

# HARJOITTELURAPORTIN KIRJOITUSOHJE

# SISÄLTÖ

1 HARJOITTELURAPORTIN RAKENNE JA ULKOASU .....	3
1.1 Rakenne .....	3
1.2 Ulkoasu .....	3
2 HARJOITTELUKERTOMUS .....	4
2.1 Harjoittelukertomuksen sisältö... ..	4
2.2 Lähdeviitteet, lähdeluettelo ja liitteet .....	5
3 HARJOITTELURAPORTIN LUOVUTTAMINEN .....	6

## LIITTEET

Liite 1 Kansilehden malli

# 1. HARJOITTELURAPORTIN RAKENNE JA ULKOASU

## 1.1 Rakenne

Harjoitteluraportti koostuu seuraavista osista:

- kansilehti
- sisällysluettelo
- harjoittelukertomus
- lähdeluettelo
- liitteet.

Osat nidotaan yhteen vasemmasta yläkulmasta.

## 1.2 Ulkoasu

Raportin kirjoittamisessa käytetään kirjasintyyppiä Arial 12, paitsi pääotsikoissa Arial 14.

Riviväli on 1,5, paitsi kansilehdellä, sisällysluettelossa ja lähdeluettelossa 1.

Marginaalit ovat läpi työn 4 cm vasemmalla ja 2 cm oikealla, jolloin palstan leveys on 15 cm. Ylämarginaali on 2,5 ja alamarginaali samoin 2,5 cm.

Otsikot lihavoidaan ja aloitetaan tekstin tavoin heti vasemman marginaalin jälkeen. Tekstin pääotsikot kirjoitetaan isoilla kirjaimilla (pistekoko) 14 ja muut otsikot pienillä kirjaimilla (pistekoko 12). Pääotsikon yläpuolelle jätetään aina kaksi tyhjää riviä ja sen alapuolelle yksi tyhjä rivi. Alaotsikoiden ylä- ja alapuolelle tulee yksi tyhjä rivi.

Sivunumerointi tulee alaviitteeseen sivun keskelle.

Kansilehti: Katso malli! (liite 1)

## 2. HARJOITTELUKERTOMUS

### 2.1 Harjoittelukertomuksen sisältö

Harjoittelukertomus sisältää seuraavat osat

- johdanto
- harjoittelun kulku
- päätelmät
- lähdeluettelo ja liitteet.

Johdannossa kirjoittaja johdattelee lukijan aiheeseen. Siinä tuodaan esille lähtötilanne harjoittelulle; aikaisempi työkokemus (missä, milloin, miksi?), harjoittelupaikan löytyminen, odotukset työsuhteelta jne.

Harjoittelun kulku on työn runko. Se jakautuu useisiin lukuihin. Tähän osaan kuuluu seuraavia asioita:

- Työpaikka: yrityksen yleiskuvaus (toimiala, tuotteet, sijainti, henkilöstö, asiakkaat, ikä jne.) ja yrityksen organisaatio sekä oma asema siinä eli esimiehet, työkaverit, mahdolliset alaiset jne. Organisaatio esitetään sanallisessa muodossa. Kaaviokuvia käytetään vain tarvittaessa tekstin tukena.
- Projekti: Mikäli harjoittelu on suoritettu jossain projektissa; projektin yleiskuvaus, organisaatio, aikataulu ja kustannusarvio
- Omat työtehtävät: työn kuvaus, työn toteuttamisorganisaatio ja tehtävän aikataulu. Työtehtävät kuvataan yksityiskohtaisesti käyttäen apuna harjoittelupäiväkirjan merkintöjä. Lisäksi jokin oppimisen tai työn sisällön kannalta merkittävä työkokonaisuus kuvataan vaiheittain!
- Kokemuksia: työmotivaatio ja siihen vaikuttaneet tekijät, työn viihtyvyysarvot (työtoverit, työympäristö jne.), työturvallisuus, vapaa-ajan toiminta, koulutus ja ay-toiminta
- Harjoittelun ohjaus: Ohjaajat (työpaikalla ja oppilaitoksessa), harjoittelijan ja ohjaajien välinen yhteydenpito harjoittelun aikana, työpaikalla saatu ohjaus työtehtäviin ja muut ohjaukseen liittyvät kokemukset.

Päätelmät voi kirjoittaa omaksi luvukseensa, johon kuuluu esimerkiksi seuraavia asioita:

- Työn tulokset: Mitä hyödyllistä sait mielestäsi aikaan? Miten yritys hyödynsi työpanoksesi?
- Kuinka harjoittelu täytti tehtävänsä? Mitä mieltä olet esim. työtehtävistäsi harjoittelun kannalta? Miten yritys mielestäsi soveltui harjoittelupaikaksi?
- Oppiminen: Mitä opit? Harjoittelussa opitun ja oppilaitoksessa opitun vertailua. Miten omat asenteesi muuttuivat? Jne.
- Minkälaista työkokemusta tarvitset jatkossa? Mihin nyt saadun kokemuksen perusteella haluat suuntautua?
- Yms.

Pelkkä työn selostaminen ei siis riitä, tarvitaan myös päätelmiä.

## **2.2. Lähdeviitteet, lähdeluettelo ja liitteet**

Harjoittelukertomus on ennen kaikkea harjoittelijan oma kertomus suorittamastaan harjoittelusta. Jos kertomuksessa on kuitenkin käytetty muualta, kuten esimerkiksi kirjoista, esitteistä ja internetistä suoraan lainattua aineistoa, merkitään nämä tekstiin lähdeviittauksin. Tekstistä on siis selvästi käytävä ilmi, kuinka suuri osa on omaa tekstiä ja mitkä osat ovat eri lähteistä lainattuja. Lähdeviittauksena merkitään lainatun tekstin perään suluissa tekstin tekijä ja vuosiluku, esimerkiksi: *(Virtanen 2003)*.

Lähdeluetteloon merkitään vain sellaiset lähteet, joita kertomuksessa on käytetty ja joihin tekstissä on viittaus. Lähdeluettelo sijaitsee raportin lopussa ennen liitteitä.

Harjoitteluraportin liitteeksi laitetaan aina oikeaksi todistettu kopio työ- tai harjoittelutodistuksesta. Harjoitteluohjeessa on voitu määritellä myös muita tarvittavia liitteitä (esim. harjoittelupäiväkirja). Lisäksi liitteisiin voidaan lisätä aineistoa, joka tuntuu tarpeelliselta, mutta joka ei sovi tekstiin.

Lähdeviittausten, -luetteloiden ja liitteiden merkitsemisestä löytyy tarvittaessa tarkempaa tietoa Saimaan ammattikorkeakoulun opinnäytetyöraporttien kirjoitusohjeesta, joka löytyy mm. tietokeskuksen kotisivuilta.

### **3. HARJOITTELURAPORTIN LUOVUTTAMINEN**

Harjoitteluraportti on luovutettava tarkastettavaksi harjoitteluohjeen mukaisessa aikataulussa. Myöhässä jätetty raportti voidaan jättää käsittelemättä.

SAIMAAN AMMATTIKORKEAKOULU  
Tekniikan koulutusala  
[Koulutusohjelma]

*(Arial 12)*  
*(Arial 12)*  
*(Arial 12)*

[Harjoittelijan nimi ja opiskelijanumero]

*(Arial 12)*

## **HARJOITTELU**

*(Arial 18)*

[Yrityksen nimi]

*(Arial 14)*

[**Työsuhteen aloituspäivämäärä – lopetuspäivämäärä**]

*(Arial 14)*

[Työsuhteen kesto täysinä viikkoina]

*(Arial 12)*

Harjoitteluraportti [pvm]

*(Arial 12)*