

OKLA4301 Kandidutkielman
kirjoitusviestintäopinnot

Kandidutkielma- ja kirjoitusprosessista



Alma Rinta-Pollari &
aineryhmä

Kandiseminaarin kirjoitusviestinnän osuudet (5 x 2 t)

1.	Kanditutkielmaprosessi ja kirjoitusprosessi ja niiden suunnittelu, akateeminen lukeminen, omat tuen tarpeet	Syyslukukaudella kunkin pienryhmän etenemisen mukaan
2.	Tekstin sidoksisuus, lähdeviitteet tai muu kirjoittamisen tuki ryhmän tarpeiden mukaan	Helmikuu (tai ryhmän etenemisen mukaan)
3.	Ohjatut vertaisryhmät eli noin 3 sivun mittaisten tekstikatkelmien käsittely pienryhmässä. Yhdessä ryhmässä 3–4 työtä.	Kandin etenemisen tahtiin
4.	Loppuvaiheen työpaja (johd.+ pohdinta, tulosluku + pohdinta, aineistositaatit osana tekstiä, tiivistelmä)	Huhtikuu–toukokuu (tai ryhmän etenemisen mukaan)
5.	Tekstin viimeistelyn työpajat (lause- ja virkerakenteet, välimerkit, lähdeluettelo)	Toukokuu (tai ryhmän etenemisen mukaan)
<p>Kirjoitusviestinnän ohjaaja lukee työstäsi</p> <ul style="list-style-type: none">- 3–5 sivua, jotka käsitellään pienryhmissä- toiseksi viimeisen version + silmäilee valmiin työn. <p>Valmis kanditutkielma arvioidaan myös rakenteen ja kielen näkökulmasta (yhdessä sisällönohjaajan kanssa).</p>		

1. tapaaminen ti 25.10.2022 klo 14.15-15.45:
kirjoitusprosessi
2. tapaaminen ti 10.1.2023 klo 14.15-15.45: sidosteisuus
ja lähteet
3. tapaaminen vk 10-11: pienryhmät
4. tapaaminen ti 4.4.2023 klo 14.15-15.45: kandin eri osat
5. tapaaminen ti 9.5.2023 klo 14.15-15.45: viimeistely

Kirjoitusprosessi

luonnostelevminen



ensimmäisen
tekstiversion
kirjoittaminen

valmistautuminen

tekstin
muokkaaminen

palautteen
hankkiminen

suunnittelu,
lukeminen

tekstin oikoluku ja
viimeistely



julkistus

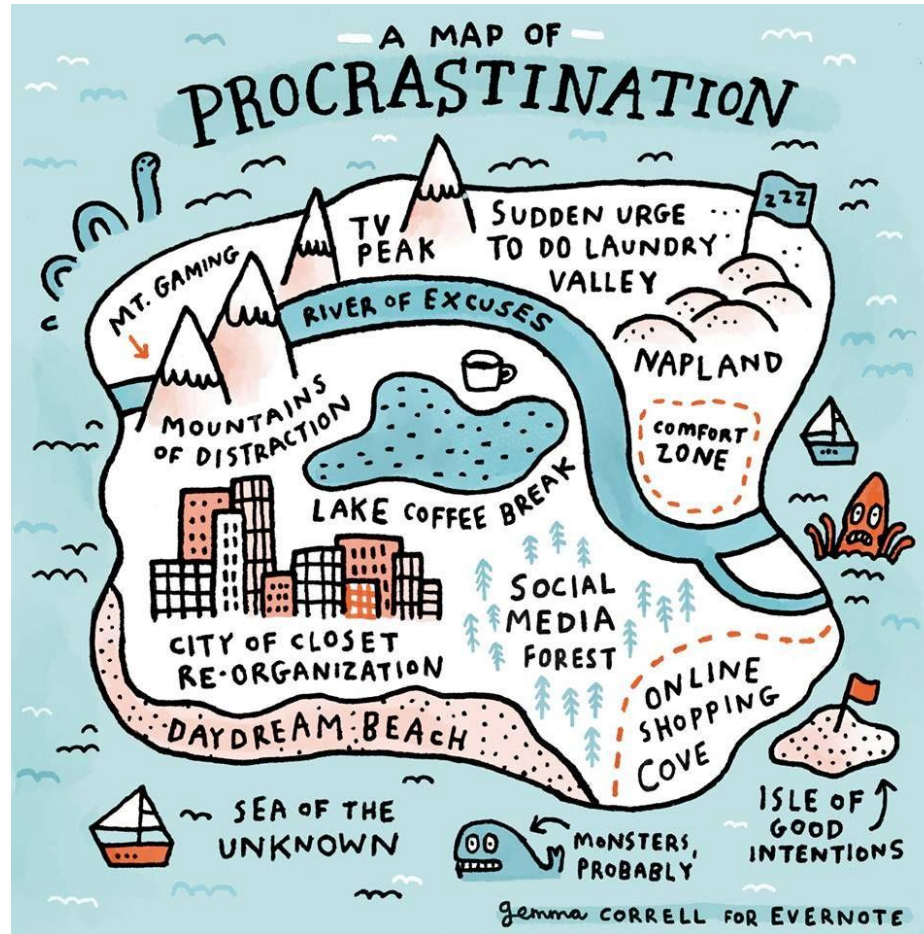
arviointi

Millainen minun kirjoitusprosessini on?

- Keskustelkaa 2–3 opiskelijan ryhmissä siitä, millaisia ovat teidän tyypilliset kirjoitusprosessinne. Mitä teette missäkin prosessin vaiheessa? Mikä tuntuu vaikealta? Mitkä keinot usein auttavat tai voisivat auttaa vaikeiden vaiheiden yli?
- Kirjoittakaa keskustelusta avainasioita muistiin.
- Jos ehditte, tehkää visualisointi siitä, millaisena näette kirjoitusprosessin tällä hetkellä. Voitte tehdä kuvion, kartan, sarjakuvan tai esimerkiksi koota netistä meemejä, jotka sopivat kirjoitusprosessin eri vaiheisiin. Visualisointi näytetään muulle ryhmälle näytönjaon tai kameran avulla. Tyyli on vapaa!

Aikaa on n. 20 min.

Prokrastinaatio



<https://www.youtube.com/watch?v=4P785j15Tzk>

Tyypilliset esteet

- Epäonnistumisen pelko
- Täydellisyyteen pyrkiminen eli perfektionismi
- Aikaisemmat negatiiviset kokemukset
- Lykkääminen
- Aloittamisen vaikeus
- Kirjoittamisen vastustus, kirjoituskammo
- Ajanhallinnan ongelmat
- Kirjoittamisen ulkopuoliset tehtävät
- Keskittymiskyvyn puute

Kirjoittamista koskevia harhaluuloja

(Luukka 2005)

- Kirjoittajaksi synnyttään
- Kirjoittaminen on muille helppoa
- Kirjoittajan/tutkijan kannattaa odottaa oikeaa virettä
- Kirjoittamista oppii lukemalla oppaita
- Vain valmista tekstiä voi luetuttaa toisilla
- Jokainen kirjoittaa tyylillään
- Jokainen on oman tekstinsä paras kriitikko
- Teksti syntyy kertakirjoittamalla
- Hyvä kirjoittaja tarvitsee pitkän yhtenäisen ajanjakson kirjoittamiseen

Lisää harhaluuloja

- Ensimmäinen idea on paras
- Uuden luovan idean on oltava heti mielessä
- Tekstin ymmärtäminen on lukijan vastuulla
- Kirjoittaminen on valmiiden ajatusten siirtämistä paperille



Tieteellisen tekstin kirjoittamisesta



Idea



Valmis
tutkimus

Miksi kirjoittaminen voi tuntua välillä vaikealta ja välillä upealta?

- Kognitiivinen prosessi (asioiden haltuun saaminen/ymmärtäminen)
- Emotionaalinen prosessi (kirjoittamiseen liittyvät asenteet, tunteet)
- Käytännöllinen prosessi ("projektin" johtaminen)

Tutkimuksen tekeminen ja kirjoittaminen ovat luovaa toimintaa

- **Luovuus**

- edellyttää vahvaa kykyä sietää epävarmuutta
- uskoa (kaaoksen keskellä) siihen, että lopputulos selkiytyy kyllä

- **Luovassa prosessissa**

- on varattava aikaa ajattelemiselle ja
- muistettava välillä levätä

→ **Ole valmis joustamaan suunnitelmissasi.**

Millainen kirjoittaja olet?

Kniivilä, Lindblom-Yläne & Mäntynen 2017. Tiede ja teksti. Tehoa ja taitoa tutkielman kirjoittamiseen.
Helsinki: WSOY Oppimateriaalit.

- Tietoa toistava
 - Luottaa julkaistuu tietoon
 - Kopioi ja toistaa orjallisesti
 - Ei rakenna tietoa itse → ajattelu ei kehity
- Epäonnistumista karttava
 - Ei uskalla ottaa riskejä, ei myöskään hyödynnä taitojaan → ei yllä niin tasokkaiisiin teksteihin kuin pystyisi
 - Pelkää omien ajatustensa ja pohdintojensa ilmaisemista sekä vaikeuksien kohtaamista
- Vetkutteleva kirjoittaja
 - Lykkää aloittamisen viime tinkaankin
 - Syynä aiemmat huonot kokemukset, epäilyt omista kyvyistä, ahdistumiset määrääjoista tai kielteinen suhtautuminen kirjoittamiseen
 - Mitä enemmän vetkuttelee, sitä enemmän ahdistuu

- Luova kirjoittaja
 - Olennaisinta luovuus ja tajunnanvirta, kirjoittamisen kuuluu olla hallitsematon prosessi
 - Tieteellisen ilmaisun perinteet ja säännöt ärsyttävät ja rajoittavat
 - Romanttinen kirjoittamiskäsitys (teksti pulppuaa itsestään)
 - Ei usko että kirjoittaminen on määrätietoinen ja kurinalainen prosessi
- Kriittinen kirjoittaja
 - Kirjoittaminen vaikeaa ja tuskallista; oma teksti tyhmää ja lapsellista
 - Vaatii paljon itseltään, jo luonnoksen pitäisi olla valmista tekstiä
 - Kun pääsee alkuun, ongelmia tuskin tulee myöhemmin
- Pulppuava kirjoittaja
 - Tuottaa tekstiä helposti ja runsaasti
 - Usein hukkuu tekstiinsä eikä hallitse tekstintuottoaan
 - Karsiminen ja tiivistäminen vaikeaa, ei halua luopua kirjoittamastaan

- Säännöllinen kirjoittaja
 - Asettaa selkeät tavoitteet, tuottaa tekstiä säännöllisesti
 - Harjoitellut järjestelmällisesti, luonut toimivan työskentelyrutiinin, voi nojata siihen
 - Määräajat eivät ongelma
- Täydellisyyteen pyrkivä kirjoittaja
 - Muokkaa ja tarkistaa loputtomiin, aina löytyy korjattavaa
 - Määräaikojen noudattaminen vaikeaa, koska aina löytyy korjattavaa
 - Tavoitteena täydellinen teksti
- Tietoa rakentava kirjoittaja
 - Asiantuntijakirjoittaja, jolle kirjoittaminen osa työtä
 - Kirjoittaminen arkista: sekä haasteellista ja vaikeaa että palkitsevaa ja mukavaa
 - Korkea vaatimustaso joskus hidastaa työskentelyä
 - Arvostaa saamaansa palautetta
 - Ymmärtää, että tuotos voi olla eri päivinä eri laatuista mutta on aina paranneltavissa

Tieteelliseltä tekstiltä odotetaan

- tieteellistä tietoa (vs. arkitietoa)
- uutta ? tietoa
- rakentumista aikaisemman varaan
- avoimuutta, yksityiskohtaisuutta
- täsmällisyyttä
- asiakeskeisyyttä
- objektiivisuutta
- argumentointia



Tieteellinen kirjoittaminen edellyttää

(Luukka 2007)

- kykyä esittää mielenkiintoisia kysymyksiä
- taitoa rajata aihe ja sitkeyttä selvittää sitä
- taitoa erottaa olennainen epäolennaisesta
- taitoa jäsentää tietoa ja esittää se loogisesti
- taitoa ottaa lukijat huomioon
- pikkutarkkuutta ja järjestelmällisyyttä työskentelyssä
- tietoa tieteellisten tekstien pelisäännöistä
- kykyä käyttää kieltä asiantuntijan tavoin

→ Mitä harjoiteltu opinnoissa tähän mennessä?

→ Mikä aivan uutta?

Millaista on tieteen/asiantuntijuuden kieli (viestintä ja vuorovaikutus)?

(Tracy & Muller 1994)

Arkikeskustelu

- matala tai vaihteleva abstraktiotaso
- erilaisista näkemyksistä ei keskustella
- oikeiden vastausten etsiminen
- omista mielipiteistä kiinni pitäminen
- auktoriteetteihin tukeutuminen

Tieteellinen keskustelu

- korkea abstraktiotaso
- erilaisista näkemyksistä keskustellaan
- kysymysten ja erilaisten vastausvaihtoehtojen etsiminen
- omien näkemysten perustelu ja arviointi
- tasavertaisten asiantuntijoiden välinen

Asiantuntijatauti ja sen oireet (Luukka 2003)

KOUKEROISUUS

monimutkaisuus

esimerkkipula

yksityiskohtien lumo

hienostelu

lukijan

yli/aliarviointi

täti/setämäisyys

lakonisuus

sekava jäsenitys

kuivuus

juonettomuus

yksityiskohtien himo

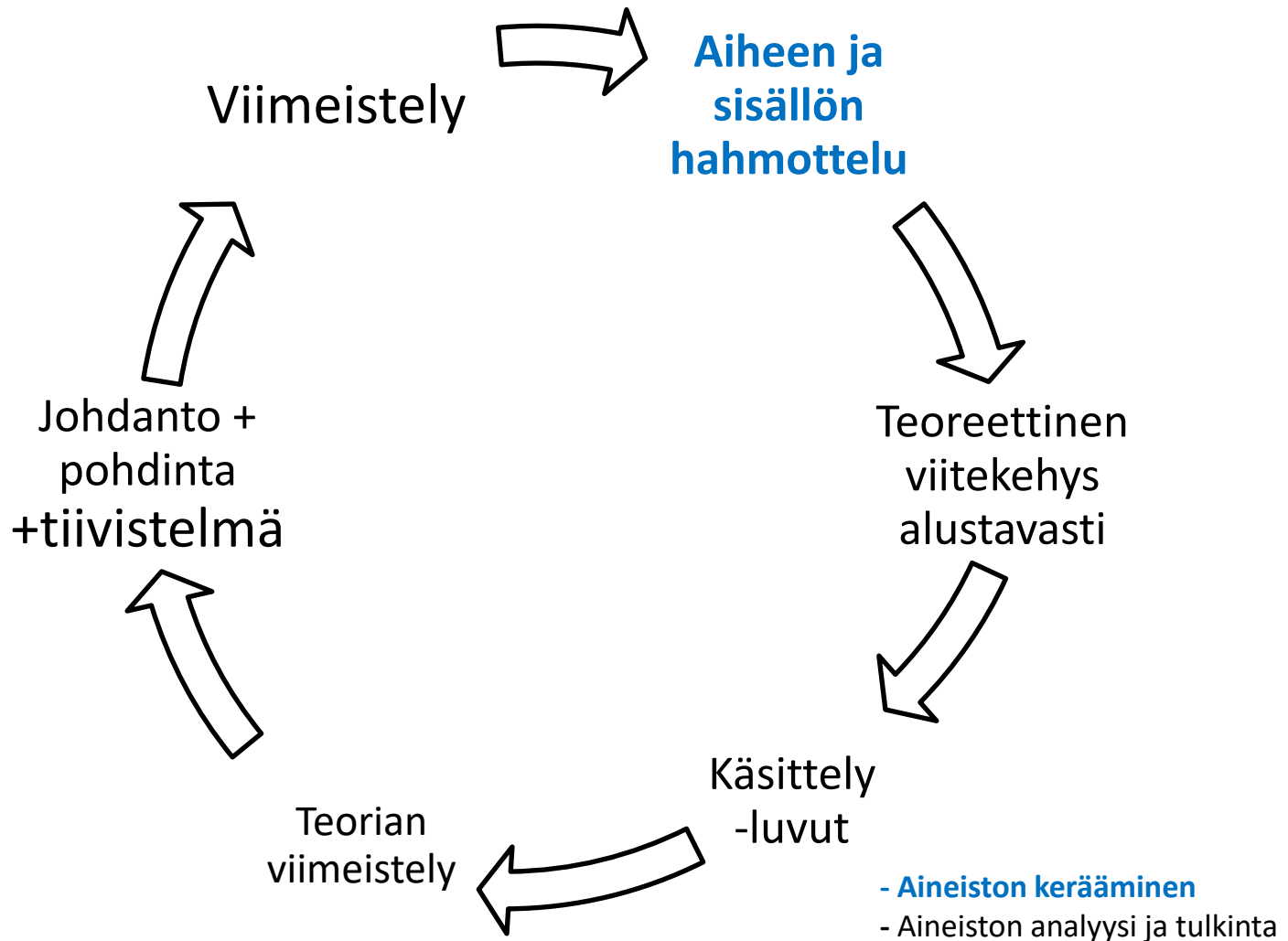
abstraktisuus

jaarittelu ja jahkailu

Ei ole yhtä oikeaa tieteellistä tekstiä

Riippuu esimerkiksi

- tieteenalasta
- aiheesta
- kirjoittajasta
- myös työn osasta (teoriaosa-tulosluku)



Huom.

Voit työstää muutamaa eri kokonaisuutta yhtä aikaa.

Sujuva kirjoitusprosessi

(Svinhufvud 2007; Kniivilä, Lindblom-Ylänne & Mäntynen 2007)

1. Suunnitelmallisuus ja tavoitteellisuus

- Mitä haluat saavuttaa, missä ajassa?
(päivä-, viikko-, kuukausi- ja vuositavoitteet)
- Konkreettiset tehtävät
- Kirjoitustehtävän aloittaminen ajoissa
 - Kaksi aloituspäivämäärää viikon välein (suunnittelu + kirjoittaminen)
 - Aloittaminen helpoimmalta tuntuvasta kohdasta (raakatekstit eri osista työtä, työstäminen ja viimeisteleminen vasta sitten)

2. Aika kirjoittamiselle

- Säännöllisesti, jopa päivittäin, pienet vaatimukset
- Kohtuullisen pituiset työpäivät

3. Paikka kirjoittamiselle

- Rauha, keskeytysten välttäminen
- Yksinäisyyden ja sosiaalisuuden tasapaino

4. Joustava kirjoittamistapa

- Vapaa kirjoittaminen
- Kontrolloitu vapaa kirjoittaminen
- Kirjoittamispäiväkirja
- Muistiinpanoja luetusta ja ajatellusta
- Varsinainen työn alla oleva teksti

5. Jatkuva lukeminen

- Sisältöön liittyvät tekstit
- Inspiraatiotekstit
- Hyvät esimerkit
- Oppaat

6. Vertaistuki

- Keskustelut vertaisten kanssa, ideariihityöskentely
- Opinto- ja kirjoituspiirit

7. Hallitse kokonaisuutta hahmottelemalla eritasoisia rakenteita

- Koko tekstin rakenne, otsikointi
- Yksittäisen luvun rakenne
- Yksittäisen kappaleen rakenne

8. Surkea ensimmäinen versio

- Ei tyyli- tai tasovaatimuksia
- Itselle kirjoitettu

9. Uudelleenkirjoitetut versiot

- Tulostaminen tai versioiden luku koneelta, korjaukset ja lisäykset käsin tulosteeseen tai kommentityökalulla versioon
- Toista monta kertaa → ajattelu kehittyy versioiden myötä

10. Oikoluku ja toimittaminen

- Tarkista yksi kohta kerrallaan sisällöt, rakenteet (koko työ, luku, kappale, virke ja lause), oikeinkirjoitus ja muotoseikat
- Kielenhuollon toteuttaminen

Kirjoittamisen suunnittelu ja kirjoittamisrutiinit

Etenemissuunnitelma

- Tee suunnitelma kalenterin kanssa.
- Aseta kuukausi-, viikko- ja päivätavoitteita. Tarkista suunnitelmaa säännöllisesti.
- Luo itsellesi toimivat kirjoitusrutiinit.

Viikko- ja päiväsuunnitelmat

(Svinhufvud 2015, 76–77)

- Kuukausisuunnitelma jää helposti abstraktiksi, siksi suunnittele työviikkosi ja -päiväsi.
 - Suunnittelu työviikon tai päivän aluksi/lopuksi.
 - Konkretia:
 - Viikkotavoite: ”Kirjoitan teoriaosuuden lukua 2” →
”Luen kaksi artikkelia ja teen niistä muistiinpanot”
”Kirjoitan kaksi sivua kanditekstiä”

Viikko- ja päiväsuunnitelmat

(Svinhufvud 2015, 76–77)

- Kolmenlaiset päivät:
 - Fokuspäivät (80 % työtä, joka on tavoitteen mukaista)
 - Puskuripäivät (mahdollistaa fokuspäivän toteutumisen)
 - Vapaapäivät (täydellistä irtiottoa kirjoitustyöstä)

Päivittäisen kirjoittamisen rutiinit ja rituaalit

(Svinhufvud 2015, 150–153)

- a) Kirjoittamisesi ajankohta ja kesto (Milloin kirjoitat?)
- b) Kirjoittamisesi paikka (Missä kirjoitat?)
- c) Kirjoittamisesi eteneminen
(Miten käynnistät työskentelyn?
Miten järjestät ajatuksellisen siirtymän kirjoittamissessioiden välillä?)
- d) Päivittäiset tavoitteesi (Miten ”mittaat” edistymistäsi?)
- e) Palkitseminen

Päätä, mitä keinoja sinun on käytettävä, jotta pääset keskittymään kirjoittamiseen:

- Määrittele itsellesi sopivat keinot vähentää päivittäistä tietotulvaa.
- Määrittele itsellesi sopivat keinot pitää yllä työrauhaa ja hallita keskeytyksiä.

Vinkkejä kaikenlaisen kirjoittamisen aloittamiseen

- silmukointi
 - kuutiopeli
 - ideakartat, käsitekartat, merkityssuhdekaaviot
 - tajunnanvirtakirjoittelu
 - päiväkirja
 - sanalistat
 - tiedonhaku, lähdeaineiston/kaunokirjallisuuden ym. lukeminen
 - haastattelut
 - ympäristön tarkkailu (erilaiset vuorovaikutustilanteet bussissa, kaupassa, kahviossa...); salapoliisina toimiminen
 - musiikin kuuntelu
 - piirtäminen, kuvat (elokuvat, taidekuvat jne.)
 - roolinotto, eläytyminen
 - yhdessä keskusteleminen
 - Aivoriihet
- jne.!

Pomodoro-tekniikka

- Valitse tehtävä, joka sinun pitää tehdä (esim. lue artikkelia, kirjoita työselostuksen ensimmäistä tekstiversiota).
- Keskity tehtävään 25 minuutin eli yhden tomaatin ajan.
- Kun ajastin soi, kirjaa ylös, mitä teit.
- Pidä viiden minuutin tauko.
- Tee uusi tomaatti.
- Muutaman tomaatin jälkeen pidä pidempi tauko (15–30 min.)
- Lataa oma ajastin: <http://mytomatoes.com/> tai lataa puhelimeesi esim. Focus Keeper



Vapaa kirjoittaminen



- Pidä kynä liikkeessä
- Älä poista mitään kirjoittamaasi
- Luovu kontrollista
- Älä välitä oikeinkirjoituksesta
- Anna itsellesi lupa kirjoittaa huonoa tekstiä

Kirjoita tutkimuksestasi!

- Kirjoita tutkimuksesi aiheesta tauotta 15 minuuttia. Käsi ei saa nousta paperilta/näppäimistöltä. Et saa korjata tekstiä etkä palata siihen laisinkaan. Et saa ajatella etkä olla looginen. Vain kirjoita!

Svinhufvud 2015: Gradutakuu



Silmukointi

Tiedät asian ja tiedät suurin piirtein käsittelysi suunnan (joko aivan alussa tai luvun ja kappaleen alussa), mutta et pysty päättämään, mistä edetä. Kaaos veloo mielessäsi etkä tahdo päästä liikkeelle. Yritä seuraavaa keinoa.

1. vaihe: Kirjoita herkeämättä aiheesta haluamassasi suunnassa 3–5 minuuttia. Keskity ajatusten tuottamiseen.

2. vaihe: Pysähdy ja lue, mitä olet saanut aikaan. Etsi kirjoittamastasi ydinkohta ja alleviivaa se.

3. vaihe: Kirjoita alleviivaamasi ydinasian pohjalta, sitä aihevirkkeenä käyttäen, taas 3–5 minuuttia.

4. vaihe: Pysähdy, lue ja etsi tästä jaksosta ydinasia.

5. vaihe: Tässä vaiheessa ehkä jo tiedät, miten asian käsittelyssä pitäisi edetä. Ellei asia ole selvinnyt, yritä vielä silmukoimalla hahmottaa etenemissuunta ja sanomisen sisältö.

Tai ehkäpä jätätkin nyt asian lepäämään. Olet silmukoidessasi aktivoinut alitajuntasi, joten se saattaa tällaisen keskittymisen jälkeen työskennellä hyväksesi sinun itsesi ponnistelematta. Tee välillä jotakin muuta ja palaa sitten uudestaan kirjoituksesi kimppuun.

Kuutiointi

Kirjoita kustakin näkökulmasta noin 5 minuuttia

- **KUVAILE!** Tarkastele esinettä /asiaa tms. läheltä: kuvaile värejä, muotoja, muita yksityiskohtia.
- **VERTAILE!** Vertaa esinettä muihin esineisiin: mitä samankaltaisuuksia, mitä erilaisuuksia havaitset?
- **YHDISTELE!** Mistä esine sinua muistuttaa? Mitä paikkoja, asioita, ihmisiä, tapahtumia esine tuo mieleesi?
- **ANALYSOI!** Tutki esineen rakennetta. Mistä se on tehty
 - miten, kuka, milloin, miksi?
- **SOVELLA!** Mikä on esineen varsinainen käyttötarkoitus? Mihin muuhun sitä voi käyttää? Mihin tilanteeseen se kelpaa? Mihin se ei kelpaa?
- **ARGUMENTOI!** Ota kantaa esineesi puolesta tai sitä vastaan. Perustelee.



Oppaita tueksi

- Hakala, J. T. 2008. Uusi graduopas. Helsinki: Gaudeamus.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. (mahdollisimman uusi painos). Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Hurtig, J., Laitinen, M. & Uljas-Rautio, K. 2010. Ajattele itse! Tutkimuksellisen lukutaidon perusteet. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Kinnunen, M. & Löytty, O. 2007 (toim.) Tieteellinen kirjoittaminen. Tampere: Vastapaino.
- Kniivilä, S. Lindblom-Yläne, S. & Mäntynen, A. 2017. Tiede ja teksti. Tehoa ja taitoa tutkielman kirjoittamiseen. Helsinki: Gaudeamus.
- Gradutakuu-sivusto.
- Svinhufvud, K. 2007. Kokonaisvaltainen kirjoittaminen. Tammi: Helsinki.
- Svinhufvud, K. 2015. Gradutakuu. Helsinki: ArtHouse.