



Suomi toisena kielenä

Osaamiskokonaisuus 2

Käytät ja arvioit tekstejä,
joita hankit eri lähteistä

SELKOMATERIAALI

Tekijä: Tuija Takala, Työryhmä: Anna-Liisa Hyvärinen, Essi Puumalainen ja Henna Hakala

Rahoittaja:

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERSVINGS- OCH KULTURMINISTERIET

Sisällys

1.	Johdanto: opettajalle ja opiskelijalle.....	2
2.	Osaamistavoitteiden sanoja.....	3
3.	Mikä on tekstilaji?	5
4.	Mitä tavoitteita teksteillä on?.....	7
5.	Mitä on media?.....	8
6.	Sosiaalinen media työssä.....	10
7.	Mitä ovat tietolähteet?	12
8.	Miten arvioit, että tieto on totta eli luotettavaa?	16
9.	Miten teet muistiinpanoja?	20
10.	Mikä on tiivistelmä?	22
11.	Mitä tarkoittaa tekijänoikeus?.....	24
12.	Miten kirjoitat lähteet?.....	27
13.	Tarkat ohjeet erilaisista lähteistä.....	32
14.	Miten kirjoitat lähdeluettelon?	35
Lähteet	36

1. Johdanto: opettajalle ja opiskelijalle

Pakollisessa S2-opinnossa on kolme osaa eli osaamiskokonaisuutta.

Tässä materiaalissa on osaamiskokonaisuuden 2 asioita:

Käytät ja arvioit tekstejä, joita hankit eri lähteistä.

Materiaalissa on asioita näihin tavoitteisiin:

- Tiedät oman alan ja työelämän tekstilajeja ja mediaa.
- Tunnistat tekstien tavoitteita ja tekstien tärkeimmät merkitykset.
- Käytät tietolähteitä ja arvioit, ovatko tiedot luotettavia.
- Teet muistiinpanoja ja tiivistät tärkeimmät asiat siitä, mitä luet, kuulet ja näet.
- Noudatat tekijänoikeuksia.

Opiskelet tietoja teksteistä ja tietolähteistä.

Materiaalissa on myös harjoituksia.

Opettaja valitsee, mitä opiskelet ja mitä harjoituksia teet.

Hän antaa myös ohjeita harjoituksiin.

Opettaja antaa myös ohjeet, miten hän arvioi koko S2-opinnon.

2. Osaamistavoitteiden sanoja

Seuraavat sanat ovat siinä järjestyksessä,
kun ne ovat osaamistavoitteissa.

oma ala	Opiskelet nyt ammatillista perustutkintoa tiettyyn ammattiin ja työhön. Se on oma alasi.
työelämä	Työelämä tarkoittaa työpaikkoja ja työn tekemistä työpaikoilla työkavereiden kanssa.
teksti	Teksti voi olla <ul style="list-style-type: none">• kirjoitus• puhe• kuva• video• ääniä. Usein sana <i>teksti</i> tarkoittaa tekstiä, joka on kirjoitettu.
tekstilajit	Erilaisia tekstejä ovat esimerkiksi <ul style="list-style-type: none">• raportti• ohje• tekstiviesti• jne. Ne ovat tekstilajeja.
media	Media on välineet ja laitteet, jotka välittävät viestejä, esimerkiksi <ul style="list-style-type: none">• kirjat• tv• sosiaalinen media (TikTok, Snapchat, Instagram jne.).
tavoite	Tavoite tarkoittaa asian tarkoitusta.

	<p>On erilaisia tavoitteita. Sinulla voi olla omia tavoitteita. Esimerkiksi haluat oppia jotain tai saada (saavuttaa) uuden taidon.</p> <p>Viestinnässä voi olla tavoite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Esimerkiksi tavoite on, että annat ohjeen. Silloin tavoite on, että asia tehdään oikein. 2) Esimerkiksi tavoite voi olla, että muut tietävät, mitä olet tehnyt. Siksi kerrot raportin eli selostat asian, jonka olet tehnyt.
<p>tietolähde lähde, lähteet</p>	<p>Etsit ja löydät tietoa tietolähteistä eli lähteistä. Tietolähteitä ovat esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • muut ihmiset • media (kirjat, lehdet, internet) • jne.
<p>tekijänoikeudet</p>	<p>Kirjoituksen, kuvan, videon, musiikin jne. on tehnyt joku ihminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Et saa kopioida niitä, koska tekijällä on tekijänoikeus. • Sinun täytyy kertoa tai kirjoittaa, kenen kirjaa, kuvaa tai musiikkia olet käyttänyt ja mistä muut löytävät sen. • Kirjoita omien tehtävien loppuun tietolähde eli lähde. <p>Näin noudatat tekijänoikeuksia.</p>

3. Mikä on tekstilaji?

Teksti voi olla

- kirjoitus
- puhe
- video
- ääniä.

Esimerkiksi videossa voi olla niitä kaikkia.

Tekstilajit eroavat toisistaan,
koska joka tekstilajilla on eri tavoite ja tarkoitus.

Tekstilajeja ovat esimerkiksi

- ohje
- mielipide
- haastattelu
- kutsu
- mainos
- sähköposti
- raportti eli selostus työstä tai muusta toiminnasta
- artikkeli (lehdissä tai netissä asiateksti,
jonka on kirjoittanut asiantuntija.
Asiantuntija osaa ja tietää asiat,
joista hän kirjoittaa.)

Harjoitus

1. Keskustele

Mitä tekstilajeja tiedät?

Tekstilajeja on monta sataa,
ja joka työssä on omia tekstilajeja.

Painetut tekstilajit ovat sellaisia,

jotka ovat paperilla.

Digitaaliset tekstilajit ovat netissä.

[Lue esimerkkejä tekstilajeista sivulta Osaan suomessa. Tekstitaito.](#)

2. Keskustele tekstilajien tavoitteista

- Mikä on ohjeen tarkoitus?
- Mikä on kutsun tarkoitus?
- Mikä on mainoksen tarkoitus?

3. Kysy opettajilta tai työpaikan ohjaajalta

- Mitä tekstilajeja on sinun työssäsi?

4. Tiedä, mikä on tekstilaji

Etsi lehdestä tai netistä

- mainos
- ohje
- uutinen
- mielipide.

Kerro,

mistä tiedät,

että teksti on

- mainos
- ohje
- uutinen
- mielipide.

4. Mitä tavoitteita teksteillä on?

Tekstin tavoite tarkoittaa sitä,
että tekstillä on tarkoitus.

Tekstin tavoitteita ovat esimerkiksi:

Tekstissä on tietoa .	Asiat ovat totta eli faktaa, esimerkiksi uutinen, oppikirja, raportti, sähköposti, artikkeli .
Teksti vaikuttaa .	Teksti saa ihmisen ajattelemaan, esimerkiksi mainos, mielipide ja arvostelu, teksti blogissa, kommentti somessa esimerkiksi Instagramissa . Tekstissä usein perustellaan eli kerrotaan, miksi jokin asia on tärkeää, hyvä, onnistunut, huono jne.
Teksti ohjaa .	Teksti vaikuttaa siihen, mitä ihminen tekee, esimerkiksi ohje, laki ja käsky .
Tekstissä on mielikuvitusta : kaunokirjallisuus (fiktio) eli fiktiiviset tekstit .	Ihminen keksii esimerkiksi sadun, runon tai kertomuksen . Hän tekee silloin kaunokirjallisuutta eli fiktiota. Fiktio tarkoitus on lisätä lukijan mielikuvitusta.

Harjoitus

Etsi kirjastosta ja netistä erilaisia tekstejä.

Selvitä:

- Mikä on tekstin tekstilaji?
- Mikä tarkoitus tekstillä on?
- Mikä on tekstin tärkein asia?

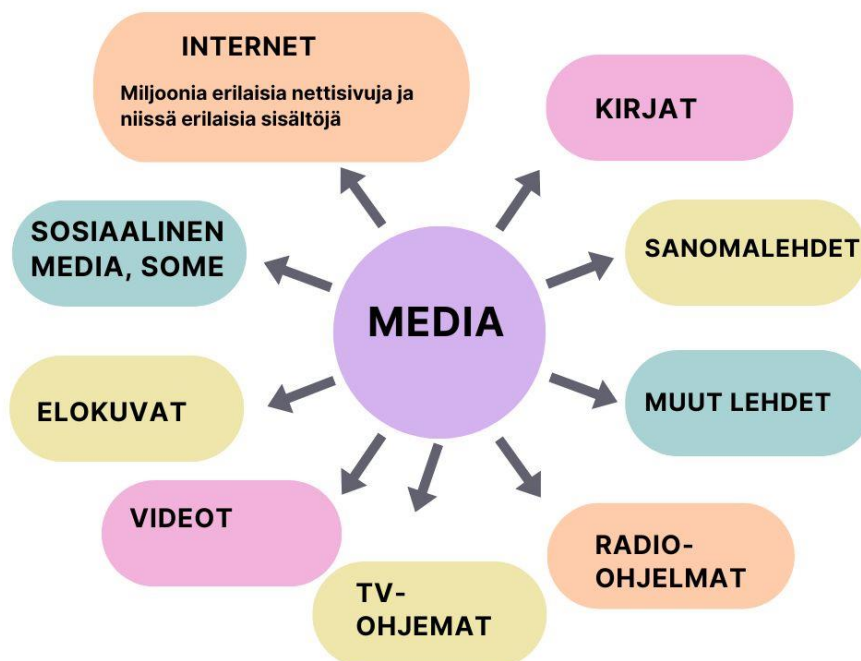
5. Mitä on media?

Luemme, kuuntelemme ja katsomme tekstejä jostain **välineestä**.

Väline voi olla esimerkiksi kirja, lehti, radio, tv, tietokone tai kännykkä. Sitä tarkoittaa **media**.

Sosiaalinen media on mediaa, jota sinä itse voit tehdä. Voit jakaa netissä kirjoitusta, kuvia, puhetta ja muita ääniä sekä videoita. Voit myös osallistua sosiaalisessa mediassa keskusteluihin.

Mediaa ovat esimerkiksi:



Harjoitus

1. Keskustele.

- Minkä kirjan olet lukenut?
- Minkä elokuvan olet katsonut?
- Mitä tv-sarjoja katsot?
- Mitä lehtiä luet?
- Mitä mediaa sinä kuuntelet?
- Mitä nettisivuja luet, katsot tai kuuntelet?
- Mitä sosiaalista mediaa käytät?
(SnapChat, WhatsApp, TikTok, Instagram, Facebook jne.)
- Mitä mediaa käytät paljon tai eniten? Miksi?

2. Mieti.

- Kuinka paljon käytät aikaa mediaan päivässä?
- Mitä mieltä olet ajan käytöstä? Paljon vai vähän?
- Miten median käyttö vaikuttaa elämääsi?

3. Kysy opettajilta tai työpaikan ohjaajalta.

- Mitä mediaa sinun työssäsi käytetään?
- Miksi ja miten sitä käytetään?
- Mitkä ovat sinun alasi tärkeät ammattilehdet?
- Mitkä ovat sinun alasi tärkeät tietokirjat?
- Mitkä ovat sinun alasi tärkeät oppikirjat?
- Mitkä ovat sinun alasi tärkeät nettisivut?

4. Esittele oman alasi mediaa

Valitse ammattisi lehti tai tärkeä nettisivu.

Kerro siitä:

- Mikä sen nimi on?
- Kenelle se on tarkoitettu?
- Kuka julkaisee sitä?
- Miksi se on tärkeä sinun alallasi?

6. Sosiaalinen media työssä

Sosiaaliseen **mediaan kirjoitetaan tekstejä**.

Kirjoittaja **julkaisee** ne somessa,

ja silloin siitä tulee **julkaisu**.

Julkaisu voi olla myös esimerkiksi kuva tai video.

Työpaikalla et voi käyttää

- **omaa puhelinta**
- **omia sosiaalisen median ohjelmia.**

Älä julkaise ikäviä asioita työpaikasta tai työkavereista omassa somessasi.

Työpaikka voi käyttää sosiaalista mediaa, esimerkiksi Instagramia ja WhatsAppia.

Voit saada tehtävän

käyttää työpaikan sosiaalista mediaa.

Työpaikoissa on ohjeet,

miten käytät työpaikan sosiaalista mediaa.

Tarkista ohjeet työpaikalla.

Työturvallisuuskeskus on koonnut

yleiset ohjeet:

[Sosiaalisen median käyttö.](#)

[työsuojelunäkökulma](#) (ei selkokielenen).



Ohjeet työpaikan sosiaalisen median (somen) käyttöön

1. Varmista työpaikalla,
miten saat käyttää **työpaikan** sosiaalista mediaa.
2. Työpaikan somessa sinä edustat työpaikkaa:
olet kuin mainos työpaikasta.
3. Julkaise vain sellaista,
mikä kuuluu työhösi.
4. Kirjoita ja julkaise omalla nimellä.
5. Olet vastuussa siitä,
mitä kirjoitat tai julkaiset somessa.
6. Ole ystävällinen.
7. Arvosta muita ihmisiä.
8. Älä julkaise mitään
ennen kuin olet miettinyt,
mitä ja miten julkaiset.
9. Ole järkevä ja rauhallinen:
älä julkaise mitään vihasena.
10. Älä vastaa viestiin heti,
jos työpaikka tai sinä saat arvostelua.
11. Perustele asiat.
12. Noudata tekijänoikeuksia
ja muita sääntöjä.
(Tekijänoikeuksista on lisää tässä materiaalissa.)
13. Älä kerro työpaikan tai asiakkaiden
tietoja ja asioita.
Varmista työpaikalla,
mitä saat kertoa tai julkaista.
14. Älä levitä muista julkaisuista ikäviä tekstejä
tai muita ikäviä ja pahoja julkaisuja.
15. Älä levitä kuvia,
joita on muissa
tai muiden julkaisuissa.

7. Mitä ovat tietolähteet?

Opiskelussa ja työssä tarvitset tietoa.

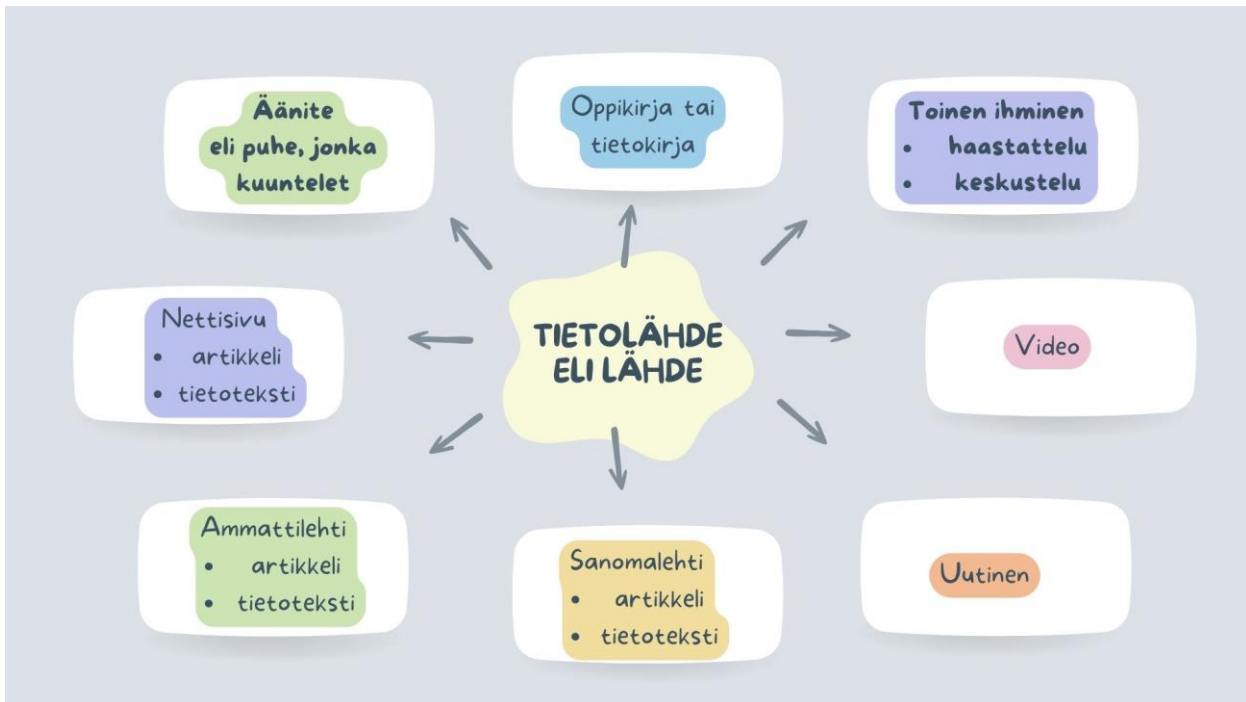
Etsit ja löydät tietoa

eli käytät tietolähteitä.

tietolähde	Etsit ja löydät tietoa: silloin käytät tietolähteitä. Niitä ovat esimerkiksi kirjat, nettisivut tai videot.
lähde	Tietolähde ja lähde on sama asia. Löydät lähteestä tietoja, joita tarvitset esimerkiksi koulutehtävässä tai työssä.
tiedonhaku, haet tietoa	Etsit tietolähteet, jotka sopivat tehtävään. Se on tiedonhakua. Esimerkiksi käytät kirjastoa tai nettiä.
tiedon arviointi	Arvioit, että voit luottaa lähteen tietoon.
lähteen käyttö	Kirjoitat lähteen asiat eli tiedot, jotka sait tietolähteestä. Kirjoitat esimerkiksi muistiinpanot eli kirjoitat tärkeimmät asiat. Kirjoitat ne omin sanoin .
lähdemerkintä lähdeluettelo	Kirjoitat tekstisi loppuun lähteestä: <ul style="list-style-type: none">• tietolähteen kirjoittaja tai tekijä• vuosi, jolloin tieto on kirjoitettu tai julkaistu• tekstin otsikko• paikka, josta tieto löytyy, esimerkiksi nettisivun osoite.

Saat tietoja erilaisista lähteistä.

Tietolähteitä eli lähteitä ovat esimerkiksi:



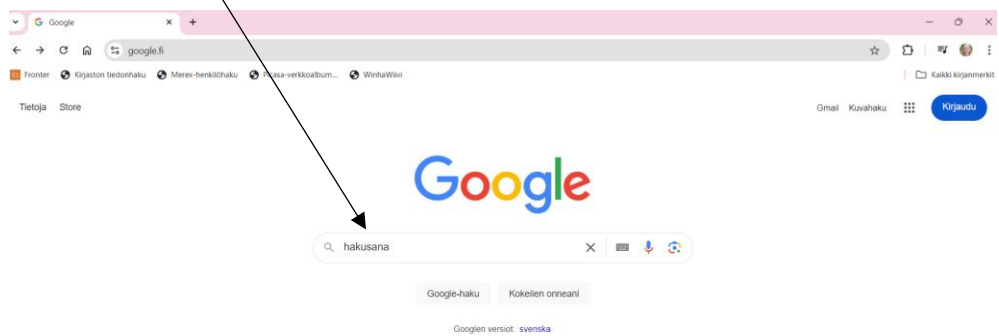
Tiedonhaku tarkoittaa sitä, että **käytät tietolähteitä**.

- 1) Tarkista aihe, josta haet tietoa.
 - 2) Etsi sopivat tietolähteet:
 - Haastatteletko asiantuntijaa?
 - Löydätkö aiheesta kirjan?
 - Löydätkö aiheesta uuden jutun lehdestä?
 - Löydätkö netistä jutun?
 - 3) Muista:
 - Kirjasto auttaa tiedonhaussa.
 - Netissä on paljon tietoa.
- Kokeile **eri hakukoneita**, esimerkiksi Google ja Bing.

- Kokeile **eri hakusanoja**:
ne ovat tärkeitä.
Hakusana on sana tai lause,
jonka kirjoitat hakukoneeseen.

Esimerkki Google-hakukoneesta:

Haen tietoa *hakusanoista*.
Kirjoitan Googlen hakukenttään
sanan *hakusana*.



Katso opettajan kanssa video
[Tiedonhaku internetistä](#) (ei selkokielen).

- 4) Nyt olet löytänyt lähteitä.
Etsi niistä tietoja:
lue ja tee muistiinpanoja.

Lisäksi arvioit,
ovatko tiedot totta.
Se on tiedon luotettavuuden arviointia.

[Katso Tarja Pasasen video](#)
[Luotettavat lähteet.](#)

Harjoitus

1. Mitä on lähdekritiikki?

[Katso Tarja Pasasen video](#)

[Luotettavat lähteet.](#)

Kerro tai kirjoita videon jälkeen,
mitä tarkoittaa **lähdekritiikki**.

2. Lisäharjoitus: tiedonhaku

Aiheesi on **hyvä elämä**.

(Myös opettaja voi antaa sinulle aiheen.)

Valitse tietolähde
ja etsi tietoa aiheesta
kirjastosta ja netistä.

Valitse yksi lähde:

- Mikä se on?
- Kuka on kirjoittaja tai tekijä?
- Mikä on tietolähteen nimi tai otsikko?
- Mitkä ovat tietolähteen tärkeimmät asiat?
- Mikä on tietolähteesi tekstilaji?
- Miksi valitsit tämän tietolähteen?

8. Miten arvioit, että tieto on totta eli luotettavaa?

Tärkeintä on, että tieto on totta.

Mistä tiedät,

että tieto on totta?

Sinun täytyy arvioida,

onko tieto luotettavaa.

[Lue Ella Airaksisen artikkeli Selkouutisista:](#)

[Tunnista luotettava tieto.](#)

Harjoitus 1

Luitko jo [Ella Airaksisen artikkelin](#)

[Tunnista luotettava tieto?](#)

Harjoittele:

- Kirjoita artikkelista muistiinpanot eli kirjoita artikkelin tärkeimmät asiat.
- Kirjoititko **tärkeät asiat omin sanoin**? Miksi?
- Mitkä ovat tärkeimmät asiat?
- Miten arvioit, että tieto on luotettavaa?
- Miten erotat **vale** uutisen eli uutisen, joka ei ole totta?

Keskustele:

- Vertaile kaverin kanssa muistiinpanoja ja juttele, mitä samoja asioita teillä on.
- Mitkä ovat tärkeimmät asiat, kun arvioitte tiedon luotettavuutta?

Tarkista vastaukset seuraavien kysymysten avulla:



Harjoitus 2

Saat opettajalta erilaisia tietolähteitä.

Arvioi, onko tietolähde luotettava.

Perustele, miksi tietolähde on luotettava tai miksi se ei ole luotettava.

Harjoitus 3: Lisätehtävä

Arvioi seuraavan jutun luotettavuus

[Tunnista luotettava uutinen – kysy nämä 7 kysymystä.](#) (ei selkokielenen).

Vastaukset ovat seuraavalla sivulla.

Vastaukset:

- Kuka tai mikä on julkaissut tiedon?
- Onko julkaisija sellainen,
- että kaikki tietävät: se on luotettava?
- Luotettavia ovat valtion sivut,
- tutkimuslaitokset ja tärkeät järjestöt.

Jutun on julkaissut Yle eli Yleisradio.

Se on luotettava lähde,
sillä Yle on valtion media.
Yle tarkistaa tiedot,
joita se julkaisee.

- Kuka on kirjoittanut tiedon?
- Onko kirjoittaja asiantuntija?
- Onko hän luotettava?
- Onko hän oikeasti olemassa?

Jutun on kirjoittanut Sari Veikkolainen.
Hän on Ylen toimittaja.

- Mitä lähteitä on tietolähteessä käytetty?
- Onko lähteet merkitty selvästi?
- Onko lähteissä samat tiedot kuin tietolähteessäsi?

Jutussa ei ole lähteitä.
Juttu on luotettava,
koska se Ylen sivuilla,
joissa on oppimisen materiaaleja.
Jutut on tarkistettu.

- Milloin tietolähde on julkaistu? Vuosi!
- Onko se uusi vai vanha?
- Onko tieto vielä nyt totta?

Juttu on julkaistu 11.2.2020.

siitä on jo muutama vuosi,
mutta juttu on luotettava.

Siinä on samat tiedot

kuin muissa lähteissä samasta aiheesta.

**Lue tarkasti tietolähteen otsikot
ja koko teksti.**

- Onko teksti tietoa?
- Tutki tekstistä, onko se mielipide tai mainos - ne eivät ole tietoa!

Teksti on tietoa.

Jutussa on samoja tietoja

kuin muissa lähteissä samasta aiheesta.

9. Miten teet muistiinpanoja?

Muistiinpanot tarkoittavat,

että **kirjoitat lähteen tärkeät asiat.**

Niin ne jäävät muistiin.

Muistiinpanot auttavat muistia:

voit kerrata asiat muistiinpanoista.

Tee muistiinpanoja esimerkiksi

teksteistä, puheesta, videoista.

Muistiinpano voi olla sellainen,

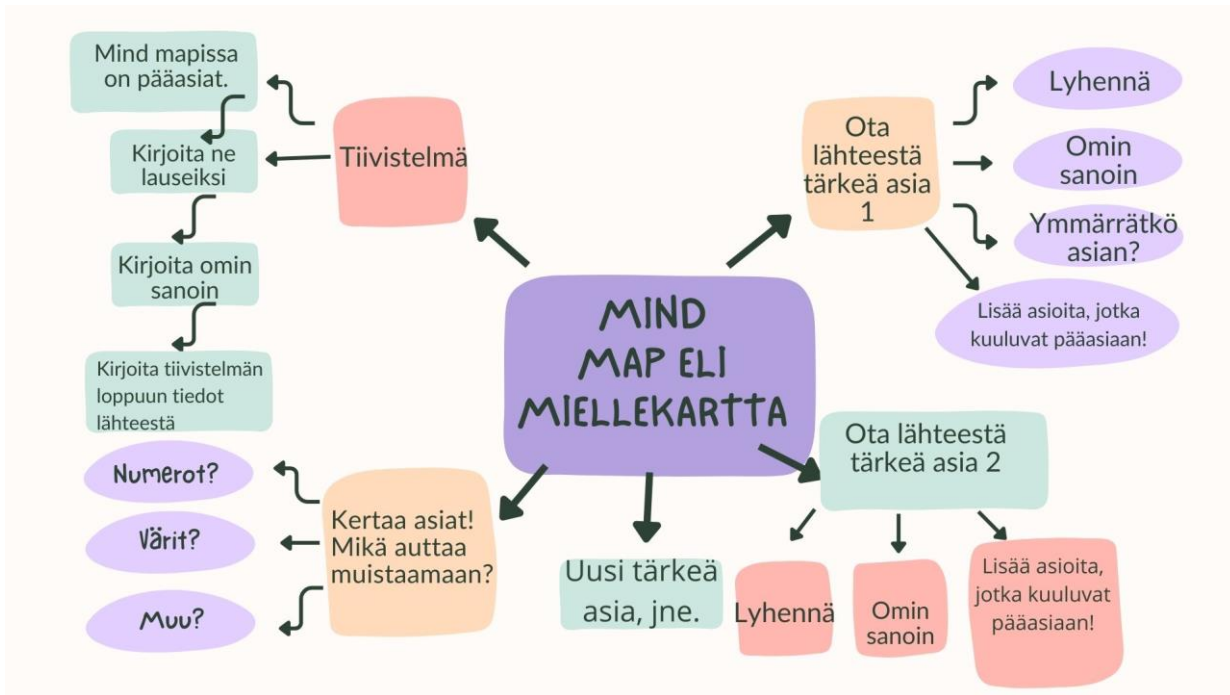
että kirjoitat lähteen tärkeät asiat

paperille allekkain.

Muistiinpanot	☰																									
<table border="1"><tbody><tr><td data-bbox="363 1120 935 1151">• Kirjoita vain tärkeät asiat.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1151 935 1182">• Kirjoita asiat omin sanoin.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1182 935 1214">• Tee sellaiset muistiinpanot, että</td></tr><tr><td data-bbox="363 1214 935 1245">sinä ymmärrät asiat.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1245 935 1276">• Lisää asioita, jos niitä on aluksi</td></tr><tr><td data-bbox="363 1276 935 1308">liian vähän.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1308 935 1339">• Poista asioita, jos mukana on</td></tr><tr><td data-bbox="363 1339 935 1370">muitakin kuin tärkeitä asioita.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1370 935 1402">• Numerot voivat auttaa muistia:</td></tr><tr><td data-bbox="363 1402 935 1433">1. Kertaa asiat.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1433 935 1464">2. Opettele asiat.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1464 935 1496">3. Kirjoita tiivistelmä eli kirjoita</td></tr><tr><td data-bbox="363 1496 935 1527">tärkeät asiat: kokonaiset lauseet</td></tr><tr><td data-bbox="363 1527 935 1559">omin sanoin.</td></tr><tr><td data-bbox="363 1559 935 1590"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1590 935 1621"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1621 935 1653"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1653 935 1684"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1684 935 1715"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1715 935 1747"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1747 935 1778"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1778 935 1809"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1809 935 1841"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1841 935 1872"> </td></tr><tr><td data-bbox="363 1872 935 1904"> </td></tr></tbody></table>		• Kirjoita vain tärkeät asiat.	• Kirjoita asiat omin sanoin.	• Tee sellaiset muistiinpanot, että	sinä ymmärrät asiat.	• Lisää asioita, jos niitä on aluksi	liian vähän.	• Poista asioita, jos mukana on	muitakin kuin tärkeitä asioita.	• Numerot voivat auttaa muistia:	1. Kertaa asiat.	2. Opettele asiat.	3. Kirjoita tiivistelmä eli kirjoita	tärkeät asiat: kokonaiset lauseet	omin sanoin.											
• Kirjoita vain tärkeät asiat.																										
• Kirjoita asiat omin sanoin.																										
• Tee sellaiset muistiinpanot, että																										
sinä ymmärrät asiat.																										
• Lisää asioita, jos niitä on aluksi																										
liian vähän.																										
• Poista asioita, jos mukana on																										
muitakin kuin tärkeitä asioita.																										
• Numerot voivat auttaa muistia:																										
1. Kertaa asiat.																										
2. Opettele asiat.																										
3. Kirjoita tiivistelmä eli kirjoita																										
tärkeät asiat: kokonaiset lauseet																										
omin sanoin.																										

Voit tehdä muistiinpanot myös
mind mappiin eli miellekarttaan.

Otsikko on keskellä
ja keräät tärkeitä asioita
sen ympärille.



Voit myös puhua tärkeitä asioita kännykkään
tai kertoa ne videolle.

Harjoitus

[Tee muistiinpanot videosta](#)

[Selkosanommat – helppo juttu!](#)

Kirjoita muistiinpanot paperille.

Miten onnistuit kirjoittamaan tärkeimmät asiat?

10. Mikä on tiivistelmä?

Tiivistelmä on lyhyt selostus

lähteen tärkeistä asioista.

1) Lue, kuuntele tai katso ensin tietolähde tarkasti.

- Lue ensin otsikot.
- Lue koko teksti yksi kappale kerrallaan.
- Lue tekstin ensimmäinen kappale.
Alleviivaa tärkeä asia.
Kirjoita tärkeä asia muistiinpanoihin.
- Lue seuraava kappale
ja kirjoita tärkeä asia muistiinpanoihin.
- Jatka samalla lailla tekstin loppuun.

2) Suunnittele:

- mitä asioita tulee tiivistelmään.
- mikä on asioiden järjestys.

3) Kirjoita tiivistelmä:

- Kirjoita otsikko.
Se voi olla sama kuin lähteen otsikko.
- Kirjoita asiat **omin sanoin**.
- Kirjoita kokonaisia lauseita.
- Kirjoita vain lähteen asioita:
tiivistelmässä ei ole sinun mielipiteitäsi.
- Kirjoita loppuun lähde eli tietolähteen
 - kirjoittaja
 - lähteen vuosi tai päivämäärä
 - lähteen otsikko
 - lähteen julkaisija esimerkiksi nettilähteen nettiosoite.

Esimerkkitiivistelmä

Opiskelijan etunimi ja sukunimi Koulun nimi	Tiivistelmä 5.8.2024
Biojätteen keräys laajenee	
<p>Asukkaiden täytyy kerätä biojäte kaikissa paikoissa, joissa on yli 10 000 asukasta. Määräys tuli voimaan heinäkuun alussa.</p>	
<p>Biojätettä on esimerkiksi ruoka, jota ei syödä. Biojätteen kerääminen vähentää sekajätettä ja torjuu ilmastomuutosta.</p>	
<p>Biojäte kerätään kompostoriin. Kompostori muuttaa biojätteen mullaksi. Hyvä kompostori on tiivis, eikä sinne pääse hiiret ja rotat. Omasta kompostorista täytyy ilmoittaa oman alueen ympäristöasioiden vastaavalle.</p>	
Lähde	
Niinistö-Samela, Seija 1.8.2024. Biojätteen keräys laajenee. https://selkosanomat.fi/arki/18502/ . Viitattu 5.8.2024.	

Harjoitus

- Lue Selkosanomien uutinen *Biojätteen keräys laajenee* (<https://selkosanomat.fi/arki/18502/>)
 - o Mitkä ovat Selkosanomien uutisen tärkeimmät asiat?
 - o Miten sinä sanoisit tärkeimmät asiat omin sanoin?
- Lue esimerkkitiivistelmä.
 - o Mitä tärkeitä asioita kirjoittaja on siihen valinnut?
 - o Mitä asioita tiivistelmässä ei ole?
 - o Kirjoittaako kirjoittaja asiat omin sanoin?
 - o Mitä tarkoittaa *lähde*?
 - o Mitä ja miksi on *Lähde*-sanon jälkeen?

11. Mitä tarkoittaa tekijänoikeus?

Tekijällä on oikeus päättää,
kuka saa käyttää tekijän
omia **teoksia tai tuotoksia**.

Tuotos voi olla

- kirjoitus
- kuva, esimerkiksi valokuva
- video
- musiikkiesitys
- maalaus ja kuva maalauksesta
- jne.

Tekijän tuotos on omaperäinen,
eli tekijä on itse keksinyt ja tehnyt sen.

**Kukaan ei saa kopioida, levittää
ja jakaa sitä ilman lupaa.**

Eli noudata tekijänoikeuksia.

Noudata tekijänoikeuksia

- Älä kopioi tai jaa lähteitä ilman lupaa.
Et saa kopioida toisen tekstiä tai kuvia.
- Käytä tietolähteitä niin,
että kirjoitat asiat omin sanoin
- Kirjoita lähdemerkintä
eli lähdeluettelo (lähteet)
oman tekstisi loppuun.
- Tarkista kuvista,
saatko käyttää niitä vapaasti.
Et saa jakaa muiden valokuvia ilman lupaa
esimerkiksi somessa eli sosiaalisessa mediassa.

Varmista, että tiedät tärkeimmät asiat
tekijänoikeuksista:

[Katso VIERKO-hankkeen video](#)

[Ole rehellinen!](#)

Tekijänoikeuksista on laki.
Sinun täytyy noudattaa tekijänoikeuksia,
kun käytät muiden tuotoksia ja teoksia
opiskelussa ja työssä.

Harjoitus

[Katso Tarja Pasasen video](#)

[Lähteiden käyttö ja tekijänoikeus.](#)

Kirjoita videosta muistiinpanot.

Seuraavassa luvussa 12 on ohje,
miten kirjoitat lähdemerkinnän.

Lisätietoja tekijänoikeuksista

tekijänoikeus	<p>Tekijä päättää, miten muut saavat käyttää</p> <ul style="list-style-type: none">- tekstiä, jonka hän on kirjoittanut- kuvaa, jonka hän on tehnyt- laulua, jonka hän on tehnyt- videota, jonka hän on tehnyt- jne.
tekijänoikeusvapaa	<p>Tekijä voi päättää ehdot, miten muut saavat käyttää hänen omia teoksiaan tai tuotoksia. Tekijä käyttää silloin CC-lisenssiä.</p>
vapaat tekijänoikeudet	<p>Voit käyttää vapaasti taiteilijan taideteosta vain silloin, kun hänen kuolemastaan on kulunut 70 vuotta.</p>
CC CC-lisenssi Creative Commons	<p>CC on lyhenne sanoista Creative Commons. CC on lisenssi eli merkki. CC-merkki kertoo, miten teosta tai tuotosta saa käyttää.</p> <p>Esimerkiksi CC0 tarkoittaa, että teosta tai tuotosta saa käyttää vapaasti.</p> <p>Voit tarkistaa CC-merkinnät Creative Commons Suomi -nettisivulta (ei selkokielen).</p>

12. Miten kirjoitat lähteet?

Tekijänoikeuksiin kuuluu se, että kirjoitat **tiedot lähteistä**, joita olet käyttänyt.

lähde tietolähde	Etsit ja löydät tietoja tietolähteestä eli lähteestä. Lähde voi olla esimerkiksi <ul style="list-style-type: none">• kirja• video• lehden juttu• netin artikkeli eli juttu.
lähdetieto lähteen tiedot lähdemerkintä	Kirjoitat lähteestä ainakin nämä: <ul style="list-style-type: none">• tekijän sukunimi ja etunimi• vuosi tai päivämäärä, jolloin lähde on julkaistu• kirjan, jutun tai muun nimi eli otsikko• nettijutusta nettiosoite.
lähdeluettelo tekstin lopussa otsikko Lähteet	Kirjoitat oman tekstisi loppuun, mitä lähdettä tai mitä lähteitä olet käyttänyt.

Lähdemerkinnän osat	Kirjoita
	1) tekijän, kirjoittajan nimi 2) päivämäärä tai vuosi (jos se on lähteessä) 3) lähteen otsikko 4) julkaisijan eli nettilähteen osoite tai kirjasta kustantaja. 5) nettilähteestä sana <i>Viitattu</i> ja päivä, jolloin käytit lähdettä.

Esimerkki

Lähde

Juusola, Markku 14.6.2024. Filmihullu ei koskaan kyllästy elokuvaan. Selkosanommat. <https://selkosanommat.fi/kulttuuri/filmihullu-ei-koskaan-kyllasty-elokuvaan/>. Viitattu 19.6.2024.

Muista

Kirjoita aina lähteen tiedot tehtävän tai tekstisi loppuun, kun olet saanut tietoja tietolähteistä.

Opettaja kertoo sinulle, miten tarkasti sinä harjoittelet lähdemerkinnät.

Harjoittele ainakin ohje A ja B.

Ohje A

- Ymmärrät, että lähde täytyy merkitä.

Ohje B

- Ymmärrät tärkeimmät asiat lähdemerkinnästä.

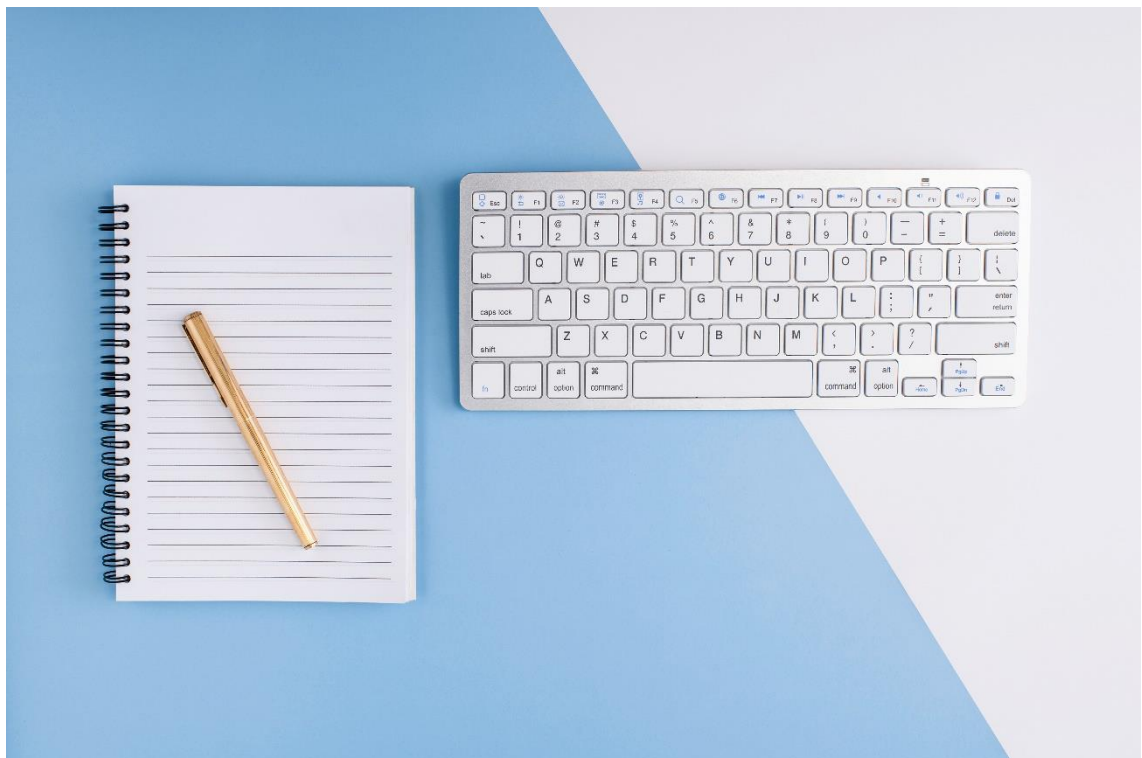
Lisätietoja: luku 13

- Harjoittelet tarkat lähdemerkintöjen ohjeet, kun opettaja antaa ohjausta.

Ohje A

Noudatat vähän tekijänoikeutta, kun kirjoitat

- nettilähteestä vain nettiosoite
- kirjasta vain kirjoittajan ja kirjan nimi
- videosta vain videon nimi ja sen nettiosoite
- uutisesta tai lehtijutusta vain uutisen nimi eli otsikko ja lehden nimi.



Ohje B

**Osaat oikein hyvin tekijänoikeuden pääasiat,
kun lähdemerkinnässä
on seuraavat asiat:**

1) Nettilähde. Löydät lähteen tekijän tai tekijät:

lähteen tekijän nimi tai tekijöiden nimet.	päivämäärä tai vuosi (jos se on lähteessä) JA otsikko	linkki
--	---	---------------

Esimerkiksi: Juusola, Markku 14.6.2024: Filmihullu ei koskaan kyllästy elokuvaan.
selkosanomat.fi/kulttuuri/filmihullu-ei-koskaan-kyllasty-elokuvaan/.

2) Nettilähde. Et löydä tekijää tai tekijöitä:

lähteen otsikko	päivämäärä tai vuosi (jos se on lähteessä)	linkki
-----------------	--	---------------

Esimerkiksi: Läheisiin viittaaminen: lähdeluettelo.
kielitoimistonohjepankki.fi/ohje/lahteisiin-viittaaminen-lahdeluettelo/

3) Kirja

kirjan kirjoittajan nimi tai kirjoittajien nimet.	päivämäärä tai vuosi	kirjan nimi
---	----------------------	--------------------

Esimerkiksi: Takala, Tuija 2024: Selkokieli asiakaspalvelussa.

4) Uutinen tai juttu lehdestä

kirjoittajan nimi tai kirjoittajien nimet.	päivämäärä tai vuosi (jos se on lähteessä)	otsikko ja lehden nimi
--	--	-------------------------------

Esimerkiksi: Kuisma, Jutta 22.10.2024: Jokaisella on oikeus tulla ymmärretyksi.
Selkosanomat.

Seuraavassa luvussa on lisätietoja lähteiden merkinnöistä.

**Osaat lähdemerkinnät erittäin hyvin,
kun käytät luvun 13 ohjeita.**

Sovi opettajan kanssa,
miten tarkat tiedot täytyy lähteistä olla.

Harjoitus

Opettaja antaa sinulle yhden kirjan ja kaksi netin tekstiä.

Tee niistä lähdemerkinnät.

- A-ohjeen mukaan
- B-ohjeen mukaan.

13. Tarkat ohjeet erilaisista lähteistä

Tässä luvussa on **lisätietoja**

eli tarkat tiedot lähdemerkinnöistä.

Opettaja kertoo,

riittäkö tehtävissäsi luvun 12 ohjeet A ja B.

1) Nämä osat ovat lähdemerkinnässä,

kun tietolähteet ovat kirjoja tai lehtien artikkeleita (paperia):

Tekijän sukunimi, etunimi	vuosiluku	otsikko	julkaisija, julkaisupaikka
---------------------------------	-----------	---------	-------------------------------

Esimerkiksi kirja, jossa on yksi tekijä



Lähde:

Takala, Tuija 2024: Selkoviestintä asiakastyössä. Edita, Helsinki.

Esimerkiksi kirja, jossa on monta tekijää



Lähde:

Kokkonen, Terhi – Patrikainen Tapio – Siltanen, Jari 2021: Teknisten ammattien fysiikka ja kemia. Sanoma Pro, Helsinki.

**2) Nämä osat ovat lähdemerkinnässä,
kun tietolähde on netissä
(digitaaliset ja sähköiset tietolähteet)**

Tekijän sukunimi, etunimi	päivämäärä tai vuosi, jos se löytyy nettisivulta.	otsikko eli julkaisun nimi	Tätä ei tarvita artikkeleissa. (Muissa: minkälainen teksti netissä: blogi, esite, video, jne.)	linkki	Tieto päivästä, jolloin sait tiedot. Käytä sanaa <i>Viitattu</i> : Viitattu 8.8.2024.
Jos lähteessä ei ole tekijää: aloita lähteen julkaisijan ja otsikon nimellä.					

Esimerkki artikkelista netissä

Lähde:

Intke-Hernandez, Minna 2022: Mikä on riittävän hyvää suomea? Kielikello 1/2022. kielikello.fi/mika-on-riittavan-hyvaa-suomea/. Viitattu 8.8.2024.

Esimerkki nettilähteestä,

jossa ei ole tekijää eikä vuosilukua:

Aloita nettilähteen julkaisijalla ja otsikolla, esimerkiksi:

Kela. Sairastaminen. www.kela.fi/sairastaminen. Viitattu 9.8.2024.

Esimerkki videosta YouTubessa

Lähde:

Pasanen, Tarja 2021: Lähteiden käyttö ja tekijänoikeudet. Video. www.youtube.com/watch?v=v76-IlhoK4Q. Viitattu 7.8.2024.

3) Lähdemerkintä kuvista

Lähde kirjoitetaan myös kuvista.

Tekijän sukunimi, etunimi	päivämäärä tai vuosi, jos se löytyy nettisivulta.	otsikko eli julkaisun nimi	Kuva	linkki	Tieto päivästä, jolloin käytit kuvaa. Käytä sanaa <i>Viitattu</i> : Viitattu 8.8.2024.
Jos lähteessä ei ole tekijää: aloita lähteen julkaisijan ja otsikon nimellä.					

Esimerkki on kirjan kannen kuvasta.

Kuvaajan nimi löytyy kirjan alusta.



Lähde:

Takala, Tuija 2020: Muiston ajastus. Runoja. Kuva. Reuna.

14. Miten kirjoitat lähdeluettelon?

Kirjoita lähdeluettelo tekstisi loppuun.

Esimerkki: olet käyttänyt yhtä lähdettä

Kirjoita silloin sana **Lähde**,
ja sen perään lähdetiedot.

Lähde

Pasanen, Tarja 2021: Lähteiden käyttö ja tekijänoikeudet. Video.
www.youtube.com/watch?v=v76-llhoK4Q. Viitattu 7.8.2024.

Esimerkki: olet käyttänyt montaa lähdettä

Kirjoita silloin ensin sana **Lähteet**.
Järjestä lähteesi **aakkosjärjestykseen**.

Esimerkki lähdeluettelosta, kun olet käyttänyt montaa lähdettä

Lähteet

Intke-hernandez, Minna 2022: Mikä on riittävän hyvää suomea? Kielikello 1/2022.
kielikello.fi/mika-on-riittavan-hyvaa-suomea/. Viitattu 8.8.2024.

Kela. Sairastaminen. www.kela.fi/sairastaminen. Viitattu 9.8.2024.

Kokkonen, Terhi – Patrikainen Tapio – Siltanen, Jari 2021: Teknisten ammattien fysiikka ja kemia. Sanoma Pro, Helsinki.

Kopiraittila. Tekijänoikeudet 2019: youtu.be/vekogMCs_SE?si=eMrJqAkilEMsq6FD.
Video. Viitattu 28.8.2024.

Takala, Tuija 2020: Muiston ajastus. Runoja. Kuva. Reuna, Kouvola.

Takala, Tuija 2024: Selkoviestintä asiakastyössä. Edita, Helsinki.

Lähteet

Juutilainen, Heli – Takala, Tuija – Visuri, Heidi 2022: Lähihoitajan äidinkieli. (10. uudistettu painos.). Sanoma Pro, Helsinki.

Kielibuusti. Portti suomen ja ruotsin oppimiseen: www.kielibuusti.fi/fi. Viitattu 21.10.2024.

Kielitoimisto ohjepankki. Lähdeluettelo: kielitoimistonohjepankki.fi/?s=l%C3%A4hdeluettelo. Kotimaisten kielten keskus. Viitattu 8.8.2024.

Kielitoimiston ohjepankki. Sähköiset lähteet ja viitemerkinnät: kielitoimistonohjepankki.fi/ohje/sahkoiset-lahteet-ja-viitemerkinnat/. Kotimaisten kielten keskus. Viitattu 8.8.2024.

Mikkola, Aila - Pasanen, Tarja - Takala, Tuija 2022: Pakollinen S2. Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi toisena kielenä. Itslearning-verkkomateriaali. Stadin AO, Helsinki.

Ole rehellinen. VIERKO 2024. Video: www.youtube.com/watch?v=fJUFYiynUdc. Viitattu 31.10.2024.

Pasanen, Tarja 2022. Lähteiden luotettavuus ja lähdekritiikki. Video: youtu.be/JL7qh0jJuis?si=jkRpEONsCm1RV9OS. Viitattu 31.10.2024.

Pasanen, Tarja 2022: Lähteiden käyttö ja tekijänoikeus. Video: youtu.be/v76-IlhoK4Q. Viitattu 31.10.2024.

Pixabay. Tekijänoikeusvapaat kuvat: pixabay.com/fi/. Viitattu 21.10.2024

Tekstilajit opetuksessa: www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/tekstilaji-opetuksessa. Opetushallitus. Viitattu 8.8.2024.

Tämä materiaali on tuotettu VIERKO-hankkeessa vuonna 2024.

VIERKO on toteutettu Opetus- ja kulttuuriministeriön vuonna 2023 myöntämällä ammatillisen koulutuksen strategiarahoituksella. VIERKO on kuudenkymmenen kahden (62) koulutuksen järjestäjän yhteisponnistus. Työtä on koordinoanut Keski-Uudenmaan koulutus- kuntayhtymä Keuda.

Hankkeessa on kehitetty vieraskielisen koulutuksen laatua ja kotimaisten kielten opetuksen tarjontaa ammatillisessa koulutuksessa.

Lisätietoa:

<https://www.keuda.fi/keuda/hankkeet/vierko/>

Oppimateriaalit:



[CC BY-SA 4.0 Deed](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) | [Nimeä-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) | [Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)