

Oppiaineen oma kielentarkistusryhmä

Laitoksesi opiskelijoille on varattu oma kielentarkastusryhmänsä. Kysy ohjaajaltasi kellonaika ja paikka.

Toimita työsi 8 päivää ennen tarkistusistuntoa **printattuna kirjekuoressa** Unioninkatu 37:n vahtimestarille seuraavalla tekstillä varustettuna: Äidinkielen opettajan nimi, kielentarkistus + **oppiaineesi** + oman ryhmäsi **päivämäärä ja kellonaika**. Työn voi lähettää myös postitse seuraavaan osoitteeseen: Äidinkielen opettajan nimi, Unioninkatu 37 (PL 54), 00014 Helsingin yliopisto. Liitä työhön mukaan myös **yhteystietosi** (sähköpostiosoite, puhelinnumero ja opiskelijanumero tai syntymäaika). Työn on ehdottomasti oltava perillä sovittuna päivänä, jotta tarkastukseen jää riittävästi aikaa.

Mukana on oltava **8–10 sivua kieliassultaan viimeisteltyä tekstiä** ja **kansilehti**. Lisäksi mukaan tulee liittää **tiivistelmälomake, sisällysluettelo** sekä **lähdeluettelo** (tai alustavat hahmotelmat/versiot edellä mainituista). Työtä ei kuitenkaan välttämättä tarvitse katkoa tai lyhentää kielentarkistusta varten, vaan voit toimittaa koko käsikirjoituksen ja merkitä saatteeseen sivut, jotka haluat huomioitavan kielentarkistuksessa.

Tutustu jo hyvissä ajoin Kirjoittajan työkalupakkiin (www.kielijelppi/tyokalupakki), jota ohjaaja käyttää palautteenannon apuvälineenä. Työkalupakin aiheenmukaista asiansanastoa selailemalla näet, minkälaisiin asioihin sinun kannattaa kiinnittää huomiotasi, kun viimeistelet tekstiäsi kielentarkastusta varten.

Ohjeet tutkielman alussa olevan tiivistelmän tekoon löytyvät seuraavalta sivulta.

Viimeistelty tiivistelmä siirretään lomakkeelle, joka löytyy täältä:

<https://flamma.helsinki.fi/content/res/pri/HY301468>

Kielentarkistuksessa tiivistelmä voi kuitenkin vielä olla normaalissa tiedostossa väljemmin aseteltuna, jolloin korjausmerkinnät mahtuvat tekstin lomaan paremmin.

Onnea tutkimus- ja kirjoitusprosessiin!

Hanna Kosonen
äidinkielen opettaja
Valtiotieteellinen tiedekunta
PL 54 (Unioninkatu 37)
00014 HELSINGIN YLIOPISTO

HUOM! Kielentarkistuksesta on eniten hyötyä työn viimeistelyvaiheessa. Siksi tarkistukseen ei kannata tuoda tekstiä, joka on vielä täysin levällään. Aikataulussa pysyminen on osa onnistunutta kirjoitusprosessia, mutta mikäli et saa työtäsi tarkistuskuntoon määräaikaan mennessä tai et muusta syystä pääse laitoksesi yhteiseen kielentarkastusistuntoon, voit ilmoittautua tiedekunnan yleiseen ryhmään, josta löydät tietoa tästä: <https://flamma.helsinki.fi/fi/HY287303>

Ohjeet tiivistelmän laatimiseen

Tiivistelmä on työn asiasisällön kuvaus, josta käy selville tutkimuskohde, tutkimuksen tarkoitus, käytetyt tutkimusmenetelmät ja tärkeimmät saavutetut tulokset sekä tärkeimmät käytetyt lähteet. Tyypillinen tiivistelmä on pituudeltaan noin 250–400 sanaa tai yksi liuska. Nyrkkisääntönä on, että osien laajuuden tulee olla suhteessa toisiinsa sen mukaan, mikä niiden painoarvo on itse tutkielmassa. Siten yleisperiaatteena on, että tiivistelmä painottuu tutkimustulosten esittelyyn, mutta joskus esim. metodin käsittelykin voi saada runsaammin tilaa.

Hyvä tiivistelmä on

- suppea mutta riittävän tarkka kuvaus tutkielmasta
- toimiva itsenäisenä tekstinä
- teksti, jonka perusteella lukija saa kattavan kokonaiskäsityksen päätekstistä sitä lukematta
- täydellisin lausein kirjoitettu (ei ranskalaisia viivoja tms.)
- mielekkäiksi kappaleiksi jäsenyvä
- koherentti ja sidosteinen tekstikokonaisuus sekä
- aikamuodoiltaan johdonmukainen.

Hyvä tiivistelmä ei

- sisällä lähdeviitteitä
- sisällä kursivoitteja, harvennuksia, lihavoitteja tms. tekstuaalisia korostuskeinoja
- sisällä vakiintumattomia termejä tai lyhenteitä
- sisällä taulukoita tai kuvioita
- sisällä yksityiskohtia, jotka lukijalle avautuakseen kaipaavat tuekseen taulukon tai kuvion.

Koska tiivistelmä on tutkielma pienoiskoossa, jokaisen sanan on liuskalle mahtuakseen oltava harkittu. Turvallisinta on noudattaa perinteistä, niin sanottua IMRD-rakennetta (*introduction, methods, results, discussion*). Voit käyttää kappalejakoja osien jäsentelyyn esimerkiksi seuraavalla tavalla:

- 1. kappale: työn tausta tai lähtökohdat ja tavoite
- 2. kappale: metodi ja aineisto
- 3. kappale: keskeiset tulokset
- 4. kappale: johtopäätökset

Osa kandidaatintutkielmista on tyypiltään kirjallisuuskatsauksia, eli niissä ei ole varsinaista (empiiristä) tutkimusaineistoa. Tällöin käsittelyosion voi rakentaa esimerkiksi temaatteisesti tarkasteltavia aiheita mukaillen tai niin, että ensin esitellään keskeiset lähteet tai teoriat ja sitten keskeiset tulokset. Alla on yksi esimerkki kirjallisuuskatsauksen tiivistelmän rakenteesta:

- 1. kappale: työn tausta tai lähtökohdat ja tavoite
- 2. ja 3. kappale: keskeisten teorioiden ja kirjallisuuden esittely ja/tai keskeiset tulokset
- 4. kappale: johtopäätökset

Toisin kuin tutkielmatekstissä, tiivistelmässä kirjoittajan persoona on tarkoituksenmukaista häivyttää, koska kyseessä on referoiva teksti (vrt. *aineiston analyysin perusteella tulon siihen tulokseen, että -- --> aineiston avulla päädytään tulokseen, että -- --*). Tutkimustulokset pitävät paikkansa ajattomasti, ja siksi niiden referoinnissa on tarkoituksenmukaista käyttää preesensia. Kuitenkin silloin, kun selostetaan raportointia edeltäneitä työvaiheita, kuten analyysiprosessia tai aineiston keruuta, käytetään imperfektiä: esim. *haastateltavat valittiin satunnaisotannalla väestörekisteristä; tutkimukseen osallistuneista 62 % oli naisia*).

Tiivistelmä kirjoitetaan samalla kielellä kuin itse työ. Muulla kuin kotimaisella kielellä laadittuun opinnäytteeseen on suositeltavaa liittää suomen- tai ruotsinkielinen tiivistelmä sivu.

Opinnäytteen sisältöä kuvaileviksi avainsanoiksi on suositeltavaa valita Yleisen Suomalaisen Asiasanaston (YSA) sisältämiä termejä. Asiasanat kirjoitetaan asiasanakenttään kukin omalle rivilleen.

(Lähde: Kielijelppi. www.kielijelppi.fi Haettu 20.11.2013.)