

Opinnäytetyön nimi

Etunimi Sukunimi

Opinnäytetyö

X koulutusohjelma

2018

|  |  |
| --- | --- |
| **Tekijä(t)**  Tekijöiden nimet peräkkäin etunimi ennen sukunimeä. Aakkostus sukunimen mukaan. | |
| **Koulutusohjelma** | |
| **Raportin/Opinnäytetyön nimi** Kirjoita tähän työsi pääotsikko. | **Sivu- ja liitesivumäärä**  20 + 2 |
| Tiivistelmä edellytetään pääsääntöisesti vain opinnäytetöissä.  Opinnäytetyön tiivistelmässä esitetään työn keskeiset kohdat siten, että lukija ymmärtää tiivistelmän luettuaan työn sisältämät pääasiat. Tiivistelmässä esitetään selvitettävän asian tausta, työn tavoite ja rajaus, työn toteutustapa ja mahdolliset menetelmät, työn tekemisen ajankohta sekä tulokset ja päätelmät. Tiivistelmä etenee raportin mukaisessa järjestyksessä.  Tiivistelmä on enintään yhden sivun pituinen. Käytä tiivistelmässä asiatyyliä eli kirjoita tiiviisti, ymmärrettävästi ja kieliopillisesti oikein. Käytä kokonaisia lauseita ja virkkeitä. Jaa teksti muutaman virkkeen mittaisiin kappaleisiin ja erota kappaleet toisistaan ylimääräisellä rivinvaihdolla. Aloita uusi kappale siirtyessäsi uuteen asiaan. Tiivistelmä ei saa sisältää lähdeviitteitä.  Tiivistelmä on siis kuin itse opinnäytetyö pienoiskoossa. Tiivistelmän pitää olla itsenäinen kokonaisuus, joka on ymmärrettävissä itse opinnäytetyötä lukematta. | |
| **Asiasanat**  Tärkeysjärjestyksessä 3–6 asiasanaa, jotka kuvaavat työn sisältöä parhaiten. Käytä asiasanojen valinnassa. Yleistä suomalaista asiasanastoa (YSA) osoitteessa <http://finto.fi/fi/> | |

Sisällys

[1 Raportointi Haaga-Heliassa 1](#_Toc485333194)

[2 Raportoinnin yleiset ohjeet 2](#_Toc485333195)

[2.1 Kirjoittajaan viittaaminen ja aikamuodot 2](#_Toc485333196)

[2.2 Raportin ulkoasu 2](#_Toc485333197)

[2.3 Tekstin havainnollistaminen 3](#_Toc485333198)

[3 Lähteiden käyttäminen ja hyvä tieteellinen käytäntö 6](#_Toc485333199)

[3.1 Tekstiviittaus osana tekstiä 6](#_Toc485333200)

[3.2 Tekstiviittaukset ja lähdeluettelon merkintä 7](#_Toc485333201)

[4 Opinnäytetyötä koskevat ohjeet 14](#_Toc485333202)

[4.1 Opinnäytetyön tavoitteet ja julkisuus 14](#_Toc485333203)

[4.2 Aiheen valinta ja opinnäytetyön laajuus 15](#_Toc485333204)

[4.3 Toiminnallinen opinnäytetyö 15](#_Toc485333205)

[4.4 Tutkimustyyppinen opinnäytetyö määrällisin menetelmin 16](#_Toc485333206)

[4.5 Tutkimustyyppinen opinnäytetyö laadullisin menetelmin 17](#_Toc485333207)

[4.6 Aineistojen keruumenetelmiä 18](#_Toc485333208)

[4.7 Portfolio ja päiväkirjaopinnäytetyö 18](#_Toc485333209)

[4.8 Opinnäytetyön rakenne 19](#_Toc485333210)

[Lähteet 22](#_Toc485333211)

[Liitteet 23](#_Toc485333212)

[Liite 1. Perinteisen raportin rakenne 23](#_Toc485333213)

[Liite 2. Vetoketjuperiaatteella laaditun raportin rakenne 24](#_Toc485333214)

# Raportointi Haaga-Heliassa

Laadi opintojesi aikana kaikki tekstit Haaga-Helian ohjeiden mukaan. Käytössäsi on kaksi mallipohjaa:

* lyhyille (1–5-sivuisille) raporteille
* pitkille (yli viisisivuisille) raporteille ja opinnäytetyölle.

Kopioi mallipohjat MyNetin kohdasta Opiskelu > Harjoitustöiden raportointiohjeet tai opinnäytetyön malli kohdasta Opinnäytetyö -> Ohjeet raportointiin ja menetelmiin. Kirjoita tekstisi suoraan mallipohjaan.

Tämän ohjeen luvut 2–3 käsittelevät raportointia yleensä. Luvussa 4 keskitytään opinnäytetyön erityiskysymyksiin. Kirjoitatpa mitä tahansa raporttia, erota aina oletukset, tosiasiat, tulokset ja pohdinta selvästi toisistaan.

# Raportoinnin yleiset ohjeet

Kirjoita asiatyylisesti. Jäsentele raporttisi aina loogisesti ja noudata opintojaksolla annettuja ohjeita.

## Kirjoittajaan viittaaminen ja aikamuodot

Usein kirjoittajan työskentelyyn viitataan passiivissa, esimerkiksi ”Haastattelussa kysyttiin …”, mutta voit käyttää myös 1. persoonaa, jos se on asiayhteydessä luontevaa. Lukijan on aina tiedettävä, esitätkö omia ajatuksiasi ja valintojasi vai viittaatko muualta peräisin olevaan tietoon.

Kun valitset aikamuotoja, ole johdonmukainen. Tietoperusta kirjoitetaan yleensä preesensissä, sillä se sisältää yleisiä periaatteita. Empiirisessä osassa toteutuksen kulku on luontevaa kirjoittaa imperfektissä, sillä se kuvaa jo tapahtunutta, esimerkiksi ”Kyselylomake lähetettiin...” Kun kuvailet aineiston perusteella saatuja tuloksia, aikamuotona on imperfekti. Kun esittelet yleistettävissä olevaa tulosta, aikamuoto on preesens.

## Raportin ulkoasu

Aloita otsikot ja teksti vasemmasta marginaalista. Käytä aina tavutusta ja vain vasemman reunan tasausta. Käytä tehokeinoja (esim. lihavointia ja kursivointia) harkiten, jotta ne säilyttävät tehonsa. Älä alleviivaa tekstiä. Sivunumero on alatunnistealueen keskellä. Sivunumerointi alkaa johdannon ensimmäisestä sivusta ja jatkuu työn loppuun saakka. Työn sivumäärään eivät kuulu kansilehti, tiivistelmä, sisällysluettelo eivätkä liitteet. Tiivistelmässä ilmoitettava raportin pituus on siten sama kuin lähdeluettelon viimeisen sivun sivunumero.

Raportin marginaalit, rivinvälit, kirjasinlajit ja kirjasinkoot määräytyvät seuraavasti:

* Ylä- ja alamarginaalit ovat 1 cm. Ylä- ja alatunnisteen etäisyys sivun reunasta on 1 cm.
* Vasen marginaali on 4 cm ja oikea 1,5 cm.
* Riviväli on 1,5 pt.
* Taulukoissa, luetelmissa ja sisennetyissä lainauksissa käytetään riviväliä 1.
* Kappaleiden väliin ja luetelmien jälkeen tulee yksi tyhjä rivi.
* Kirjasinlaji on Arial: päälukujen otsikoissa 13 pt lihavoituna, alaluvuissa 11 pt lihavoituna ja varsinaisessa tekstissä 11 pt.
* Pitkät suorat lainaukset sisennetään yhden sarkaimen verran, ja niiden kirjasinkoko on 10.

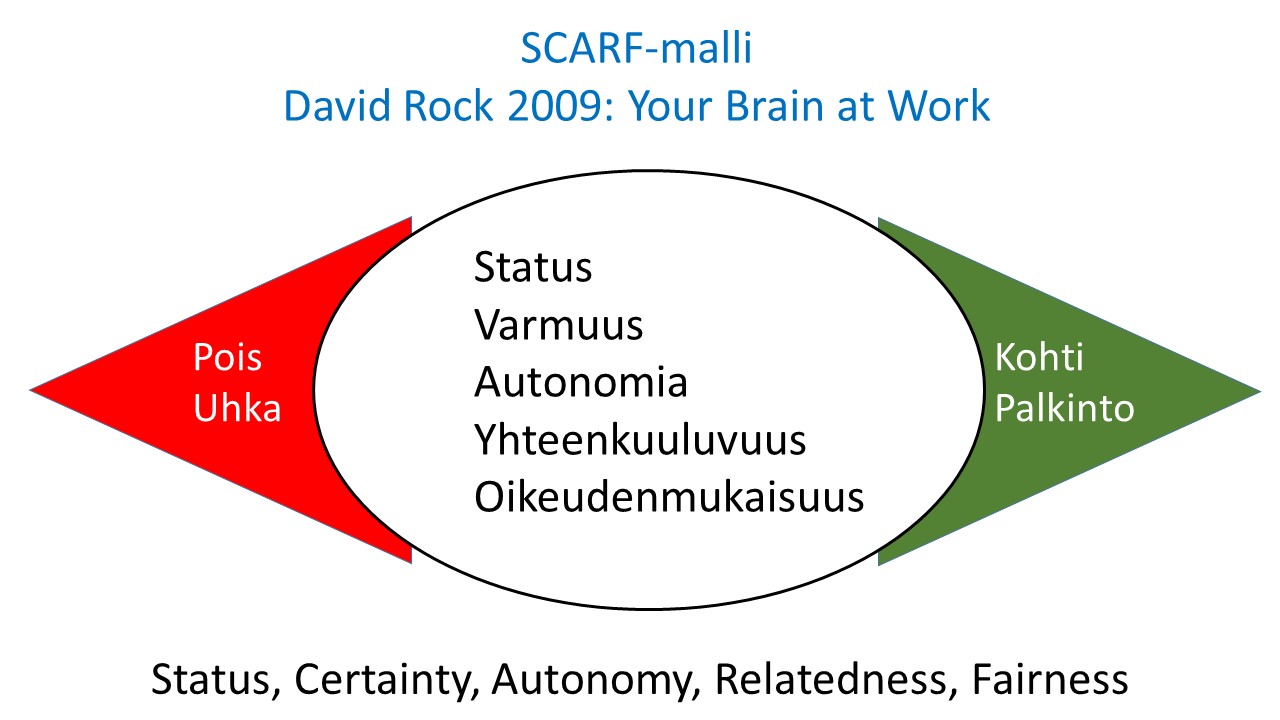
## Tekstin havainnollistaminen

Tekstiä voi havainnollistaa taulukoilla**,** kuvioilla tai kuvilla, jotka otsikoidaan ja numeroidaan omina sarjoinaan. Mieti aina, milloin niiden käyttö on mielekästä asiasisällön kannalta. Taulukko on sarake- ja rivimuotoinen esitys. Kuvioita ovat esimerkiksi tilastografiikka, erilaiset kaaviot, kartat ja kaavat. Kuviapuolestaan voivat olla valokuvat, piirrokset, kuvakaappaukset jne. Otsikot alkavat aina vasemmasta marginaalista ja ovat samalla sivulla kuin taulukko, kuvio tai kuva. Kuvion ja kuvan numero ja otsikko ovat niiden alapuolella ja taulukon numero ja otsikko sen yläpuolella.



Kuva 1. Valmis opinnäytetyö (Haaga-Helia 2017b)

Otsikon perään tai otsikossa olevaan viitemerkintään ei tule pistettä. Tekstissä kuvaan tai taulukkoon viitataan joko *…kuten kuvasta 1 havaitaan, kaikki eivät osaa käyttää oikeaa opinnäytetyön kansiformaattia* tai *”… kaikki eivät osaa käyttää oikeaa opinnäytetyön kansiformaattia (kuva 1).* Kuvat, taulukot tai liitteet ovat yleisnimiä, joten niihin viitattaessa ei käytetä isoa alkukirjainta.



Kuva 2. Scarf-malli (mukaillen Kokkonen s.a.)

Kuviin liittyvien tekijänoikeuksien takia kuvat on hyvä itse reprodusoida, jolloin kuva ei ole identtinen alkuperäisen kanssa. Viitemerkinnässä ilmoitetaan, että kyseessä on alkuperäisestä kuvasta itse tuotettu versio (esimerkiksi ilmaisulla *mukaillen*). Mikäli olet saanut tekijältä luvan kuvan käyttöön tai on tieto siitä, että kuva on vapaasti käytettävissä, voit käyttää kopioitua kuvaa. Kuvaesimerkissä 2 lähteeksi on merkitty sekundaarilähde Kokkonen s.a., koska siinä on käytetty lähteenä Kokkosen suomeksi kääntämää versiota kuvasta. Merkintä s.a. tarkoittaa *sine anno* eli *puuttuu vuosi*. Vaihtoehtoisesti olisi voinut käyttää alkuperäistä englanninkielistä lähdettä ja kääntää tekstit, jolloin viite olisi ollut Rock 2009 (sinisellä oleva teksti kuvassa sisältyy elementtinä Kokkoselta lainattuun kuvaan). Sama merkintätekniikka pätee myös taulukoihin.

Jos taulukot, kuviot tai kuvat ovat suuria tai niitä on paljon, ne sijoitetaan liitteiksi. Käytä niissä samaa kirjasinta kuin muussakin tekstissä. Vältä kolmiulotteisia kuvioita, koska ne vääristävät helposti sisältämänsä tiedot. Viittaa tekstissä kaikkiin taulukoihin, kuvioihin ja kuviin, jotta ne eivät jää irrallisiksi. Niiden yhteydessä olevassa tekstissä kerrotaan keskeisimmät asiat esitetystä ilmiöstä. Huolehdi siitä, että lukija pystyy ymmärtämään tekstin ilman, että hän perehtyy taulukoihin ja kuvioihin ja päinvastoin. Esimerkiksi: Vuonna 2015 opintojaksojen kokonaisarvion keskiarvo oli 4,01 (taulukko 1).

Taulukko 1. Haaga-Helia-tason tulokset opintojaksopalautteista, syksy 2015 (Hoikkala 2015)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Syksy 2015 | Oma toimintani oli | Opettajien / ohjaajien toiminta | Oppimateriaali | Opintojakson kokonaisarvio |
| Keskiarvo | 3,95 | 4,12 | 3,90 | 4,01 |
| N | 13 992 | 13 987 | 13 957 | 13 963 |
| Hajonta | 0,78 | 0,93 | 0,92 | 0,89 |

Julkaistusta teoksesta saa ottaa omaan teokseensa sitaatin "hyvän tavan mukaisesti" ja "tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa". Siteerausoikeus koskee myös julkistettua digitaalista aineistoa. Jos taulukoiden, kuvioiden tai kuvien tiedot eivät ole omasta aineistostasi, merkitse lähdeviite ilman pistettä otsikon jälkeen.

Luetelma on yksi visuaalisen havainnollistamisen keino, jossa asiat esitetään allekkain. Käytä luetelmia säästeliäästi. Kirjoita ennen luetelmaa vähintään yksi johdatteleva, lyhyt tekstikappale. Jos luetelmasi pohjautuu lähteisiin, tee lähdeviittaus edeltävässä lauseessa. Seuraavassa on kaksi esimerkkiä, joista ensimmäisessä luetelma muodostuu erillisistä virkkeistä ja jälkimmäisessä luetelmakohdat muodostavat johdantolauseen kanssa virkkeen. Tapausten välillä on ero kaksoispisteen ja pisteen käytössä.

Esimerkki 1

Heikkilä (2008, 53) on kuvaillut Likertin asteikon muuttujien ominaisuuksia seuraavasti:

* Likertin asteikkoa käytetään mielipideväittämissä.
* Asteikko on tavallisesti 4- tai 5-portainen järjestysasteikon tasoinen asteikko.
* Toisena ääripäänä on tyypillisesti täysin samaa mieltä ja toisena ääripäänä täysin eri mieltä.

Esimerkki 2

Muista luetelmaa tehdessäsi

* laatia ensin johdantokappale ja -lause
* lisätä tarvittaessa lähdeviite
* sovittaa kaikki luetelman osat johdantolauseeseen sopiviksi
* tehdä luetelmakohdista samanmuotoisia niin, että kaikki luetelmakohdat ovat joko sanoja, lauseita, virkkeitä tai kappaleita.

# Lähteiden käyttäminen ja hyvä tieteellinen käytäntö

Käytetyt lähteet on aina osoitettava lyhyesti ja yksiselitteisesti tekstiviitteiden ja lähdeluettelon avulla. Tekstiviitteillä osoitetaan, milloin kirjoittaja viittaa muiden teksteihin ja näkemyksiin ja milloin taas omiinsa. Tekstiviite eli tekstin sisäinen viittaus toimii hakusanana, jonka avulla lukija löytää lähdeluettelosta alkuperäistekstin julkaisutiedot. Näin lukija voi arvioida lähteen laatua ja luotettavuutta sekä tarkistaa, että lähteeseen on viitattu sen alkuperäisessä merkityksessä.

Jos esität muiden tekstiä tai näkemyksiä lähdettä mainitsematta, syyllistyt plagiointiin, joka on vilpillistä toimintaa (Haaga-Helia 2017a, 25 §). Vilpin muotoja ovat sepittäminen, vääristely, plagiointi ja anastaminen, ja ne määritellään Tutkimuseettisen neuvottelukunnan (2013) ohjeissa. Haaga-Heliassa pyritään Urkund-järjestelmän avulla estämään plagiointi. Opiskeluvilppiä ja sen käsittelyä koskevat ohjeet ovat Opinnäytetyö, AMK -otsikon alla MyNetissä.

Tavallisimmin käytettyjä lähteitä ovat kirjat, artikkelit, tutkimukset, yhteisöjen, julkisen sektorin ja yritysten tuottamat raportit ja muut dokumentit, internetsivustot, asiantuntijaseminaarien luennot ja haastattelut. Kaikkia on syytä käyttää kriittisesti. Arvioi julkaisijaa, julkaisutarkoitusta, kirjoittajan asiantuntijuutta ja tunnettuutta sekä sisällön ajantasaisuutta, uskottavuutta ja objektiivisuutta. Pohdi myös lähteiden käyttökelpoisuutta tuottamasi tekstin tavoitteen ja rajauksen kannalta.

Merkitse tekstiviitteet ja lähdeluettelon tiedot heti, kun viittaat lähteeseen. Viittausten sijoittaminen tekstiin myöhemmin on vaikeaa ja aiheuttaa ylimääräistä työtä. Haaga-Helian mallin sijasta voit halutessasi käyttää lähdeluettelon kokoamiseen esimerkiksi RefWorks-ohjelman Harvardin mallia. Mainitse Johdanto-luvussa, jos käytät RefWorksia.

## Tekstiviittaus osana tekstiä

Tekstiviittauksen muoto riippuu lähdetekstin kirjoittajien lukumäärästä, viitattavien virkkeiden lukumäärästä, viitattavan tekstin pituudesta ja siitä, onko kyseessä suora lainaus vai referoitu teksti. Pisteen, sulkeiden ja lainausmerkkien paikkaan on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tässä ohjeessa on selvyyden vuoksi kaikki esimerkit sisennetty, mutta raporteissa sisennetään ainoastaan pitkät suorat lainaukset.

**Viittaus yhteen virkkeeseen.** Tekstiviittaus on osa virkettä, jossa referoit eli selität omin sanoin lähdetekstin ajatuksen.

Vaikka tehtyjen tutkimusten pohjalta näyttääkin siltä, että mielialan vaikutus tyytyväisyyteen on kohtalaisen pieni, kannattaa sen vaikutus silti huomioida asiakastyytyväisyystutkimuksissa (Grönroos 2001, 112–113).

tai

Grönroosin (2001, 112–113)mukaan mielialan vaikutus tyytyväisyyteen on tehtyjen tutkimusten mukaan kohtalaisen pieni, mutta se kannattaa silti huomioida asiakastyytyväisyystutkimuksissa.

**Viittaus moneen virkkeeseen.** Tekstiviittaus on erillinen virke referoidun tekstin lopussa.

Yritykset, jotka sopeuttavat liikaa toimintaansa asiakkaiden tarpeiden mukaan, ajautuvat ennen pitkää toimimaan asiakkaiden armoilla. Tämä tarkoittaa sitä, että yritys ajautuu erilaisiin tilanteisiin asiakkaiden mukana ilman selkeää omaa tahtoa.(Storbacka & Lehtinen 2002, 17.)

**Suoria lainauksia** käytetään säästeliäästi eikä niitä saa irrottaa asiayhteydestään. Ne kirjoitetaan täsmälleen samassa muodossa, kuin ne esiintyvät lähteessä. Niiden käyttö on paikallaan, kun lähteen tapa ilmaista asia on erityisen toimiva tai ainutlaatuinen.

Lyhyt suora lainauson enintään kolmen rivin pituinen, ja se merkitään leipätekstiin lainausmerkkien sisään.

”Likertin asteikko on mielipideväittämissä käytetty, tavallisesti 4- tai 5-portainen järjestysasteikon tasoinen asteikko” (Heikkilä 2008, 53).

Heikkilän (2008, 53) mukaan ”Likertin asteikko on mielipideväittämissä käytetty, tavallisesti 4- tai 5-portainen järjestysasteikon tasoinen asteikko”.

Pitkä suora lainausasetetaan erilliseksi kappaleeksi, joka sisennetään yhden sarkaimen verran. Teksti pienennetään pistekokoon 10.

Tekstistä pitää siis aina käydä ilmi, mikä on tutkijan ”omaa”, mikä toiselta saatua, olipa tämä muualta saatu sitten suoraa lainaa, tiivistävää referointia tai toisen tekstin omin sanoin sanomista (parafraasi). Varsin yleistä on, että kokemattomat kirjoittajat sijoittavat kappaleen loppuun lähdeviitteen, mahdollisesti jopa nipun kirjoittajien nimiä, erittelemättä, mikä osa kappaleen sisällöstä perustuu mihinkin lähteeseen tai mikä on kirjoittajan omaa panosta. Tämä epätarkka menettely ei täytä täsmällisen ja luotettavan viittaustavan vaatimuksia.(Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 322.)

## Tekstiviittaukset ja lähdeluettelon merkintä

Tekstiviittauksessa mainitaan aina tekijä, julkaisuvuosi ja referoidut sivut. Tässä luvussa käsitellään esimerkit tekstiviittauksista ja niitä vastaavista lähdeluettelon merkinnöistä jaoteltuina lähdetyyppien mukaan. Mikäli julkaisuvuosi tai sivunumerot eivät käy lähteestä selville, ne jätetään pois. Kaikki tämän luvun esimerkkien tekstiviittaukset ovat muodossa, jolla viitataan useaan edeltävään virkkeeseen. Samaa viittaustekniikkaa käytetään viitattaessa kuva- tai muuhun graafiseen lähteeseen.

Lähdeluetteloaakkostetaan tekijän nimen (tai muun alkavan tunnisteen mukaan) ja sijoitetaan tekstin ja liitteiden väliin. Englanninkielisten lähteiden artikkelit (a, an, the) eivät vaikuta aakkostukseen vaan aakkostus tehdään ensimmäisen merkityksellisen sanan mukaan. Viitattaessa kirjoihin ja raportteihin mainitaan aina tekijä, julkaisuvuosi, teoksen nimi, julkaisija ja julkaisijan kotikaupunki. Mikäli lähde on avoimessa verkossa, annetaan lisäksi http-osoite ja päivä, jolloin lähdettä luettiin. Seuraavassa esitellään kutakin lähdetyyppiä.

Teoksella on yksi tekijä

Tekstiviittaus (Lotti 2001, 65.)

Lähdeluettelo Lotti, L. 2001. Tehokas markkina-analyysi. WSOY. Helsinki.

Teoksella on kaksi tekijää

Tekstiviittaus (Storbacka & Lehtinen 2002, 17.)

Lähdeluettelo Storbacka, K. & Lehtinen, J. 2002. Asiakkuuden ehdoilla vai

asiakkaiden armoilla. WSOY. Helsinki.

**Teoksella on kolme tai useampi tekijä.** Jos tekijöitä on 3–5, ne luetellaan kaikki viitattaessa lähteeseen ensimmäistä kertaa. Sulkeiden sisällä olevat kaksi viimeistä nimeä yhdistetään &-merkillä ja muut pilkulla. Tämän jälkeen samaan lähteeseen viitattaessa merkitään viitteeseen vain ensimmäinen tekijä ja lyhenne **ym.** Jos tekijöitä on kuusi tai useampia, käytetään tekstiviittauksessa vain lyhennettä. Lähdeluetteloon merkitään aina kaikki tekijät.

**Luku tai artikkeli on kokoomateoksessa,** joka koostuu usean eri tekijän teksteistä ja jossa on mainittu teoksen toimittajat: ensin mainitaan artikkelin tai luvun kirjoittaja(t) siinä järjestyksessä kuin ne on julkaisutiedoissa mainittu, julkaisuvuosi ja artikkelin tai luvun otsikko. Tämän jälkeen mainitaan **teoksessa**-merkinnän avulla kokoomateoksen toimittajat, teoksen nimi, sivunumerot, joilla artikkeli tai luku sijaitsee, julkaisija ja julkaisijan kotikaupunki. Jos teos on luettavissa verkossa, liitetään mukaan myös http-osoite ja päivä, jolloin teksti luettiin.

Tekstiviittaus(Vuorijärvi & Boedeker 2007, 175–176.)

Lähdeluettelo Vuorijärvi, A. & Boedeker, M. 2007. Asiantuntijaviestintä ja opinnäytetyötekstin rakenne. Teoksessa Toljamo, M. & Vuorijärvi, A. (toim.). Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohteena. Käytännön kokemuksia ja perusteltuja puheenvuoroja, s.172–187. Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Oulu. Luettavissa: http://www.oamk.fi/opinnaytehanke/docs/opinnaytetyokirja.pdf?PHPSESSID=0deb3f56bd8bc4a6156860a2bdd4e854. Luettu: 22.1.2010.

**Viittaus useampaan eri lähteeseen samassa virkkeessä tai kappaleessa.** Lähteet mainitaan aakkostettuina tekijän nimen mukaan. Ne erotetaan toisistaan puolipisteellä.

Tekstiviittaus (Grönroos 2001, 112; Sillanpää 2002, 156.)

Lähdeluettelo Grönroos, C. 2001. Palveluiden johtaminen ja markkinointi. WSOY. Helsinki.

Sillanpää, M. 2002. Säännöstelty huvi. Suomalainen ravintola 1900-luvulla. Bibliotheca Historica 72. SKS. Helsinki.

**Lähteen tekijää ei tiedetä.** Tällöin käytetään julkaisijan (esimerkiksi yrityksen, organisaation tai julkaisun) nimeä.

Tekstiviittaus (Keskuskauppakamari 2009, 12.)

LähdeluetteloKeskuskauppakamari 2009. Yrityksen perustajan opas 2009. Keskuskauppakamari. Helsinki.

Tekstiviittaus(MEK 2009, 116.)

LähdeluetteloMEK 2009. Matkailun edistämiskeskus. Ulkomaiset matkailijat Suomessa vuonna 2008. Rajahaastattelututkimus. MEKin julkaisusarja. MEK A:164. Matkailun edistämiskeskus. Helsinki. Luettavissa: http://www.mek.fi/W5/mekfi/index.nsf/6dbe7db571ccef1cc225678b004e73ed/c1464a11d9a91af1c22575df00433b31/$FILE/A164%20Rajahaastattelututkimus%202008.pdf. Luettu: 3.2.2010.

**Artikkeli lehdessä tai tietokannan julkaisussa**.Mikälilehdellä on vuosikerta (engl. *volume*) ja numero(engl. *issue, number*), ne mainitaan tässä järjestyksessä lehden nimen jälkeen pilkulla erotettuna ennen sivunumeroita. Esimerkissä vuosikerta on 69, numero 30 ja sivut, joihin viitataan, 32–37.

Tekstiviittaus (Taipale 2006, 32–33.)

Lähdeluettelo Taipale, T. 2006. Kiina on jo täällä. Talouselämä, 69, 30, s. 32–37.

**Kaksi tai useampi lähde samalta tekijältä**. Jos samalta tekijältä on useampi lähde samalta julkaisuvuodelta, lähteet erotellaan toisistaan liittämällä vuosilukuun pieni kirjain ilman välilyöntiä: ensimmäiseen teokseen a, toiseen b, kolmanteen c ja niin edelleen siinä järjestyksessä kuin viittaat niihin tekstissä.

Tekstiviittaus(Huczynski & Buchanan 2004a, 320; Huczynski & Buchanan 2004b, 720.)

LähdeluetteloHuczynski, A. & Buchanan, D. 2004a. [Images of influence: twelve angry men and thirteen days.](http://eprints.gla.ac.uk/39037/) Journal of Management Inquiry, 13, 4, s. 312–323.

Huczynski, A. & Buchanan, D. 2004b. [Theory from fiction: a narrative process perspective on the pedagogical use of feature film.](http://eprints.gla.ac.uk/39036/) Journal of Management Education, 28, 6, s. 707–726.

**Lähteenä teksti, jossa viitataan toiseen tekstiin**. Tätä viittaustapaa ei suositella. Niissä harvoissa tapauksissa, joissa alkuperäistä lähdettä (primäärilähdettä) ei ole saatavilla, joudutaan käyttämään toissijaista lähdettä (sekundäärilähdettä), jossa viitataan alkuperäiseen lähteeseen. Tällöin viitataan käytettyyn lähteeseen ja vain se mainitaan lähdeluettelossa. Esimerkissä Naukkarinen on primäärilähde ja Virtanen sekundäärilähde.

Tekstiviittaus esim. 1Naukkarisen tutkimuksessa selvisi, että opintolaina ei ole suosittu vaihtoehto … (Virtanen 2005, 123.)

Tekstiviittaus esim. 2Naukkarinen (2004, teoksessa Virtanen 2005, 234) esittää, että opintolainan suosion kasvattamiseen on useita mahdollisuuksia.

**Lähdettä ei ole kirjoitettu latinalaisin tai skandinaavisin kirjaimin**. Tekstiviittaukseen kirjoittajan nimi translitteroidaan, ja siihen viitataan tavalliseen tapaan. Lähdeluetteloa varten julkaisijan nimi translitteroidaan, ja teoksen nimi ja julkaisukaupunki käännetään työn kirjoituskielelle. Esimerkiksi, jos alkuperäinen on Арсеньева 2010, viittaus siihen translitteroidaan (Arseneva 2010.)

**Verkossa julkaistu pdf- tai muun tyyppinen tiedosto**, joka vastaa ulkoasultaan kirjaa tai raporttia. Viittausmuodot ovat samat kuin kirjoilla.

Tekstiviittaus(MEK 2009, 116.)

LähdeluetteloMEK 2009. Matkailun edistämiskeskus. Ulkomaiset matkailijat Suomessa vuonna 2008. Rajahaastattelututkimus. MEKin julkaisusarja. MEK A:164. Matkailun edistämiskeskus. Helsinki. Luettavissa: http://www.mek.fi/W5/mekfi/index.nsf/6dbe7db571ccef1cc225678b004e73ed/c1464a11d9a91af1c22575df00433b31/$FILE/A164%20Rajahaastattelututkimus%202008.pdf. Luettu: 3.2.2010.

**Julkiset verkkosivut**. Tekstiviittauksissa mainitaan tekijä ja vuosi. Sivunumeroa ei ole mahdollista mainita. Lähdeluettelon merkinnässä mainitaan tekijä, julkaisuvuosi, verkkosivun otsake, http-osoite ja päivä, jolloin sivua luettiin.

Tekstiviittaus(Tilastokeskus 2013.)

LähdeluetteloTilastokeskus 2013. Kansainvälinen yhteistyö. Luettavissa: http://tilastokeskus.fi/org/kvyhteistyo/index.html. Luettu: 10.10.2013.

**Sisäiset verkkosivut (intranet)**

Tekstiviittaus (Haaga-Helia 2014.)

Lähdeluettelo Haaga-Helia ammattikorkeakoulu 2014. Hotelli-, ravintola- ja matkailualan koulutusyksikkö. Intranet. Työelämäyhteydet ja hankkeet. Luettu: 25.4.2014.

**Sähköposti.** Tekstiviittauksessa mainitaan lähteen sukunimi ja sähköpostin päiväys. Lähdeluettelossa mainitaan lähettäjän nimi, sähköpostin päiväys, lähettäjän asema organisaatiossa, organisaation nimi sekä tiedonannon muoto eli sähköposti.

Tekstiviittaus(Kokko 15.2.2016.)

LähdeluetteloKokko, T. 15.2.2016. Rehtori. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Sähköposti.

**Viittaukset sosiaaliseen mediaan** tehdään kuten kirjoihin.

**Blogi**

Tekstiviittaus (Kokko 27.3.2014.)

Lähdeluettelo Kokko, T. 27.3.2014. Uudenlaista myyntikulttuuria rakentamassa. Kirjoituksia kulmahuoneesta – rehtorien blogi. Luettavissa: <http://blogit.haaga-helia.fi/rehtorienblogi/?p=226>. Luettu: 7.5.2014.

**Julkinen Facebook-päivitys**

Tekstiviittaus (Opetushallitus 16.4.2014.)

Lähdeluettelo Opetushallitus 16.4.2014. Opetushallituksen asettama Koulutuspilvijaosto päätyi työnsä yhteydessä - -. Facebook-päivitys. Luettavissa: <https://www.facebook.com/opetushallitus?fref=ts>. Luettu: 12.5.2014.

**Twitter-viesti**

Tekstiviittaus (Tuomi 18.3.2014.)

Lähdeluettelo Tuomi, L. 18.3.2014. [**~~#~~HAAGAHELIArd**](https://twitter.com/search?q=%23HAAGAHELIArd&src=hash) RDI training prog for staff of UASes starts.Ministry of Educ funds,all Finnish UASes participate!User-driven approach strong. Twitter-viesti @TuomiLauri. Luettavissa: <https://twitter.com/TuomiLauri/status/445842446988365824>. Luettu: 12.5.2014.

**Seminaari- tai konferenssiesitys**.Tekstiviittauksessa mainitaan lähteen sukunimi ja esityspäivä. Lähdeluettelon merkinnässä mainitaan esittäjän nimi, esityspäivä, esittäjän asema organisaatiossa, esityksen otsikko, organisaation nimi, tiedonannon muoto eli seminaariesitys ja esityksen paikkakunta.

Tekstiviittaus (Lindstedt 3.6.2014.)

Lähdeluettelo Lindstedt, J. 3.6.2014. Laatupäällikkö. HH:n opinnäytetyöprosessi auditoinnin kohteena. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Seminaariesitys. Helsinki.

**Haastattelu** **tai henkilökohtainen tiedonanto**. Tekstiviittauksessa mainitaan lähteen sukunimi ja keskustelupäivä. Lähdeluettelon merkinnässä mainitaan haastatellun tai tiedonantajan nimi, keskustelun päivämäärä, haastatellun tai tiedonantajan asema organisaatiossa, organisaation nimi, tiedonannon muoto eli haastattelu ja haastattelun paikkakunta. Lähteenä käytettävä asiantuntijahaastattelu merkitään lähdeluetteloon, kun taas empiirisessä osuudessa aineistona olevat haastattelut esitellään työssä muuten tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tekstiviittaus (Kokko 5.4.2016.)

LähdeluetteloKokko, T. 5.4.2016. Rehtori. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Haastattelu. Helsinki.

**Suomen lainsäädäntö**. Kun lakiin tai asetukseen viitataan tekstissä ensimmäistä kertaa, mainitaan sen koko nimi ja säädöskokoelmanumero. Säädöskokoelmanumeron voi esittää joko muodossa nro/vuosi tai pp.kk.vvvv/nro.

**Tekstiviittaus ensimmäistä kertaa viitattaessa**

laki varallisuusoikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228

**Tekstiviittaus ensimmäisen kerran jälkeen***.* Lain nimi toistetaan ilman säädösnumeroa tai käytetään lain lyhennettä. Lakien vakiintuneet lyhenteet löytyvät Suomen Laki -teosten lyhenneluettelosta tai kyseisen oikeudenalan perusteoksista. Jos lyhenteitä käytetään, ne selitetään liitteeksi tulevassa lyhenneluettelossa. Laki tai asetus mainitaan aina koko nimellään myös tekstissä, kun kyseiseen säädökseen viitataan ensimmäisen kerran. Lähdeluetteloon lait ja asetukset merkitään aina koko nimellä.

Esimerkki lyhenneluettelon merkinnästä

OikTL laki varallisuusoikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228

**Lukuihin, pykäliin ja momentteihin viittaaminen.** Viitattaessa yksittäiseen säännökseen mainitaan lain luku, mikäli kyseinen laki on jaettu lukuihin ja pykälien numerointi alkaa pykälästä numero 1 jokaisen luvun alussa. Mikäli pykälien numerointi on juokseva, lukuun ei tarvitse viitata. Seuraavaksi mainitaan pykälä (§). Säännösviittaukset, jotka eivät sisällä lukua, sisältävät aina §-merkin. Joskus on tarve viitata pykälän tiettyyn momenttiin (mom.). Lakiin viitattaessa numeroiden perässä ei käytetä järjestysluvun pistettä.

Maakaaren (540/1995) 2 luvun 4 § sääntelee perustettavan yhtiön lukuun tehtävää kiinteistön kauppaa.

OikTL 36 §:n mukaan sopimuksia voidaan sovitella.

Maakaaren 2 luvun 1 pykälän 1 momentin mukaan kiinteistön kauppa on tehtävä kirjallisesti.

**Laki tai asetus lähdeluettelossa**

Laki varallisuusoikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228.

**EU-säädöksiin ja direktiiveihin** tehdyistä viittauksista tulee vähintään ilmetä, mikä toimielin on antanut säädöksen, säädös ja säädösnumero. Mikäli mahdollista, mainitaan se virallisen lehden (EYVL tai EUVL) numero ja sarja, jossa kyseinen säädös on julkaistu.

Tekstiviittaus(Asetus elintarvikehygieniasta 852/2004/EY.)

Lähdeluettelo Asetus elintarvikehygieniasta 852/2004/EY.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus otsonikerrosta heikentävistä aineista (EY) N:o 2037/2000.

Komission asetus (EY) N:o 772/2004 EY:n perustamissopimuksen 81 artiklan 3 kohdan soveltamisesta teknologiansiirtosopimusten ryhmiin. Annettu 27.4.2004.

**Mietintö**

Tekstiviittaus(Opettajankoulutuksen kehittämistoimikunnan mietintö 1989:26)

Lähdeluettelo Opettajankoulutuksen kehittämistoimikunnan mietintö 1989:26.

**Standardit**

Tekstiviittaus (IAS 18 kohta 14.)

Lähdeluettelo IAS 18. International Accounting Standards Board. Kansainvälinen tilinpäätösstandardi. Tuotot.

# Opinnäytetyötä koskevat ohjeet

Haaga-Heliassa voi suorittaa ammattikorkeakoulututkintoja ja ylempiä ammattikorkeakoulututkintoja (Haaga-Helia 2017a). Tämä ohjeen luku 4 koskee ensisijaisesti ammattikorkeakoulututkintojen opinnäytetöitä (esim. tradenomi, restonomi amk). Ylempien ammattikorkeakoulututkintojen opinnäytetyön tavoitteet, sisältö, laajuus ym. poikkeavat ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden vastaavista. Master-ohjelmien opiskelijat saavat opinnäytetyönsä ohjaajalta neuvoja, kuinka soveltaa näitä ohjeita Master-opinnäytetyöhön.

Haaga-Helian ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön laajuus on 15 opintopistettä eli keskimäärin 400 tuntia. Siihen sisältyy yksilöllinen työskentely, henkilökohtainen ohjaus, mahdolliset menetelmäopinnot, seminaari- tai työpajatyöskentely, oman opinnäytetyön esittäminen ja julkaiseminen sekä kypsyysnäyte. Opinnäytetyö on valtioneuvoston ammattikorkeakouluista antaman asetuksen (1129/2014) 2 §:n säätämä osa tutkintoa. Opinnäytetyön arviointikriteerit sekä yksityiskohtaiset prosessia ja kypsyysnäytettä koskevat ohjeet ovat MyNetissä. Koulutusohjelmien välillä on joitakin eroja, joten tutustu huolellisesti oman koulutusohjelmasi ohjeisiin.

Ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt ovat yleensä työelämän toimeksiantajaa (yritystä tai yhteisöä) hyödyttävää, soveltavaa tutkimusta tai kehitystyötä. Opinnäytetyöstä laaditaan tällöin kolmena kappaleena kirjallinen toimeksiantosopimus, jossa sovitaan tavoitteista, ohjauksesta, vastuista ja oikeuksista. Sopimuspohja on MyNetissä kohdassa Opiskelu 🡪 Opinnäytetyö, AMK 🡪 Aiheesta toimeksiantosopimus. Opiskelija kerää tarvittavat allekirjoitukset.

## Opinnäytetyön tavoitteet ja julkisuus

Opinnäytetyön suunnittelu, laatiminen ja esittäminen perehdyttävät työelämäläheiseen ja soveltavaan tiedontuottamisprosessiin, sen arviointiin ja ongelmanratkaisuun. Valmis opinnäytetyö arviointeineen on edellä mainitun asetuksen nojalla julkinen. Mahdollinen liike- tai ammattisalaisuuksia sisältävä materiaali toimitetaan ohjaajan ja arvioijan nähtäväksi. Työ julkaistaan Haaga-Helian sisäisessä sähköisessä tietokannassa (HHthesis) tai valtakunnallisessa Theseus-verkkokirjastossa. Asiaan liittyvät lisäohjeet ovat MyNetissä kohdassa Opiskelu 🡪 Opinnäytetyö, AMK 🡪Työn palautus ja julkaiseminen.

## Aiheen valinta ja opinnäytetyön laajuus

Opinnäytetyö on useimmiten tutkimustyyppinen, toiminnallinen, portfoliotyyppinen tai päiväkirjaopinnäytetyö. Työ ankkuroituu aina tietoperustaan. Tutkimustyyppisessä opinnäytetyössä opiskelija toteuttaa määrällisen tai laadullisen tutkimuksen ja laatii tutkimuksestaan raportin. Toiminnallisessa opinnäytetyössä laaditaan tuotos, joka voi olla esimerkiksi tapahtuma, toiminta tai tuote. Raportissa kuvataan tuotos ja sen valmistumiseen johtanut prosessi. Portfolion tekeminen jakaantuu pitkälle aikavälille, ja usein myös aikaisempia tuotoksia voi hyödyntää. Näitä voivat olla opintojaksoilla, työssä tai harjoittelussa tehdyt tehtävät, joita syvennetään. Päiväkirjaopinnäytetyö rakentuu raportiksi viikko kerrallaan 12 viikon aikajänteellä omien työtehtävien ohessa. Kaikista neljästä opinnäytetyötyypistä on omat arviointikriteerinsä. Tarkemmat ohjeet ovat MyNetissä.

Aiheeltaan hyvä opinnäytetyö on

* työelämää hyödyttävä ja kehittävä
* omia opintoja ja asiantuntemusta syventävä
* ajankohtainen ja mahdolliselle toimeksiantajalle uutuusarvoinen
* tarkoituksenmukaisesti rajattu
* tekijäänsä kiinnostava.

Hyvä opinnäytetyöraportin pituus on tyypillisesti 40–60 sivua ilman liitteitä. Jos tuotos on erillisenä liitteenä ja riittävän laaja, raportin pituus on vähintään 20 sivua. Tuotos tulee opinnäytetyön liitteeksi, jos se on teknisesti mahdollista. Jos tuotoksena on kirja, kansio, portfolio tai jotakin muuta tekstiä, tekstin voi asetella toimeksiantajan graafisen ohjeistuksen mukaan.

Suomenkielisissä koulutusohjelmissa opinnäytetyö kirjoitetaan suomeksi ja englanninkielisissä koulutusohjelmissa englanniksi. Lupaa toisen kielen käyttämiseen voi hakea oman koulutusohjelman opinnäytetyökoordinaattorilta, jos siihen on erityisen perusteltu syy.

## Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla esimerkiksi kehittämis- tai suunnitteluhanke, tuotekehitystyö, tapahtuma, julkaisu tai multimediatuote. Toiminnallinen opinnäytetyö muodostuu kahdesta toisiaan täydentävästä osasta: raportista, joka sisältää tietoperustan ja kuvaa toiminnallisen osuuden, sekä varsinaisesta tuotoksesta. Raportti esittelee tavoitteet, perustelee tuotoksen tarpeellisuuden ja hyödynnettävyyden sekä määrittelee kohderyhmän. Tuotoksen arviointia ja testausta suunnitellaan jo prosessin aikana. Opinnäytetyön arvioinnissa huomioidaan sekä tuotos että raportti.

Jos harkitset toiminnallisen opinnäytetyön tekemistä, mieti ainakin seuraavia asioita:

* Millainen tarve tuotokselle on?
* Millaisessa muodossa se kannattaa toteuttaa?
* Riittääkö osaamisesi myös tekniseen toteuttamiseen?
* Millaista tukea voit saada toimeksiantajalta?
* Sitoutuuko toimeksiantaja korvaamaan tuotoksesta mahdollisesti aiheutuvat kulut?
* Miten huomioit tekijänoikeusasiat ja tuotoksen mahdollisen ylläpidon tai päivittämisen?

## Tutkimustyyppinen opinnäytetyö määrällisin menetelmin

Tutkimustyyppiset opinnäytetyöt on tapana jakaa käytettävän aineiston perusteella kvantitatiivisiin eli määrällisiin ja kvalitatiivisiin eli laadullisiin. Samassa tutkimuksessa voi käyttää sekä laadullisia että määrällisiä menetelmiä, mutta tärkeää on aina perustella menetelmävalinnat. Kaiken tyyppisissä töissä on välttämätöntä käyttää apuna tarkoitukseen sopivia menetelmäoppaita.

Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimusote sopii parhaiten tilanteeseen, jossa suuresta kohderyhmästä eli perusjoukosta halutaan saada mahdollisimman edullisesti ja mahdollisimman tarkasti luvuiksi muunnettua tietoa.Määrällisiin menetelmiin liittyviä tutkimustyyppejä ovat esimerkiksi survey- eli kyselytutkimus, seuranta- eli pitkittäistutkimus, otanta- ja kokonaistutkimus.

Kyselytutkimuksen kohteena olevasta suuresta perusjoukosta hankitaan tietoa satunnaisuuteen tai ei-satunnaisuuteen perustuvan edustavan otoksen avulla. Esimerkiksi asiakasrekisteristä poimitaan joka kymmenes asiakas, jolle lähetään kyselylomake (satunnainen), haastatellaan vapaaehtoisia kauppakeskuksessa asioivia henkilöitä (ei-satunnainen) tai kerätään aineisto yrityksen kotisivuilla tai Facebook-sivuilla olevan linkin kautta (ei-satunnainen). Tulokset ovat kuvailevia ja niiden pohjalta voidaan päätellä, mikä on tilanne tutkimuksen kohteena olevassa perusjoukossa. Kokonaistutkimuksia ovat esimerkiksi työhyvinvointiin liittyvät tutkimukset, joissa lomake lähetetään kaikille yrityksen työntekijöille.

Seuranta- eli pitkittäistutkimuksessa samaa kohderyhmää mitataan useita kertoja tietyin väliajoin. Esimerkiksi jos yrityksessä toteutetaan vuosittain työtyytyväisyystutkimus tai urheilijoiden suorituskykyä mitataan toistuvasti harjoittelukaudella, kyse on seurantatutkimuksesta. Mittausten toistaminen mahdollistaa aikasarjojen muodostamisen, jolloin aineisto paljastaa tapahtuneen kehityksen.

Määrällisiä tutkimuksia toteutetaan usein selainpohjaisella Webropol-työkalulla, johon Haaga-Helian opiskelijoiden on mahdollista saada käyttöoikeudet. Lisätietoja saa MyNetistä ja opinnäytetyöohjaajilta.

## Tutkimustyyppinen opinnäytetyö laadullisin menetelmin

Laadullinen tutkimus on yleisnimi monille erilaisille tutkimusmenetelmille ja lähestymistavoille. Laadullisessa tutkimuksessa pyritään kuvaamaan, ymmärtämään tai tulkitsemaan ilmiöitä ja vastaamaan kysymyksiin mitä, miksi ja miten.

Tapaustutkimuksessatutkitaan tapahtumaa tai ihmisiä tietyssä ympäristössä, ja siinä käytetään erilaisia menetelmiä ja aineistoja. Tutkittava tapaus voi olla yksilö, yritys tai muu yhteisö, etninen tai sosiaalinen ryhmä, tapahtuma tai maantieteellisesti rajattu alue. Tavallisesti tutkimus toteutetaan tapauksien vertailuna, mikäli niitä on useampia kuin yksi.

Konstruktiivisella tutkimuksellapyritään ratkaisemaan tosielämän ongelmia tuottamalla niihin käyttökelpoinen ratkaisu eli konstruktio, joka tulisi myös panna käytäntöön ja toteuttaa, jotta sen soveltuvuutta voidaan testata. Opinnäytetöissä toteutus voidaan korvata esim. haastattelemalla asiantuntijoita, jotka arvioivat ratkaisun soveltuvuutta. Käytännön ongelman ratkaisun ohella pyritään samalla myös tuottamaan uutta tietoa aihealueelta.

Toimintatutkimuksessa pyritään kehittämään työ- tai muun yhteisön toimintaa yhdessä yhteisön kanssa. Kehittävä työntutkimus on toimintatutkimuksen osa-alue.

Etnografia on kuvaileva tutkimussuuntaus, jonka tarkoituksena on ymmärtää ja kuvata tutkittavaa yhteisöä ja ihmisryhmää, fenomenografiassa puolestaan ollaan kiinnostuneita jostakin ilmiöistä ihmisten kokemana ja kuvaamana. Aineistoa kerätään yleensä osallistuvan havainnoinnin tai haastattelujen avulla, jolloin havainnoija pyrkii asettumaan yhteisön jäsenen asemaan. Näin voidaan saada ymmärrystä kohderyhmistä ja niiden käyttäytymisen syistä. Verkkoympäristön tutkimisen yhteydessä puhutaan myös netnografiasta.

Narratiivinen tutkimushyödyntää kertomuksia ja tarinoita. Narratiivisuuden ja tarinan käsitteillä voidaan tarkoittaa sekä aineiston analyysitapaa että tutkimusaineiston luonnetta. Narratiivista aineistoa voi kerätä haastattelemalla tai vapailla kirjoitelmilla. Myös luonnollista aineistoa, kuten blogeja, twiittejä, päiväkirjoja, muistelmia tai medialähteitä voi käyttää.

Sisällönanalyysi tarkoittaa esimerkiksi litteroidun haastatteluaineiston tai muun valmiin aineiston luokittelua, erittelyä ja sitä seuraavaa koontia. Tavoitteena voi olla esimerkiksi jonkin ilmiön kehityksen tai nykytilan kuvaus tai vaikkapa vaikuttamisen keinot. Dokumenttiaineiston sisältö voi olla mitä tahansa kirjallisessa muodossa olevaa materiaalia: kirjoja, artikkeleita, raportteja, uutisia, blogeja, twiittejä, ilmoituksia, mainoksia jne.

## Aineistojen keruumenetelmiä

Määrällisiä ja laadullisia menetelmiä käytettäessä opiskelijat keräävät aineistonsa yleensä itse, mutta opinnäytetyössä voi käyttää myös valmiita aineistoja. Aineistoa kerätään esimerkiksi kyselylomakkeella, havainnoimalla tai haastattelemalla. Raportissa opiskelija kertoo, miten aineiston keruu on suunniteltu, toteutettu ja tarvittaessa esitestattu. Kuvauksen tulee olla konkreettinen ja niin tarkka, että joku toinen voi tarvittaessa toistaa saman menettelyn. Tärkeää on käyttää apuna menetelmäkirjallisuutta.

Kyselylomake tehdään paperille tai internetiin, jolloin linkki lomakkeeseen lähetään vastaajille esimerkiksi sähköpostitse. Haaga-Heliassa on mahdollista käyttää Webropol-työkalua sähköisten kyselytutkimusten toteuttamiseen.

Havainnointi tarkoittaa, että opinnäytetyön tekijä tarkkailee tai mittaa kohdetta ja kirjaa muistiin, piirtää, valokuvaa tai videoi havaintojaan. Jos hän osallistuu itse kohteen toimintaan, puhutaan osallistuvasta havainnoinnista. Havainnot voivat olla visuaalisen aineiston lisäksi myös hajuun, makuun, kuuloon tai kosketukseen perustuvia.

Haastattelun lajeja ovat esimerkiksi strukturoitu ja puolistrukturoitu haastattelu, teemahaastattelu, avoin haastattelu tai syvähaastattelu. Tavallisesti haastateltavia on yksi kerrallaan, mutta myös pari- ja ryhmähaastattelut ovat mahdollisia. Ryhmähaastattelussa tavoitteena on vapaamuotoinen keskustelu, jonka apuna voidaan käyttää teemahaastattelurunkoa.

## Portfolio ja päiväkirjaopinnäytetyö

Portfolio koostuu pääasiassa tutkimustyyppisistä osioista tai produktiosioista tai näiden yhdistelmästä. Raportin rakenne on kuvattu erillisessä ohjeessa. Päiväkirjaopinnäytetyö sopii alan töissä oleville opiskelijoille, jotka voivat tehdä opinnäytetyön omiin työtehtäviinsä liittyen. Haaga-Heliassa erityisesti tietojenkäsittelyn opinnäytetöistä löytyy esimerkkejä päiväkirjaopinnäytetöistä. Niiden rakenne muodostuu viikoittaisista jaksoista, joiden analyysin ohjaaja tarkistaa, ja periaatteessa edellisiin viikkoihin ei palata. Raportti rakentuu viikko kerrallaan yhdistäen tietopohjaa ja käytännön tekemistä yleensä vetoketjumallin mukaisesti.

## Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön raportin teksti koostuu tyypillisesti johdannosta, tietoperustasta, empiirisestä osasta sekä pohdinnasta (liite 1). Empiirinen osa on tutkimustyyppisessä työssä tutkimuksen esittely ja tulokset ja toiminnallisessa työssä tuotoksen suunnittelu ja toteutus. Tietoperusta on hyvä koota ennen empiiristä osuutta, mutta sitä voi joutua täydentämään empiiristä osaa toteutettaessa. Voit käyttää myös vetoketjumallia (liite 2). Raportissa on johdannon ja tietoperustan lisäksi kehittämisprosessin kuvaus ja pohdinta. Raportin otsikon tulee olla sekä kuvaava ja selkeä että kiinnostava. Case-sanaa ei käytetä otsikossa. Toiminnallinen opinnäytetyö sisältää raportin lisäksi tuotoksen.

Tiivistelmä on yhden sivun mittainen, ja se sijoitetaan heti kansilehden jälkeen. Tiivistelmästä pitää ilmetä työn keskeinen sisältö: selvitettävän asian tausta, tavoite ja rajaus, tietoperusta, toteutus sekä ajankohta, käytetyt menetelmät sekä tulokset ja päätelmät. Älä käytä lähdeviitteitä. Kirjoita asiatyylisesti kokonaisin virkkein. Jaa teksti kappaleisiin, joiden väliin tulee tyhjä rivi. Käytä tiivistelmässä passiivia tai yksikön 3. persoonaa.

Merkitse loppuun tärkeysjärjestyksessä 3–6 asiasanaa, jotka kuvaavat työsi aihetta ja sisältöä parhaiten. Pyri käyttämään kuvailuun Yleisestä suomalaisesta asiasanastosta (YSA) löytyviä asiasanoja. Sanasto on osoitteessa <http://finto.fi/ysa/fi/> .

Tiivistelmä kirjoitetaan opinnäytetyön kielellä. Lisäksi voit halutessasi sisällyttää työhön muun kielisen tiivistelmän. Tällöin tiivistelmät tulevat raporttiin peräkkäisille sivuille.

Tiivistelmää seuraa sisällysluettelo, jonka otsikko on Sisällys. Luettelosta näkee yhdellä silmäyksellä työn rakenteen ja eri osien väliset keskinäiset suhteet. Jäsentele työsi riittävän laajoihin asiakokonaisuuksiin: päälukujen määrä on 4­­–7, ja yksi alaluku on vähintään puolen sivun mittainen. Aloita uusi pääluku uudelta sivulta. Alalukuja tulee olla aina vähintään kaksi, siis alaluku 2.1 edellyttää lukua 2.2. Otsikoi kuvailevasti ja muotoile otsikot keskenään samantyylisiksi. Numeroitujen lukujen jälkeen sisällysluetteloon tulee Lähteet-otsikko. Sen jälkeen tulee otsikko Liitteet, jos liitteitä on. Numeroi ja nimeä kaikki liitteesi.

Aloita teksti johdannolla, jonka tehtävänä on virittää lukijan kiinnostus ja antaa alustavat tiedot käsiteltävästä asiasta. Hyvä johdanto on pituudeltaan 2–4 sivua. Johdanto on onnistunut, kun lukija ymmärtää työn tavoitteet ja rajauksen. Lisäksi voit esitellä lyhyesti mahdollisen toimeksiantajan. Selosta käsitteet, jotka ovat tavoitteiden tai luettavuuden kannalta olennaisia. Kirjoita johdanto lopulliseen muotoonsa vasta viimeiseksi, vaikka tuloksia ei johdannossa kerrotakaan.

Tietoperustassaon yleensä 1–2 päälukua. Tietoperustan ja toiminnallisen osuuden tai tutkimuksen välillä on oltava selvä yhteys. Käytä teoriatiedon lisäksi myös ammattialasi kokemuksellista ja käytännöllistä tietoa. On tärkeää tehdä ero tietoperustaan sisältyvän, esim. kokemuksellisen tai haastattelutiedon ja varsinaisen empiirisen aineiston välillä. Rakenna tietoperusta pääosin ennen empiirisen osuuden toteuttamista.

Empiirisessä osuudessa esitellään

* tutkimuksen tai toiminnallisen työn kohdeorganisaatio
* tavoite, ongelmat ja kehittämistehtävä
* menetelmävalinnattai suunnitelmakuvaus perusteluineen
* toteutus- tai työtapakuvaus
* aineisto ja käytetyt analyysit
* tulokset tai tuotos.

Perinteinen tutkielmamalli on raportin rakenteista yleisin: tietoperustan jälkeen käsittelet tulokset 1–2 pääluvussa. Voit käyttää myös vetoketjumallia, jossa tietoperusta ei ole raportin erillinen osa, vaan etenee rinnakkain empirian kanssa. Käsittele ensin yksi tietoperustan aihe ja kerro sen jälkeen, miten sovelsit teoriaa käytäntöön. Tämän jälkeen esitä tehdyt ratkaisut tai saavutetut tulokset. Jos käytät vetoketjumallia, kirjoita tietoperustasta ja tulosten käsittelystä yhteensä 2–4 päälukua. (Liitteet 1 ja 2.)

Raportin päättää luku Pohdinta. Arvioi aluksi keskeisiä tuloksia ja peilaa niitä tietoperustaan ja aikaisempiin tutkimuksiin. Mieti, onko jokin tulos paljon vai vähän. Onko tulos yllättävä ja mistä se voisi johtua? Mikä on sen merkitys? Esittele seuraavaksi johtopäätökset, työstä johdetut, perustellut suositukset ja kehittämisehdotukset. Pohdintasi tueksi voit viitata myös lähteisiin. Erota oletukset, faktat ja tulokset toisistaan.

Kaikissa opinnäytetöissä tarkastellaan tutkimuksen luotettavuutta tai tuotoksen hyödynnettävyyttä. Pohdi tekemiäsi valintoja ja ratkaisuja niin, että huomioit opinnäytetyösi suunnittelun, toteutuksen, analysoinnit ja tulosten hyödynnettävyyden. Määrällisissä tutkimuksissa luotettavuuteen liitetään käsitteet validiteetti ja reliabiliteetti, kun laadullisissa tutkimuksissa keskitytään tarkastelemaan tutkimuksen uskottavuutta ja yleistettävyyttä. Toiminnallisissa töissä arvioidaan esimerkiksi tuotoksen ajankohtaisuutta ja tarpeellisuutta.

Tarkastele lopuksi oppimistasi ja ammatillista kehittymistäsi opinnäytetyöprosessin aikana. Kriittinen ja analyyttinen ajattelukyky osoittaa kehittymistäsi ja kykyä asiantuntijuuteen, joten kuvaa myös mahdollisia epäonnistuneita ratkaisuja tai valintoja.

Lähdeluetteloon kootaan aakkostettuina kaikki käytettyjen lähteiden tiedot. Noudata luvun 3 ohjeita. Viimeisenä raportissa voi olla liitteitä, jotka numeroidaan ja otsikoidaan. Liitteiksi sijoitetaan kaikki sellainen aines, johon raportissa on viitattu, mutta jota ei tarvitse esittää sellaisenaan varsinaisessa tekstissä. Liitteitä voivat olla kyselylomake ja sen saate, asiakirja, sopimus, valmis tuotos ja sen välivaiheet, portfolion osatuotokset, suuri taulukko tai kuvio jne. Luettele liitteet sisällysluettelon lopussa numeroimattoman Liitteet-väliotsikon alla.

# Lähteet

Haaga-Helia 2017a. Tutkintosääntö. Luettavissa: <https://www.haaga-helia.fi/sites/default/files/Kuvat-ja-liitteet/Opinto-opas/tutkintosaanto-12.6.2017.pdf?userLang=fi>. Luettu: 10.4.2018.

Haaga-Helia 2017b. HH:n MyNetin kuvituskuva. Luettavissa: <https://mynet.haaga-helia.fi/opiskelu/opinnaytetyo-amk/Pages/default.aspx>. Luettu: 9.4.2018.

Hoikkala, T. 2015. Koosteraportti Haaga-Helian opintojaksopalautteista syksyltä 2015. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/sites/default/files/Kuvat-ja-liitteet/HAAGA-HELIAsta/Laatu/2015_syksy_ojp_yhteenveto.pdf?userLang=fi>. Luettu: 9.4.2018.

Kokkonen, J. s.a. Scarf-malli – Yhteistoiminnan apuvälineet 2. Luettavissa: <http://juhana.org/2011/04/scarf-malli-yhteistoiminnan-apuvalineet-2/> Luettu: 7.4.2018.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2013. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Luettavissa: <http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf>. Luettu: 14.4.2018.

Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista (1129/2014). Luettavissa: http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141129. Luettu: 27.4.2018.

# Liitteet

## Liite 1. Perinteisen raportin rakenne

|  |
| --- |
| **Kansi, tiivistelmä ja sisällys** |
| **Johdanto**   * yleisjohdanto * tavoitteet, tutkimusongelman tai tehtävänasettelu sekä rajaukset * käsitteet. |
| **Tietoperusta**   * teoria ja aiempi käytännöllinen ja kokemuksellinen tieto * oman aiheen ankkuroiminen aikaisempiin tutkimuksiin, teorioihin ja malleihin käyttäen hyväksi ammattikirjallisuutta ja muita lähteitä. |
| **Empiirinen osa**   * kohde * tavoite, ongelmat ja kehittämistehtävä * menetelmävalinnat1 tai suunnitelmakuvaus2 perusteluineen * toteutus- tai työtapakuvaus * aineisto ja käytetyt analyysit1 * tulokset1 tai produkti2 * yhteenveto. |
| **Pohdinta**   * tulosten tarkastelu * tutkimuksen luotettavuus1 * eettiset näkökohdat * johtopäätökset sekä kehittämis- ja jatkotutkimusehdotukset * opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi. |
| **Lähteet** |
| **Liitteet**   * kysely- tai haastattelulomake ja analyysituloksia1 * tuotos, jos liitettävissä raporttiin2 |

1**Tutkimustyyppinen** eli määrällisen tai laadullisen tutkimuksen sisältävä opinnäytetyö.

2 **Produktityyppinen** eli toiminnallinen opinnäytetyö, johon sisältyy esimerkiksi tuotekehitys- tai suunnitteluhanke, tapahtuma, julkaisu tai multimediatuote.

## Liite 2. Vetoketjuperiaatteella laaditun raportin rakenne

|  |
| --- |
| **Kansi, tiivistelmä ja sisällys** |
| **Johdanto**   * tavoitteet * rajaukset * toimeksiantajan esittely * prosessin kuvaus. |
| **Tutkittava tai kehitettävä asia A**   * aikaisempi tutkimus- ja kokemusperäinen tieto (tietoperusta) * ilmiön kuvaus tutkimuskohteessa * tulokset/tuotos ja kehittämisehdotukset. |
| **Tutkittava tai kehitettävä asia B**   * aikaisempi tutkimus- ja kokemusperäinen tieto (tietoperusta) * ilmiön kuvaus tutkimuskohteessa * tulokset/tuotos ja kehittämisehdotukset. |
| **Pohdinta**   * luotettavuus/hyödynnettävyys * yhteenveto ja johtopäätökset * oman oppimisen arviointi. |
| **Lähteet** |
| **Liitteet** |