



Kulttuurituotannon työpapereita

# KEHITTÄMISTYÖSTÄ OIVALLUKSIA

**Kulttuurituotanto (ylempi AMK) tutkinnon  
opinnäytetyön opas**

Katri Halonen



© Metropolia Ammattikorkeakoulu ja tekijä 2020

JULKAISIJA	Metropolia Ammattikorkeakoulu
KIRJOITTAJAT	<b>Katri Halonen</b> , YTT, FL, kulttuurituotannon yliopettaja
TAITTO	<b>Kristina Vasileva ja Re:start-työryhmä (kansi), Katri Halonen</b>

Helsinki 2020

ISBN 978-952-328-229-2 (pdf)

[metropolia.fi/julkaisut](https://metropolia.fi/julkaisut)



## Sisällysluettelo

Esipuhe.....	2
1 Tavoitteena aitojen kulttuurialan kysymysten ratkominen .....	3
1.1 Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen ja opinnäytetyön tavoitteet .....	3
1.2 Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin ja työn julkisuus.....	7
2 Ohjaaja kehittämistyösi tukena .....	12
3 Askel kerrallaan maalia kohden.....	16
3.1 Opinnäytetyö prosessina .....	16
3.2 Opinnäytetyön raportin rakennemalli.....	18
3.3 Nappaa tästä apukysymyksillä höystetty rakennemalli käyttöösi ..	19
4 Opinnäytetyön arviointi ja arkistointi .....	25
4.1 Ohjeita opponentille tarkastustilaisuutta varten .....	27
4.2 Arvosana ja oikaisuvaatimus.....	28
4.3 Kypsyysnäyte.....	29
4.4 Julkistaminen ja arkistointi .....	29
5 Opinnäytetyön kieli- ja ulkoasuohjeet .....	30
5.1 Kieliasu ja tekstin tyyli .....	30
5.2 Kansi ja tekstin asettelu .....	31
5.3 Sisällysluettelon laatiminen ja sivunumerointi .....	31
5.4 Tiivistelmän ja abstraktin laatiminen.....	32
5.6 Kuvat, kuviot ja taulukot .....	33
6 Lähteisiin viittaaminen tekstissä .....	35
7 Lähdeluettelo ja aineisto.....	39
8 (L)opetus.....	44
LÄHTEET.....	45

## Esipuhe

Opinnäytetyösi idut on kylvetty jo silloin kuin hait opiskelemaan kulttuurituottaja (YAMK) -tutkintoon. Opinnäytetyötä ei siksi aloiteta ”puhtaalta pöydältä”, vaan valmiuksia sen tekemiseen on hankittu jo aikaisempien opintojesi ja työelämäkokemuksesi myötä. Hyödynnät ja syvennät näitä valmiuksia opinnäytetyön tekemisessä. Parhaimmillaan opinnäytetyö on jatkumoa ammatilliselle kasvulle ja erikoistumiselle, jossa yhdistyy koko tieto- ja taitoperustasi.

Kulttuurituottaja (ylempi AMK) -tutkinnon osana tehtävän opinnäytetyön laajuus on 30 opintopistettä. 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.

Ammattikorkeakoulun opinnäytetyön kasvuperustana on opinnäytetyön tekijöiden ja siihen osallistuvien hiljainen tieto. Hiljainen tieto tarkoittaa tekijän kokemustietoa: ihmiset osaavat usein toimia herkästi ja tietyllä ammattialalla luontevalla tavalla ilman että osaavat ilmaista sanoin tätä osaamistaan. Taide- ja kulttuurialoilla hiljainen tieto on olennaista, eikä välttämättä ole tarpeen tai mahdollista nimetä sanoin sitä kulttuuripääomaa minkä osaamme muuten ilmaista. Opinnäytetyötä ei kuitenkaan voi rakentaa pelkästään hiljaisen tiedon varaan. Opinnäytetyössä jäsennät ja kirjoitat hiljaista tietoa tekstiksi.

Tämän ohjeen taustalla on vuoden 2008 ohje (Halonen & Heikka) sekä Metropolian ja Humanistisen ammattikorkeakoulun yhteinen ohje vuodelta 2011 (Halonen & Pohjanmäki). Ohjeiden ja ohjeistusten päivittämiseen ja kehittämiseen ovat osallistuneet kulttuurituotannon tutkintovastaava Leena Björkqvist sekä kulttuurituotannon lehtorit Laura-Maija Hero ja Pia Strandman.

Tämä teksti on rakennettu matkaoppaaksi polullesi. Hyvää matkaa!

# 1 Tavoitteena aitojen kulttuurialan kysymysten ratkominen

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, Metropolian tutkimus- ja kehittämistoimintaan tai muuhun kulttuurituotannon kentän organisaatioon. Opinnäytetyö tuottaa työelämän ongelmaan hyödynnettävän ratkaisun tai toimintamallin, jolla on käytännön sovellusarvoa. Opinnäytetyöprosessi käynnistetään opiskelijan hakuvaiheessa esittämän kehittämissuunnitelman pohjalta heti opiskelun alkuvaiheessa.

## 1.1 Ylemmän ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen ja opinnäytetyön tavoitteet

Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää ja osoittaa kykyä soveltaa tutkimustietoa ja käyttää valittuja menetelmiä työelämän ongelmien erittelyyn ja ratkaisemiseen sekä valmiutta itsenäiseen vaativaan asiantuntijatyöhön. Metropolian ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyössä opiskelija tuottaa uutta tietoa ja osaamista sekä kehittää työelämää ja alaa innovatiivisella tavalla. (vrt. Metropolia Ammattikorkeakoulu Oy:n tutkintosääntö, 2019). Opiskelijalle opinnäytetyö on myös näyttö tekijänsä osaamisesta, ”käyntikortti” ja urakehityksen väline.

Edellä mainitut opinnäytetyön tavoitteet on määritelty laissa ja asetuksessa ylemmästä ammattikorkeakoulututkinnosta (laki 351/2003 ja asetus 352/2003, uudistettu korkeakoululaki 1.1.2010) sekä EU:n (EQF) ja kansallisen tutkintojen viitekehyksen ohjeistuksissa (NQF):

”Opinnäytetyö on soveltava tutkimus- ja kehittämistehtävä, tuote, tutkielma tai teos, jonka tavoitteena on vahvistaa opiskelijan osaamista suunnitella, toteuttaa ja arvioida kehittämis- ja/tai tutkimushankkeita. Tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan kykyä soveltaa tutkimustietoa ja käyttää

valittuja menetelmiä työelämän ongelmien erittelyyn ja ratkaisemiseen sekä valmiutta itsenäiseen, vaativaan asiantuntijatyöhön.”

Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen yleisenä tavoitteena on antaa opiskelijalle (Metropolian yhteiset osaamisvaatimukset 2020):

- työelämän kehittämisen edellyttämät laajat ja syvälliset tiedot asianomaiselta alalta sekä tarvittavat teoreettiset tiedot asianomaisen alan vaativissa asiantuntija- ja johtamistehtävissä toimimista varten;
- syvällinen 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.

Opinnäytetyön muoto määräytyy kehittämiskohteen ja toimintaympäristön mukaisesti. Opiskelija osaa suunnitella, toteuttaa ja raportoida kulttuurituotannon kentän tutkimukselliseen kehittämistoimintaan kiinnittyvän opinnäytetyön. Opiskelijan tutkiva ja kehittävä työote vahvistuu. Opiskelija kykenee arvioimaan oman opinnäytetyöprosessinsa vahvuuksia ja heikkouksia ja perustelemaan tekemiään valintoja.

Työssä yhdistyvät toimeksiantajan 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 korostuvat kulttuurituotannon kentän kehittäminen sekä valmius itsenäiseen vaativaan asiantuntijatyöhön. Opinnäytetyö rakentuu ylempään ammattikorkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa hankittavan osaamisen ja muun opinnäytetyön teemaan 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 kehittämisteemaan liittyvään tietopohjaan, 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 (Metropolian ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon yhteiset osaamistavoitteet 2020) suositukset koulutusohjelmakohtaisista ja kaikille ammattikorkeakoulututkinnoille yhteisistä kompetensseista. Näissä opinnäytetyön osalta korostuvat kehittäjäosaaminen ja yhteiskunta- ja organisaatio-osaaminen.

Opinnäytetyön osaamistavoitteet ovat:

- Opiskelija osaa perustella, suunnitella, toteuttaa ja arvioida opinnäytetyönsä yhteistyössä työelämän kanssa.
- Opiskelija osaa soveltaa kriittisesti ja tuloksellisesti oman alansa tutkimus- ja asiantuntijatietoa sekä tutkimus- ja kehittämistoiminnan menetelmiä työelämän kehittämistarpeisiin vastaamiseksi ja ongelmien ratkaisemiseksi.
- Työssään opiskelija toimii aloitteellisesti ja osoittaa hyvää kehittämis- ja muutosjohtamiskykyä.
- Opiskelija kykenee tekemään perusteltuja valintoja opinnäytetyöprosessin eri vaiheissa. Opiskelija pystyy toimimaan itsenäisesti alansa asiantuntijana sekä työelämän kehittäjänä ja uudistajana.
- Opiskelija laatii kirjallisen opinnäytetyöraportin ja viestii kirjallisesti ja suullisesti osoittaen alansa asiantuntijaviestinnän taitoa.
- Kypsyysnäytteessä opiskelija osoittaa opinnäytetyönsä aihepiirin hyvää hallintaa ja taitoa viestiä asiantuntevasti sen tuloksista.

Opinnäytetyön arvioinnissa otetaan huomioon koko opinnäytetyöprosessi ja kaikki siihen liittyvät tuotokset. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota kykyyn hankkia, käsitellä ja soveltaa itsenäisesti tietoa, tunnistaa, eritellä ja ratkaista ammatillisia ongelmia käytännön tilanteissa sekä kehittää omaa ammattialaansa.

Opinnäytetyöhön kuuluvan kirjallisen osan arvioinnissa kiinnitetään huomiota sekä työn asiasisältöön että kieli- ja ulkoasuun.

Opinnäytetyö tehdään pääsääntöisesti yksilötyönä, mutta se on mahdollista tehdä myös pari- tai ryhmätyönä. Pari- tai ryhmätyönä tehty opinnäytetyö arvioidaan kokonaisuutena, mutta kunkin opiskelijan työpanos tuodaan esille opinnäytetyöraportissa ja se näkyy opinnäytetyön toimeksiannossa ja raportin laajuudessa.

Prosessissa korostuvat opiskelijan, työelämän ja ammattikorkeakoulun yhteisöllinen vuorovaikutus niin aiheenvalinnan, toteutustavan kuin



tavoitteidenkin osalta. Lisäksi opinnäytetyö kytkeytyy Metropolia Ammattikorkeakoulun omaan tutkimus- ja kehittämistoiminnan profiiliin.

## 1.2 Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin ja työn julkisuus

Opinnäytetyöprosessin aikana on aina otettava huomioon prosessiin osallistuvien eri osapuolten oikeudet ja niiden suojaaminen.

Ammattikorkeakouluissa tehdyt opinnäytetyöt ovat tekijänoikeudellisesti suojattuja teoksia. Opinnäytetyön tekijän on myös kunnioitettava toisen henkilön tekijänoikeuksia esimerkiksi lainatessaan ja referoidessaan vastaavaa tuotosta omaan työhönsä sekä oltava tietoinen omista tekijänoikeuksistaan. Syntyvä tekijänoikeus liittyy opinnäytetyön kirjallisen tiedon esittämistapaan, ei siinä olevaa tietoon. (Härkönen, Karhu, Konkka, Mikkola & Roivas 2011).

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 korkeakoulututkinnon osa, jonka tulee olla avoimesti arvioitavana. Opinnäytetyöstä tulee julkinen sen jälkeen, kun ohjaaja on sen hyväksynyt. Julkisuudella mahdollistetaan opinnäytetöiden objektiivinen ja tasapuolinen arviointi. Ennen julkaisemista tekijän tulee toimittaa ohjaajalleen tarkistettu versio työstään ja esittää plagiointinesto-ohjelman antama tulos.

Suomen ammattikorkeakouluilla on yhteinen [Theseus](#)-verkkokirjasto, jossa kaikkien ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt voidaan julkaista.

Opinnäytetöiden verkkojulkaiseminen on kirjattu Metropolia Ammattikorkeakoulun tutkintosääntöön ja se koskee kaikkien

koulutusalojen opinnäytetöitä. Valmistuva opiskelija syöttää itse hyväksytyt työnsä yhtenä pdf-dokumenttina Theseukseen.

Julkistamisen jälkeen teoksesi tulee sitaattioikeuden piiriin ja siitä voidaan ottaa lainauksia esimerkiksi toiseen opinnäytetyöhön tai tieteelliseen artikkeliin osana tieteellistä keskustelua. Metropolian kulttuurituotannon koulutusohjelmalla 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 määräaikaaisesti. Tällöin liike- tai ammattisalaisuudet on jätetty määräaikaisesti salaiseksi jätettävään liitteeseen. Julkaistava opinnäytetyöversio ei sisällä näitä liiteosioita. Opinnäytetyö arvioidaan kuitenkin kokonaisuutena, ja arvioitsijat perehtyvät siten myös määräajaksi salattaviksi jätettäviin liitteisiin. Mikäli tutkimustulosten, löydösten tms. käyttöä halutaan rajoittaa, tulee tällaisista rajoituksista sopia erikseen kirjallisesti.

Viedessäsi opinnäytetyötäsi Theseus-tietokantaan, valitse mitä oikeuksia annat opinnäytetyösi lukijoille. "Kaikki oikeudet pidätetään" tarkoittaa, että saat itsellesi työsi normaalin tekijänoikeuslainsäädännön antamat oikeudet. Sinulla on myös mahdollisuus jakaa haluamiasi tekijänoikeuksia opinnäytetyösi käyttäjälle valitsemalla Creative Commons -lisenssi. Creative Commons-lisenssillä kerrot muille käyttäjille, mitä he saavat opinnäytetyölläsi tehdä. Voit esimerkiksi antaa muiden kopioida, jakaa, näyttää tai esittää opinnäytetyötäsi sekä sen pohjalta tehtyjä muokattuja versioita opinnäytteestäsi ja velvoittaa heidät mainitsemaan nimesi alkuperäisenä tekijänä. **Voit valita Creative Commons -lisenssin, kun omistat kaikki oikeudet opinnäytetyöhösi tai sinulla on muiden oikeudenomistajien suostumus lisenssin käyttöön.**

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

### 1.3 Eettiset kysymykset

Metropolia Ammattikorkeakoulussa ja Metropolian opinnäytetöissä tulee noudattaa [Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettisten suositusten](#) ja [Tutkimuseettisen neuvottelukunnan HTK-ohjeen](#) (2012) mukaisesti eettistä ja hyvää tieteellistä käytäntöä. Tämä alaluku on kirjoitettu kyseisten ohjeistusten pohjalta.

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 lähdeviittemerkinnät osoittavat paitsi työprosessin, tutkimuksellisen keskustelun, myös kollegiaalisen arvostuksen läsnäoloa.

Opinnäytetyön tekijän tulee noudattaa yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta työssä sekä tulosten tallentamisessa että 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.
- Luvatonta lainaamista eli plagiointia 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 omissa 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 voidaan raportoida ilman, että yksittäisten vastaajien henkilöllisyys paljastuu tai heidän intymiteettisuojansa rikotaan. Mikäli opinnäytetyössäsi on henkilöihin liittyvää aineistoa, 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!

### **Turnitin-tarkistus opinnäytetyössä**

Kaikki YAMK-tutkinnon opinnäytetyöt on tarkastettava Turnitin-tietokannassa ennen opinnäytetyön jättämistä opettajan arvioitavaksi. Tarkastusraportin tekeminen on edellytyksenä opinnäytetyön hyväksymiselle.

Turnitin-ohjelma on alkuperän tarkistusohjelma. Sitä käytetään lataamalla palveluun tiedosto, jota halutaan verrata tietokannassa oleviin dokumentteihin ja internet-materiaaliin. Turnitinissä opettaja voi antaa opiskelijalle ohjausta ja palautetta opinnäytetyöprosessin aikana tai käyttää Turnitin-raporttia loppuarvioinnin tukena.

Pääsääntönä opiskelija tallentaa työn itse Turnitiniin ja ohjaaja käy lukemassa raportin sieltä. Jos opinnäytetyöstä löytyy plagiointia, opettaja voi arviointikriteerien perusteella hylätä opintosuorituksen sekä vilpin vakavuuden perusteella harkita jatkotoimia Oikeusturvalautakunnan ohjeen mukaisesti. Turnitin ei välttämättä paljasta ideoiden, ajatusten ja rakenteiden plagiointia, joiden arvioinnissa opettajan pitää käyttää yleistä ammattialan asiantuntemustaan.

Opiskelija vastaa henkilökohtaisesti opinnäytetyönsä mahdollisesta tekijänoikeusrikkomuksesta ja sen taloudellisista seuraamuksista. Opiskelijan tulee muistaa myös, että plagiointia on myös toisen tekijän ideoiden ja ajatusten varastaminen, suora kääntäminen toiselle kielelle tai kopioitujen sanojen ja tekstin muokkaaminen omaksi tekstiksi tai plagiointitarkistuksen vaikeuttamiseksi. Opettaja vastaa opinnäytetyön ohjauksesta ja arvioinnista.

### **Plagiointi ja toiminta vilppitapauksissa**

Plagiointi on toisen henkilön tuotannon käyttöä ilman alkuperäisen lähteen asianmukaista ilmoittamista. Plagiointi voi kohdistua esimerkiksi toisen henkilön ideoihin, tietoihin, kieleen tai kirjoitukseen. Plagiointi voi ilmentää epärehellisyyttä, mikäli plagioija julkaisee tai yrittää julkaista plagioidun työn

omana alkuperäisenä tuotantonaan. Plagiointi voi kohdistua myös tekstin, kirjoituksen tms. sisältöön, kun taas tekijänoikeus koskee näiden muotoa.

Metropolia Ammattikorkeakoulu pyrkii opiskelijoiden ohjauksella ennaltaehkäisemään vilppiä opintosuorituksissa. Metropolian tutkintosäännön (2019) 29§ ohjeistaa seuraamukset vilpistä. Jos vilppiä esiintyy, niiden käsittelyssä toimitaan Oikeusturvalautakunnan ”Kurinpidollisten asioiden käsittelyohjeen” mukaisesti.

Opinnäytetyössä vilppiä on esimerkiksi luvaton lainaaminen eli plagiointi; toisen tutkimussuunnitelman, teoksen, raportin tai muun tekstin tai sen osan esittämistä omanaan ja anastaminen; tutkimusidean, -suunnitelman tai -havaintojen luvaton esittämistä omissa nimissään sekä opinnäytetyön tai sen osien teettäminen toiselle. Opinnäytetyössä piittaamattomuutta on esimerkiksi puutteellinen viittaaminen; suorien lainausten esittämistä ilman asianmukaisia lähdemerkintöjä.

## 2 Ohjaaja kehittämistyösi tukena

Opinnäytetyöskentelyyn liittyvät tutkimus- ja kehittämismenetelmäopinnot, sekä ryhmä- ja 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 tukenaan työn ohjaaja ja seminaariryhmät. Kulttuurituotannon yliopettajat/lehtorit määräävät opinnäytteelle vähintään yhden ohjaajan ja opinnäytetyön tilaaja nimeää oman yhteyshenkilönsä.

Opinnäytetyön prosessimaista etenemistä tukevat opetussuunnitelman muut opintojaksot ja oppimistehtävät sekä ryhmä- ja yksilöohjaus. Kullekin työlle nimetään oma ohjaaja. Koulutuksen etä- ja lähijaksot tukevat opinnäytetyön eteenpäin viemistä sisällöllisesti ja menetelmällisesti.

Ryhmäohjaus mahdollistaa yhteisen keskustelun kunkin osallistujan opinnäytetyöhön liittyvistä ongelmista. Samalla voi tarkastella ja arvioida kriittisesti toistensa töitä ja niiden kautta myös omaa työtään. Ryhmässä opiskelijat harjaantuvat myös argumentoimaan opinnäytetyönsä ratkaisuja sekä vertaisilleen että ohjaajille. Tämä kuitenkin edellyttää valmistautumista yhteiseen tapaamiseen perehtymällä myös opiskelijakollegoiden töihin.

Ryhmäohjausta tehdään usein seminaaripohjaisesti. Seminaareissa käsitellään työn silloista vaihetta ja pyritään tukemaan työn edistymistä. Seminaareissa käydään myös läpi opiskelijoiden töihin liittyviä kysymyksiä ja mahdollisia ongelmia. Seminaari on vuorovaikutustilanne, jossa kaikki paikallaolijat osallistuvat keskusteluun aktiivisesti. Opinnäytetyön tekijä vastaa esitettyihin kysymyksiin ja perustelee ratkaisujaan.

Metropolian nimeämä opinnäytetyön ohjaaja tukee silloin kun työssä tehdään ratkaisevia valintoja ja kommentoi tekstejä sen eri vaiheissa. On kuitenkin muistettava, että opinnäytetyö on opiskelijan oma työ ja opiskelijan asiantuntijuuden kehittämisen ja esille tuomisen väline. Ohjaaja auttaa jäsentämään kokonaisuutta ja prosessia sekä pyrkii auttamaan eteenpäin hankalissa kohdissa.

Opiskelija	Ohjaaja	Työelämäedustaja
Perehtyy opinnäytetyöoppaaseen ja hankkii ja hyväksyttää työn aiheen sekä vastaa hankkeistuksesta sopimisesta.	Hyväksyy opinnäytetyön aiheen ja varmistaa että se vastaa kulttuurituottaja (YAMK) -tutkinnon kriteereitä. Arkistoi allekirjoitetun sopimuksen hankkeistamisesta.	Tekee sopimuksen hankkeistetusta työstä ohjaajan ja opiskelijan kanssa osallistuttuaan työn tavoitteiden määrittelyyn opiskelijan kanssa.
Laatii suunnitelman opinnäytetyöstä, pitää yhteyttä työn ohjaajaan ja työelämän edustajiin, osallistuu järjestettävään ohjaukseen ja neuvottelee työn etenemisestä ja mahdollisista muutoksesta työn ohjaajan ja tarvittaessa työelämäedustajan kanssa.	Vastaa työn ohjaamisesta Metropolian osalta ja ohjaa oppimisprosessia ongelmatilanteissa. Ohjaa työtä sen eri vaiheissa huomioiden myös eettiset ratkaisut.	Tukee työn toteuttamisen mahdollistamista omassa organisaatiossaan.
Dokumentoi työprosessin, kirjoittaa raportointiohjeiden mukaisen kirjallisen osion ja kypsyysnäytteen kehittämistyöstään, huolehtii raportin plagiaattitarkastamisesta sekä arkistoinnista. Pyytää kommentteja opinnäytetyöstään työelämäedustajalta ja toimittaa sen ohjaajan tiedoksi.	Oosallistuu työn tarkastamiseen, tarkastaa kypsyysnäytteen, valvoo työn plagiaattitarkastuksen sekä arkistoinnin toteutumisen.	Tutustuu valmiiseen työhön ja kommentoi sitä opiskelijan pyynnöstä

KUVIO 1. Opiskelijan, ohjaajan ja työelämäedustajan vastuut opinnäytetyössä

**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 tutkinnon 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 ongelmakohtissa ja mahdollisissa työn tekemiseen liittyvissä eettisissä pulmatilanteissa. Ohjaaja hyväksyy opinnäytetyön seminaarikäsittelyyn sekä antaa luvan työn julkistamiseen Theseuksessa. Arvioinnista vastaa ulkopuolinen Metropolian nimeämä tarkastaja, joka laatii kirjallisen arviointipalautteen ja antaa sen opiskelijalle. 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 ohjaajallaan 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 ohjauksesta vastaavan yliopettajan/lehtorin 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. Työn tilaaja nimeää työelämän edustajan, joka toimii opinnäytetyöprosessissa asiantuntijakommentaattorina. Hänellä

on mahdollisuus osallistua tarkastustilaisuuden seminaarin lisäksi myös muihin sellaisiin koulutusohjelman seminaareihin, joissa käsitellään tilattua työtä, mikäli tämä koetaan yhteisesti tarpeelliseksi, mutta hän ei toimi työn arvioijana. Työelämän edustaja voi antaa kuitenkin erillisen lausunnon omasta näkökulmastaan. Lausunto keskittyy etenkin työn hyödynnettävyyden arviointiin suhteessa toimeksiantoon ja työelämän laajempaan kehittämiseen.

Opinnäytetyön arvioi Metropolian opetushenkilöstöön kuuluva arvioija, jonka tutkinto-ohjelma on määrännyt. 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.

### 3 Askel kerrallaan maalia kohden

Opinnäytetyöskentelyn aluksi on aiheellista perehtyä tähän opinnäyteohjeistukseen. Keskeisimmät opinnäytetyön tekoon liittyvät ohjeet löytyvät tästä oppaasta. Opinnäytetyö kiinnittyy muihin opintoihin sekä yleisimmin toimintaasi kulttuurituotannon tehtävissä opintojen aikana. Opinnäytetyötä ei kannata suunnitella erillisenä prosessina.

#### 3.1 Opinnäytetyö 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. Aihetta pohdittaessa kannattaa arvioida, miten aiheessa yhdistyy ylemmän ammattikorkeakoulun opinnoissa hankittava osaaminen ja omakohtainen työelämäkokemus. Aihetta täsmennettäessä on keskeistä aiheeseen perehtyminen, tietopohjan hankinta sekä aiheen valinnan perustelu toimeksiantajan, kulttuurituotannon alan tietotarpeiden ja omien ammatillisten intressien näkökulmista. 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 käytettävissä olevaan aikaan ja omiin henkilökohtaisiin resursseihin nähden. Aiheen rajaus on yksi opinnäytetyön vaativimpia tehtäviä ja kriittinen tekijä opinnäyteprosessin menestykselle läpiviemiselle. Laajaa aiheen valintaa ei pidä sekoittaa laaja-alaiseen osaamiseen tai asiantuntijuuteen; puutteellinen aiheen rajaaminen kertoo pikemminkin ongelmista erottaa olennainen epäolennaisesta.

### **Suunnitteluvaihe**

Huolellinen ja systemaattinen suunnittelu on keskeinen osa opinnäytetyöprosessia. Opiskelija laatii työsuunnitelman, joka sisältää kehittämis- tai tutkimustehtävät, ajatukset tietopohjasta 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 monelta harhapolulta ja säästää aikaasi.

### **Toteutusvaihe**

Kun työsuunnitelma on hyväksytty ja yhteistyösopimus allekirjoitettu aloitetaan kehittämistehtävän työstäminen. Kehittämistehtävää (opinnäytettä) työstetään sekä itsenäisesti että mahdollisuuksien mukaan lähiopetusjaksojen osana olevissa ryhmätapaamisissa. Lisäksi opinnäytteestä 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 opinnäytetyön 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 ja miten ja milloin hän raportoi edistymisestään.

### 3.2 Opinnäytetyön raportin rakennemalli

Opinnäytetöissä noudatetaan tavallisesti kolmijakoista jäsentelyä: alkuosa orientoi aiheeseen, runko-osa sisältää työn toteutuksen kuvauksen ja loppuosaan kuuluu työhön liittyvä luettelomainen informaatio.

alkuosa	runko-osa	loppuosa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kansilehti</li> <li>• suomen ja englannin kielinen tiivistelmä</li> <li>• sisällysluettelo</li> <li>• kuvioluettelo</li> <li>• taulukkuuettelo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• johdanto ja tavoitteet</li> <li>• tietoperusta</li> <li>• työn käytännön toteutuksen raportointi</li> <li>• kehittämissuhteet, pohdinta ja arviointi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lähteet</li> <li>• liitteet</li> </ul>

KUVIO 1. Opinnäytetyön alkuosaan, runko-osaan ja loppuosaan tulevat luvut, jotka esitellään seuraavassa tekstissä yksityiskohtaisemmin (soveltaen Kananen 2015)

Kulttuurituottaja (YAMK) Opinnäytetyön sisällyksen rakentaminen noudattaa pääpiireittäin rakennetta:

- **Alkuosa:** Kansi - Sisällysluettelo - Tiivistelmä - Abstract
- **Runko-osa:** Johdanto - Tietopohja - Toimeksiantajan kuvaus - Kehittämishaasteen esittely - Tutkimuksellisen kehittämistyön menetelmät - Kehittämisprosessin tulokset - Kehittämissuhteet - Pohdinta ja arviointi
- **Loppuosa:** Lähteet - Liitteet

Rakenteesta voidaan kuitenkin hyvin poiketa opinnäytetöiden luonteen mukaan ja erilaisesta rakenteesta kannattaa keskustella ohjaajan kanssa.

Seuraavaksi esitellään esimerkki rakennemallista opinnäytetyölle, jossa pyritään auttamaan kehittämistyön raportointia apukysymysten kautta.

Rakenteessa on kuvattu pääluvut, joiden alle on tarkoitus liittää alalukuja. Alalukuja ei kuitenkaan käytetä johdannossa eikä alla oleva jaottelun kehittämishaasteen kuvauksessa (luku 4). Teksti jäsenellään 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.

### 3.3 Nappaa tästä apukysymyksillä höystetty rakennemalli käyttöösi

Tämä malli opastaa sinut kirjallisen raportin äärelle helposti, joten hyödynnä sitä ja sovelta työsi tarpeisiin.

Opinnäytetyön/kehittämishankkeen nimi

#### TIIVISTELMÄ

- tutkintonimike: Kulttuurituottaja Ylempi AMK
- tutkinto-ohjelma: Kulttuurituotannon tutkinto-ohjelma
- ohjaaja: Oppiarvo lyhenteenä, työnimike lehtori/yliopettaja, Etunimi Sukunimi
- tiivistelmä kirjoitetaan passiivimuodossa ja siinä kerrotaan työn aihe, tutkimuksen tavoite, tilaaja, käytetyt menetelmät ja tulokset. Huolehdi kieliasu kuntoon!
- Avainsanat: perusmuotoisia termejä, apuna voi käyttää [Fintonin laatimia asiasanastoja](#).

#### ABSTRACT

- Degree: Master of Culture and Arts (Cultural Management)
- Degree Programme: Cultural Management
- Instructor: Etunimi Sukunimi, Senior/Principal Lecturer

- Englanninkielistä tiivistelmää ei tavuteta. Se on yhdenmukainen suomenkielisen kanssa.
- Keywords: samat kuin suomeksi

SISÄLLYS käytä Wordin automaattista sisällysluettelon laadintaa

## 1. JOHDANTO (esipuhe) 3-5 sivua, ei alalukuja!

Johdanto aloittaa opinnäytetyön. Sen tarkoituksena on herättää myös lukijan mielenkiinto. Johdanto kirjoitetaan lopulliseen muotoonsa yleensä kirjoitusprosessin viime vaiheissa, jolloin työn rakenne on selvillä. Luvun tarkoitus on johdatella lukija työhösi ja innostaa lukemaan se loppuun asti. Tämä tapahtuu perustelemalla työsi aiheen tärkeyttä kulttuurituottajien ammattiosaamisen kannalta ja orientoimalla lukija tuleviin lukuihin. Johdannossa ei kirjoiteta vielä työn tuloksista. Johdannossa on hyvä lähteä liikkeelle lukija todennäköisesti tunnistamasta ilmiöstä ja porautumalla sitten työsi erityiskysymyksiin.

- Mitä aihetta työsi käsittelee? Mihin ajankohtaiseen ilmiöön opinnäytetyösi liittyy? Miksi tätä aihealuetta on nähdäksesi tärkeää selvittää?
- Miten tuo ilmiö liittyy kulttuurituotannon alaan? Miksi aihe on kiinnostava kulttuurituottajalle?
- Mitkä ovat työn käytännön kehittämistavoitteesi? Mitä pyrit työlläsi kehittämään? Mihin ongelmaan haet ratkaisuja?
- Millä tavalla työ toteutetaan? Mitä osia tai vaiheita tähän raporttiin/kehittämishankkeeseesi kuuluu?
- Miten ammatillinen historiasi ja siinä syntynyt erityisosaamisesi linkittyy opinnäytetyöhösi?

## 2. Tietopohja (huom. vaihda otsikko!), 8-12 sivua

Johdannon jälkeisissä luvuissa esittelet opinnäytetyön kohteen, prosessin ja tulokset. Lukujen määrä saattaa vaihdella suurestikin opinnäytetyön luonteesta riippuen. Hyvässä opinnäytetyössä asiat on tiivistetty ja yhdistetty mielekkäiksi asiakokonaisuuksiksi.

Kehittämistyösi tulee perustua kirjallisuuteen. Tässä tuot esille sitä tietopohjaa, jota erilaisista julkisesti saatavissa olevista lähteistä löytyy. Etsi alaa ja teemaasi sivuavia tutkimuskirjallisuutta, asiantuntijatekstejä ja muiden opinnäytetöitä. Kirjallisuutta etsiessä käytä mielikuvitusta ja näe aiheesi laajasti. Esim. jos kartoitat tapahtuman katumarkkinointia, kirjallisuutesi voi olla yleistä markkinoinnin kirjallisuutta tai jos tutkit tuottajan roolia tapahtuman tekemisessä, kirjallisuutesi voi olla vaikkapa tiimityöhön liittyviä tekstejä. Tässä luvussa nostat keskeisiä näkökulmia esille siitä, miten muuta samaan ilmiöön intoutuneet kehittäjät ovat työtään rakentaneet. Samalla myös selkeytät ja rajaat työsi aihealuetta. Tähän lukuun kuuluu myös käsitteiden määrittely. Käytä myös kansainvälistä kirjallisuutta ja vertailuaineistoa. Vastaa kysymyksiin:

- Miten ja missä opinnäytetyösi ilmiötä on aiemmin tutkittu? Mikä tutkittu tieto tai käytännön osaaminen on työsi lähtökohtana? Et varmaankaan löydä juuri samasta teemasta tehtyä tutkimusta, joten hae laajempia tulokulmia (kuten esimerkiksi tiimijohtaminen, tuotteistaminen, joukkoistaminen, immersiiivisyys jne.)
- Mitkä ovat työsi keskeisiä käsitteitä tai taustatietoja, joita on tarpeen tuoda esiin, jotta työn kulku ja sijoittuminen ilmiökenttään tulisivat ymmärretyiksi?
- Miten esittämäsi tietopohja soveltuu kulttuurituotannon alueelle? Millaisissa asioissa se antaa kiinnostavan pohjan kehittämistyön suunnittelulle? Millaisia tuottajatyön tehtäväalueita työsi koskettaa?

3. Kehittämiskohteen antaneen toimeksiantajan kuvaus, (huom. vaihda otsikko!) max 3 sivua

Tähän lukuun kuvaillet tapauksesi tai kehittämiskohteesi faktapohjalta. Keitä olette? Millaiseen kulttuurikenttään kiinnitytte? Mikä on pää tuotteenne/palvelunne? Millainen toimintarakenne teillä on? Mikä tekee kehittämishaasteestasi toimeksiantajallesi ajankohtaisen? Mikäli teet tapaustutkimuksen, kuvaa tässä tapauksesi.

4. Kehittämishaasteen esittely, perustelut ja tavoitteet (huom. vaihda otsikko!) 0,5-1 sivu

Tässä esität tiiviisti kysymyksen muodossa kehittämishaasteesi tavoitteineen ja perustelet ne. Esität tiivistetysti millaisiin kysymyksiin työsi vastaa saadakseen aikaiseksi toivottuun suuntaan vievää kehittymistä. Tämän voit tehdä formuloimalla selkeästi pääongelman/kysymyksen ja työsi tavoitteen. Voit tarkentaa ongelmaa vielä pienempiin kysymyksiin (=alaongelmiin). Tämä kappale on usein hyvin lyhyt, tiivis ja selkeä.

- Pääongelma (eli pääkysymys 1 kpl), eli mihin kysymykseen halutaan vastauksia?
- 3-4 alaongelmaa alaluvuiksi, joihin vastaamalla pääongelma voi saada vastauksensa.
- Lue tietopohjasi ja kerro vielä, miten aihe on rajattu? On tärkeää myös kertoa mitä mahdollisesti olennaista jätät käsittelemättä ja perustella valintasi.

Tämä kappale on usein hyvin lyhyt, tiivis ja selkeä. Tarkastajasi vertaa hyvin usein tässä asetettua kysymystäsi tiivistelmän, Abstractin ja johdannon kysymyksen asetteluihin. Joten muista korjata ne mieluisten sanatarkasti yhtäläisiksi.

## 5. Tutkimuksellisen kehittämistyön menetelmä(t), (huom. vaihda otsikko!) 5-8 sivua

Tämän luvun tarkoituksena on kertoa, miten etsit edellisen kappaleen tutkimusongelmaasi ratkaisua ja miten valitsemasi teoria tukee tekemiäsi menetelmällisiä valintoja. Kuvaat ensin kehittämisprosessisi vaiheet ja sitten aineiston keräämisen ja analysoimisen menetelmät. Punaisena lankana olet johdannossa innostanut lukijaasi lukemaan työsi, sitten olet antanut tarvittavia taustatietoja ja sijoittanut työn laajempaan kirjallisuuden muodostamaan viitekehykseen. Tämän pohjalta olet rakentanut keskeisen kehittämishaasteesi ja nyt tarkoituksesi on kertoa miten ja millaisen aineiston pohjalta näihin kysymyksiin vastataan. Teksti sisältää vähintään neljä osiota

- Prosessikuvaus: Millainen kehittämisprosessisi on? Mitkä ovat sen vaiheet? Perehdy tässä kehittämistyön menetelmäkirjallisuuteen.



- Millä tutkimusstrategialla kehittämistyö toteutetaan?  
Tutkimusmenetelmä: onko kyseessä esim. tapaustutkimus, toimintatutkimus, palvelumuotoiluprosessi. Anna myös perustelut tutkimusstrategiasi valinnalle.
- Aineiston hankinta: Kuvaile sitä/niitä tutkimus- tai kehittämistyön menetelmää/menetelmiä, joita käytät työssäsi aineiston keräämisessä? Esim. osallistuva havainnointi, dokumenttianalyysi, haamushoppailu, benchmarking (vertaisanalyysi), haastattelu vai kyselylomake? Pohdi myös, miksi valittu työtapa tai -menetelmä on työhön sopiva? Mitkä ovat kyseisen menetelmän hyvät puolet, millaiset asiat sen sijaan olivat hankalia?
- Aineiston analyysi: Miten olet analysoinut keräämäsi aineiston? Selitä aineisto kerrallaan analyysiprosessiasi esimerkeillä tukien. Mikäli sinulla on useampi kuin yksi aineisto, miten olet yhdistänyt aineistoja saadaksesi kokonaiskuvan haasteestasi?
- Oma rooli työssä: Millaiseksi oma roolisi on muodostunut aineiston keruussa? Onko sillä ollut vaikutusta siihen, millaista aineistoa sinulla on (etenkin jos olet haastatellut, observoinut, käyttänyt omia kokemuksiasi!)? Millaiseen tietoon valitsemallasi menetelmällisellä prosessilla tähdätään: voiko tuloksiasi pitää yleismaailmallisesti pätevinä, vai tähtäätkö yksittäisen tapauksen kehittämisprosessiin?

#### 6. Kehittämisprosessin tulokset, (huom. vaihda otsikko!), 20-30 sivua

Tässä luvussa kuvaat, millaisia löydöksiä olet tehnyt aineistostasi vastaten samalla tutkimuskysymyksiisi, tämä on työsi keskeisin anti eli tuloksesi. Tuloksia voi esittää tekstinä ja esim. taulukkoina. Esitä tulokset analysoiden niitä valitsemasi analyysimenetelmän mukaisesti.

Tulokset on hyvä tuoda esille sellaisena kuin ne analyysisi jälkeen näyttävät ja niitä esittäessä hyödynnetään tietopohja-luvussa työkaluiksesi nostamiasi käsitteitä tai malleja. Punainen lanka tulisi säilyttää koko työn läpi.

#### 7. Kehittämisehdotukset (huom. vaihda otsikko!), n. 6-10 sivua

Jos teet kehittämishankkeen, esitä tässä luvussa kehittämis ehdotuksesi perustellen ja viittaamalla kehittämistyösi tietopohjaan ja oman aineistosi analyysiin. Kehittämis ehdotukset voi myös laittaa liitteeksi, valintaa pohdittaessa konsultoi ohjaajasi.

#### 8. Pohdinta ja arviointi (huom. vaihda otsikko!), n. 3-5 sivua

Kehittämis ehdotusten jälkeen on hyvä vielä pohtia ja arvioida kriittisesti tuloksia ja prosessia. Pohdi tulostesi merkitystä johdannossa esittämiesi työn päämäärien kannalta. Nyt on aika rohkeasti pohtia myös sitä, millaista antia työlläsi voisi mielestäsi olla muille kulttuurituotannon kehittäjä- ja toimijakollegoillesi, eli miten uskot työn hyödyttävän kollegoitasi? Pohdi myös, miten tulokset vertautuvat yleisempään tietopohjaasi, näyttäytykö esimerkiksi kulttuurituotanto jollakin tapaa erityisenä tai erilaisena kehittämis ympäristönä? Tarkasteluun kuuluu myös tulosten arviointi ja kritisointi omasta näkökulmastasi. Kaikkiaan lukijan pitäisi saada hyvä kuva työstäsi lukemalla pelkkä johdanto ja viimeinen luku. Pohdi myös, olivatko tiedot/tulokset odotettuja, vai tuliko yllättäviä, odotusten vastaisia tuloksia? Millaisia lisäkysymyksiä sinulle heräsi opinnäytetyötäsi tehdessä, joita olisi kiinnostava seuraavaksi tutkia? Jos tekisit työsi uudelleen, tekisitkö jotakin toisin?

#### LÄHTEET

Lähdeluettelolla on kolme tehtävää:

1. luetellaan kaikki ne lähteet, joihin tekstissä viitataan
2. lähdeluettelo on tarkoitettu antamaan lukijalle nopea kuva kirjoittajan käyttämästä lähestymistavasta
3. lähdeluettelo auttaa aiheesta kiinnostunutta lukijaa kirjallisuushaussa.

Lähteiden laatuun on siitä syystä kiinnitettävä huomiota. Tämä toimii tietenkin myös niin, että kun etsit itsellesi kirjallisuutta, kannattaa aihetta sivuavien tekstien lähdeluettelot lukea erityisen huolella.

#### LIITTEET

Tänne tulevat haastattelukysymyksesi, kyselyrunkosi, ja muut vastaavat liitteet. Liitteet otsikoidaan, mutta ne eivät saa sivunumeroa.

## 4 Opinnäytetyön arviointi ja arkistointi

Opiskelija toimittaa opinnäytetyöprosessin ja aikataulun mukaisesti opinnäytetyönsä ohjaajalle, ulkopuoliselle tarkastajalle sekä opiskelijaopponentille Moodle-oppimisympäristössä pdf-muodossa. Lisäksi hän toimittaa työnsä työelämäedustajalle luettavaksi ja hyväksyttäväksi sähköpostitse. Työn tilaajalla on myös mahdollisuus esittää kommenttinsa ja ehdotuksensa työhön sähköpostitse tai osallistumalla työn tarkastusseminaariin.

Opinnäytetyötä arvioidaan pitkin matkaa. Pääpiirteissään prosessi jakaantuu kolmeen erilliseen vaiheeseen: 1. opiskelijaopponentin kommentit, 2. ulkopuolisen tarkastajan kommentit, 3. avoin, työtä esittelevä seminaari. Lopullisessa tarkastustilaisuudessa tarkastellaan kehittämisprosessin luotettavuutta, siirrettävyyttä ja käyttökelpoisuutta. Olennaista on osaamisen syventäminen.

Arvioinnissa kiinnitetään huomiota etenkin seuraaviin näkökulmiin:

- Tutkimus- ja kehittämistarpeen kuvaus ja merkitys
- Työn tavoitteiden asettaminen ja määrittely
- Työn tietoperusta, johon kuuluu aiemman tutkimuskirjallisuuden hyödyntäminen
- Työn menetelmälliset valinnat ja toteutus (lähestymistapa, aineiston hankinta ja analyysi, käytäntöön vieminen)
- Tulokset, tulkinta ja johtopäätökset
- Työprosessin kokonaisuus, vastuullisuus omasta prosessista
- Työn luotettavuus ja eettisyys
- Opinnäytetyön raportin viestivyyt, kieli ja ulkoasu

### **Tarkastusseminaari**

Opiskelija esittelee valmiin opinnäytetyönsä, jolle ohjaaja on antanut luvan esittelyyn. Opiskelija voi halutessaan kutsua opinnäytetyönsä

toimeksiantajan seminaariin ja pyytää samalla toimeksiantajaa valmistelemaan maksimissaan viiden minuutin mittaisen kommentin työstä. Kommentissa toimeksiantaja voi kuvailla työn hyödyllisyyttä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tarkastaja antaa tilaisuudessa lausuntonsa työnsä.

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 min).
- Työn ulkopuolinen tarkastaja esittää työtä koskevat huomionsa (noin 15 min.).
- Lopuksi puheenjohtaja avaa yleisen keskustelun jolloin yleisöllä on mahdollisuus tehdä kysymyksiä ja kommentoida työtä (noin 10 min.).
- Tilaisuus päättyy puheenjohtajan päätössanoihin.

Opinnäyte on mahdollista toteuttaa myös vuoden aikana, jolloin se etenee em. aikataulusta poiketen.

Opinnäytetyö arvioidaan asteikolla: kiitettävä (5), hyvä (4 tai 3) ja tyydyttävä (2 tai 1).

Kriteerit eivät ole arvosanaa määrittäessä samanarvoiset, vaan arviointitilaisuudessa voidaan painottaa eri näkökulmia kunkin työn kannalta perustellulla tavalla.

Opiskelija jättää ohjaajalle opinnäytetyönsä arvioitavaksi annettuun päivämäärään mennessä. Opinnäytetyön arvosana annetaan kahden viikon kuluessa opinnäytetyön arviointiin jättämisestä. Opinnäytetyön tarkastajat laativat julkisen kirjallisen lausunnon arvioinnin keskeisimmistä näkökulmista.

## 4.1 Ohjeita opponentille tarkastustilaisuutta varten

Opinnäytetyön 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. 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 lukenut 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?
- Ovatko metodologiset valinnat perusteltu kehittämistehtävän kannalta?

- Ovatko 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 johdantoluvussa?
- Onko tutkimusongelma muotoiltu selkeästi?
- Soveltuvatko valitut tutkimusmenetelmät tutkimusongelman käsittelyyn?
- Onko tutkimussuunnitelma sellainen, että sen avulla päästään asetettuihin tavoitteisiin?
- Onko kokonaisuus tasapainoinen ja symmetrinen? Ovatko kaikki luvut ja otsikot tarpeellisia ja oikeilla paikoilla? Ovatko luvut sivumäärällisesti tasapainossa toisiinsa nähden?
- Ovatko aineistot analysoitu ja tulkittu perustellusti johtopäätösten pohjaksi?
- Ovatko kirjoittajan perustelut pitäviä, riittäviä ja täsmällisiä?
- Onko päätelmät esitetty perustellusti ja täsmällisesti?
- Mitä työssä olisi voinut tehdä toisin?
- Ovatko lähdeviitteet laadittu oikein? Käykö tekstistä riittävän selkeästi ilmi, milloin kyseessä on lähde ja milloin lähteen tulkinta?

Hyvä vertaisarvioija kykenee esittämään parannusehdotuksia tai 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.

## 4.2 Arvosana ja oikaisuvaatimus

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.

### 4.3 Kypsyysnäyte

Kypsyysnäytteen kirjoittamalla opiskelija osoittaa perehtyneisyytensä opinnäytetyönsä aihealueeseen, asiantuntijaosaamisesta viestintään ja suomen kielen taitonsa. Kypsyysnäyte kirjoitetaan opinnäytetyön valmistumisen jälkeen. Kypsyysnäytteen tarkastaa koulutusohjelman opinnäytteelle nimeämä ohjaaja ja kieliasun suomen kielen ja viestinnän lehtori. Kypsyysnäyte arvioidaan arvosanoilla hyväksytty tai hylätty.

### 4.4 Julkistaminen ja arkistointi

Hyväksytyin ja arvioidun opinnäytetyön palautusprosessi kannattaa aloittaa pdf-tiedoston tekemisellä. Opiskelija jättää lopullisen työnsä arvioitavaksi Moodleen. Sitä ennen opinnäytetöiden alkuperän tarkistus tehdään Turnit-ohjelmalla Moodlen opinnäytetyön alustalla. Kirjoita etusivun hakukenttään Opinnäytetöiden alkuperän tarkistus. Valitse hakulistasta oman

koulutusohjelmasi työtila ja tarvitet työtilaan liittymiseen kirjautumisavaimen, jonka saat opinnäytetyön ohjaajalta.

Opinnäytetyöt julkaistaan sähköisessä muodossa Theseus-tietokannassa. Kirjastoon toimitetaan printtiversio työstä vain poikkeustapauksessa.

Opiskelija antaa suostumuksensa opinnäytetyönsä sähköiseen julkaisemiseen syöttäessään työn tietokantaan. Opinnäytetöiden verkkojulkaiseminen on kirjattu Metropolia Ammattikorkeakoulun tutkintosääntöön ja se koskee kaikkien koulutusalojen opinnäytetöitä. Saatuaan ohjaajaltaan luvan valmistuva opiskelija syöttää itse hyväksytyt työnsä yhtenä pdf-dokumenttina Theseukseen.

## 5 Opinnäytetyön kieli- ja ulkoasuohjeet

Nykyinen työelämä vaatii asiantuntijoiltaan 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 perustein opiskelija voi myös kirjallisesti anoa oikeutta kirjoittaa työnsä muulla kuin suomen kielellä. Kaikissa opinnäytetöissä on oltava suomen- ja englanninkielinen tiivistelmä.

### 5.1 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.

Opinnäytetyön tekijä vastaa raportin kielen oikeellisuudesta myös niissä tapauksissa, kun opinnäytetyö raportoidaan muulla kuin suomen kielellä.



Suomenkielisten töiden tiivistelmän englanninkielen käännöksestä vastaa opiskelija.

Jokainen joutuu työnsä 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, lisäksi. Tiivistelmässä käytetään passiivimuotoa.

## 5.2 Kansi ja tekstin asettelu

Työn nimi kirjoitetaan erilliselle kansilehdelle, joka löytyy opinnäytetyön valmiista Metropolian taittopohjasta. 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.

## 5.3 Sisällysluettelon laatiminen ja sivunumerointi

Sisällysluettelossa selvität lukijalle kirjallisen raportin rakenteen ja annat yleiskuvan, mikä helpottaa lukemista. Sisällysluettelon otsikkona on SISÄLLYS. Sisällysluetteloon kirjoitat työn pää- ja alaotsikot sekä merkitset näkyviin sivunumerot. Pää- ja alaotsikot porrastetaan hierarkkisesti: mitä alisteisempi otsikko on, sitä enemmän sitä sisennetään.

Otsikkonumeroiden viimeisen numeron eikä otsikkojen jälkeen merkitä pistettä.

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.

## 5.4 Tiivistelmän ja abstraktin laatiminen

Tiivistelmä ja englannin kielinen abstrakti ovat opinnäytetöihin ja tutkielmiin liitettäviä omia itsenäisiä tekstejään, jotka kirjoitetaan viimeiseksi. Ne selvittävät lukijalle työn sisällön ja rakenteen lyhyesti ja selkeästi. Tekstien tulisi antaa sellaisenaan lukijalle kylliksi tietoa varsinaisen opinnäytetyöprosessin kulusta ja sisällöstä, jotta lukija voi ratkaista, kannattaako koko työ lukea.

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

Tiivistelmän ja abstraktin bibliografisiin tietoihin merkitään tekijä, työn nimi, mahdollinen alanimi, tutkinto ja tutkinto-ohjelma, luovuttamispäivämäärä sekä sivumäärä (työn sivut + liitteiden yhteenlaskettu sivumäärä). Opinnäytetyön ohjaaja/t kirjataan omaan kenttään.

Avainsanat-kenttään kirjoitetaan työn sisältöä luonnehtivia oleellisia hakusanoja. Käytä tiivistelmän avainsanoja myös silloin kun viet valmiin työsi Theseus-tietokantaan. Tiivistelmän ja abstraktin selostava tekstiosuus on n. 250 sanaa ja sen on mahdollista yhdelle A4:selle. Selostavan osan alussa mainitaan työn tavoite, käytetyt menetelmät sekä työelämäyhteydet.

Teksti jäsenellään selkeästi kappaleiksi, tyyli on lyhyttä ja toteavaa. Tiivistelmässä ja abstraktissa teksti kirjoitetaan ilman väliotsikoita. Tiivistelmässä ja abstraktissa ei käytetä alleviivauksia, *kursivoiteja* tai **lihavoiteja**.

Sekä suomenkielisessä tiivistelmässä että englannin kielisissä abstraktissa 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).

## 5.6 Kuvat, kuviot ja taulukot

Opinnäytetyössä kannattaa käyttää erilaisia kuvia, kuvioita ja taulukoita sekä esimerkkejä 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: Kuva 1. 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: Kulttuurituotannon alalla on selkeitä toiminnan eetoksen eroja rajatun ja massatuotannon kentillä (KUVIO 1). Opiskelija voi halutessaan valita opinnäytetyönsä typografian ja taittomallin edellä poikkeavaksikin, mikäli sopii asiasta ohjaavan opettajansa kanssa.

Kuvion, kuvan ja taulukon erottaa niiden sisällön pohjalta:

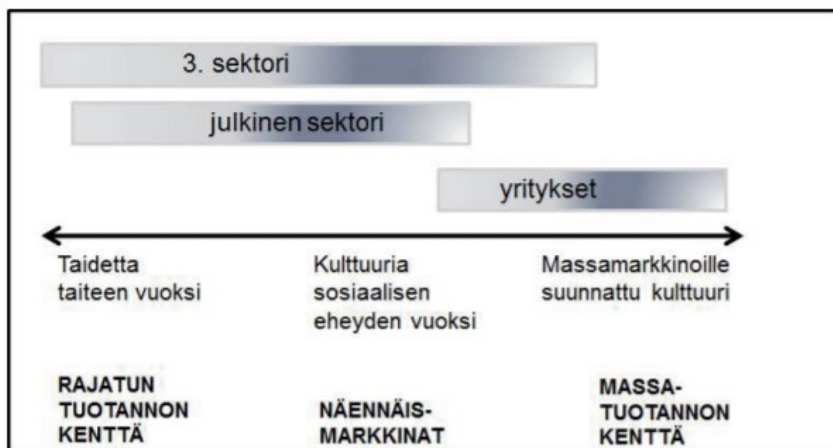
- kuviot ovat piirrettyjä malleja tai visualisointeja asiasta, tyypillisesti esim. Office Wordin SmartArt objektit ovat pääsääntöisesti kuvioita.

- kuvat ovat esimerkiksi valokuvia tai ruutukaappauksia.
- taulukot muodostuvat tyypillisesti riveistä ja sarakkeista, joissa tiedot (usein numeerisia) esitetään pelkistetysti

Kuviot, kuvat ja taulukot täydentävät tekstiä ja niihin on viitattava tekstissä. Niiden sisällön on oltava niin selkeä, että niitä voi tarkastella ja ymmärtää näkemättä varsinaista tekstiä. Ulkoasussa ne erotetaan yhdellä rivinvaihdolla sekä ylä- että alapuolella.

Sekä kuvioon, taulukkoon että kuvaan on viitattava tekstissä niiden numerolla. Mikäli pohjana käytetään lainattua kuviota, taulukkoa tai kuvaa, ne on muokattava opinnäytetyöhön itse, sillä alkuperäistä kuviota, taulukkoa tai kuvaa voi tekijänoikeuslain mukaisesti käyttää vain, jos siihen on lupa julkaisijalta. Kuvion tai kuvan otsikon jälkeen tulee lähdeviite, johon muokatussa kuviossa, kuvassa ja taulukossa sisällytetään sana ”mukaiillen”. Lähdeviite lisätään normaalisti kuvion, taulukon tai kuvan nimen jälkeen. Viitteen sisälle ei tule pistettä.

Tässä esimerkki kuviosta:



KUVIO 1. Eri toimintasektorit tuotantojen taiteellisten ja taloudellisten tavoitteiden näkökulmasta eriteltynä (mukaiillen Halonen 2011, 58)

Sana KUVIO tai KUVA tulee alapuolelle suuraakkosin, jonka jälkeen merkitään piste ja kuvan tai kuvion otsikko. Kuvion, taulukon, kuvan ja kuvatekstin väliin jätetään yksi tyhjä rivi. Nuottiesimerkkejä käsitellään kuten kuvioita ja kuvia, ja siihen viitataan sanalla NUOTTIESIMERKKI

(Esim. NUOTTIESIMERKKI 1). Sen sijaan sana TAULUKKO kirjoitetaan taulukon yläpuolelle suuraakkosin. Sen jälkeen merkitään taulukon numero ja piste. Pisteiden jälkeen tulee taulukon otsikko, jonka jälkeen ei tule pistettä. Tässä esimerkki taulukosta:

TAULUKKO 1. Kulttuurituottajien työ- ja toimeksiantosuhteiden sopimustahot (Halonen 2009, 186)

	<b>N</b>	<b>%</b>
<b>Yrityksessä toisen palveluksessa</b>	<b>17</b>	<b>52</b>
<b>Portfolio-toimeentulo</b>	<b>8</b>	<b>24</b>
<b>Julkinen sektori</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>3. sektori</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
<b>muu (opiskelu)</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Yhteensä</b>	<b>33</b>	<b>100</b>

Mikäli taulukko jatkuu seuraavalle sivulle, kirjoitetaan sivun oikeaan alareunaan sulkeisiin (jatkuu). Seuraavalle sivulle kirjoitetaan vasemmalle ylös taulukon numero ja sulkeisiin sama sana kuin edelliselle sivulle, esim. TAULUKKO 16. (jatkuu).

## 6 Lähteisiin viittaaminen tekstissä

Metropolian kulttuurituottaja (ylempi AMK) tutkinnon opinnäytetöissä käytetään ns. Harvardin järjestelmää, jonka lähtökohtana on sukunimi ja vuosi. Siinä lähdeviitteet sijoitetaan aakkosjärjestykseen ensimmäisen tekijän sukunimen mukaan. Vuosi merkitään heti tekijän nimen jälkeen. Jos samalta tekijältä on useampia lähteitä, ne merkitään julkaisuajankohdan mukaiseen järjestykseen. Jos samalla tekijällä useita julkaisuja samana vuonna, nämä erotetaan kirjaimilla a, b, c.

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.

Hyvää ajantasaista tietoa löytyy myös Helsingin yliopiston [Kielijelppi](#)-sivuilta, joita löytyy paljon ohjeita lähteiden käytöstä Opinnäytetyössä on jatkuvasti viitattava käytettyihin lähteisiin.

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 (Koiranen 2016, 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 merkitään kyseisen sivun alalaitaan ja numeroidaan koko tekstissä juoksevilla numeroinnilla.

Muiden viitejärjestelmien sovelluksista ja käyttönotosta on neuvoteltava ohjaajan kanssa. Ole erityisen huolellinen, että käytät valitsemaasi järjestelmää johdonmukaisesti.

### **Esimerkkejä lähdeviittausten merkitsemisestä tekstiin**

Seuraavassa on ohjeita ja esimerkkejä lähteiden merkitsemisestä.

Lähteiden merkitsemisen keskeisin rooli on auttaa lukijaa löytämään sama lähde, jotta hän voi halutessaan esimerkiksi tarkistaa miten olet tulkinut kyseistä tietolähdettä. Viittauksen on siis oltava looginen ja johdettava selkeästi lähdeluettelossasi oikean tietolähteen äärelle.

## **1. Lähdeviittaus koskee vain yhtä virkettä, jolloin viite merkitään virkkeen sisään ennen pistettä.**

Tässä on toinen lause, joka jatkuu sivulauseella (Sillinen 2012, 25–29).  
Ja tässä kolmas lause. Neljäs lause meneekin näin ja jatkuu vielä hetken.  
Sitten kappale jo päättyykin (Virtanen 2015, 15).

Yhteen lauseeseen viittaava lähde merkitään tekstiin näin (katso pisteiden paikat). Huomioi, että sivujen väliin tulee ”pitkä viiva” eli ajatusviiva, ei tavuviiva.

Jos virkkeessäsi on suora lainaus, se merkitään näin (Huom. lainausmerkkien ja pisteen paikat.)

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

Voit myös upottaa lähdeviittauksen lauseeseen tyyliin:

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.

## **2. Lähdeviittaus koskee useita virkeitä, jolloin viite merkitään sulkeisiin viimeisen virkkeen lopettavan pisteen jälkeen. Sulkeiden sisälle tulee piste.**

Kolmas kappale. Kuten huomaat, kappaleiden väliin ei tule välilyöntiä missään vaiheessa, tässä on ensimmäinen lause. Tässä on toinen lause, joka jatkuu sivulauseella. Tässä on kolmas lause, joka onkin lihavoitu asiaa korostaakseen. Voit käyttää lihavoiteja, mutta käytä niitäkin säästeliäästi ja johdonmukaisesti. Ja tässä neljäs lause. Viides lause meneekin näin ja jatkuu vielä hetken. Sitten kappale jo päättyykin. (Virtanen 2015, 15.)

Koko kappaleeseen viittaava lähde merkitään tekstiin näin (katso pisteiden paikat!).

Neljäs kappale. Tässä on ensimmäinen lause. Tässä on toinen lause, joka jatkuu sivulauseella. Tässä on kolmas lause. Ja tässä neljäs lause. Viides lause meneekin näin ja jatkuu vielä hetken. Sitten kappale jo päättyykin. (Virtanen 2015, 15; Nieminen 2014a, 17; Nieminen 2014b, 100–105.)

Useaan lähteeseen viittaaminen merkitään tekstiin näin (katso puolipisteiden käyttö). Tässä näet myös ohjeen tilanteesta, jossa käytät saman tekijän useampaa eri lähdeä, jotka ovat ilmestyneet samana vuonna > erota ne toisistaan vuosiluvun perään kirjatun kirjaimin > kirjaa kirjaimet myös lähdeluetteloon vuosiluvun perään.

Päätät tämän väliotsikon alle kirjoittamasi tekstin tähän kappaleeseen. Tässä sanot vielä jotakin tärkeää kirjoittamastasi aiheesta (Korhonen & Virtanen 2015, 21). Ja huomioit myös toisen näkökulman (Lukunen ym. 2017).

Jos lähteellä on kaksi tekijää, kirjoita heidän molempien nimet auki. Jos tekijöitä on enemmän kuin kaksi, kirjoita vain ensimmäisen tekijän nimi ja korvaa loput termillä ”ym.”

## **Erityistilanteita**

**1. 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).



**2. 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.

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.)

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

**4. 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).

## 7 Lähdeluettelo ja aineisto

Opinnäytetyössäsi on lähteitä ja aineistoa. Nämä erotellaan toisistaan lähdeluettelossa. Lähteet ovat tärkeitä tietopohjaa rakennettaessa. Kulttuurituottaja YAMK -tutkinnossa lähteellä tarkoitetaan sellaista tekstiä tai dokumenttia, joka on julkisesti saatavissa. Se voi olla esimerkiksi kirja, lehtiartikkeli, blogi-kirjoitus, lakipykälä tai verkkomedia. Kyseessä on siis jokin julkisesti saatavilla oleva lähde, jonka opinnäytetyötä lukeva henkilö voi käydä myös katsomassa. Opinnäytetyösi tietopohja nojaa näihin lähteisiin.

Tietopohjaa rakentaessasi saatat joutua 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. Työn lopulliseen LÄHTEET-luetteloon sen sijaan merkitset vain ne dokumentit, joihin opinnäytetyötekstissä viittaat.

Aineistona voivat olla esimerkiksi asiantuntijahaastattelut, kyselyt, työpäiväkirjat, työpajakuvaukset, muistiot jne. Pääsääntöisesti aineisto on kehittämistyön tekijän itse hankkimaa, mutta sitä hankittaessa on hyvä muistaa valmiit potentiaaliset aineistot, joita voi kertyä vaikkapa Facebook-keskusteluina tai valmiita tilastoaineistoa hyödyntäen. Tällainen usein itse tuotettu, tutkittava aineisto, merkitään lähdeluettelon jälkeen otsikolla AINEISTO.

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.

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 tekstissäsi viitannut. Luettelo kertoo myös, että tunnet aiheesi kannalta merkittävät tutkimukset. Tekstin lopussa olevaan lähdeluetteloon kootaan jokainen lähde, johon tekstissä on viitattu. Viitteen tietojen on vastattava lähdeluettelon tietoja.

Laadi lähteistäsi aakkosellinen luettelo lähtee ensimmäisen kirjaimen mukaan, toisin sanoen esimerkiksi verkkodokumentteja ei ryhmitellä

omaksi kokonaisuudeksi, vaan ne aakkostetaan tekijän mukaan samaan luetteloon. Jos useita saman tekijän teoksia, on vanhin ensimmäisenä.

Kirjallisista lähteistä tarvittavat lähdeluetteloa varten seuraavia tietoja:

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

Perusmallia täydennät seuraavien mallien mukaan dokumentistasi riippuen:

- Jos julkaisuvuosi ei ole tiedossa, merkitään **n.d.** (tarkoittaa: no date).
- Kun samalta tekijältä tai tekijäorganisaatiolta on käytetty useita samana vuonna ilmestyneitä lähteitä, erota lähteet merkitsemällä niiden ilmestymisvuoden perään pienenäakkonen sekä lähdeluettelossa että tekstissä (Juntunen 2019a, Juntunen 2019 b...). Jos tekijällä on ko. vuodelta vain yksi lähde käytössäsi, aakkosmerkki jätetään laittamatta.
- Lähteinä tulisi aina käyttää primaarilähteitä. Jos on pakotettu käyttämään sekundaarilähteitä, se tulee tehdä selväksi lukijalle esim. tähän tyyliin: Valokivi (2008) on tarkastellut sosiaali- ja terveyspalveluiden asiakkuuksia ja tunnistanut erilaisia tapoja, joilla kansalainen voi toimia suhteessa ammattilaisiin (ks. Harra 2014: 30). Tässä siis Valokivi on primaarilähde, Harra sekundaarilähde. Vain sekundaarilähteen tiedot merkitään lähdeluetteloon.
- Jos lähteen tekijä on kustantaja, organisaatio, instituutio tms. eikä henkilötekijää ole, lähteen pääsanaksi tulee dokumentin otsikko, organisaatio tms.

Alla erilaisten lähdetyyppien merkintätapoja:

- Kokonaisteos:  
Huhtinen-Hildén, L. & Puustelli-Pitkänen, A. & Strandman, P. & Ala-Nikkola, E. 2017. Kohti luovaa arkea. Kulttuurinen vanhustyö

asiakslähtöisyyden edistäjänä. Metropolia Ammattikorkeakoulun julkaisusarja. Helsinki: Metropolia Ammattikorkeakoulu.

- **E-kirja:**  
Jacobsen, H. A. 2014. Chemical reactor modeling: multiphase reactive flows. Berlin: Springer. Saatavana osoitteessa: <<http://link.springer.com/10.1007/978-3-319-05092-8>>. Luettu 7.4.2015.
- **Artikkeli kokoomateoksessa:**  
Jonson, M. 1992. Tunneling times in quantum mechanical tunneling. Teoksessa Ferry, D. K. & Jacoboni, C. (toim.): Quantum transport in semiconductors. New York: Plenum Press. 193–238. (Huom! Artikkelin alku- ja loppusivu mainitaan, viitattaessa koko kirjaan sivunumeroita ei merkitä.)
- **Artikkeli ammatillisessa tai tieteellisessä lehdessä, kausijulkaisussa ja vastaavassa:**  
Al-Jabari, M. 2004. Dynamics of chelation-supercritical fluid extraction from wood fibers. Journal of separation science 27 (9). 686–690.
- **Jos henkilötekijä ei ole tiedossa, käytetään harkinnan mukaan joko lähteen nimeä tai yhteisökirjoittajaa:**  
Fysioterapeuttien eettiset ohjeet 2014. Suomen fysioterapeutit. Saatavana osoitteessa: <<https://www.suomenfysioterapeutit.fi/index.php/materiaalisalkku/hyvae-fysioterapiakaeytaentoe/eettiset-ohjeet/318-fysioterapeutin-eettiset-ohjeet-2014/file>>. Luettu 31.5.2017.  
Terveysten ja hyvinvoinnin laitos 2017. Kansantaudit. Saatavana osoitteessa: <<https://www.thl.fi/fi/web/kansantaudit>>. Luettu 31.5.2017.
- **Seminaari- tai konferenssiesitys tai vastaava:**  
Tainio, L. 2011. Perusopetuksen oppimateriaalit sukupuolten tasa-arvon näkökulmasta. Puheenvuoro 27.10. tasa-arvoasiain neuvottelukunnan seminaarissa Varhaiskasvatus ja perusopetus edistämään tyttöjen ja poikien tasa-arvoa. Helsinki.
- **Twiiitti:**

Colbert, S. [StephenAtHome] 2016. Who is David Tennant? Yes. And vice versa. #LSSC. Twiitti 28.4.2016. Saatavana osoitteessa: <<https://twitter.com/StephenAtHome/status/725491618996867072>>. Luettu 19.3.2019.

- **Verkkosivusto:**

Heinisuo, R. & Ekholm, K. n.d. Elektronisen viittaamisen opas. Verkkosivusto. Saatavana osoitteessa: <<http://www.pori.tut.fi/~multisil/evo/>>. Luettu 7.4.2015.

- **Blogijulkaisu:**

Häkkinen, T. 2016. Parliament and the Gulf War in 1991. Blogikirjoitus. Saatavana osoitteessa: <<https://thehistoryofparliament.wordpress.com/2016/01/20/parliament-and-the-gulf-war-in-1991/>>. Luettu 19.3.2019.

- **Opinnäytetyö:**

Liimatainen, S. 2019. Moniammatillinen yhteistyö ja verkostotyöskentely kotihoidon ja kotisairaalan välillä hoitohenkilökunnan kokemana ja arvioimana. Opinnäytetyö. Helsinki: Metropolia Ammattikorkeakoulu. Vanhustyön ylempi AMK-tutkinto-ohjelma. Saatavana osoitteessa: <https://www.theseus.fi/handle/10024/161155>. Luettu 19.3.2019.

- **YouTube-video:**

ProQuestRefworks 2013. RefWorks Write-N-Cite 4: Installing & logging in. Video. Saatavana osoitteessa: <[https://www.youtube.com/watch?v=IL\\_OyAJLpPI](https://www.youtube.com/watch?v=IL_OyAJLpPI)>. Luettu 19.3.2019.

- **Lait ja asetukset:**

Ammattikorkeakoululaki 14.11.2014/932.

## **AINEISTO**

Tutkimusaineisto laitetaan lähdeluettelon loppuun omaksi kokonaisuudekseen otsikolla AINEISTO. Haastattelusta mainitaan nimi, titteli, työpaikka ja haastattelupäivämäärä. Tarvittaessa haastateltavan voi myös anonymisoida koodinimen avulla. Samat tiedot mainitaan myös esim. työpajojen tms. osalta omina kokonaisuuksinaan.

- **Asiantuntijahaastattelu**  
Alasaari, N. 2016. Projektityöntekijä. Naisasialiitto Unioni. Helsinki.  
Haastattelu 18.1.2016. (Nauhoite tekijöiden hallussa.)  
Mies 1, promoottori, Puisto Blues, haastattelu 9.9.2020
- **Työpaja**  
Tuotannon ammattilaisten laatupaja, osallistujat: Maija Muu,  
kuraattori, Teatterimuseo; Matti Meikäläinen, tuottaja Puisto Blues ja  
Janna Soisalo, kulttuurituottaja, Kulttuuritalo Stoa. Kaapelitehdas  
9.9.2020.

## 8 (L)opetus

Tekstiä tehdessäni monta kertaa tuntui siltä, että opinnäytetyö maistuu tekijälleen varmasti varsin kaavoihin kangistuneelta matkalta. Tarkoitus on ollut kuitenkin tukea, auttaa ja kannustaakin kulttuurituottajia kulkemaan tutkimuksellisen kehittämistoiminnan polulla. Kehittäessäsi toimialamme toimintaa kehityt samalla myös itse ja profiloidut työelämäläheiseksi kehittäjätuottajaksi. Tuon profiiliin taakse kätkeytyy roppakaupalla innostavia kysymyksenasetteluja, luovia ratkaisuehdotuksia ja niiden kautta kykyä nähdä alamme ilmiöitä useista erilaisista lähtökohdista. Juuri niitä kulttuurielämä tuottajiltaan odottaa.

## LÄHTEET

[Ammattikorkeakoululaki 351/2003](#)

[Asetus ammattikorkeakouluista 1129/2014](#)

EQF. [Euroopan parlamentin ja neuvoston suositus eurooppalaisen tutkintojen viitekehystä](#)

FiNQF. [Finnish National Framework for Qualifications and Other Competence Modules](#)

Halonen, K. & Heikka, T. 2008. [Kulttuurialan opinnäytetyöohje](#). Metropolia ammattikorkeakoulu.

Halonen, K. & Pohjanmäki, T. 2011 [Kulttuurituottaja yamk. Opinnäytetyöopas 2011-12](#). Metropolia ammattikorkeakoulu ja Humanistinen ammattikorkeakoulu.

Härkönen, U., Karhu, R., Konkka, J., Mikkola, T. & Roivas, M. 2011. Hyvinvointi ja toimintakyky -yksikön opinnäytetyöohje. Metropolia ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

[Kielijelppi](#). Helsingin yliopisto.

[Metropolia Ammattikorkeakoulu Oy:n tutkintosääntö 2019](#).

Metropolian yhteiset ylempien ammattikorkeakoulututkintojen osaamisvaatimukset 2020

[Opinnäytetöiden julkisuus. Opetusministeriön kirje yliopistoille ja ammattikorkeakouluille](#) 28.1.2004

[Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset](#) 2018. Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene ry.

[Tutkimuseettisen neuvottelukunnan \(TENK\) ohjeet ja suositukset](#) 2012.