

Please note! This is a self-archived version of the original article.

Huom! Tämä on rinnakkaistalenne.

To cite this Article / Käytä viittauksessa alkuperäistä lähdettä:

Lähteenmäki, E., Saarinen, K. & Kenttälä-Koivumäki, T. (2021) Hyvä artikkeli on kiinnostava ja vaivaton lukukokemus. TAMK-konferenssi – TAMK Conference 2021. Tampereen ammattikorkeakoulun julkaisuja, Erillisjulkaisuja, s. 165 - 172.

URL: <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-7266-55-7>

Eija Lähteenmäki, lehtori, Pedagogiset ratkaisut, Tampereen ammattikorkeakoulu
Kirsi Saarinen, lehtori, Pedagogiset ratkaisut, Tampereen ammattikorkeakoulu
Tiina Kenttälä-Koivumäki, julkaisukoordinaattori, Koulutuksen kehittämisspalvelut,
Tampereen ammattikorkeakoulu

HYVÄ ARTIKKELI ON KIINNOSTAVA JA VAIVATON LUKUKOKEMUS

Asiasanat: artikkeli, kirjoittaminen, TAMK-konferenssi

Artikkeli alkaa noin 850 merkin mittaisella ingressillä, jossa lukija johdatellaan aiheen äärelle ja todetaan artikkelin tavoite. Kuvaile ja / tai taustoita aihetta ensin lyhyesti. Johdannon tulisi herättää lukijan mielenkiinto ja osoittaa, miksi aihe on ajankohtainen, kiinnostava ja ylipäätään sellainen, että siitä on hyödyllistä kirjoittaa ja lukea. Jatka sen jälkeen lyhyellä artikkelin yleiskuvauksella: mitä artikkeli käsittelee ja mitä sillä tavoitellaan. Älä siis aloita ingressiä toteamuksella ”Tämän artikkelimuotoon kirjoitetun ohjeen tavoitteena on antaa ohjeet sekä tarjota pohja ja rakenne konferenssijulkaisuun kirjoittamista varten” tai ”Tässä artikkelissa annetaan ohjeet...”, vaan aseta ensin käsiteltävä asia kontekstiinsa ja mene vasta sen jälkeen artikkelin yksityiskohtiin.

Artikkelin laajuus on noin 2–4 sivua, kun kirjasinkoko on 12 ja riviväli 1. Artikkelille asettamasi tavoitteet määrittävät sisällön rakentumisen ja artikkelin painotukset. Jos kerrot esim. opetuskokeilusta, aloita leipäteksti kuvailemalla kokeilun lähtökohtia: Mihin haasteeseen kokeilulla haettiin ratkaisua? Miten tarve kehittämiseen havaittiin? Mitä tavoitteita toiminnalle asetettiin?

Selitä käyttämiäsi käsitteitä tarpeen mukaan ja esitele kokeilun mahdollinen teorettinen viitekehys. Artikkelin muoto on tieteellistä artikkelia vapaampi: Pidä pääpaino käytännön toteutuksesta kertomisessa ja hyötyjen kuvailussa. Kuvaa toiminnan toteutuminen tiiviisti mutta riittävän kattavasti niin, että keskeiset asiat selviävät. Mitä tehtiin, missä, miten ja ketkä tekivät? Esittämisen tavassa on ensisijaista huomioida artikkelin todennäköinen lukijakunta kiinnostuksen kohteineen ja tiedon tarpeineen. Pidä yllä lukijan mielenkiinto, jonka alussa herätit. Vastaa lukijan odotuksiin huolehtimalla, että artikkelin sisältö vastaa alussa annettuja lupauksia.

Eri aloilla on jossain määrin erilaisia näkemyksiä siitä, voiko yksikön ensimmäistä persoonaa (tein) tai monikon ensimmäistä persoonaa (teimme) käyttää vai onko teksti parempi kirjoittaa passiivissa (tehtiin) tai muuten yleisellä tasolla. Yleinen ajattelutapa on, että kirjoittajan häivyttäminen tekstistä passiivia käyttämällä nostaa itse asian tehokkaammin huomion kohteeksi. Yksikön ensimmäinen persoona (valitsin, kartoitin) on kuitenkin perusteltu ja joskus jopa välttämätön silloin, kun esittelet nimenomaan itse tekemiäsi valintoja tai päätelmiä. Sama pätee monikon ensimmäisen persoonan käyttöön silloin, jos kirjoittajia todella on kaksi tai enemmän. Monikon toista persoonaa ei pidä missään tilanteessa käyttää passiivin merkityksessä, esim. "Taulukosta 1 näemme..." Parempi ilmaisemisen tapa on "Taulukossa 1 on..." tai "Taulukosta 1 nähdään..."

Väliotsikointi osoittaa silmäilevälle lukijalle artikkelin ”juonen”

Hyvä pääotsikko on kiinnostusta herättävä ja riittävän informatiivinen, jotta teksti tavoittaa halutun lukijakunnan. Hyvä väliotsikointi osoittaa artikkelin ”juonen”. Väliotsikot voivat mieluusti olla asiasta jotakin toteavia, eivät pelkästään nimeäviä. Tavoite on, että pelkät väliotsikot silmäilemällä kiireinen lukija saa pääpiirteissään käsityksen artikkelin sisällöstä ja etenemisestä (vrt. tämän ohjeen esimerkinomainen väliotsikointi).

Jokaisen väliotsikon alla olisi hyvä olla vähintään kaksi kappaletta. Jokaisessa kappaleessa tulisi olla vähintään kaksi virkettä. Kappaleiden väliin jätetään tyhjä rivi.

Saavutettavuus tulee huomioida jo suunnittelu- ja kirjoittamisvaiheessa

Artikkeleilta edellytetään saavutettavuutta. Saavutettavuudella pyritään edistämään lukijoiden yhdenvertaisuutta niin, että esim. lukijan näkökyky tai muut toimintarajoitteet eivät ole esteenä artikkelin vastaanottamiselle. Saavutettavuuteen tuleekin kiinnittää huomiota jo kirjoittamisvaiheessa. Kirjoittajan ei tarvitse huolehtia kaikista saavutettavuuteen liittyvistä vaatimuksista; osa niistä toteutetaan taittovaiheessa.

Huomioi jo luonnosteluvaiheessa selkeiden otsikoiden lisäksi artikkeliin sisällytettyjen kuvien, kuvioiden ja taulukoiden saavutettavuus: Kovin värikkäät taulukot eivät ole luettavia, ja värien kontrastien tulee olla selkeitä. Älä käytä kuvioissa enempää kuin kuutta eri väriä. Kaikille ei-tekstuaalisille elementeille, joilla on merkitystä artikkelin sisällön välittymisen kannalta, tarvitaan vaihtoehdoksi elementtejä avaavat tekstivastineet. Kun suunnittelet esim. kuvalle vaihtoehtoista tekstivastinetta, mieti, mitä haluaisit tietää tai sinun olisi tarpeen tietää kuvasta, jos et pystyisi näkemään sitä.

Merkitsemistavat noudattavat Kirjallisen raportoinnin oppaan ohjeita

Merkitse tekstiviitteet TAMKIn Kirjallisen raportoinnin oppaan ohjeiden ja mallien mukaisesti. Huomaa pisteen oikea merkitseminen tekstiviitteen yhteyteen: Jos viite koskee vain yhtä virkettä, viite kirjoitetaan ennen virkkeen pistettä, esimerkiksi (Sukunimi 2020, 50). Jos tekstiviite koskee useampaa virkettä, viimeinen virke päätetään pisteeseen. Sen jälkeen kirjoitetaan tekstiviite, joka vielä päätetään sulkujen sisällä pisteeseen. (Sukunimi 2020, 51–55.) Jos viittaa useampaan peräkkäiseen sivuun, sivunumeroiden väliin kirjoitettava viiva on normaalia yhdysmerkkiä pidempi ajatusviiva. Viivan ympärillä ei ole välilyöntejä. Viivalle ei ole omaa näppäintä tietokoneen näppäimistössä, mutta se muodostuu painamalla yhtä aikaa Ctrl- ja miinusmerkkiä.

Viittaa verkkosivuun joko julkaisijan nimellä tai otsikolla riippuen siitä, kumpi on lukijalle informatiivisempi. Varsinkin silloin, jos lähteenä on saman julkaisijan useampia aineistoja tai sivuja, on järkevää viitata otsikolla. Jos viittaa tekstissä otsikolla, aloita lähteen tiedot myös lähdeluettelossa otsikolla. Vastaavasti jos viittaa julkaisijan nimellä, aloita lähdeluettelossa julkaisijalla. Tämän tekstin lopussa on erimerkkejä erityyppisten lähteiden merkitsemisestä lähdeluetteloon.

Kuvat, kuviot ja taulukot havainnollistavat esiteltävää asiaa

Artikkelissa esiteltävää asiaa voi tarpeen mukaan havainnollistaa kuvilla, kuvioilla ja taulukoilla. Jos haluat hyödyntää vaikkapa kuvaa, kirjoita ensin kuvaan johdattelua tekstiä ja viittaa kuvaan, esim. (kuva 1). Viittauksen ei välttämättä tarvitse olla suluissa, vaan voit kirjoittaa sen yhtä lailla osaksi virkettä, esim. "Kuvassa 1 opiskelijat harjoittelevat vuorovaikutustaitoja." Kirjoita kuvan nimeäminen, numerointi ja kuvateksti sekä saatavuus

huomioiden vaihtoehtoinen tekstivastine siihen kohtaan, johon haluat kuvan. Kuvaa tai kuviota ei tarvitse liittää tekstiin, riittää kun sen lähettää liitteenä samoin nimettynä ja numeroituna. Lähetä kuvat mielellään pdf- tai tif-muodossa.



KUVA 1. Vuorovaikutusharjoitus pienryhmässä (Kuva: Dimitra Panopoulou-Huovila)

Kuvat ovat kameralla otettuja, kuvioiksi nimetään erilaiset graafiset ja symboliset esitykset. Taulukoissa tieto on esitetty sarakkeissa ja riveillä (taulukko 1).

TAULUKKO 1. Käyttäjäryhmät (Kirjallisen raportoinnin opas n.d., 17)

Käyttäjäryhmä	%	lkm
ABC	61	233
XYZ	39	145

Kuvat ja kuviot numeroidaan ja nimetään niiden alapuolelle (kuva 1), taulukot yläpuolelle (taulukko 1). Jos kuva on jonkun toisen ottama (kuva 1) tai peräisin jostakin lähteestä, kuvaan merkitään kuvaajan nimi tai kuvan lähde. Yhtä lailla jos kuvio tai taulukko on alun perin jonkun muun laatima, lähde tulee ilmoittaa samaan tapaan kuin tekstiviitteissä muutoinkin (taulukko 1). Todennäköisempää kuitenkin on, että artikkelin kirjoittaja laatii itse kuviot ja taulukot sekä ottaa itse kuvat, joita tekstiinsä sisällyttää. Jos siis kuvio tai taulukko on omaa käsialaasi tai olet itse ottanut kuvan tai kuvat, ei erillistä tietoa elementin alkuperästä tarvita.

Vaikka kuville, kuvioille ja taulukoille kirjoitetaan saavutettavuussyistä vaihtoehdoksi sanallinen kuvailu, on tärkeää varmistaa em. elementtien riittävä avaaminen myös leipätekstissä.

Suorat sitaatit palautteista antavat opiskelijoille äänen

Kuvaa toiminnan tulokset ja sen tuottama oppiminen. Huomioi opetussuunnitelman tavoitteet. Mitä uutta kokeilulla saavutettiin? Missä onnistuttiin? Millaista palautetta opiskelijoilta saatiin? Miten palautetta kerättiin?

Jos haluat esittää suorita sitaatteja esim. opiskelijoiden palautteista, sitaatit sisennetään yhden sarkaimen verran. Totutusta poiketen sitaatteja ei kursivoida, koska saavutettavuusohjeiden mukaan kursivointi hidastaa lukemista.

Dlk dlfgm dögö dklg dkgödsifj lsakjflkds jlksa jlksdj fks asdl jlskdj flksdjfls lasj ldk ödkö ödk. djgödj djglfdjg lkdfjg ldfgd. ldkjg ldfjgldjg ld glfd. (Opiskelija TAMK.)

Lskdjflskj lskjflksj fl ksdjlfkd slkdjfls fls jsldjf lsdjf lsdj lsj lsdjflsdj flksdj flksdjf lksdj fkflsdjf ls jflsd jflsdj flsjdf. skdlj löaj dlj öadsj flöajdlökj fölajds fölasdöjks öas. (Opiskelija TAU.)

Loppu summaa opittua ja sisältää pohdintaa soveltamis- mahdollisuuksista

Millaisia ajatuksia tai tunteita kokeilu herätti? Mitä kokeilu opetti? Mitkä olivat merkittävimmät onnistumiset ja haasteet? Miten kehittäminen jatkuu? Miten kokeilu voisi olla laajemmin sovellettavissa?

Hyvä lopetus on sellainen, jossa vielä palaat artikkelin alussa tekstile asettamaasi tavoitteeseen. Ympyrä ikään kuin sulkeutuu. Aivan viimeisiin virkkeisiin kannattaa erityisesti panostaa, koska niiden tulisi jättää lukijalle miellyttävä vaikutelma artikkelin kokonaisuudesta ja aktivoida lukija pohtimaan lukemaansa.

Ennen valmiin artikkelin jättämistä tarkista vielä seuraavat viisi asiaa:

1. Tekstin laajuus pysyy sallitussa merkkimäärässä.
2. Pääotsikko ja alaotsikot antavat silmäilevälle lukijalle realistisen käsityksen artikkelin sisällöstä ja etenemisestä ja houkuttelevat lukemaan.
3. Tekstiviitteet ja lähdeluettelo vastaavat TAMKin ohjeita. Kaikki lähteet, joihin tekstissä on viitattu, löytyvät lähdeluettelosta. Lähdeluettelossa on vain ne lähteet, joihin tekstissä on viitattu.
4. Kuvat, kuviot ja taulukot on numeroitu ja nimetty ja niihin on viitattu edeltävässä tekstissä. Kaikille ei-tekstuaalisille elementeille on vaihtoehtona teksti, jossa on sanallisesti kuvailtu elementin sisältö.
5. Tekstiin ei ole jäänyt kirjoitusvirheitä.

Oikeakielisyyteen liittyviä yksityiskohtia voit tarkistaa Kotimais-
ten kielten keskuksen ohjepankista [http://www.kielitoimistonoh-
jepankki.fi/](http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/)

Kuvien, kuvioiden ja taulukoiden saavutettavuuteen liittyviin ohjeisiin voit tutustua Saavutettavasti.fi-sivustolla <https://www.saa-vutettavasti.fi/kuva-ja-aani/kuvat/#kuvien>

Lähteet

Franssila, P. & Wallin, M. 2010. Fysioterapia on potilaan ohjausta. Fysioterapia-lehti 5/2010, 5.

Kankaanpää, S. & Piehl, A. 2011. Tekstintekijän käsikirja. Opas työssä kirjoittaville. Helsinki: Yrityskirjat Oy.

Kielitoimiston ohjepankki. 2015. Kotimaisten kielten keskus. Luettu 9.10.2020. <http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/>

Kuvien vaihtoehtoiset tekstit. 2020. Celia. Luettu 9.10.2020. <https://www.saa-vutettavasti.fi/kuva-ja-aani/kuvat/#kuvien>

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 28.12.2012/980.

Leppilampi, A. & Piekkari, U. 2013. Opitaan yhdessä. 6. painos. Pori: Kehitys.

Melamies, E. 2018. Lapsiperheiden köyhyys on vakava ongelma – Pelastakaa Lapset ry:lle yhä enemmän avustushakemuksia. Verkkouutinen. Aamulehti 12.11.2018. Luettu 23.1.2020. <https://www.aamulehti.fi/a/201299693>

Turja, L. & Vuorisalo, M. 2018. Lasten oikeudet, toimijuus ja osallisuus oppimisessa. Teoksessa Koivula, M., Siippainen, A. & Eerola-Pennanen, P. (toim.) Valloittava varhaiskasvatus. Oppimista, osallisuutta ja hyvinvointia. 2. painos. Tampere: Vastapaino, 36–74.

Tutkimus- ja kehitystoiminta TAMKissa. n.d. TAMK. Luettu 8.9.2020. <https://www.tuni.fi/fi/tutkimus/tamk>

Ylöstalo, H. 2012. Tasa-arvotyön tasa-arvot. Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikkö. Naistutkimus. Tampereen yliopisto. Acta Electronica Universitatis Tamperensis 1152. Väitöskirja.