toimintamallin, jolla on käytännön sovellusarvoa. Opinnäytetyöprosessi käynnistetään opiskelijan hakuvaiheessa esittämän kehittämisaihion pohjalta heti opiskelun alkuvaiheessa. Opinnäytetyön prosessimaista etenemistä tukevat opetussuunnitelman muut opintojaksot ja oppimistehtävät sekä erillinen opinnäytetyöseminaari. Koulutuksen etä- ja lähijaksot tukevat opinnäytetyön eteenpäin viemistä sisällöllisesti ja menetelmällisesti.

2.1 Opinnäytetyö kehittämisprosessina

Opinnäytetyöskentelyn aluksi on aiheellista perehtyä tähän opinnäyteohjeistukseen. Keskeisimmät opinnäytetyön tekoon liittyvät ohjeet löytyvät tästä oppaasta.

Opinnäytetyö kiinnittyy muihin opintoihin, eikä sitä tule suunnitella erillisenä prosessina. Opinnäytetyöprosessi on oppimisprosessi, joka sisältää seuraavat vaiheet:

Aiheen täsmentäminen

Hakuvaiheessa ehdotetun idean täsmentäminen tähtää aiheen rajaamiseen. On tärkeää löytää sellainen näkökulma aiheeseen, että se kiinnostaa aidosti. Kannattaa miettiä, millainen näkökulma aiheeseen kiinnostaa niin paljon, että siihen jaksaa paneutua niin syvällisesti, että opinnäyte tulee tehdyksi. Aihetta pohdittaessa kannattaa arvioida, miten aiheessa yhdistyy ylemmän ammattikorkeakoulun opinnoissa hankittava osaaminen ja omakohtainen työelämäkokemus. Aiheen täsmentämisvaiheessa on keskeistä aiheeseen perehtyminen, tiedon hankinta ja käsittely sekä aihevalinnan perustelu.

Aihe kytkeytyy kiinteästi opiskelijan oman henkilökohtaisen osaamisen, oman työn, työuran tai työyhteisön kehittämiseen ja sen pitäisi myös tuottaa tietoa laajemminkin kyseessä olevalle alalle.

Aihetta rajattaessa on tärkeää pohtia sitä, että kehittämistehtävästä muodostuu realistinen käytävissä olevaan aikaan ja omiin henkilökohtaisiin resursseihin nähden. Aiheen rajaaminen on yksi opinäytetyön vaativimpia tehtäviä ja kriittinen tekijä opinäytetyöprosessin menestyksekkäälle läpiviemiselle. Laajaa aiheenvalintaa ei pidä sekoittaa laaja-alaiseen osaamiseen tai asiantuntijuuteen; puutteellinen aiheenrajaus kertoo pikemminkin ongelmista erottaa olennainen epäolennaisesta.

Kun opinäytteen aihe on täsmentynyt ja ylemmästä ammattikorkeakoulututkinnosta vastaava yliopettaja on sen hyväksynyt, siitä tehdään yhteistyösopimus. Kopioi oppilaitoksesi yhteistyösopimuksen pohja moodlesta ja lähetä se esitättynä ohjaajallesi. Ohjaajan hyväksyttyä sopimus pohja, se tulee toimittaa opinäytetyösi tilaajalle. Tässä vaiheessa pyritään mahdollisuuksien ja tarpeen mukaan järjestämään yhteinen tapaaminen, johon osallistuvat opinäytetyön tekijä, opinäytetyön ohjaaja ja tilaajatahon edustaja. Tapaamisessa esitellään ylempään ammattikorkeakoulututkinnon opinäytetyön reunaehdot sekä pohditaan yhdessä, minkälaisen tutkimuksellisen kaaren kautta opinäytetyö palvelee parhaalla mahdollisella tavalla tilaajan tarpeita. Samalla keskustellaan myös työn tilaajan ja ohjaajan rooleista sekä kerrotaan työn tilaajalle valmiin työn julkisuusasteesta.

Sopimuksen teon yhteydessä työlle nimetään HUMAKista tai Metropolista ohjaava opettaja ja mahdolliset muut ohjaajat. Oppilaitoksen puolesta sopimukset allekirjoittaa koulutusohjelmasta vastaava koulutuspäällikkö/opinäytetyön ohjaaja.

Suunnitteluvaihe

Huolellinen ja systemaattinen suunnittelu on keskeinen osa opinäytetyöprosessia. Opiskelija laatii työsuunnitelman, joka sisältää kehittämisen- tai tutkimustehtävät, ajatukset taustakirjallisuudesta ja sieltä kumpuavasta viitekehystä, menetelmävalinnat, tarvittavan aineiston keruun suunnittelun sekä hahmotelman toteutusprosessista aikatauluineen.

Suunnitteluvaiheesta tuotetaan aineistonkeruusuunnitelma. Aineistonkeruusuunnitelman laatimista tuetaan menetelmäopinnoilla ja sen tekemisen yhteydessä kannattaa olla aktiivisesti yhteydessä työn ohjaajaan. Napakka suunnitelma voi pelastaa sinut tulevan lukuvuoden aikana monelta harhapolulta ja säästää aikaasi.

Toteutusvaihe

Kun työsuunnitelma on hyväksytty ja yhteistyösopimus allekirjoitettu aloitetaan kehittämistehtävän työstäminen. Kehittämistehtävää (opinäytettä) työstetään sekä itsenäisesti että mahdollisuuksien mukaan lähiopetusjaksojen osana olevissa ryhmätapaamisissa. Lisäksi opinäytteenä ja sen edistymisestä keskustellaan koko prosessin ajan työn ohjaajan kanssa.

Ryhmätapaamisiin tulee valmistautua huolellisesti toimittamalla ohjaajan kanssa sovittuja tekstejä etukäteen moodle-alustalle sekä perehtymällä muiden seminaarilaisten teksteihin. Ryhmätapaamisten päämääränä on herättää kysymyksiä ja kommentoida tekstejä opinäytetyön tekijän prosessin tukemiseksi. Opiskelijoiden aktiivinen osallistuminen on seminaareissa tärkeää. Opiskelijat kuuntelevat ja kommentoivat myös muiden töiden käsittelyä ja oppivat toisten saamasta palautteesta. Opiskelija lähtee onnistuneesta seminaaritalanteesta pois tietäen, mitä hän tekee seuraavaksi työnsä edistämiseksi sekä miten ja milloin hän raportoi edistymisestään.

Arviointivaihe

Opinnäytetyö arvioidaan erillisessä tarkastustilaisuudessa. Arviointivaiheessa tarkastellaan kehittämisprosessin luotettavuutta, siirrettävyyttä ja käyttökelpoisuutta. Olennaista on osaamisen syventäminen.

Opiskelija palauttaa opinnäytetyönsä moodle-alustalle pdf-muodossa sovittuna ajankohtana opiskelijakollegoiden, opinnäytetyönsä ohjaajan ja arvioitsijoiden luettavaksi. Lisäksi opiskelija toimittaa opinnäytetyönsä työelämäedustajalle sähköpostiviestin yhtenä pdf-muotoisena liitetiedostona.

Opiskelija kutsuu opinnäytetyönsä toimeksiantajan tarkastustilaisuuteen ja pyytää samalla toimeksiantajaa valmistelemaan maksimissaan viiden minuutin mittaisen kommentin työstä. Kommentissa toimeksiantaja voi kuvailla työn hyödyllisyyttä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Työlle nimetään myös ulkopuolinen tarkastaja(t).

Opinnäytetyöseminaari on kaikille avoin tilaisuus, jossa opiskelija esittelee valmiin opinnäytetyönsä. Tilaisuuden kulku noudattaa yleisimmin seuraavaa:

- seminaari alkaa puheenjohtajan avaussanoilla. Tilaisuuden puheenjohtajana toimii opinnäytetyön ohjaaja.
- tämän jälkeen opinnäytetyön tekijä esittelee työtään ja sen tuloksia (15 minuuttia) Työn esittelyssä on mahdollista ja suotavaa käyttää seminaarisalin av-laitteistoa.
- mikäli työn tilaajatahon edustaja on paikalla hän voi esittää näkemyksiään työn käytettävyydestä ja hyödyllisyydestä oman ja organisaationsa näkemyksen mukaan (5-10 min)
- työlle asetettu opiskelijaopponentti antaa palautetta ja esittää tarkentavia kysymyksiä (5 min)
- työn ulkopuolinen tarkastaja(t) esittä(v)ä(t) työtä koskevat huomionsa (noin 5-10 min.)
- lopuksi puheenjohtaja avaa yleisen keskustelun jolloin yleisöllä on mahdollisuus tehdä kysymyksiä ja kommentoida työtä (noin 10 min.).
- Tilaisuus päättyy puheenjohtajan päätössanoihin.

Tilaisuuden kokonaiskesto on maksimissaan yksi tunti. Opiskelijalla on vielä mahdollisuus täydentää opinnäytetyötään tarkastustilaisuudessa saadun palautteen pohjalta. Opiskelija palauttaa valmiin opinnäytetyönsä lopullista arviointia varten moodle-alustalle ennalta ilmoitettuna ajankohtana.

Opinnäyte arvioidaan asteikolla: kiitettävä (5), hyvä (4 tai 3) ja tyydyttävä (2 tai 1). Opinnäytteen arvioinnissa kiinnitetään huomiota seuraaviin osa-alueisiin:

- opinnäytteen aiheenvalinta ja opinnäytteelle asetettujen tavoitteiden täyttyminen
- opinnäytetyössä esiteltävän teorian ja muun taustakirjallisuuden, mahdollisen tutkimusaineiston ja sen tulosten sekä omasta kokemuksesta kumpuavan pohdinnan kautta rakentuvan tietopohjan keskinäinen dialogi ja tasapaino
- opinnäytteessä käytettyjen menetelmien tarkoituksenmukaisuus ja menetelmällinen osaaminen
- tulosten ja päätelmien perustelujen selkeys ja pitävyys sekä esityksen johdonmukaisuus
- asiatekstin esitystavan sujuvuus, lähteiden käytön ja lähdemerkintöjen virheettömyys sekä oikeakielisyys
- tiedon hyödynnettävyys työelämässä ja valmiiden sovellusten esittäminen työelämän tarpeisiin
- työstä ilmenevä kehittäjä-osaamisen taso

Kulttuurituotannon (YAMK) -tutkinnon arviointikriteerit on koottu seuraavaan taulukkoon. Kriteerit eivät ole arvosanaa määrittäessä samanarvoiset, vaan arviointitilaisuudessa voidaan painottaa eri näkökulmia kunkin työn kannalta järkevällä tavalla. Arviointikriteeristö on tämän opinnäytetyöoppaan liitteenä 1.

Opinnäytetyön arvosana annetaan kahden viikon kuluessa opinnäytetyön arviointiin jättämisestä. Opinnäytetyön ohjaaja laatii julkisen kirjallisen lausunnon arvioinnin keskeisimmistä näkökulmista.

Mikäli opiskelija ei ole tyytyväinen saamaansa arvosanaan, hän voi pyytää siihen oikaisua. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta. Hallintolain mukaisesti postin kuljettavaksi jätetyn kirjeen vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä.

Mikäli opinnäytetyön tekijä ja opinnäytetyön arvioitsijat eivät ole yhtä mieltä opinnäytetyön arvioinnista, menetellään seuraavasti:

1. Opiskelija pyytää oikaisua opinnäytetyönsä arvioinnista joko kirjallisesti tai suullisesti. Oikaisupyyntö tehdään opinnäytetyön arvioinnista vastaavalle henkilölle kahden viikon kuluessa siitä, kun opinnäytetyön kirjallinen arviointi on annettu opiskelijalle tiedoksi.
2. Jos opiskelija on tyytymätön saamaansa oikaisupyyntöpäätökseen, hän hakee toista oikaisua kirjallisesti tutkintolautakunnalta. Kirjallinen pyyntö on tehtävä viikon kuluessa siitä, kun edellinen oikaisupyyntöpäätös on saatettu opiskelijan tietoon.
3. Tutkintolautakunnan päätökseen haetaan muutosta valittamalla Helsingin hallinto-oikeuteen kolmenkymmenen päivän kuluessa siitä, kun lautakunnan päätös on tehty.

Kypsyysnäyte

Tarkastustilaisuuden jälkeen kirjoitetaan vielä kypsyysnäyte. Kypsyysnäyte on lehdistötiedote, jonka kirjoittamalla opiskelija osoittaa perehtyneisyytensä opinnäytetyönsä aihealueeseen, asiantuntija-osaamisesta viestintään ja suomen kielen taitonsa. Kypsyysnäyte kirjoitetaan opinnäytetyön valmistumisen jälkeen.

Lehdistötiedotteen rakenne seuraa ns. kolmiotekniikkaa: tärkein sisältö on opinnäytetyösi tuottama uusi asia, joka tulee alkuun ja vähemmän tärkeä asia loppuun. Tiedotteessa on otsikko, ingressi eli johdanto ja itse leipäteksti. Tiedotteesi lukija on toimittaja, jolle on käytävä selväksi muutaman sekunnin silmäyksellä olennaisin asiasi.

Toimittajat edellyttävät, että tiedote sisältää uutisen. Yleisiä uutiskriteerejä ovat ajankohtaisuus, tärkeys, kiinnostavuus ja inhimillisyys. Usein voi olla tehokasta käyttää mediatiedotteessa asiantuntijoiden sitaatteja, jotka erotetaan muusta tekstistä lainausmerkeillä. Asiantuntijasta kerrotan titteli, lihavoituna etuja sukunimi ja myös taustayhteisö. Asiantuntijan kanssa on etukäteen sovittava menettelystä.

Tekstin jälkeen opinnäytetyön tekijä kirjoittaa tittelinsä, etu ja sukunimensä, taustayhteisönsä, sähköpostiosoitteensa ja mielellään myös puhelinnumeronsa mahdollisten yhteydenottojen helpottamiseksi.

Kielen tulee olla ymmärrettävää. Sanomalehdille ja radioille lähetettävässä tiedotteessa kannattaa käyttää yleiskieltä. Asiantuntijakieltä voi käyttää oman alan medioille tarkoitetuissa tiedotteissa, mutta silloinkin on hyvä huolehtia, että kieli olisi mahdollisimman elävää ja kiinnostavaa. Teksti rakentuu ensisijaisesti kokonaisista lauseista ja virkkeistä. Luetelmat eivät ole suositeltavia, koska lukija saattaa tulkita luotelman osien suhteet toisin kuin kirjoittaja on tarkoittanut.

Pääotsikkoon sopii aktiivimuotoinen lause, josta lukija ymmärtää nopeasti kuka tekee ja mitä tekee. Tyyli on tiedottavaa asiatyyliä, joka tarkoittaa informatiivisuutta ja selkeyttä. Adjektiivien käyttöä kannattaa välttää. Erityisesti on syytä välttää voimakkaita plus tai miinussanoja, kuten huippututkimus tai kelvoton.

Tulostettavan tiedotteen tekstin sopiva leveys noin 12 cm. Alleviivauksia tai lihavoitteja ei käytetä, koska kirjoittaja pyrkii olemaan mahdollisimman neutraali.

Usein mediatiedote lähetetään sähköpostiviestin osana, koska toimittajat eivät välttämättä ole halukkaita avaamaan raskaita liitetiedostoja. Ennen lopullista lähettämistä voi lähettää viestin itselle, jotta pääsee katsomaan, miltä viestin asettelu näyttää ruudulla. Selkeys ja lyhyys ovat valtteja.

Mediatiedotteen sopiva laajuus on 1000 – 2000 merkkiä välilyönteineen.

Kypsyysnäytteenä tehdyn mediatiedotteen asiasisällön tarkastaa koulutusohjelman opinnäytteelle nimeämä ohjaaja ja kieliasun suomen kielen ja viestinnän lehtori. Kypsyysnäyte arvioidaan arvostanoilla hyväksytty tai hylätty.

Julkistamis- ja arkistointivaihe

HUMAK

Hyväksytyt ja arvioidut opinnäytetyön palautusprosessi kannattaa aloittaa pdf-tiedoston tekemisellä. Pdf-tiedoston tulee olla identtinen palautetun paperitulosteen kanssa eli siinä tulee olla niin kansilehti, tiivistelmät, tekstiosio, lähdeluettelo kuin liitteetkin (ks. tarkempi ohje moodle / TOLA). Tämän jälkeen HUMAKin opiskelija tekee seuraavat toimenpiteet:

Vaihe 1: Opinnäytetyötä koskevien perustietojen tallennus HumakProssa (ks. tarkemmat ohjeet moodle / TOLA). Opiskelija määrittää HumakProssa opinnäytetyötään koskevat perustiedot tilastointia varten.

Vaihe 2: Opinnäytetyötiedoston tallentaminen Theseus-verkkokirjastoon (ks. tarkemmat ohjeet moodle / TOLA). Opiskelija vie itse hyväksytyt opinnäytetyön pdf-dokumenttina ammattikorkeakoulujen yhteiseen Theseus-tietokantaan.

Vaihe 3: Opiskelija palauttaa valmiista opinnäytetyöstään yhden kappaleen (paperituloste, DVD tms.) arkistointia varten opintosihteerille Annankadulle.

METROPOLIA

Opiskelija toimittaa hyväksytystä ja arvioidusta työstään yhden mustiin kansiin kansitetun kappaleen kulttuurituotannon koulutussuunnittelijalle. Kansituksen voi tehdä halutessaan Tavi-talon (Hämeentie 161) käyttömestari Riku Reimanin (puh. 0207835462) luona 10 € hinnalla. Kansiksi käy mikä tahansa A4-kokoinen musta kova kansi, joten sen voi teettää myös muualla.

Opinnäytetyö on myös toimitettava sähköisesti Theseus-tietokantaan osoitteessa www.theseus.fi. Ilmoita ohjaajallesi kun sähköinen arkistointi on tehty.

2.2 Osapuolet ja vastualueet

Opinnäytetyöskentelyyn liittyvät tutkimus- ja kehittämismenetelmäopinnot, seminaariluonteinen työskentely sekä henkilökohtainen ohjaus. Myös muut opinnot tukevat opinnäytetyön työstämistä, jossa korostuu opiskelijan oma rooli ajan hallinnassa, tiedonhankinta ja –käsittelyprosessissa, ajattelutyössä ja raportoinnissa. Opinnäytetyö on ohjattu työ, jossa opetellaan monipuoliseen tietopohjaan perustuvaa kehittämissuuntautunutta asiantuntijatoimintaa. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että opiskelija kehittää osaamistaan työskentelemällä itsenäisesti, mutta hänellä on tukena työn ohjaaja(t) ja seminaariryhmät. Kulttuurituotannon yliopettajat määräävät opinnäytteelle vähintään yhden ohjaajan ja opinnäytetyön tilaaja nimeää oman yhteyshenkilönsä.

Opiskelijan velvollisuus on hankkia ja hyväksyttää opinnäytetyönsä aihe sekä osallistua työn tilaajan ja oppilaitoksen kanssa tehtävän yhteistyösopimuksen tekoon. Työn valmistuttua opiskelijan tehtävänä on huolehtia tilaajan kutsumisesta tarkastustilaisuuteen. Opiskelijan vastuulla on opinnäyteprosessin eteneminen koulutusohjelman opetussuunnitelman mukaisesti (oman opinnäytteen aikataulutus, työsuunnitelman laadinta, seminaareihin ja tarkastustilaisuuteen osallistuminen, seminaaritöiden ja opinnäytetyön käsikirjoitusversioiden palautus koulutusohjelman ohjeiden mukaisesti ajallaan, kypsyysnäytteen kirjoittaminen ja valmiin opinnäytteen arkisto- ja/tai kirjastokappaleiden palautus). Lisäksi opiskelijan velvollisuus on pitää yhteyttä opinnäytetyön ohjaajaan ja tilaajaan sekä neuvotella heidän kanssaan mahdollisista muutoksista.

Ohjaaja varmistaa, että työn aihe ja tavoitteet ovat sellaisia, että ne vastaavat koulutusohjelman opinnäytetyölle asetettuja vaatimuksia. Ohjaaja ohjaa opinnäytetyöprosessia, tukee työn ongelmakohdissa ja mahdollisissa työn tekemiseen liittyvissä eettisissä pulmatilanteissa. Ohjaaja hyväksyy työn ja vastaa sen arvioinnista sekä arviointipalautteen antamisesta opiskelijalle yhdessä työlle nimetyn arvioitsijan/arvioitsijoiden kanssa. Ohjaaja valvoo, että valmis työ toimitetaan arvioitavaksi ja arkistoitavaksi ohjeiden mukaisesti.

Opiskelija sopii ohjaajansa kanssa yhteisesti opinnäytetyönsä ohjausaikataulusta ja ohjaustavoista (esim. henkilökohtaiset tapaamiset, sähköpostiohjaus, puhelin jne.). On suositeltavaa, että opiskelija toimittaa ohjaajalleen luettavaksi opinnäytetyön osion tai sen luonnoksen hyvissä ajoin ennen ohjausta. Kun materiaali on toimitettu etukäteen ja ohjaajalla on ollut mahdollisuus perehtyä tekstiin ennen ohjaustapahtumaa, opiskelija saa harkitumpaa ja perusteellisempaa palautetta kuin jos kommentointi tapahtuu spontaanisti. Kuitenkaan ei ole tarkoitus, että opiskelija luetuttaa ohjaajalleen kaikki mahdolliset vähänkin opinnäytteeseensä liittyvät tuotoksensa, vaan että ohjaajalle toimitetaan luettavaksi ainoastaan opinnäytteeseen sisältyvät tekstit tai niiden luonnokset. Seuraavasta ohjauskerrasta on hyvä sopia aina edellisen ohjauksen yhteydessä.

Työn tilaaja tekee sopimuksen hankkeistetusta opinnäytetyöstä koulutusohjelmasta vastaavan koulutusjohtajan ja opiskelijan kanssa. Työelämän, tai heitä edustavien henkilöiden näkemyksillä on keskeinen sija ohjauksessa. Opinnäytetyölle tulisi – mahdollisuuksien mukaan – olla nimettynä myös ohjaaja työelämän organisaatiosta / asiantuntijayhteisöstä tai ohjausryhmä, jossa on työelämän ja ammattikorkeakoulun edustajia. Työelämän edustaja osallistuu työn tavoitteiden määrittelyyn opiskelijan kanssa ja vastaa työn toteuttamismahdollisuuksista tilaajaorganisaatiossa/ edustamassaan organisaatiossa. Työntilaaja nimeää työelämän edustajan, joka toimii opinnäytetyöprosessissa asiantuntijakommentaattorina. Hänellä on mahdollisuus osallistua tarkastustilaisuudenseminaarin lisäksi myös muihin sellaisiin koulutusohjelman seminaareihin, joissa käsitellään tilattua työtä, mikäli tämä koetaan yhteisesti tarpeelliseksi, mutta hän ei voi toimia työn arvioijana. Työelämän edustaja antaa kuitenkin erillisen lausunnon omasta näkökulmastaan. Lausunto keskittyy etenkin työn hyödynnettävyyden arviointiin suhteessa toimeksiantoon ja työelämän laajempaan kehittämiseen.

Opinnäytetyön arvioi kaksi oppilaitoksen opetushenkilöstöön kuuluvaa arvioijaa. Heistä toinen on opinnäytetyön ohjaaja ja toinen koulutusohjelman yliopettajien määräämä arvioija. Arvioijaksi voidaan määrätä oppilaitoksessa toimiva perustutkinnon yliopettaja tai lehtori, jonka osaamisalueeseen arvioitava opinnäyte kuuluu tai organisaation ulkopuolinen henkilö, jonka osaamisen katsotaan riittävän annettavan tutkinnon arviointiin.

2.3 Ohjeita opponentille tarkastustilaisuutta varten

Opinnäytetyön seminaarissa vertaisarvioitsijana toimivan opiskelijakollegan tavoite on sekä harjoitella asiantuntijuuteen perustuvaa kriittistä kommentointia että oppia vastaanottamaan kritiikkiä omasta työstä ja argumentoimaan omasta asiantuntijuusalueesta. Kriittisyys omaa ja toisten ammattilaisten toimintaa ja ajatuksia kohtaan on tärkeä osa asiantuntijuutta. Opinnäytetyöseminaareissa vertaisarviointi nähdään keskeisenä keinona opinnäytetyön täsmentämiseksi ja kehittämiseksi asiantuntijanäkökulmia hyödyntämällä. Hyvä vertaisarvioitsija ei kuitenkaan keskity vain negatiiviseen kritiikkiin vaan osaa nimetä myös arvioimastaan tekstistä vahvuuksia ja oivalluttavia näkökulmia. Taitava kriittinen ilmiasu tapahtuu aina rakentavassa hengessä.

Vertaisarvioijan tehtävänä on lukea käsiteltävä työ ja tarkastella sitä kriittisesti. Vertaisarvioijan esittämän kritiikin pitää olla järjestelmällistä ja perusteltua. Käytännössä tämä edellyttää sitä, että vertaisarvioija perehtyy käsiteltävään työhön muuta ryhmää syvällisemmin ja ottaa vastuun tutkimussuunnitelman käsittelytilanteesta. Oletuksena on, että sen lisäksi, että vertaisarvioija on lue- nut työn huolellisesti, hän on myös pohdiskellut työtä laajemmin, esimerkiksi tutustumalla muuhunkin aihepiiriin liittyvään laadukkaaseen kirjallisuuteen kuin tutkimussuunnitelmassa käytettyihin lähteisiin.

Vertaisarvioijan tehtävä on myös osoittaa tarkasteltavan työn vahvuudet ja heikkoudet. Vertaisarvioinnin ideana on auttaa työn tekijää kirjoittamaan työnsä entistä paremmin.

Opinnäytetyöseminaarissa keskeisiä arviointikohteita ovat esimerkiksi:

- osoittaako aiheen käsittely tietojen ja tulosten perustuvan työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksiin
- onko kehittämisprosessin teoreettinen jäsenitys onnistunut
- onko tutkimus- ja kehittämismenetelmiä käytetty taitavasti, sovellettu uusissa ja muuttuvissa tilanteissa
- onko metodologiset valinnat perusteltu kehittämistehtävän kannalta
- onko asetetut tavoitteet saavutettu ja onko opinnäytetyö valmistunut suunnitellussa aikataulussa
- onko raportin rakenne loogisesti etenevä ja suunnitelmallinen
- onko raportin kieliasu huoliteltua, sujuvaa ja virheetöntä asiatekstiä
- onko lähteiden käyttö ja merkintä asianmukaista
- Tuleeko opinnäytteen tarkoitus ja näkökulma selvästi ja kiinnostavasti esiin johdanto-luvussa?
- Onko tutkimusongelma muotoiltu selkeästi?
- Soveltuvatko valitut tutkimusmenetelmät tutkimusongelman käsittelyyn?
- Onko tutkimussuunnitelma sellainen, että sen avulla päästään asetettuihin tavoitteisiin?
- Onko asiat esitetty johdonmukaisesti oikeassa järjestyksessä?
- Onko kokonaisuus tasapainoinen ja symmetrinen? Ovatko kaikki luvut ja otsikot tarpeellisia ja oikeilla paikoilla? Ovatko luvut sivumäärällisesti tasapainossa toisiinsa nähden?

- Puuttuuko jotakin? Olisiko jostakin asiasta voinut kirjoittaa enemmän?
- Ovatko kirjoittajan perustelut pitäviä, riittäviä ja täsmällisiä?
- Onko päätelmät esitetty perustellusti ja täsmällisesti?
- Mitä työssä olisi voinut tehdä toisin?
- Onko lähdeviitteet laadittu oikein? Käykö tekstistä riittävän selkeästi ilmi, milloin kyseessä on lähde ja milloin lähteen tulkinta?

Hyvä vertaisarvioija kykenee esittämään parannusehdotuksia/ vaihtoehtoisia tapoja tehdä työ. Hän tuo esiin sekä työssä parannuksia vaativien seikkoja että antaa positiivista palautetta. Hyvä vertaisarviointi keskittyy työn objektiiviseen arviointiin, se ei ole ilkeilyä työn heikkouksista tai puutteista eikä liioin mitään sanomatonta myötäilyä.

3 OPINNÄYTETYÖN KIELI- JA ULKOASUOHJEET

Tuuli Heikka, suomenkielen ja viestinnän lehtori, Metropolia

Nykyinen työelämä vaatii asiantuntijoiltaan hyvin erilaisia viestinnällisiä valmiuksia. Kirjallisen raportoinnin taito on yksi keskeisimmistä. Seuraavissa luvuissa käsitellään opinnäytetyön kirjallista osiota ja siihen liittyviä ohjeita, joita noudatetaan Kulttuurituottaja YAMK -tutkinnossa.

Opinnäytetyö kirjoitetaan suomeksi. Painavin peruste on opiskelija voi myös anoa oikeutta kirjoittaa työnsä muulla kuin suomen kielellä. Saat ohjeet kirjallisen anomuksen tekemiseen ohjaajaltasi. Kaikissa opinnäytetyöissä on oltava suomen- ja englanninkielinen tiivistelmä.

3.1 Kansi ja tekstin asettelu

Työn nimi kirjoitetaan erilliselle kansilehdelle. Kansilehdeltä käyvät ilmi myös oppilaitos, koulutusohjelma, suuntautumisvaihtoehto, tekijän nimi sekä opinnäytetyön ilmestymisaika. Päiväykseksi merkitään se päivä, jolloin opiskelija jättää valmiin työnsä arvioitavaksi ja jonka jälkeen työhön ei saa tehdä enää muutoksia.

Opinnäytetyön nimi rajaa tutkimuskentän ja opinnäytetyön aiheen. Työn nimen tulee olla informatiivinen ja ytimekäs. Keskeiset avainkäsitteet työn nimessä auttavat ja ohjaavat sähköisessä tiedonhaussa mahdollista seuraavaa lukijaa. Liian laajan aihepiirin avaavia nimiä kannattaa välttää. Työn nimessä voi käyttää myös selventävää alaotsikkoa.

Kirjoitustyötä helpottaa, jos jo alkuvaiheessa työhön asemoidaan oikeat asetukset ja luodaan automaattinen sisällysluettelo. Opinnäytetyö on A4-kokoinen ja teksti kirjoitetaan yhdelle palstalle, yhdelle puolelle paperia. Ohjeet tekstin fontista ja marginaalista eroavat hieman HUMAKin ja Metropolian välillä.

HUMAK:

HUMAKilla on käytössä opinnäytetyön mallipohja (ks. moodle), josta löytyy opinnäytetyön ulkoasun yleiset ohjeet ja valmiit kansi- ja tiivistelmäpohjat:

- ylä- ja alamarginaali 2,5 cm
- vasen marginaali 3 cm ja oikea marginaali 2 cm
- riviväli 1,5
- kirjasinlaji Arial
- kirjasinkoko 12
- teksti tavutetaan ja molemmat reunat tasataan
- sivunumerointi sivun oikeaan ylälaitaan
- lähdeluettelo ja liitteet aloitetaan aina omalta sivulta

Metropolia:

Metropoliassa on käytössä opinnäytetyö mallipohja (ks. moodle), johon kirjoittamalla saat tehtyä opinnäytetyösi oppilaitoksen haluaman ulkoasun mukaiseksi.

Tekstin ylä- ja oikea marginaali ovat 2 cm levyisiä, alamarginaali 3 cm ja vasen (sidontareuna) 4 cm. Leipätekstin koko on 11 pistettä. Alaviitteissä ja tekstissä erotetuissa sisennetyissä lainauksissa on hyvä käyttää pienempiä 10 pisteen kokoisia kirjaimia. Vastaavasti kuvatekstit erotetaan muusta tekstistä pienemmällä kirjainkoollla. Opinnäyteöiden kirjaintyyppi on Tahoma. Kappale tasataan sivun vasempaan marginaaliin.

Tekstissä riviväli on 1,5, lukuun ottamatta alaviitteitä ja tekstistä erotettuja lainauksia, joissa käytetään riviväliä 1.

Opinnäytetyössä kannattaa käyttää erilaisia kuvia, kuvioita ja taulukoita sekä esimerkkejä (kuten nuottiesimerkit) tekstin havainnollistamiseen. Nämä suositellaan sijoitettavaksi tekstin sekaan asiayhteyteen. Ne voivat olla mustavalkoisia tai värillisiä, Tulostusresoluution tulee olla vähintään 180 pikseliä/tuuma. Erillisiä päälle liimattuja kuvia ei pidä käyttää. Kuvat, kuviot ja taulukot numeroidaan juoksevalla numerolla työn alusta loppuun niin, että esimerkiksi ensimmäinen tekstissä oleva kuva on nimetty seuraavasti: Kuva1. Kuvateksti (mahdollinen lähde). Taulukot ja kuviot numeroidaan ja nimetään samalla periaatteella kuin opinnäytetyön kuvat. Taulukoiden yhteyteen selittävä teksti sijoitetaan taulukon yläpuolelle, mutta kuvissa ja kuvioissa selosteteksti tulee alapuolella.

Kuvat, taulukot ja kuviot tulee liittää mahdollisuuksien mukaan aina tekstiyhteyteen. Tekstissä niihin viitataan esimerkiksi seuraavasti: Tulosten perusteella on havaittavissa, että tällaiselle mallistolle on kysyntää (Taulukko 2). Opiskelija voi halutessaan valita opinnäytetyönsä typografian ja taittomallin edellä poikkeavaksikin, mikäli sopii asiasta ohjaavan opettajansa kanssa.

3.2 Opinnäytetyön kirjallisen osion rakenne: aloitus, käsittelyluvut ja lopetus

Johdanto aloittaa opinnäytetyön. Kerro siinä lyhyesti työsi sisällöstä ja rakenteesta: aihe, tutkimustehtävät, opinnäytetyössä käytetyt keskeiset käsitteet sekä opinnäytetyöprosessin kulku ja tavoitteet. Mukaan voi liittää myös taustamateriaalina aiempien tutkimusten tuloksia. Johdannon pituus vaihtelee, mutta sen laajuudeksi suositellaan 3–5 sivua.

Opinnäytetyön johdantoluvun tarkoituksena on herättää myös lukijan mielenkiinto. Johdanto kirjoitetaan lopulliseen muotoonsa yleensä kirjoitusprosessin viime vaiheissa, jolloin työn rakenne on selvillä.

Käsittelyluvuissa esittelet opinnäytetyön kohteen, prosessin ja tulokset. Lukujen määrä saattaa vaihdella suurestikin opinnäytetyön luonteesta riippuen. Hyvässä opinnäytetyössä asiat on tiivistetty ja yhdistetty mielekkäiksi asiakokonaisuuksiksi. Suositeltava käsittelylukujen määrä on 3–5 itsestä päälukua.

Päälukujen alle on tarkoitus liittää alalukuja. Teksti jäsennellään niin, että otsikkotasoja on kaksi tai kolme. Liian monta otsikkotasoa vaikeuttaa tekstin ymmärtämistä ja asiayhteyksien hahmottamista. Sisällysluettelossa ja tekstissä käytetään otsikkojen edessä hierarkkista numerointia, esimerkiksi: 3, 3.1, 3.1.1. Kun lukuja jaotellaan pienempiin jaksoihin, alalukuja on oltava vähintään kaksi, esimerkiksi (3.1 ja 3.2). Viimeisen numeron jälkeen ei tule pistettä.

Viimeinen luku on opinnäytetyösi yhteenveto-, arviointi- ja pohdinta- ja päätelmäosa, jonka voit ottaa esimerkiksi *yhteenveto*, *yhteenveto ja pohdinta* tai *pohdintaa lopuksi*. Tässä luvussa voit kerätä lyhyesti tutkielmasi kulun, tulokset ja mahdolliset ongelmat. Lisäksi voit pohtia tulevaisuutta työsi aihepiirin, päätelmien tai jatkotutkimusten näkökulmista. Lopuksi voit arvioida työn onnistumista ja laajempaa vaikutusta. Luvun pituus vaihtelee, mutta 2–5 sivua on suositus. Viimeistä lukua ei jaeta enää alaluvuiksi.

3.3 Kieliasu ja tekstin tyyli

Opinnäytetyön kieli on pelkistettyä ja hyvää yleiskieltä. Se noudattaa yleensä asiatyylin periaatteita. Saattaa kuitenkin olla, että esimerkiksi hyvin luovaa suunnitteluprosessia kuvattaessa vapaampi tekstityyli palvelee aihetta paremmin. Joka tapauksessa kielenkäyttösi on onnistunutta, kun lukija voi keskittyä ainoastaan työn sisältöön ja kirjoitusvirheet tai kielioppivirheet eivät häiritse tekstin lukemista ja asian ymmärtämistä. Normien vastainen kieli vie helposti huomion pois itse asiasta. Kielenhuollon oppaat ja oikolukuohjelmat ovat kaikkien käytettävissä. Oikolukuohjelmia käytettäessä on hyvä muistaa, että ne eivät tunnista tekstin virheitä lausetasolla.

Jokainen joutuu työn kohdalla pohtimaan, miten itse kirjoittautuu tekstiinsä. Onkin suositeltavaa, että rakennat virkkeesi *minä*-, *me*-, yksikön 3. persoonan tai passiivin muotoon: *pohdin*, *pohdimme*, *pohtii*, *pohditaan*. Tässä kannattaa käyttää omaa harkintaa: 3. persoonan muoto ja passiivi ilmaisevat asioita yleispätevästi ja kirjoittaja luo itsestään kuvan ulkopuolisena tarkastelijana. *Minä*- ja *me*-muoto ilmoittavat persoonan ja tekijöiden määrän täsmällisesti ja konkreettisesti. On hyvä muistaa, että *minä*-muotoon kirjoittaminen ei suinkaan tarkoita varsinaisen persoonapronominin *minä* käyttöä, vaan persoona tulee esiin esimerkiksi verbimuodoissa seuraavasti: *tein*, *pohdin*, *lisäsin*.

3.4 Sisällysluettelon laatiminen ja sivunumerointi

Sisällysluettelossa selvität lukijalle kirjallisen raportin rakenteen ja annat yleiskuvan, joka helpottaa lukemista. Sisällysluettelon otsikkona on SISÄLLYS. Sisällysluettelo pyritään mahduttamaan yhdelle A4:selle.

Sisällysluetteloon kirjoitat työn pää- ja alaotsikot sekä merkitset näkyviin sivunumerot. Päälukujen otsikot kirjoitetaan suuraakkosin, alaotsikot pienaakkosin. Otsikot porrastetaan hierarkkisesti: mitä alisteisempi otsikko on, sitä enemmän sitä sisennetään. Otsikkonumeroiden viimeisen numeron eikä otsikkojen jälkeen merkitä pistettä (ks. HUMAKin ja Metropolian mallipohjat).

Opinnäytetyön sivut numeroidaan arabialaisin numeroin oikeaan yläkulmaan. Kuitenkaan opinnäytetyön kansilehteä, mahdollista alkulausetta, tiivistelmä-, abstract-sivuja ei sivunumeroida. Opinnäytetyön sivunumerointi alkaa sisällysluettelosta ja jatkuu lähdeluettelon loppuun asti. Liitteet numeroidaan erikseen. Tavan mukaan ensimmäisen johdantosivun teksti otsikoineen alkaa vasta n. riviltä 10.

Sisällysluettelon loppuun merkitään LÄHTEET ja LIITTEET. Näitä ei lasketa luvuiksi, joten niiden eteen ei merkitä hierarkkista luvun numeroa, mutta opinnäytetyön sivunumerointia jatketaan kuitenkin LÄHTEIDEN viimeiseen sivuun.

3.5 Liitteet

Voit lisätä työsi loppuun liitteitä, kuten esimerkiksi haastattelurunkoja, kuvia ja kirjeitä. Liitteeksi laitetaan kaikki sellainen aines, joka ei asian ymmärtämisen kannalta tarvitse olla itse tekstissä, mutta jota tarvitaan kuitenkin kokonaiskuvan hahmottamiseksi. Jokaiselle liitteelle annetaan oma juokseva numero ja otsikko, samoin jokainen liite sivunumeroidaan omana sarjanaan. Liitteisiin viitataan tekstissä samoin kuin kuviin ja taulukoihin. Mikäli liitteitä on paljon, työhön voidaan tehdä erillinen liiteluettelo, jonka paikka työssä on liitteiden alussa.

3.6 Tiivistelmän laatiminen

Tiivistelmä on opinnäytetöihin ja tutkielmiin liitettävä oma itsenäinen tekstinsä, joka kirjoitetaan viimeiseksi ja joka selvittää työn sisällön ja rakenteen lyhyesti ja selkeästi. Sen tulisi antaa sellaisenaan lukijalle kylliksi tietoa varsinaisen opinnäytetyöprosessin kulusta ja sisällöstä, jotta lukija voi ratkaista, kannattaako koko työ lukea.

Tiivistelmä ja englanninkielinen abstrakti kirjoitetaan suoraan valmiisiin lomakepohjiin (ks. HUMAKin ja Metropolian mallipohjat). Valmiiseen opinnäytetyöhän ne sijoitetaan työn alkuun heti nimiölehden jälkeen ennen sisällystä.

Tiivistelmän bibliografisiin tietoihin merkitään tekijä, työn nimi, mahdollinen alanimi, koulutusohjelma ja tarvittaessa suuntautumsvaihtoehto, työlaji (opinnäytetyö), luovuttamispäivämäärä, sivumäärä (työn sivut + liitteiden yhteenlaskettu sivumäärä). Opinnäytetyön ohjaaja/t kirjataan omaan kenttään. Toiminnallisen opinnäytetyön teos/esitys/produktio -tiedot merkitään tarkasti: teoksen

nimi kursivoidaan, lisätään esim. ohjaaja-, säveltäjä-, tuottaja- tai kuvaajatiedot, teoksen kesto sekä esitys- ja arkistointiformaatit. Säilytyspaikaksi merkitään kunkin ammattikorkeakoulun ohjeistama kirjasto.

Avainsanat-kenttään kirjoitetaan työn sisältöä luonnehtivia oleellisia hakusanoja. Apuna voi käyttää esim. verkossa olevaa Vesa-verkkosanastoa ks. <http://vesa.lib.helsinki.fi/ysa/index.html>. Tiivistelmän avainsanat auttavat myös informaattikkoa luonnehtimaan ja luetteloimaan työtä verkkokirjastoon.

Tiivistelmän selostava tekstiosuus on n. 250 sanaa ja sen on mahdollista yhdelle A4:selle. Selostavan osan alussa mainitaan työn tavoite, käytetyt menetelmät sekä työelämäyhteydet. Samoin alkuosassa selvitetään toiminnallisen opinnäytetyön teososaa tai esitystä lyhyesti sekä määritellään opinnäytetyön tekijän osuus (arvioinnin kohde) teoksessa (esim. sävellys, ohjaus, kuvaus, äänisuunnittelu, käsikirjoitus).

Teksti jäsenellään selkeästi kappaleiksi, tyyli on lyhyttä ja toteavaa, verbimuodoissa suositaan passiivia (selvitettiin, havaittiin) tai 3. persoona (kysely osoitti, tuloksista ilmeni). Viimeiseksi esitetään työn olennaiset tulokset ja johtopäätökset sekä tulosten sovellusarvo ja merkitys. Tiivistelmässä vältetään yksityiskohtaisuutta (esim. ei mainita lähdekirjoja, vältetään henkilönimiä ja numerotietoja).

Tiivistelmän mahdollinen ohjaus ja/tai tarkastus vaihtelee koulutusohjelmakohtaisesti.

3.7 Abstract Writing Instructions

Kaija Koskinen, englanninkielen lehtori, Metropolia

What is an Abstract?

An abstract is a short version of your Bachelor's Thesis. The purpose is to give the reader a quick identification of its basic content. It is placed next to the title page and after the Finnish abstract. Writing the English abstract is usually the last task in the Thesis writing process. The abstract is an indication of the quality of your Thesis. The impressions drawn from the abstract greatly impact the reader so that they may decide whether to read your Thesis in its entirety or not. It should "stand on its own" and be a self-contained document. There should be no need to look elsewhere in your Thesis for an understanding of what is said in the abstract. Students do not often recognize the importance of the abstract and thus do not spend the required time in order to produce a well defined text.

Content and Organisation

Do not translate your Finnish title, tiivistelmä or johdanto word for word. Pay a special attention to how you interpret the Finnish title into English. Make it no longer than ten words. Express the objectives and methods clearly, along with the results and / or recommendations. Do not include exact results, figures or other accurate details. For easy reading, write your text in 4 short paragraphs. They should describe the following information:

- Paragraph 1: What was the aim of your research?
- Paragraph 2: How did you carry out your research?
- Paragraph 3: What are the general results?
- Paragraph 4: What are the main conclusions and, or recommendations, based on your research?

Length

The abstract should be very concise – the maximum length being 50% of one page (outside of the header formatting and keywords line). This means you will need to economize your use of words and tie ideas together. Use the most precise and relevant words to best express the content of the abstract. Abstracts that are too long will have to be re-written. The length is 300 words.

Language Format and Style

Use simple, neutral style: make sentences short - one sentence should be made up of only two or three clauses. Use the same word if you mean the same concept (for example, if you have decided to use the word method of your plan, do not refer to the same by procedure or technique in your abstract).

While first person (“I”, “we”) may be used in the body of the Thesis, you must use third person or passive in the abstract. So, no personal pronouns: I, you, we, also my, your, our. If there is a need to refer to the writer, use the word Author.

Use the simple past tense (imperfekti) to refer to what you did, eg *was measured*, the tests *were found* inadequate. There is seldom need for the past perfect tense (*have been*) constructions.

Use the present tense (preesens) to refer to your written report, e.g. Earlier studies *are reported* in detail. The drawings show the prefabrication. Also, you may use the present tense when referring to the results. Use present or the future tense when referring to the conclusions. Consider the use of tenses carefully.

Do not include abbreviations or acronyms in your abstract if you can help it, but if you must, don't use them without explaining them first. For example, the first time you use the abbreviation you must write out the full form and put the abbreviation in brackets. e.g. “Magnetic Resonance Imaging (MRI)” From then on you may use “MRI” for the duration of the abstract.

Do not use headings for your abstract paragraphs. (e.g. Objectives, Methods, Results and Conclusions)

Do not use underlining *italics* and **boldface**.

Keep your abstract clear and simple – you are trying to show the key points of your Thesis to attract interest.

Always check your grammar, spelling, and formatting. Use either British English spelling conventions or American English spelling conventions throughout your abstract, but not both. Do not use slang expressions. Do not show your feelings or opinions.

There are differences between degree programmes in the faculty of Culture. Do check what kind of supervise or proof reading might be available or obligatory in your degree programme.

4. AINEISTO JA LÄHTEET

Tuuli Heikka, suomenkielen ja viestinnän lehtori, Metropolia

Taito- ja tietoperustan eli viitekehyste5n luominen opinnäytetyölle johtaa aineiston etsimiseen ja hankkimiseen. Viitekehystä laatiessasi joudut monenlaisten valintojen eteen: aiemman tutkimuksen tuottamaa dokumentoitua materiaalia saattaa olla paljonkin ja se sisältää usein toisistaan poikkeavaa tietoa. Tällöin sinulta vaaditaan lähdekriittisyyttä, kykyä tehdä valintoja, rajauksia ja yhdistelyjä juuri omaa työtäsi varten ja myös perusteluja ratkaisuillesi. Samalla omaksut ja luot työn aiheeseen liittyvää relevanttia kieltä ja termistöä.

Aineistona voivat olla esimerkiksi kirjat, artikkelit, asiantuntijahaastattelut, kyselyt, internetsivut, luennot, käsikirjoitukset, nuotit, esitykset ja cd-levyt. Aineistoa eivät siis ole vain ”tieteelliset julkaisut”, vaan kaikki se olemassa oleva tieto, mikä auttaa jäsentämään, mistä työssä on kysymys.

Merkitse kaikki mahdollisesti hyödynnettävissä oleva dokumentoitu aineisto työpäiväkirjaasi tarkasti sitä mukaa kuin sitä löytyy. Työn lopulliseen LÄHTEET-luetteloon (ks. HUMAKin ja Metropolian mallipohjat) sen sijaan merkitset vain ne dokumentit, joihin opinnäytetyötekstissä viittaat.

Valmiin aineiston lisäksi opinnäytetyöhön kuuluu usein itse tuotettua, tutkittavaa aineistoa, esimerkiksi vaikka prosessikuvaus, portfolio, muistiinpanot, haastattelut, työpäiväkirja, sävellys tai esineellinen kulttuurituote. Tällainen tutkimusaineisto merkitään LÄHTEISIIN omalla otsikolla Tutkimusaineisto tai Tutkittava aineisto. Tutkittava aineisto voidaan joskus lisätä myös liitteeksi.

4.1 Lähteisiin viittaaminen tekstissä

Tämän oppaan lähdeviittausohjeet soveltavat Sirkka Hirsjärven, Pirkko Remeksen ja Paula Sajavaaran teosta Tutki ja kirjoita (2007). Voit sieltä tarkistaa viittauskäytäntöjen lisäohjeita.

Opinnäytetyössä on jatkuvasti viitattava käytettyihin lähteisiin. Pyri tiedonhaussa aina ensisijaisen lähteen äärelle eli etsi tieto kirjoittajan alkuperäisestä teoksesta, vaikka olisit löytänyt lähdevihjeen jonkin valmiin tutkimuksen lähdeluettelosta. Jos alkuperäisteosta ei ole mahdollista saada, on tyydyttävä toisen kirjoittajan referoimaan tekstiin, jolloin puhutaan toissijaisesta lähteestä. Periaatteena on, että lähdeviittauksen on oltava niin selvä, että alkuperäisen lähteen löytäminen on tarkastajille ja muille lukijoille mahdollisimman helppoa.

Lähteiden yleisimmät viittauskäytännöt:

- Nimi- ja vuosijärjestelmä (Harvardin järjestelmä)
- Numeroviitejärjestelmä (Vancouver-järjestelmä)
- Alaviitejärjestelmä

HUMAKin ja Metropolian kulttuurialan töissä suositetaan nimi-vuosijärjestelmää, jos ohjaajan kanssa ei ole toisin sovittu. Nimi-vuosijärjestelmässä tekstissä esiintyvä tekstiviite tulee kaarisulkeisiin lainatun tai referoidun tekstin jälkeen tai se ilmenee upotettuna suoraan kerronnassa. Viitteessä on vain nimi, julkaisuvuosi ja mahdollinen sivunumero, esimerkiksi (Kilpi 2006, 3–4). Nimi on useimmiten tekijän sukunimi, mutta jos tekijää ei tiedetä, voidaan käyttää julkaisun, yrityksen tai sivuston nimeä, esimerkiksi (Laki Yleisradio Oy:stä 1993, § 10) tai (Kansallinen laajakaistatyöryhmä 2007,

9) tai (Forum Virium Helsinki 2007). Mikäli samaan teokseen viitataan useita kertoja peräkkäin, viittauksessa voi käyttää lyhennettä mts. (= mainitun teoksen sivulla) tai mt. (= mainittu teos). Jokaiseen tekstin kappaleeseen tulee oma viite, ellei kappale ole kirjoittajan omaa ajattelua.

Alaviitteitä suositellaan käytettäväksi silloin, kun halutaan antaa jostakin asiasta lisäinformaatiota, vaikka tieto ei sinällään olisikaan työn sisällön kannalta erityisen keskeinen. Alaviitteessä voidaan myös täsmentää tekstissä olevaa vierasta käsitettä tai väljää suomennosta. Alaviitteet merkataan kyseisen sivun alalaitaan ja numeroidaan koko tekstissä juoksevilla numeroinnilla.

Muiden viitejärjestelmien sovelluksista ja käyttöönnotosta on neuvoteltava ohjaajan kanssa.

Esimerkkejä lähdeviittausten merkitsemisestä tekstiin

Seuraavassa on ohjeita ja esimerkkejä lähteiden merkitsemisestä. Viitteet on poimittu pääasiassa kulttuurialan opinnäytetöistä, joihin voit tutustua verkossa toistaiseksi osoitteessa <https://oa.doria.fi>, myöhemmin osoitteessa <https://www.theseus.fi/>. Myös sinun työsi päättyy Suomen ammattikorkeakoulujen Theseus-verkkokirjastoon kaikkien luettavaksi.

Esimerkki 1. Lähdeviittaus koskee vain yhtä virkettä, jolloin viite merkitään virkkeen sisään ennen pistettä. Huomaa myös teoksen nimen kursivointi.

Dramaturgisen lukemisen käyttö tutkimusmenetelmänä vie peruskysymysten äärelle pohtimaan, mitä kaikkea elämästä tulostuukaan tutkimustuloksiksi taideteosten kautta (Louhija 2008, 118).

Onko kulttuurilla vientiä? -selvityksessä jaotellaan vientiä musiikkityylien mukaan, joita ovat pop ja rock, jazz, klassinen musiikki, kansanmusiikki ja ooppera (Koivunen 2004, 73–76).

Esimerkki 2. Yhden virkkeen pituinen suora lainaus. Huom. lainausmerkkien ja pisteen paikat.

”Muotoilun tutkimustulos saattaa olla vasta idea, parhaassa tapauksessa vasta tuotantoon suunniteltu prototyyppi” (Anttila 2005, 9).

Esimerkki 3. Lähdeviittaus koskee useita virkeitä, jolloin viite merkitään sulkeisiin viimeisen virkkeen lopettavan pisteen jälkeen. Sulkeiden sisälle tulee piste.

Musiikkiteollisuus voidaan jaotella kolmeen eri linjaan, joita ovat äänitteiden tuottaminen ja äänitekauppa, elävän musiikin tuottaminen ja siihen liittyvät ohjelma- ja konserttitoiminnot sekä elektroninen välitys. Viimeisin pitää sisällään niin perinteiset viestintäkanavat, kuten radion ja television, että uudet mediat, kuten musiikkiteollisuudelle tärkeäksi nousseen internetin. (Heiskanen & Kangas 2002, 158.)

Esimerkki 4. Useamman virkkeen pituinen suora lainaus. Huom. lainausmerkkien ja pisteen paikat. Jos suoran lainauksen osuus, esimerkiksi haastatteluaineiston lainaus, on yli 4 riviä, se sisennetään, kursivoidaan, lainausmerkit poistetaan ja riviväli muutetaan 1:ksi.

”USP (Unique Selling Proposition, ainutkertainen myyntiväite) esittää täsmällisen väitteen tuotteen tarjoamasta edusta. Sen täytyy olla niin voimakas, että se pystyy voittamaan tuotteelle uusia asiakkaita.” (Aaltonen 2002, 177.)

Casting on ihan ykkösprioriteetti. Se on ihan ehdoton. Olen nähnyt sellaisia leffoja ja olen itsekin tehnyt semmoisen, ainakin yksi tulee mieleen, jossa casting ei oikein

osunut ja silloin tulee hirveitä ongelmia. Jos casting on hyvä, niin ohjaajan ei tarvitse melkein tehdä mitään. Se helpottaa työtä ja leffan tekemistä, jos henkilö vain on niin mukaansatempaava, että ihmiset kiintyvät ja kiinnostuvat hänestä.. Se on kaikki kaikessa. Hyvä aihe voi mennä ihan pilalle, jos on huono päähenkilö.
(Webster, haastattelu 19.12.2007.)

Esimerkki 5. Lähdeviite voidaan myös upottaa tekstiin tai virkkeen alkuun.

Ahonen (1997, 56–57) selvittää, että musiikin kuulija voi sijoittaa musiikkiin ”omanelämyksellisen sisältönsä”.

Elokuvassa voidaan liikkua menneen, nykyisyyden ja tulevan välillä kaikkiin suuntiin, mutta ”valokuvan aika riippuu katsojasta”, kuten Savolainen (2005, 174) huomauttaa.

Webster (1996) toteaa, että päähenkilöt pitää valita siten, että he sopivat elokuvan lopulliseen väitteeseen. Hänen mukaansa henkilöiden kuvattavan elämän, motivaation ja kehityksen pitäisi kaikkien tukea elokuvan keskeistä teemaa. (Webster 1996, 20.)

Esimerkki 6. Jos lähteelle ei löydy tekijää, viitteeksi merkitään julkaisun, yrityksen tai sivuston ylläpitäjän nimi ja mahdollinen vuosiluku sekä sivut, jos ne lähteestä löytyvät. Verkkolähteistä ne usein puuttuvat. Mikäli viitataan kahteen lähteeseen, ne erotetaan toisistaan puolipisteellä ja esitetään viitteessä aakkosjärjestyksessä.

Kulttuuri- ja tiedeinstituuttien tavoite on tehdä suomalaista kulttuuri- ja tiedemaailmaa tunnetuksi asemamaassa, rakentaa asiantuntijaverkostoja, luoda kontakteja ja toimia välittäjänä Suomessa ja asemamaissa toimivien henkilöiden, tahojen ja instituutioiden kesken (Suomen kulttuuri- ja tiedeinstituutit 2008).

Viestintätaitojen monipuolista osaamista kielitaidon lisäksi korostetaan erityisesti työnhakutilanteissa (Verkko-opas viestintään 2006; Viestintävirasto 2006).

Esimerkki 7. Jos tekijöitä on kaksi, molemmat nimet mainitaan aina lähdeviitteessä. Jos tekijöitä on enemmän kuin kaksi, heidät kaikki mainitaan viitteessä vain ensimmäisellä kerralla. Myöhemmin riittää ensimmäinen tekijä ja lyhenne ym.

Käytän tutkimusmenetelmänä tekstin laadullista analyysiä, teemoittelua ja tyyppittelyä (Eskola & Suoranta 1998).

Teemahaastattelu on lomake- ja avoimen haastattelun välimuoto, jossa tutkittavien näkökulmat ja ”ääni” pääsevät esille. Sille on tyypillistä, että haastattelun aihepiirit ovat tiedossa, mutta kysymysten järjestys ja tarkka muoto puuttuvat. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 203.)

Haastattelulla kerätty aineisto on konteksti- ja tilannesidonnaista (Hirsjärvi ym. 2007, 202.)

Jos samalta tekijältä on samalta vuodelta useampia teoksia, ne erotetaan toisistaan pienaakkosin, esimerkiksi (Siukonen 2000a; Siukonen 2000b).

Esimerkki 8. Lait, asetukset, säädökset, tilastot lähteinä. Lähdeviitteeksi merkitään lain nimi tai sen virallinen lyhenne sekä luku, vuosi ja pykälä(t), joihin tieto kohdistuu.

Jokaisessa ammattikorkeakoulussa on lakisääteisesti opiskelijakunta, jonka tehtävänä on osallistua ammattikorkeakoulun toimintaan (Ammattikorkeakoululaki 351/2003, § 42a).

Esimerkki 9. Kun viitataan elokuvaan, TV- tai radio-ohjelmiin, viitteen pääsanaksi tulee elokuvan tai ohjelman nimi ja vuosi. Elokuvasta mainitaan ensimmäisellä kerralla myös alkuperäisnimi, tuotantomaa ja vuosi, myöhemmin riittää nimi ja vuosi. Jos kyseessä on ulkomainen elokuva, joka on ollut levityksessä Suomessa, siitä käytetään suomenkielistä nimeä ja alkuperäisnimi mainitaan sulkeissa. Esimerkki: *Musta sade (Black Rain, USA 1989)*. Vastaavasti televisio-ohjelmista ja -sarjoista kerrotaan suomenkielinen ja alkuperäinen nimi sekä tuotantomaa ja -vuosi/t. Muista teosten ja ohjelmanimien kursivointi tekstissä ja otsikoissa, mutta ei lähdeviitteissä eikä lähdeluettelossa.

Hyvä esimerkki poeettisesta elokuvasta tässä mielessä on mielestäni Philip Gröningin dokumentti-elokuva *Into Great Silence (Die Grosse Stille, Saksa 2005)*.

Esimerkki 10. Toissijainen lähde. Pääsääntöisesti käytetään ensisijaisia lähteitä. Jos ensisijaista lähdeä ei kuitenkaan löydy, on kirjoittajan osoitettava lukijalle, että tieto on peräisin toissijaisesta lähteestä.

Nykyisin intuitio on enemmän älykkyyden tutkimuksen osa-alue, ja sillä tarkoitetaan kykyä ratkaista ennalta-arvaamattomia tilanteita (Stenberg & Wagner 1986, Moisalan 2002, 93 mukaan).

4.2 Lähteiden merkitseminen lähdeluetteloon

Lähdeluettelo eli LÄHTEET on opinnäytetyön lopussa oleva luettelo, joka sisältää aakkosjärjestyksessä työssä käytetyt lähteet. Lähdeluetteloon merkitset vain ne teokset, jotka olet itse lukenut, kuunnellut tai katsellut ja joihin myös olet tekstissä viitannut. Luettelo kertoo myös, että tunnet aiheesi kannalta merkittävät tutkimukset.

Pyri laatimaan yksi aakkosellinen luettelo, toisin sanoen verkkodokumentteja ei ryhmitellä omaksi kokonaisuudeksi, vaan aakkostetaan samaan luetteloon. Sen sijaan omiksi alakokonaisuuksiksi nimetään tavallisesti elokuvat, äänitteet, haastattelut, tutkimusaineisto,

Kirjallisista lähteistä tarvitset lähdeluettelo varten seuraavia tietoja:

Tekijä(t), toimittaja(t) julkaisuvuosi. Kirjoituksen nimi. Käytetty painos (jos useita). Julkaisupaikka (huom. kustantajan kotipaikka, ei painopaikka): Kustantaja.

Lähdeluettelomallin löydät HUMAKin opinnäytetyön mallipohjasta (ks. moodle).

Perusmallia täydennät seuraavien mallien mukaan dokumentistasi riippuen:

Tekijälähtöinen malli:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Kirjan nimi. Julkaisupaikka: Kustantaja.

Henkilötekijä puuttuu.

Jos lähteen tekijä on kustantaja, organisaatio, instituutio tms. eikä henkilötekijää ole, lähteen pääsanaksi tulee dokumentin otsikko, organisaatio tms.

Otsikko. Vuosi. Julkaisija. Kustannuspaikka: kustantaja.

Lehtiartikkelin malli:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Lehden nimi, vuosikerta (numero), sivut.

Sanomalehtijutun malli:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Lehden nimi. Ilmestyspäivä. Sivut

Kausijulkaisussa tai kokoomateoksessa olevan artikkelin malli:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Toimittajat: Teoksen nimi. Kustannuspaikka: Kustantaja, sivut.

Verkkolehdessä olevan artikkelin malli:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Lehden nimi [viestintyyppi]. Lehden numero, sivut. Saatavuus <verkko-osoite> (luettu ajankohta).

Verkkodokumenttien perusmalli:

Kirjoittaja (jos löytyy) julkaisuaika. Dokumentin nimi. [verkkodokumentti]. Julkaisupaikka: Julkaisija/kustantaja. Saatavuus <verkko-osoite> (luettu ajankohta).

Opinnäytetyön malli (jos työ on verkossa, lisää viestintyyppi esim. pdf), saatavuus- ja luettutiedot edellisen mallin mukaan:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Otsikko. Työn laatu (opinnäytetyö, pro gradu -tutkielma, väitöskirja). Paikkakunta: Julkaisukanava (korkeakoulu tai yliopisto, koulutusohjelma tai laitos).

Sähköpostin malli:

Viestin lähettäjän sukunimi, etunimi julkaisuaika. Viestin otsikko. Vastaanottaja (ei yksityisiä osoitteita). Viestin lähetyspäivä. (Luettu/tulostettu ajankohta.)

Radio-ohjelman tai TV-ohjelman malli:

Ohjelman nimi. Vuosi. Verkko/Kanava. Toimittaja, lähetyspäiväys.

Elokuvan malli:

Elokuvan nimi (myös alkuperäinen). Vuosi. Käsikirjoittaja. Ohjaaja. Tuotantomaa: Tuotantoyhtiö / tuottaja. Elokuvan kesto.

Haastattelut otsikoidaan omaksi ryhmäkseen:

Sukunimi, etunimi vuosiluku. Asiantuntijuus tai tehtävä. Organisaatio. Haastattelu: päivämäärä.

Arviointikriteerit	Hylätty	Tyydyttävä (1-2)	Hyvä (3-4)	Kiitettävä (5)
Yhteys työelämään, aiheen merkittävyys, sovellusarvo ja kehittämisluonne toimeksiantajan ja kulttuuri-tuotannon kentän kannalta	Opinnäytetyön tavoitteet eivät avaudu lukijalle. Työ ei ole asiantuntijan taidonnäyte. Työn sovellusarvo kulttuurituotannon alalle on vähäinen.	Tavoitteet määritellään ja ne saavutetaan osittain. Työ on vaatimaton näyte opinnäytetyön alan asiantuntijuudesta. Työ kiinnittyy näkökulmiensa kautta kulttuurituotannon kenttään. Pohdinnassa on mukana ajatuksia työn hyödyntämisestä.	Tavoitteet määritellään onnistuneesti ja saavutetaan. Työllä on yleistä sovellusarvoa kulttuurituotannon alalle laajemmin. Työn kaari ulottuu ongelmanasettelusta tutkimuksellisen prosessin kautta tulosten hyödyntämiseen.	Tavoitteet asetetaan oivaltavasti. Työ uusintaa, kehittää tai muokkaa onnistuneesti ammattialan käytänteitä. Työn kaari ulottuu oivaltaviin ammattialaa kehittäviin, sovellusarvoa omaaviin ehdotuksiin.
Opinnäytetyöprosessin hallinta	Työ on prosessin kuvaus, jossa ei ole mielekästä tietoperustaa. Käytetyt menetelmät, aineistonkeruu ja analyysi jää selvittämättä. Lähteiden käyttö on epämääräistä tai siinä on eettisiä ongelmia.	Opiskelija pystyy hallitsemaan aihetta, mutta ohjaajan osuus on merkittävä eikä työ etene tavoitteiden mukaisesti. Aineisto on suppea ja sen hankinnassa on puutteita. Lähteitä on käytetty niukasti. Keskeisiä lähteitä puuttuu ja viittauksissa on horjuvuutta.	Työprosessi on suunnitelmallista ja itsenäistä. Aineiston hankinta ja analysointi osoittavat asioiden hallintaa. Opiskelija osoittaa hyvää perehtyneisyyttä alaan. Raportti etenee loogisesti ja sen eriosat nivoutuvat hyvin yhteen.	Työprosessi on kokonaisuutena erittäin huolellinen ja jännetevä. Suunnittelu ja toteutus on varmaa ja ammattimaista. Menetelmiä on käytetty taitavasti ja tietopohja on kattava. Lähteet ovat ajankohdaisiä ja ne tarjoavat aiheeseen monipuolisen tietoperustan. Lähdekritiikki on onnistunutta.
Kerätyn ja tuotetun tiedon prosessointi ja itsenäisen ajattelun taso	Työstä puuttuu tietoperusta ja sen suhde omaan ajatteluun jää raportoimatta.	Opiskelija on turvautunut tavanomaisiin ratkaisuihin. Aineiston analyysi on pinnallista ja ratkaisujen perustelut puutteellisia. Johtopäätökset ovat irrallisia eivätkä perustu työssä esitettyyn tietopohjaan.	Opiskelija perustelee osin itsenäiset ratkaisunsa luotettavasti. Tulokset on esitetty selkeästi ja dialogi tietopohjan sisällä on toimivaa.	Työssä on tehty perusteltuja itsenäisiä ratkaisuja luovalla ja omaperäisellä tavalla. Tulokset esitetään selkeästi ja raportissa käydään oivaltavaa dialogia tietopohjan sisällä. Tulosten luotettavuus on selvitetty. Työn toteutus on kekseliästä ja ammatikäytäntöjä uusintavaa.
Työn ulko- ja kieliasu, luettavuus ja julkistaminen	Työ ulko- ja kieliasu ovat heikkoja. Ulkoasussa ei ole noudatettu oppilaitoksen ohjeita. Kieli on horjuvaa ja siellä on luettavuutta häiritseviä virheitä.	Työn ulkoasu on osittain puutteellinen ja tekstin oikeakielisyydessä on jonkin verran puutteita. Työn kielellinen ilmaisu on kankeaa.	Työn ulkoasu on selkeää ja tekstiä havainnollistetaan hyvin. Kieli on lähes virheetöntä ja sujuvaa. Työn jäsentely on johdonmukainen ja luettavuus hyvä.	Työn ulkoasu on korkeatasoinen ja monipuolinen. Tekstin havainnollistaminen on oivaltavaa ja onnistunutta. Kieliasu on huoliteltua, täsmällistä ja selkeää. Teksti on lähes sellaisenaan julkaisukelpoista.