# Opinnäytetyön etenemissuunnitelma

Etenemissuunnitelman laatimisella käynnistetään opinnäytetyön yhteistyö ja sen tarkoituksena on saada yhteys työelämän edustajien ja opiskelijoiden välille. Opiskelijat kirjaavat etenemissuunnitelman yhteisessä tapaamisessa ohjaavan opettajan ja työelämäohjaan ohjaamina. Tämä kirjallinen etenemissuunnitelman myötä opiskelijat ja Pohteen yksikkö sitoutuvat opinnäytetyön toteuttamiseen. Opiskelijat välittävät etenemissuunnitelman opettajalle ja yhdyshenkilölle sekä muille tapaamisessa mukana olleille sähköpostilla.

**Opinnäytetyön etenemissuunnitelman sisältö**

**1. Opinnäytetyön tekijä(t), oppilaitos ja ohjaava opettaja sekä yhteystiedot**

**2. Aiheen tarkentaminen ja taustojen selventäminen**

 - opinnäytetyön tavoite

 - mihin asioihin pyritään opinnäytetyöllä vaikuttamaan?

**3. Työelämän tarve / näkökulma asian tarkasteluun**

 - opinnäytetyön tarkoitus

 - missä muodossa yksikkö toivoo opinnäytetyön toteutettavan?

**4. Opinnäytetyön avainsanat ja käsitteet**

**5. Kohdejoukon määrittelyä**

 - ketkä toimivat tiedonantajina?

 - mahdolliset määrät, jotka vastaavat oppilaitoksen tavoitteita

**6. Menetelmä**

 - haastattelut, kyselyt, projektityö, valmiit aineistot, kirjallisuuskatsaus

 - kuka valitsee tiedonantajat? Missä/ miten toteutetaan, tuotoksen muoto?

**7. Työelämäohjaajan nimeäminen**

 - kuka vastaa sisällön ohjaamisesta yksikössä? Tuo ajankohtaisen tiedon ja vastaa asioiden oikeellisuudesta

 - yhteystiedot (email, puhelinnumerot)

**8. Opinnäytetyön lupamenettely ja tekijänoikeudet**

 - lupamenettelyn läpikäynti, eettisen toimikunnan lausunnon tarve

 - mahdollisista tekijänoikeuksista sopiminen

**9. Opinnäytetyön aikataulu**

- milloin lupa haetaan, milloin aineisto kerätään ja työn valmistumisaika

**10. Opinnäytetyön arviointi ja julkaiseminen**

Koulutusorganisaatio on arvioiva ja hyväksyvä organisaatio. Opinnäytetyön julkaisusta ja sen esittämisestä keskustellaan yhteyshenkilön kanssa. Hyväksytty opinnäytetyö toimitetaan sähköisenä yhdyshenkilölle.