



LUT
Lappeenranta
University of Technology

LUT School of Business and Management

Kurssi nro ja nimi (Esim. A130A0000 Johdatus kauppätieteiden opiskeluun)

Kurssin vastuuopettajan nimi

(RAPORTIN OTSIKKO)

HARJOITUSTÖIDEN RAPORTOINTIOHJE

Ulkoasu ja lähdeviittaustekniikka

Tähän palautuspvm
Opiskelijanumero ja nimi

SISÄLLYSLUETTELO

1. JOHDANTO	1
2. LÄHDEVIITTEET.....	1
2.1. Käytön tarkoitus	1
2.2. Lähdeviitteiden teko käytännössä	2
2.3. Lähdeluettelon tekeminen	3
2.4. Sähköiset dokumentit tekstissä ja lähdeluettelossa.....	6
3. HARJOITUSTYÖN ULKOASU	7
3.1. Harjoitustyön rakenne	8
3.2. Kaaviot ja taulukot	9
4. JOHTOPÄÄTÖKSET	10
LÄHDELUETTELO.....	11

1. JOHDANTO

Tämän harjoitustyöohjeen tarkoitus on opastaa yliopisto-opintoja aloittelevaa opiskelijaa akateemisen kirjoittamisen alkuun. Yliopisto-opintoihin sisältyy suuri määrä ryhmätöitä ja erilaisia raportteja, joten kirjoittamisen tyyliin ja ulkoasuun kannattaa paneutua heti opiskelun alussa.

Tämä ohjeistus on kirjoitettu ulkoasultaan sellaiseen muotoon, mihin toivotaan, että LUT:ssa tehdyt harjoitustyöt kirjoitetaan, ellei yksittäisen kurssin opettaja ole erikseen antanut täydentäviä tai toisenlaisia ohjeita, jotka tällöin pätevät kyseisellä kurssilla. Kandidaatintutkielmia, pro graduja ja diplomitöitä koskevia kirjoitus- ja ulkoasuohjeita annetaan kyseisissä seminaareissa.

2. LÄHDEVIITTEET

Lähdeviittaustekniikan omaksuminen on tärkeä osa akateemista kirjoittamista. Se on myös keskeinen osa minkä tahansa raportin arviointia. Arvostelussa kiinnitetään huomiota siihen, kuinka monipuolisesti lähteitä on etsitty, sekä miten lähteitä on käytetty sekä sisällön että huolellisen viittaustekniikan osalta. Lisäksi tarkastaja arvioi käytettyjen lähteiden laatua (ns. lähdekritiikki). Varsinkaan Wikipediaa ei pidetä hyväntasoisena lähteenä tieteellisessä kirjoittamisessa, koska sen sisällön oikeellisuutta ei ole "varmennettu". Lähdeviittaustekniikoita on useampia; tässä ohjeessa esitetään tarkemmin ns. Harvardin menetelmä lähteiden merkitsemiseksi tekstiin ja lähdeluettelon tekemiseksi. Tämän käyttöä suositellaan, ellei yksittäisen kurssin opettaja anna erillisiä ohjeita.

2.1 Käytön tarkoitus

Lähdeviitteiden merkitsemisessä on kysymys siitä, että annetaan kunnia asian ensimmäiselle esittäjälle ja noudatetaan tekijänoikeuslakia. Lähtökohtaisesti aina kun tarvitset kirjoittaessasi tekstiä jotakin lähdemateriaalia tekstin tuottamiseksi, tulee tämä lähde mainita sekä tekstissä että lähdeluettelossa. Viittaamisessa on siis kysy-

mys siitä, että lukija erottaa, mikä on kirjoittajan omaa tekstiä, ja mitkä ajatukset hän on lainannut muilta. Jos toisen tekijän ideoita, tutkimustuloksia tai sanamuotoja esittää omana, on kyseessä plagiointi (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 122). Jos harjoitustyöstä löytyy pienikin määrä plagiointia, voidaan työ hylätä ja käynnistää yliopiston kurinpitomenettely. Toisaalta lukijalta voidaan edellyttää oman tieteenalan tuntemusta, joten yleisesti tiedossa olevia peruskäsitteitä, kuten markkinointi, liikevaihto ja katetuotto, ei tarvitse esittää viittauksin. Terveen järjen käyttö on sallittua ja suotavaa, kun mietitään, mikä on erityistietoa ja siten viittausta vaativaa, ja mikä yleistietoa tieteenalalla. Lähdeviittausta tehdessä tulisi hakea käsiinsä alkuperäinen lähde, jossa asia on ensimmäisen kerran mainittu, eikä viitata toiseen lähteeseen, missä on viitattu alkuperäiseen (ns. läpilainaus).

2.2 Lähdeviitteiden teko käytännössä

Tekstissä olevan lähdeviittauserkinnän pitää antaa lähteestä niin tarkat tiedot, että kyseinen teos voidaan löytää ja alkuperäinen tieto paikantaa (Hirsjärvi et al. 2009, 349). Lähteestä otettava tieto kirjoitetaan omin sanoin uusiksi, mutta lähdemerkintä laitetaan siltikin paikalleen lauseen tai kappaleen loppuun. Jos lainataan alkuperäisteosta sanasta sanaan, on ehdottomasti käytettävä ”lainausmerkkejä”; muuten kyseessä on plagiointi. Mikäli viitemerkintä koskee vain viitettä edeltävää lausetta, tulee viitemerkintä lauseen loppuun ennen pistettä. Jos taas koko kappale perustuu samaan lähteeseen, tulee lähdemerkintä kappaleen loppuun pisteen jälkeen. Jos samassa yhteydessä viitataan useampaan eri lähteeseen, merkinnät on erotettava toisistaan puolipisteellä tai pilkulla sulkujen sisällä. Aloitteleva kirjoittaja kirjoittaa tyypillisesti yhden kappaleen yhteen lähteeseen perustuen. Jos sellaisia kappaleita on useampi peräkkäin, teksti tuntuu ns. yksilähteiseltä, mitä pitäisi välttää. Tavoitteena lähteiden käytössä on pyrkiä syntetisoivaan kirjoitusotteeseen. Tämä tarkoittaa, että käytetään useampia lähteitä, joiden avulla pyritään antamaan lukijalle jonkinlainen kokonaiskuva. Oleellista on kuitenkin, että kirjoittajan oma ajatus näkyy tekstissä selkeästi: kirjoittajalla on langat käsissään, työn tavoitteet selvillä ja teksti kulkee tavoitteen kannalta oikeaan suuntaan.

Tekstiviittaukset voi esittää kahdella tavalla. Ensinnäkin tekstin sisällä voidaan kirjoittaa sulkeisiin sukunimi/-nimet, vuosiluku, sivu(t). Jos tekijöitä on enintään kaksi, molempien nimet mainitaan ja-sanalla tai &-merkillä erotettuna (jälkimmäinen tapa vain suluissa olevassa viitteessä). Jos tekijöitä on useampia kuin kaksi, niin ensimmäisen kerran viitatessa mainitaan kaikkien sukunimet, mutta seuraavissa viittauksissa ensimmäisen nimen perään tulee vain ”et al.” (tai ym.). Myös sähköisiin lähteisiin viittaukset tehdään tekstissä samassa muodossa, eikä käytetä kotisivun www-osoitetta tekstin yhteydessä. Toiseksi, jos halutaan korostaa kirjoittajaa, voidaan hänen sukunimensä mainita tekstissä (etunimiä ja titteleitä ei käytetä tieteellisessä kirjoittamisessa). Esimerkkeinä:

- ... Williamsson et al. (1995, 23-25) toteavat ...
- ... dynaamiset kyvykkyydet nousevat keskeiseen rooliin (Teece 1986b, 6).
- ... Leppiniemi et al. (2001, 44) mainitsevat ...
- ... käsiteanalyttinen tutkimusote. (Neilimo & Näsi 1980, 19-22, 24)

Viittausten teon ja tekstin muotoilun lisäperehtymiseen suosittelemme teosta Hirsijärvi et al. (2009), jossa viittauskäytänteitä on käsitelty sivuilla 349-366. Lisäksi tieteellisiin artikkeleihin tai esim. väitöskirjoihin tutustumalla pääsee äkkiä jyvälle siitä, mitä synteettisellä tutkimusotteella tarkoitetaan.

2.3 Lähdeluettelon tekeminen

Lähdeluettelo on ehdottomasti merkittävä jokainen teos, teksti, haastattelu tai saatu tieto, johon tekstissä viitataan. Toisaalta lähdeluettelossa ei saa olla sellaisia lähteitä, mihin tekstissä ei viitata. Lähdeluettelon järjestämiseen on useitakin vaihtoehtoja. Peruskäytäntö on tehdä yksi lähdeluettelo. Poikkeuksena voidaan mainita esim. haastatteluaineisto tai joku muu erikoisempi materiaali, jonka voi yksilöidä erilliseen listaan.

Käytettäessä ns. Harvardin järjestelmää lähdeluettelo järjestetään aakkosjärjestykseen ensimmäisen kirjoittajan sukunimen mukaan. Mikäli käytössä on useampia lähteitä samalta tekijältä, esitetään vanhimmat lähteet ensin. Jos samalta tekijältä on useampia julkaisuja samalta vuodelta, järjestetään lähteet otsikon mukaiseen aak-

kosjärjestykseen sekä lisätään vuosiluvun perään pieniä kirjaimia a:sta alkaen. (esim. Sandström 2009a, Sandström 2009b)

Lähdeluettelossa esitettävät asiat vaihtelevat lähdetyypeittäin. *Kirjoista* esitetään seuraavat tiedot seuraavassa järjestyksessä: tekijä(t)/toimittaja(t), julkaisuvuosi, otsikko, painos (jos useita), kustantajan kotipaikka ja kustantaja/julkaisija. On lisäksi huomattava, että viitteessä käytetään nimenomaan kustantajaa tai julkaisijaa, eikä pelkästään kirjan painamisen hoitanutta tahoa. Esimerkiksi:

- Patton, M. Q. (1990) *Qualitative evaluation and research methods*. 2. p. London, Sage.
- Leino, A. & Leino, J. (1988) *Kasvatustieteen perusteet*. Jyväskylä, Gummerus.

Viitattaessa kirjamuotoisten *kokoomateosten* osiin kirjoitetaan isäntäjulkaisun nimen eteen "In:" tai "Teoksessa:", esimerkiksi:

- Rajala, T. (2000) Henkilöstö kunnan voimavarana. In: Hoikka, P. (toim.) *Kunnat 2000-luvun kynnyksellä*. 2. uud. p. Tampere, Tampereen yliopisto.

Lehtiartikkeleihin viitattaessa luetellaan: tekijä(t), julkaisuvuosi, artikkelin nimi, lehden nimi (voidaan haluttaessa kursivoida), volyymi (vuosikerta), numero ja sivunumerot.

Huomaa, että lehtiartikkelilla tarkoitetaan tässä yhteydessä luokitelluissa tiedelehdissä julkaistavia alan tutkimusartikkeleita, ei sanoma- tai aikakauslehdessä julkaistavaa palsta-artikkelia.

Esimerkiksi:

- Porter, L. W., Steers, R. M., Mowday, R. T. & Boulian, P. V. (1974) Organizational commitment, job satisfaction, and turnover among psychiatric technicians. *Journal of Applied Psychology* 59, 4, 603-609.

Erilaisista *sarjajulkaisuista* mainitaan: tekijä(t), julkaisuvuosi, julkaisun nimi, vastuuyhteisö, kustannuspaikka, kustantaja sekä sarjan nimi ja numero. Esimerkiksi:

- Laiho, L. (toim.) (1984) Arctic technology research projects in Finland. Valtion teknillinen tutkimuskeskus (VTT). Espoo, VTT. Tiedotteita 331.

Opinnäytetöistä esitetään: tekijä, kirjoituksen päiväysvuosi, otsikko, opinnäytteen tyyppi (diplomityö, pro gradu –tutkielma jne.), oppilaitos (nimi julkaisuhetkellä) ja osasto sekä mahdollinen sarja.

- Tilli, S. (2002) Kirjanpidon luotettavuus. Pro gradu -tutkielma. Lappeenranta, Lappeenrannan teknillinen korkeakoulu, kauppatieteiden osasto.
- Tervonen, A. (2001) Laadun kehittäminen suomalaisissa yrityksissä. Väitöskirja. Lappeenranta, Lappeenrannan teknillinen korkeakoulu, tuotantotalouden osasto. Acta Universitatis Lappeenrantaensis 113.

Konferenssiesitelmistä ja vastaavista luetellaan soveltaen seuraavat tiedot: tekijä; julkaisuvuosi; esitelmän nimi; konferenssin nimi, paikka ja aika; julkaisupaikka, julkaisijan tai konferenssin järjestäjä; sivut. Esimerkkejä:

- Alhola, K. (2004) Tuote- ja asiakaskohtainen kannattavuus. Tili- ja veropäivät, Helsinki 19.-20.1.2004, Kirjanpitotoimistojen liitto, 43-104.
- Sandström, J. (2001) How to reduce the complexity when formulating cost information for design engineers? 16th International Conference on Production Research (ICPR), July 23 - August 3, Prague, Czech.

Standardeista esitetään Harvardin järjestelmässä: standardin tunnus ja numero, julkaisuvuosi, standardin nimi ja julkaisija. Esimerkiksi:

- SFS-EN ISO 9001 (2001) Laadunhallintajärjestelmät. Vaatimukset. Suomen Standardoimisliitto.

Viitattaessa IFRS-standardeja sisältävään suomenkieliseen teokseen merkitään lähdeluetteloon seuraavat tiedot:

- KHT-Media (2003) IFRS-standardit 2003. Helsinki, KHT-Media.

Muita yleisesti käytettäviä lähteitä ovat yritysten *vuosikertomukset*, missä on huomioitava, että julkaisuvuosi on yleensä otsikossa mainittua vuotta seuraava. Esimerkkejä:

- Nokia. (2010) Nokia vuonna 2009. Espoo, Nokia Oyj.
- Elcoteq. (2010) Vuosikertomus 2009. Espoo, Elcoteq Oyj.

2.4 Sähköiset dokumentit tekstissä ja lähdeluettelossa

Lähdeviittausta tehdessä tulee huomioida ja erottaa sähköinen dokumentti ja sähköisenä versiona saatavilla oleva tutkimusartikkeli. Sähköinen dokumentti on saatavilla tyypillisesti *pelkästään* sähköisessä muodossa. Sen sijaan esimerkiksi tiedelehtiartikkelit ovat painetun version *lisäksi* yleensä saatavilla myös pdf-tiedostona jossain e-lehtitietokannassa, jolloin lähdeluettelomerkintä tulee tehdä samoin kuin painetun artikkelin (kts. kohdassa 2.3 Viittaaminen lehtiartikkeleihin)

Sähköisiin julkaisuihin viitataan SFS 5989 -standardin mukaisesti. Lisätietoja ja esimerkkejä löytyy LUT:n kirjaston kotisivuilta (suora linkki: <http://libguides.lut.fi/viittaaminensahkoisiindokumentteihin>).

Sen esimerkkejä hyödyntäessä on kuitenkin huomattava, että ne on laadittu kaikkien LUT:n tieteenalojen avuksi. Jos muoto esimerkiksi vuosiluvun paikan osalta poikkeaa työssä käytettävästä Harvardin järjestelmästä, tulee sähköiset lähteet muotoilla vastaamaan työssä käytettävää käytäntöä. Sähköisiin dokumentteihin viittaamista suositellaan vain silloin, jos muuta alkuperäislähdettä ei ole. On lisäksi huomattava, että viitattaessa esimerkiksi saman yrityksen useisiin eri kotisivuihin, tulee niistä jokaisesta laatia erillinen lähdeviite, missä kussakin on ko. sivun tarkka internet-osoite. Ellei kotisivun ajankohdasta ole muuta tietoa, voidaan ne kirjata lukemishetken vuoden perusteella.

Oleellista sähköisiin dokumentteihin viittaamisessa on, että pitkiä www-osoitteita ei koskaan käytetä viitemerkinnässä tekstin seassa. Yksinkertaistettuna voi sähköisiin dokumentteihin viittaamisessa edetä seuraavasti:

1. Löytyykö dokumentille kirjoittajaa? Jos löytyy, viitataan tekstissä nimeen. Esim. (Lehtonen, 2002)
2. Löytyykö dokumentille selkeä nimi? Jos löytyy, tätä voi käyttää lähdemerkinnässä, esim. (Storaenso Press Release Oct. 20, 2004). Koska kaikissa internet-lähteissä ei ole selvää tekijää, voi tekstiin tulevassa viitteessä tekijän nimen paikalla käyttää esimerkiksi julkaisuorganisaation virallista lyhennettä

(SFS, KTM jne.) ja kirjoittaa lähdeluetteloon julkaisijan kohdalle nimen pidemmässä muodossa. Jos tekijä on tuntematon, voidaan sen paikalle merkitä myös ”Anon.”.

3. Jos viittaa esim. yrityksen kotisivuilta löytyvään tietoon eikä dokumentille ole käyttökelpoista otsikkoa, niin tekstiviitteeseen voi laittaa yrityksen nimen ja vuosiluvun, esim. (Stora Enso 2009). Jos viitataan eri osioihin samalla sivustolla, kannattaa viitteet eritellä toisistaan aakkosilla, esim. (Stora Enso 2009a). Laita kunkin osion tarkka www-osoite lähdeluetteloon!

Kaikissa näissä tapauksissa lähdeluetteloon merkitään sitten tarkat tiedot sähköisesti lähteestä, sisältäen tarkan www-osoitteen sekä päivämäärän, jolloin tieto on otettu.

Esimerkki Internet-lähteestä:

- Denning, P. (1996) Business Designs of the New University [verkkodokumentti]. [Viitattu 28.6.2018]. Saatavilla <http://denninginstitute.com/pjd/PUBS/busdes.pdf>

Esimerkki sähköpostilähteestä:

- Bergman, S. (2009) The Iceland Teacher Training School in the field of biology, science education and development work in environmental education [sähköpostiviesti]. stefanb@khi.is 28.6.2009.

Englanninkielisissä lähteissä otsikoiden kirjoitusasu vaihtelee siten, että usein sanat prepositioita ja artikkeleita lukuun ottamatta kirjoitetaan isoilla kirjaimilla. Kun kootaan omaa lähdeluetteloa, on syytä pyrkiä yhdenmukaiseen esitystapaan. Suositeltavaa on yhtenäisyyden vuoksi muuttaa isot kirjaimet pieniksi otsikon ensimmäistä sanaa ja erisnimiä lukuun ottamatta. Edellä esitetystä poiketen aikakauslehtien nimet viitteessä esitetään alkuperäisessä muodossaan.

3. HARJOITUSTYÖN ULKOASU

Miksi muotoseikoilla on väliä harjoitustyössä? Työsi lukijalla, olipa hän sitten nuorempi tutkija tai professori, on tyypillisesti iso pino harjoitustöitä luettavana. Kun muotoseikat ovat kunnossa, lukijan on helppo ottaa työ haltuun rakenteen osalta, ja kes-

kittyä sisällön arviointiin. Huoliteltu kieliasu on myös tärkeä osa muotoilua, ja luo osaltaan mielikuvaa analyttisestä ja osaavasta tai hutiloiden töitä tekevästä opiskelijasta. Yhdyssanasäännöt, pilkutus ja lauserakenteiden tarkistaminen ovat asioita, joita ei enää tiedekunnassa opeteta. Sen sijaan niiden osaaminen on työkalu, joka erottaa jyvät akanoista. Hyvän harjoitustyön kieliasuun pätee Opinnäyteohjeessa tutkielman kielestä annettu ohje: *”Opinnäytteen kielen tulee olla virheetöntä, ilmaisun selkeää, täsmällistä ja tiivistä. Sen on välitettävä asia lukijalle yksiselitteisesti ja ymmärrettävästi, ja asioiden on edettävä johdonmukaisesti ja eheästi. Sanotaan vain se, mikä on tarpeen; on vältettävä laveasanaisuutta ja liian pitkiä virkkeitä. Erityisesti on huomattava karsia tekstistä muoti-ilmaukset ja turhat vieraskieliset sanat. Työ kirjoitetaan kirjakielellä ja työssä käytetään passiivimuotoa. Lyhenteitä kuten esim. ja jne. ei ole hyvä käyttää työssä, vaan ne on kirjoitettava kokonaisuudessaan.”* (LUT 2017, 6) Seuraavassa osiossa esitellään lyhyesti harjoitustyön muotoiluun vaikuttavia tekijöitä. Harjoitustyön kirjasin eli fontti on tyypillisesti Times New Roman, Arial, tai Calibri käytettävä fonttikoko on 12, ja rivivälimäärityksenä on 1,5 (Home (Aloitus) – Paragraph (Kappale) – Line spacing (Riviväli): 1,5 lines). Vältä eksoottisempien fonttien käyttöä tekstissä. Jokainen uusi kappale alkaa vasemmasta reunasta, ja tekstikappaleiden väliin jätetään tyhjä rivi. Teksti tasataan sekä vasempaan että oikeaan reunaan (Wordin pikakuvake ”Justify” (Tasaa molemmat reunat), Ctrl+J) kuten tässäkin ohjeessa on tehty. Muotoilujen täytyy olla yhtenäiset läpi työn. Harjoitustyön marginaaleiksi suositellaan 2,5 cm leveyttä joka reunaan (Page Layout (Sivun asettelu) – Margins (Reunukset)). Tämä sama ohje pätee myös kandidaatintutkielmissa.

3.1 Harjoitustyön rakenne

Harjoitustyöllä on oltava selkeä ja mietitty rakenne alusta loppuun saakka. Harjoitustyön ensimmäinen sivu on AINA kansilehti, johon voi ottaa mallia tämän ohjeen kansilehdestä. Kannesta pitää käydä ilmi yliopiston nimen ja schoolin lisäksi kurssin nimi, kurssin vastuuopettajan nimi, harjoitustyön nimi, palautuspäivämäärä sekä tekijöiden opiskelijanumerot ja nimet.

Kansilehteä seuraavalla sivulla on sisällysluettelon paikka. Jos sisällysluettelon teko tuntuu Wordissa hankalalta, katso Word-pikaohjetta, joka on tämän harjoitustyöoh-

jeen liitteenä. Tämän harjoitustyöohjeen sisällysluettelo toimii yleisenä mallina sisällysluetteloiden ulkoasulle. Työn sivunumerointi alkaa ensimmäiseltä tekstisivulta ja jatkuu lähdeluettelon viimeiselle sivulle asti. Huomaathan, että lähdeluettelon sivunumero mainitaan lähdeluettelossa, mutta liitteitä ei, vaan ne luetellaan nimeltä lähdeluettelon alla. Harjoitustyön juokseva sivunumerointi loppuu siis lähdeluettelon viimeiselle sivulle.

Jokainen hyvä harjoitustyö alkaa johdannolla, ja päättyy johtopäätöksiin. Johdantoluvussa kuvataan lyhyesti, miksi työ on tehty ja mikä on sen keskeinen sisältö. Laajempien harjoitustöiden ja tutkielmien johdantoluvuissa myös perustellaan, miksi työ on tärkeä ja ajankohtainen; ts. työ ”myydään” yleisölleen ja perustellaan, miksi se kannattaisi lukea. Johtopäätöksissä taas kerrataan lyhyesti työn keskeinen sisältö tai tulokset, ja laajemmissa töissä/tutkielmissä kuvataan mahdollisesti työn rajoitteita tai siitä kumpuavia uusia tutkimusaiheita.

Itse tekstikappaleiden rakenne kannattaa miettiä ja jäsenellä tarkkaan. Suositus on, että alaotsikoinnissa vältetään enempää kuin kolmea otsikkotasoa (Esimerkki: 1.3.4. alakappale on vielä hyväksyttävissä, mutta 2.5.5.6. alakappale on jo liian monipolvinen). Jos työssä on selkeä kirjallisuuteen perustuva osa ja ns. empiirinen osa (jossa käsitellään yrityshaastatteluja tai muita havaintoaineistoja), nämä on hyvä jakaa omiksi pääluvuihin. Tekstissä olisi syytä välttää otsikoita, joiden alla ei ole tekstiä (ts. pääotsikon ja sitä seuraavan alaotsikon välissä tulee olla tekstiä). Lyhyt johdatus kunkin pääluvun alussa kyseisen kappaleen sisältöön johdattaa lukijan hyvin aiheeseen. Päälukujen määrä riippuu aiheesta ja työn laajuudesta, mutta hyvät työt erottuvat huonommista myös loogisen rakenteen ja hyvän otsikoinnin ansiosta. Vältä kahden rivin tekstikappaleita ja luettelomaista raportointia (pitkiä listoja ranskalaisia viivoja). Älä myöskään sorru monisanaisuuteen ja liian pitkiin kappaleisiin!

3.2 Kaaviot ja taulukot

Harjoitustyössä on hyvä käyttää kuvioita, kaavioita tai taulukoita tekstin seassa havainnollistamassa tekstin sisältöä. Näiden tulee liittyä keskeisesti aiheeseen ja tuoda lisäarvoa. Pelkkä harjoitustyön pituuden lisääminen kuvien avulla ei siis ole hyväksyt-

tävää. Kuviot tai kaaviot otsikoidaan ja numeroidaan juoksevasti. Taulukon nimi tulee taulukon yläpuolelle, kun taas kuvion nimi sen alapuolelle. Taulukon tai kuvion keskeinen sisältö ja ajatus tulee myös kuvata tekstissä eli selittää mitä kuviolla tai taulukolla tarkoitetaan. Jos kuvio on otettu jostain lähteestä, pitää siihen myös viitata asianmukaisesti. Jos harjoitustyöhön sisältyy laajoja kaavioita, taulukoita tai muuta vastaavaa, joiden ei välttämättä tarvitse olla tekstin yhteydessä, voi ne laittaa työn liitteeksi, ja viitata niihin sitten tekstissä asianmukaisesti, esim. (Liite I). Pääsääntöisesti harjoitustöissä ei tarvitse tehdä erillistä kuvio- tai kaavioluetteloa, toisin kuin kandidaatin tutkielmissa, pro graduissa ja diplomitöissä.

4. JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän ohjeen tavoitteena on antaa lukijalle eväät harjoitustöiden kirjoittamiseen ulkoasu ja viittaustekniikan osalta. Harjoitustyön sisältö ja sen laatu riippuu kirjoittajasta itsestään, mutta kun viittaustekniikka ja ulkoasu ovat kuosissa, lukee arvostelijakin työn asiasisältöön keskittyen!

LÄHDELUETTELO

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. (2009) Tutki ja kirjoita. 15. p. Helsinki, Tammi.

LUT (2018) Viittaaminen sähköiseen dokumenttiin. Lappeenrannan teknillisen yliopiston kirjasto. [verkkodokumentti]. [Viitattu 28.6.2018]. Saatavilla: <http://libguides.lut.fi/viittaaminensahkoisiindokumentteihin> .