

Uusi opinnäytetyön asiakirjamalli

Uusi gradun ja kandidaatintyön asiakirjamalli poikkeaa monin tavoin aikaisemmasta. Vanhassa mallissa osa asiakirjan lohkoista oli tiukasti suojattuja, jolloin mallin käyttäjä saattoi kyseisissä lohkoissa vain tehdä valintoja alavetovalikoista tai täyttää tiettyjä kenttiä. Mallilla pyrittiin mahdollisimman lähelle tiedekunnan sähköistä gradua edeltävien muotoilusääntöjen mukaista lopputulosta. Suojauksesta aiheutui loppujen lopuksi myös monenlaisia ongelmia.

Uudessa mallissa ei ole suojauksia. Marginaali on koko työssä sekä ylhäällä, alhaalla, vasemmalla että oikealla 2,5 cm. Tiivistelmäsiivu(je)n jälkeen on valmiina sisältösiivu. Sen kannattaa antaa olla rauhassa – työtä tehdessä voi aika ajoin käydä päivittämässä sisällysluetteloa napauttamalla sisällysluetteloa hiiren oikealla painikkeella ja valitsemalla ”Päivitä kenttä”.

Sivunumerointi alkaa heti työn alusta (kansisivulta), mutta ensimmäinen näkyvä sivunumero on työn toisella varsinaisella tekstisivulla. Kansisiivu ja tiivistelmä kirjoitetaan korvaamalla sivuilla valmiina olevat pohjatekstit työn alla olevan gradun tiedoilla. Pohjassa on valmiina sivu sekä suomen- että englanninkieliselle tiivistelmälle. Ohjaajan vaatimuksista riippuen mahdollisesti ”turha” tiivistelmäsiivu poistetaan.

Sisällysluettelo voidaan siis päivittää ”Päivitä kenttä” -toiminnolla olettaen, että eri otsikkotasot on määritelty asiakirjamallin tyyleillä Heading 1 – Heading 3. Nelostason otsikot (Heading 4) eivät tule mukaan sisällysluettelo.

Sisällysluettelon jälkeen asiakirjamallissa on sen ainoa lohkonvaihto, jota ei pidä poistaa. Lohkonvaihdon myötä sitä edeltävässä osuudessa ei näy sivunumeroja.

Ensimmäisen luvun nimenä on valmiiksi Johdanto, jonka voi tarvittaessa tietysti muuttaa joksikin muuksikin. Tekstiä kirjoittaessa ei ole yleensä koskaan tarvetta käyttää kahta peräkkäistä enterin painallusta tilan luomiseen tekstikappaleiden väliin. Normaalikappaleen tyyliin on määritelty jonkin verran tilaa erottamaan kappaleita toisistaan, joten riittävä väli syntyy automaattisesti.

Koska asiakirjamallissa ei ole suojauksia, käyttäjä voi tahattomastikin esim. poistaa mallin toimivuuden kannalta tarpeellisia sivunvaihtoja yms. Huomatessaan tehneensä jonkin epätoivotun toimenpiteen kannattaakin painaa Ctrl-Z (perumiskäskey) kerran tai useammin, jotta päästäisiin takaisin vielä hyvällä mallilla olleeseen tilanteeseen.

HUOM: Tallenna työ usein ja pidä siitä vähintään yhtä varmuuskopiota tikulla, pilvessä tms.! Työ kannattaa vähintään päivittäin tallentaa uudelle nimelle, jotta tiedostolle jotain ikävää sattua voit tarvittaessa palata suhteellisen tuoreeseen versioon.

Kappaletyylit

Seuraavassa asiakirjamalliin määritellyt kappaletyylit. Saat Wordissa kattavan tyylivalikon näkyviin (ja pois näkyvistä) painamalla yhtä aikaa Ctrl-Alt-Shift-S.

Normal: ”Tavallisen” kappaleen tyyli, fonttikoko 12, riviväli 1,5, automaattinen välistys kappaleiden väliin. (Pikanäppäin Ctrl-Shift-n)

Normal after table: Taulukkojen, kuvioiden ja suorien lainauksien jälkeen suositeltavaksi käytetty tyyli. Luo hieman suuremman välin edeltävään tekstiin.

Heading 0: Numeroimaton otsikko. Käytetään liitteen otsikointiin.

Heading 1: Ylimmän tason otsikko. Aloittaa automaattisesti uuden sivun, joten sen edelle ei tarvitse pakottaa sivunvaihtoa. Automaattinen numerointi. Sidottu samalle sivulle seuraavan kappaleen kanssa. (Pikanäppäin Ctrl-Shift-1)

Heading 2 ja Heading 3: Toisen ja kolmannen tason otsikko. Automaattinen numerointi. Sidottu pysymään samalla sivulla seuraavan kappaleen kanssa. (Pikanäppäimet Ctrl-Shift-2 ja Ctrl-Shift-3)

Heading 4: Nelostason otsikko, numeroimaton. Nelostason otsikot eivät tule sisällysluetteloon. Sidottu pysymään samalla sivulla seuraavan kappaleen kanssa. (Pikanäppäin Ctrl-Shift-4)

Quoted: Suorien lainausten tyyli. Hieman sisennetty, riviväli hieman pienempi kuin ”tavallisissa” kappaleissa.

Source: Lähdeluetteloissa olevissa lähdemerkinnöissä käytettävä tyyli. ”Negatiivinen sisennys” mutta ei lisäväliä kappaleiden välissä.

Taulukon otsikko - auto: Taulukon otsikkotyyli. Taulukon numeroa ei laiteta, vaan tyyli numeroi taulukkojen otsikot automaattisesti. Otsikko tulee ennen taulukkoa. Tämän sijaan voi käyttää tyyliä **Table title**, joka *ei* numeroi automaattisesti.

Kuvion otsikko - auto: Kuvion otsikkotyyli. Kuvion numeroa ei laiteta, vaan tyyli numeroi kuviot automaattisesti. Otsikko tulee kuvion jälkeen. Tämän sijaan voi käyttää tyyliä **Figure caption**, joka *ei* numeroi automaattisesti.

List numbered: Numeroitu lista.

List unnumbered: Numeroimaton lista (”ranskalaiset viivat”).

Muut tekstinkäsittelyohjelmat

Muiden tekstinkäsittelyohjelmien kuin Wordin käyttö asiakirjamallin kanssa ei suoranaisesti onnistu. Vaikka esim. LibreOfficelle malli kyllä näennäisesti kelpaa, esim. sisällysluettelo hajoaa viimeistään sitä päivitettäessä ja myöskään otsikoiden, kuvioiden ja taulukoiden automaattinen numerointi ei toimi. Mikäli Wordin suhteellisen tuoretta versiota (2010->) ei ole käytettävissä, tekstin voi tietysti kirjoittaa muullakin ohjelmalla, kunhan sen loppuvaiheessa viimeistelyä varten siirtää Wordiin. Esimerkiksi Google Docsissa yhteistyönä tehdyn gradun voi lopuksi leikata ja liimata pohjaan ja antaa sitten tekstille tarvittavat kappalemäärittelyt.

LIITE. Kansi- ja tiivistelmä sivun tutkinto-ohjelman ja tutkielman tyyppien vaihtoehdot.

Tutkinto-ohjelmat (v. 2017 ja myöhemmin aloittaneet):

Opetus- ja kasvatustieteiden tutkinto-ohjelma

Kasvatustieteet
Luokanopettaja
Intercultural Teacher Education
Erityispedagogiikka
Musiikkikasvatus
Varhaiskasvatus

Kasvatustieteiden laaja-alainen maisteriohjelma

Pedagogiset instituutiot ja asiantuntijuus
Kasvatuspsykologia
Learning, Education and Technology, International Programme
Education and Globalization, International Programme

Luokanopettajan maisteriohjelma

Luokanopettaja
Luokanopettajaksi pätevöittävä ohjelma
Intercultural Teacher Education

Musiikkikasvatuksen maisteriohjelma

Musiikkikasvatus

Erityispedagogiikan maisteriohjelma

Erityispedagogiikka
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

Vanhat tutkinto-/koulutusohjelmat:

Erityispedagogiikan koulutus
Intercultural Teacher Education
Kasvatustieteiden koulutus
Luokanopettajakoulutus
Musiikkikasvatuksen koulutus
Varhaiskasvatuksen koulutus
Master's Degree Programme in Education and Globalisation
Master's Degree Programme in Learning, Education and Technology

Tutkielman tyypit:

Kasvatustieteiden pro gradu -tutkielma/kandidaatintyö/lisensiaatintyö
Kasvatuspsykologian pro gradu -tutkielma/kandidaatintyö/lisensiaatintyö
Musiikkikasvatuksen pro gradu -tutkielma/kandidaatintyö/lisensiaatintyö
Erityispedagogiikan pro gradu -tutkielma/kandidaatintyö/lisensiaatintyö
Kasvatustieteiden, erityisesti varhaiskasvatus, kandidaatintyö