

TUTKIMUSOPAS

Käännöstiedettä opinnäytteisiin

Annamari Korhonen, Eliisa Pitkäsalo
ja Sari Hokkanen (toim.)



Sarjan toimittajat

Soili Hakulinen
Anu Viljanmaa

Sarjan toimituskunta

Zea Kingelin-Orrenmaa
Johanna Koivisto
Dinah Krenzler-Behm
Niina Lilja

Kansi

© Jan Pitkäsalo

ISBN 978-952-03-3755-1 (verkkojulkaisu)

ISSN 2242-8887 (Tampere Studies in Language, Translation and Literature: B9)

Tampereen yliopisto 2024

Opinnäytteen kirjoittamisprosessi

Eliisa Pitkäsalo ja Sari Hokkanen

1 Kirjoittaminen on valintojen tekemistä

Kaikki kirjoittaminen on luovaa toimintaa, johon liittyy aina monenlaisia valintoja. Kirjoittamisen aikana täytyy ennen kaikkea suunnitella aihe ja se, mitä siitä haluaa sanoa. Sen lisäksi täytyy päättää, missä järjestyksessä asiat sanotaan, mitä otetaan mukaan ja mitä jätetään pois. Samalla pitää miettiä myös sananvalintoja ja esimerkiksi sitä, että opinnäytteen tulisi kuulostaa riittävän tieteelliseltä. Koska kirjoittamisessa on niin paljon asioita, joista pitää olla tietoinen ja joihin liittyen pitää tehdä valintoja, kirjoittaminen ja erityisesti sen aloittaminen saattaa tuntua raskaalta. Siksi kannattaakin jakaa pienempiin osiin paitsi opinnäyte myös koko kirjoitusprosessi.

2 Kirjoittaminen on prosessi

2.1 Suunnittelu

Kirjoittaminen lähtee yleensä liikkeelle suunnittelemisesta. Suunnitteleminen voi olla summittaisten muistiinpanojen tekemistä aiheesta, jota voisi olla kiinnostavaa tutkia, tai aiheen etsimistä tekemällä esimerkiksi ajatuskarttoja. On tärkeää, että jo suunnitteluvaiheessa kirjoitetaan ajatuksia ylös, koska ajattelu ja sanottavan kerääminen kirjoittamalla tuottaa raakatekstiä, josta on helpompi lähteä kirjoittamaan varsinaista leipätekstiä. Usein kirjoittajalla on tyhjän paperin kammo, jonka yksi selätyskeino on kirjoittaa paperille tai tiedostoon mitä tahansa. Kun me kirjoitimme tätä tekstiä, teimme suunnitteluvaiheessa ensin muistiinpanoja ranskalaisilla viivoilla. Muistiinpanot voivat olla tässä vaiheessa myös pelkkää tajunnanvirtaa aiheesta.

Yksi vaihtoehto on tehdä jo suunnitteluvaiheessa sisällysluettelo, jota voi käyttää muistiinpanojen pohjana. Opinnäyte rakennetaan aina saman kaavan mukaiseksi, joten sisällysluettelo, jossa lukee johdanto, teoria, aineisto, menetelmä, analyysi ja päätelmät, on oikein hyvä pohja, josta voi alkaa rakentaa dispositiota eli laajennettua sisällysluettelo (ks. esimerkki seuraavalta sivulta). Joidenkin ajattelu kaipaa jäsentelyä heti kirjoitusprosessin alussa, ja siihen tarkoitukseen disposition rakentaminen heti aluksi sopii mainiosti.

Esimerkki: tämän luvun dispositio

Luku 2. Kirjoittaminen on prosessi

Tässä luvussa kuvataan kirjoitusprosessia ja kirjoitetaan siitä,

- mitä suunnitteluvaiheessa pitää päättää ja tehdä
- mitä luonnosteluvaiheessa tehdään
- miten kirjoitetaan luonnoksesta varsinaista tekstiä
- miten tekstiä muokataan
- mitä viimeistelyvaiheessa tehdään.

2.2 Luonnostelu ja varsinainen kirjoittaminen

Luonnosteluvaiheessa muistiinpanot kirjoitetaan lauseiksi, virkkeiksi ja tekstikappaleiksi. Lauseet ja virkkeet voivat olla ensin ideavirkeitä, joita voi myöhemmin käyttää kappaleiden aloitusvirkkeinä. Idea- eli ydinvirke sisältää kappaleen idean ja on usein väitelause, jota kappaleen muut virkkeet tukevat ja selittävät. Raakatekstiä kirjoittaessa voi etsiä vastauksia esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: Mitä haluan sanoa? Miksi valitsin aiheeni? Mikä voisi olla teoriapohja, aineisto ja menetelmä? Mitä lähdekirjallisuutta voisi käyttää? Onko aihetta tutkittu aiemmin?

Luonnosteluvaiheen jälkeen alkaa varsinainen kirjoittaminen. Silloin irralliset palaset, virkkeet ja kappaleet kirjoitetaan yhdeksi sidosteiseksi kokonaisuudeksi. Jos luonnosteluvaiheessa on syntynyt ideavirkeitä, kirjoittamisvaiheessa niissä esitettyä asiaa selitetään ja tarkennetaan tukivirkeiden avulla. Tähän tarkoitukseen on hyvä käyttää erilaisia sidostekeinoja, esimerkiksi konnektoreita tai muuta metatekstiä, jolla voidaan järjestellä ja täsmentää tekstiä. Esimerkiksi ideavirkettä ”Visualisointia on tähän asti käytetty pääasiassa vakuuttamiseen oikeudenkäynneissä, mutta sitä näkee jonkin verran myös liike-elämän asiakirjoissa (Berger-Walliser, Barton & Haapio 2015, 5)” voi helposti täsmentää käyttämällä ideavirkettä seuraavien tukivirkeiden alussa erilaisia konnektoreita, esimerkiksi seuraavasti: ”Yhtäältä... Toisaalta... Useassa tapauksessa... Lisäksi...”

Kun kappaleet alkavat hahmottua, tekstiä aletaan jäsentää kokonaisuudeksi, tutkielmatekstin muotoon. Silloin tekstikappaleet asetellaan jo oikeaan järjestykseen väliotsikoiden alle. On aivan tavallista, että jäsentelyvaiheessa huomataan, että kappaleet ja jopa aluluvut ovatkin aivan väärässä järjestyksessä. Silloin kannattaa kirjoittaa kappaleille niiden sisältöä kuvaavia otsikoita (esim. käsitteen määrittely, menetelmän kuvaus, analyysi), jotka voi merkitä esimerkiksi kommentteihin tai tulostetun tekstin marginaaleihin. Tällaisten kuvausten avulla voi tarkistaa, eteneekö teksti johdonmukaisesti ja loogisesti.

Apuna käytetyt ylimääräiset otsikot ja kommentit voi poistaa sitten, kun kappaleet ovat varmasti oikealla paikallaan.

2.3 Muokkaaminen

Muokkausvaiheeseen siirrytään, kun teksti alkaa vaikuttaa yhtenäiseltä kokonaisuudelta. Tekstin varsinainen muokkaaminen vuorottelee usein palautteen saamisen kanssa. Jos kirjoittaja on onnekas, hän voi antaa tekstinsä luettavaksi esimerkiksi toiselle opiskelijalle. Kirjoittamiselle on tyypillistä, että omalle tekstille tulee sokeaksi, ja siksi toinen lukija näkee paremmin tekstin ”kuopat”. Palautteen perusteella tekstiä voi sitten muokata sekä sisällöllisesti että muodollisesti. Vielä tässäkin vaiheessa jopa kokonaiset luvut voivat vaihtaa paikkaa, joitakin alalukuja voi joutua lisäämään ja joitakin voi jättää jopa pois. On tärkeää muistaa, että omaan tekstiin ei saa kiintyä liikaa.

2.4 Viimeistely

Viimeistelyvaihe on tärkeä vaikkakin usein hyvin raskas vaihe, koska huolimatta siitä, että kirjoittaminen ja koko aihe alkaa helposti jo kyllästyttää, teksti pitää käydä vielä kerran kokonaisuudessaan läpi. Viimeistelyvaiheeseen kuuluu usein myös johdannon, päättännön ja tiivistelmän kirjoittaminen, tai ne on ainakin hyvä kirjoittaa uudestaan, jotta teksti muodostaa eheän kokonaisuuden.

Viimeinen lukukerta on parhaimmillaankin hitaalta tuntuva vaihe, jolloin jokaisen pisteen ja pilkun paikka tarkistetaan. Viimeistelyvaiheessa tarkistetaan myös sisällölliset yksityiskohdat ja se, että lähdeviitteitä on käytetty oikein ja että ne on merkitty käytössä olevien ohjeiden mukaisesti. Lisäksi tarkistetaan, että lähdeluettelo on tehty muodollisesti oikein, että se on johdonmukaisesti muotoiltu ja että se sisältää kaikki tarvittavat lähteet. Lähdeluettelo tulee tarkistaa kahteen suuntaan. Ensin tarkistetaan, että kaikki leipätekstissä mainitut lähteet ovat lähdeluettelossa. Sama tarkistuskierrös tehdään myös toisin päin: etsi-toiminnolla tarkistetaan, että kaikki lähdeluettelossa mainitut lähteet on mainittu ainakin kerran leipätekstissä.

3 Tyhjän paperin kammo eli miten päästä alkuun

Tyhjän paperin kammoa kutsutaan usein myös kirjoittajan blokiksi. Sen selättämiseen on monia keinoja, mutta kaikkein parasta on vain aloittaa kirjoittaminen ja kirjoittaa vapaasti mistä tahansa edes vähän aiheita sivuavasta. Jos alusta aloittaminen tuntuu vaikealta, voit hyvin aloittaa keskeltä tai vaikkapa lopusta. Vaihtoehtoisesti voit kirjoittaa mitä tahansa aiheesta *mitä tiedän tästä*. Tällaista vapaata kirjoittamista voi käyttää lämmittelyyn myöhemminkin missä vaiheessa kirjoitusprosessia tahansa. Samanlainen kirjoittajan blokki

voi nimittäin iskeä myöhemminkin, ei ainoastaan silloin, kun edessäsi olevalla näytöllä loistaa tyhjä, valkoinen arkki.

Sitten kun tyhjän paperin kammo on selätetty, voit aloittaa varsinaisen opinnäytteen kirjoittamisen jostakin suhteellisen helposta, esimerkiksi aineiston kuvauksesta. Toinen melko helppo tapa aloittaa on kirjoittaa raakatekstiä käsitteiden ja termien määritelmistä. Tärkeintä on kirjoittaa koko ajan, koska mitä pitempi aika edellisestä kirjoittamissessiosta on, sitä vaikeampaa aloittaminen seuraavalla kerralla on.

Kirjoittamisen aloittamisen tekee hankalaksi usein myös se, että monilla meistä on huono tapa lykätä asioiden tekemistä myöhemmäksi. Siksi on syytä miettiä, kuinka paljon on valmis varaamaan aikaa opinnäytteen tekemiselle, ja toimia sen mukaan. Yksi hyvä tapa pysyä aikataulussa on päättää aika, jonka varaa kirjoittamiselle, merkitä se kalenteriin ja asettaa kirjoitussessiolle selvät rajat. Kalenteriin voi esimerkiksi merkitä: ”Kirjoita 2 sivua kohtaan X maanantaina klo 10–12”. Tarkat ja realistiset kalenterimerkinnät auttavat ajanhallinnassa ja myös aikataulussa pysymisessä. Suunnitelman voi tehdä jo edellisenä iltana tai silloin, kun edellisen kerran jättää kirjoittamisen tauolle.

Kirjoittamisen aloittamisessa auttaa siis usein tiukka päätös siitä, milloin ja kuinka kauan opinnäytteen äärellä viettää aikaa. Kuhunkin yksittäiseen kirjoitussessioon on hyvä kuulua

- jokin kirjoittamisrupeamaa edeltävä rituaali, jonka oppii yhdistämään kirjoittamisen aloittamiseen (esim. kävelylenkki, kuppi kahvia tai teetä tai jumppatuokio)
- ajan rauhoittaminen vain kirjoittamiselle (sulje some-kanavat, sulje kännykkä tai pane se ainakin äänettömälle ja hiljennä myös tietokoneen äänet)
- keskittynyt työskentely etukäteen päätettyine taukoineen (hyvä apuväline on pomodoro-tekniikka, jonka mukaan jokaisen 25 minuutin työskentelyjakson jälkeen pidetään 5 minuutin tauko)
- itsensä palkitseminen session lopuksi (esim. pala suklaata tai hetki somessa).

Vaikka kalenterissa olisikin merkintä ”Kirjoita 2 sivua kohtaan X”, tärkeintä on, että pysyt aikataulussa huolimatta siitä, kuinka paljon ja minkälaista tekstiä yksittäisen kirjoitussession aikana syntyy. Joskus voi syntyä vain yksi mutta tärkeä virke, joskus taas tekstiä saattaa syntyä sivu tai kaksi. Kirjoitussession aikana ei ole myöskään pakko kirjoittaa koko ajan, mutta kirjoittamiseen varattu aika pitää käyttää työn edistämiseen. Jos kirjoittaminen ei suju, silloinkin pitää tehdä jotain opinnäytetyöhön liittyvää, esimerkiksi etsiä lähteitä, lukea lähdekirjallisuutta tai tehdä lähdeluettelo.

Muista, että työn alkuvaiheessa ei kannata käyttää aikaa viimeistelyyn, koska aluksi on tärkeämpää saada aikaiseksi tekstimassaa, jota voi myöhemmin muokata. Opinnäytettä varten kirjoitetusta tekstistä poistetaan yleensä suuri osa. Se, kuinka suuri osa kirjoitus-

prosessin aikana kirjoitetusta tekstistä kaiken kaikkiaan rajataan opinnäytteen ulkopuolelle, riippuu monesta asiasta, mutta ennen kaikkea siitä, minkälainen opinnäytteen tekijä on kirjoittajana. Jotkut kirjoittavat heti valmiin oloista ja hyvin jäsenneiltyä tekstiä, kun taas joillakin on tapana kirjoittaa ensin tajunnanvirtaa ja jäsennellä siitä myöhemmin johdonmukaisesti etenevä kokonaisuus. Toinen asiaan vaikuttava tutkimustyölle tyypillinen seikka on se, kuinka paljon opinnäytteen aihe, aineisto, näkökulma tai tutkimuskysymykset muuttuvat kirjoitusprosessin aikana.

Koko kirjoitusprosessin ajan on tärkeää paitsi kirjoittaa, myös lukea. Vaikka kaikki lukeminen ei vaikuttaisikaan lukuhetkellä kovin hyödylliseltä oman tutkimusaiheen näkökulmasta, voi olla, että tutkimuksen edetessä aiemmin luettu osoittautuukin keskeiseksi tiedoksi. Siksi on tärkeää tehdä muistiinpanoja kaikesta mitä luet, kuulet tai näet. Todennäköisesti suurin osa muistiinpanoista jää käyttämättä itse opinnäytteen kirjoitustyössä, mutta lukeminen ja muistiinpanojen tekeminen harjaannuttaa ajatteluun ja terävöittää teoreettista havainnointikykyä.

4 Vinkkejä siihen, miten vaikeaa tehtävää kannattaa lähestyä

- Suunnittele huolella. Mieti, kuinka monta tuntia pystyt korkeintaan kirjoittamaan kerralla, ja merkitse realistinen aika kalenteriin. On parempi arvioida aika mieluummin vähän alakanttiin kuin varata kirjoittamiselle liian pitkä aika, jota et pystykään käyttämään opinnäytteen tekemiseen.
- Yritä hahmottaa, kuinka nopea kirjoittaja olet. Mieti esimerkiksi, kuinka monta sivua pystyt kirjoittamaan viikossa. Muista kuitenkin, että jokainen päivä on erilainen: yhtenä päivänä tekstiä voi syntyä vain muutaman virkkeen verran, kun taas toisena huomaatkin kirjoittaneesi monta sivua. Jokainen sana on tärkeä ja edistää opinnäytetyötä!
- Pilko tehtävä konkreettisiin osiin. Sisällysluettelon tekeminen auttaa kokonaisuuden hahmottamisessa ja siinä, millaisia osia opinnäytteessä on. Sisällysluetteloa voi alkaa täyttää dispositioksi yksi osa kerrallaan.
- Aloita kirjoittaminen keskeltä. Ensimmäisen virkkeen kirjoittaminen voi olla arvaamattoman hankalaa. Sen kirjoittamisen voi aivan hyvin jättää myöhemmäksi.
- Vaihda vastaanottajaa: kirjoita kirje mummolle tai kaverille, jossa kerrot mielessäsi pyörivistä opinnäytteeseen liittyvistä asioista. Selitä yksinkertaisesti, mistä työssäsi on kyse.
- Älä mieti kirjoittaessasi asioiden järjestystä. asiat ehtii järjestellä oikeille paikoilleen myöhemminkin.
- Kirjoita aluksi vaikka huonoakin tekstiä. Sen tyyliä voi korjata myöhemmin.
- Vaihda fonttia. Käytä esimerkiksi Comic Sansia tai jotain muuta epätyypillistä kirjaintyyppiä. Se voi automaattisesti laskea liian korkeita odotuksia raakatekstiä kohtaan.

- Vaihda kirjoitusvälinettä. Kirjoita hetki kynällä paperille. Käsin kirjoittamisen hitaus voi joskus auttaa ajatustyötä, tai ylipäänsä tempon vaihtaminen voi tehdä hyvää. Kun pääset kirjoittamisessa vauhtiin, siirrä lauseet tiedostoosi ja jatka siitä.
- Vaihda kirjoituspaikkaa. Joskus auttaa, kun siirtyy esimerkiksi kirjoituspöydän äärestä sohvalle tai kotoa kahvilaan kirjoittamaan. Epätavallinen paikka voi auttaa uusien ideoiden syntymisessä.
- Kirjoita itsellesi epätyypilliseen aikaan. Jos olet aamukirjoittaja, aivot ovat useimmiten virkeimmillään aamulla, mutta joskus parhaat ideat syntyvätkin keskellä yötä. Silloin kannattaa nousta ja kirjoittaa mielessä pyörivät asiat saman tien ylös. Muuten voi käydä niin, että yön pimeinä tunteina mieleen tulleet kuningasajatukset ovat aamulla jo unohtuneet.
- Vaihda kirjoittamisen tapaa. Heti valmista tekstiä kirjoittavalle voi olla virkistävää tehdä välillä miellekarttoja tai kirjoittaa summittaisia muistiinpanoja. Sen sijaan sellaista kirjoittajaa, joka yleensä harrastaa tajunnanvirtakirjoittamista, voi hyödyttää siirtyminen hetkeksi tajunnanvirrasta analyttisemmän tekstin kirjoittamiseen.

5 Tekstin viimeistely eli millaista on tieteellinen teksti

Kun mietitään, millaista tieteellinen teksti on, voi olla, että helpompaa onkin lähteä liikkeelle toisesta suunnasta: millaista tieteellinen teksti ei ole? Tieteellinen teksti ei ole monimutkaista eikä siinä ole monitasoisia virkerakenteita. Se ei ole vaikeatajuista tekstiä, jossa vilisee hankalia termejä, eikä se ole kielellä kikkailua. Tieteellisen tekstin ensisijainen funktio on informoida, ja siksi onkin tärkeää, että viimeistelyn jälkeen opinnäytteen kieli on ymmärrettävää. Tieteelliselle tekstile ominaista on erilaisten argumentointikeinojen käyttö, eli se, että kaikki väitteet perustellaan uskottavalla tavalla. Viimeistelyvaiheessa onkin tärkeää tarkistaa, että teksti etenee sujuvasti ja että se on johdonmukaista. Tämän voi varmistaa käyttämällä erilaisia koheesiota lisääviä keinoja, joiden avulla tekstistä tulee sidosteista. On hyvä muistaa, että aivan tavalliset konjunktiot, esimerkiksi *ja* tai *koska*, ovat aivan käyttökelpoisia tieteellisessä tekstissä.

Myös informaatorakenteeseen eli teemankuljetukseen tulee kiinnittää huomiota sekä virke- että kappaletasolla. Asiatekstissä virkkeen alussa on tuttuun asiaan viittaava lauseke eli teema ja virkkeen lopussa uuteen asiaan viittaava lauseke eli reema. Uuden tiedon paikalla on yleensä painokkain osa. Jos huomaat, että kappale vaikuttaa epäjohdonmukaiselta ja omituiselta, kokeile siirtää kappaleen viimeinen virke ensimmäiseksi tai ensimmäinen viimeiseksi. Joskus teemankuljetukseen jää epähuomiossa aukko, jonka voi täyttää muuttamalla virkkeiden järjestystä.

Tieteellisellä tekstillä on omat konventionsa. On tärkeää muistaa tarkistaa, että opinnäytteen kieli on kielen- ja tekstinhuollon näkökulmasta hyvää. Muista myös tarkistaa

aivan lopuksi, että opinnäytteen lähteet on oikein merkitty, sivunumerot ovat paikallaan ja sisällysluettelo on päivitetty.

Muista

Lue muita opinnäytteitä, jotta näet, miten opinnäyte rakennetaan.

Lue tarkasti opinnäytteen laatimisohteet ja noudata niitä.

Ensimmäinen versio saa olla puutteellinen. Älä suhtaudu siihen liian vaativasti, koska silloin tekstin tuottaminen on helpompaa eikä kirjoittamisen aloittaminen tunnu niin ahdistavalta.

Kirjoitettua tekstiä on helpompi muokata selkeämmäksi, kun asia on selkeytynyt omassa mielessä.

Paras opinnäyte on valmis opinnäyte! On tärkeintä, että kirjoittamisen tuloksena syntyy riittävän hyvä teksti. Täydellistä tekstiä ei olekaan, vaan kaikissa teksteissä olisi vielä jotain korjattavaa.

Ole armollinen itsellesi!

Lisää aiheesta

Hakala, Juha 2017. *Tulevan maisterin graduopas*. Helsinki: Gaudeamus.

Kniivilä, Sonja & Lindblom-Yläne, Sari & Mäntynen, Anne 2017. *Tiede ja teksti. Tehoa ja taitoa tutkielman kirjoittamiseen*. Helsinki: WSOY.

Svinhufvud, Kimmo 2015. *Gradutakuu*. Helsinki: Art House.