



SANO SE SELVÄSTI

Opinnäytetyön ohjeen mukauttaminen selkokielelle

Marja-Liisa Suvanne

**Kehittämishankeraportti
Helmikuu 2007**



**JYVÄSKYLÄN
AMMATTIKORKEAKOULU**

Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Tekijä(t) SUVANNE, Marja-Liisa	Julkaisun laji	
	Opinnäytetyö	
	Sivumäärä	Julkaisun kieli
	42	suomi
Luottamuksellisuus		
<input type="checkbox"/> Salainen _____ saakka		
Työn nimi SANO SE SELVÄSTI Opinnäytetyön ohjeen mukauttaminen selkokielelle		
Koulutusohjelma Ammatillinen opettajakorkeakoulu		
Työn ohjaaja(t) Yliopettaja MIETTINEN, Raija		
Toimeksiantaja(t)		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tämän kehittämishankkeen Sano se selvästi tavoitteena oli mukauttaa Etelä-Karjalan ammattiopiston opinnäytetyöraportin ohje selkokielelle. Mukauttamisessa noudatettiin kurinalaisesti käytössä olevan, yleiskielisen ohjeistuksen asiasisältöä. Tarkoituksena oli luoda sellainen ohje, joka on opinnäytetyöraportin kirjoittamisen apuna erityisesti erilaisille oppijoille, joilla on pitkäkestoiseen lukemiseen, luetun ymmärtämiseen ja hahmottamiseen liittyviä vaikeuksia.</p> <p>Kehittämishankkeen pohjatyö tehtiin analysoimalla yleiskielinen ohje ja poimimalla siitä keskeiset asiat. Sen jälkeen mukaan valitut asiat mukautettiin selkokielelle niin, että ohjenuorana oli suomen kielen virallinen selkokielen laatimisohje.</p> <p>Mukautetussa ohjeessa kiinnitettiin erityishuomiota ohjeen sisältöön, rakenteeseen, kieliasuun ja ulkoasuun. Perussisältö pysyi samana kuin yleiskielisessä ohjeessa. Ohjeen rakennetta muutettiin niin, että alkuperäisessä ohjeessa olleet liitteet siirrettiin samalle sivulle ohjetekstin kanssa, jotta asian hahmottaminen helpottuisi. Kieliasussa tehtiin eniten muutoksia: virkkeitä lyhennettiin ja sanastoa yksinkertaistettiin niin, että vierasperäisten termien sijalle valittiin tavallisia suomen kielen sanoja, jotka ovat tuttuja nuorille lukijoille.</p> <p>Typografiaan tehtiin myös muutoksia. Kirjaimeksi valittiin Garamond 16, joka muistuttaa paljon selkokieleen sopivaa renessanssiantikvaa ja on kooltaan riittävän suuri ja väljä. Rivin pituus on noin 50 merkkiä eikä tavutusta ole käytetty. Jokainen virke on aloitettu omalta riviltä aina, kun se on ollut mahdollista.</p> <p>Kehittämishankkeen tuotos eli mukautettu selkokielinen opinnäytetyöraportin ohje on sivumäärältään yhtä pitempi kuin autenttinen, yleiskielinen ohje. Synä tähän ovat tekstin väljä asettelu paperille ja myös fontin suurempi koko. Asiasisältö on kuitenkin suppeampi, jotta asetettu tavoite eli helppolukuisuus saavutettaisiin. Testauksen perusteella ohje näyttää lunastavan sille asetetun tehtävän eli se helpottaa luetun ymmärtämistä. Seuraavana tavoitteena onkin se, että tämä kehittämishankkeen tuotos on pohjana suunniteltaessa Etelä-Karjalan ammattiopistolle selkokielistä opinnäytetyöraportin ohjetta.</p>		
Avainsanat (asiasanat)		
Selkokieli, opinnäytetyö, ohje, pedagogiikka		
Muut tiedot Liitteenä Kirjallisen raportin ohje 16 s.		

Author) SUVANNE, Marja-Liisa	Type of Publication Development work	
	Pages 42	Language Finnish
	Confidential <input type="checkbox"/> Until _____	
Title SAY IT CLEARLY Adaptation of final year project's instructions in plain language		
Degree Programme Vocational Teacher Education		
Tutor(s) Principal Lecturer MIETTINEN, Raija		
Assigned by		
Abstract <p>The purpose of this development work was to adapt South Carelia Vocational College's final year project's writing instruction to a plain language. In the adjustment the content of the present common-language instructions was followed precisely. The goal was to create an instruction to be used especially by students with special needs who have problems with long-lasting reading, reading comprehension and the conceptualisation of the text.</p> <p>The groundwork for the development work was carried out by analysing the instruction written in common language and by picking central points from it. After that, the selected points were adapted to a plain language using the existing official instruction for plain Finnish language.</p> <p>In the work special attention was paid to the instruction's content, structure, linguistic form and typography. However, the basic content remained the same. The structure of the instruction was adapted so, that appendices in the original instruction were added to the same page with the instructions to easier conceptualisation of the text. Most changes were made to the language of the instruction. Sentences were shortened and vocabulary was simplified so that instead of foreign terms common Finnish words were used as they are known better by students.</p> <p>Some changes were also made to the typography. The font Garamond 16 was chosen for the instruction as it resembles the renaissance Roman characters suitable to plain language and is big and loose enough. The length of a line is about 50 characters and spelling has not been used. Every sentence has been started from an own line whenever this has been possible.</p> <p>The final product of the development work, i.e. the adapted instruction for the final year project in plain language, is one page longer than the authentic, common-language instruction. The reasons for this are the text's loose layout on paper and the bigger size of the font. However, the amount of content is concise so that the set objective of improved readability would be achieved. Based on test trials the instruction seems to fulfil its hopes in making reading comprehension easier. The next step for the instruction is that it will be used as a base when a plain-language instruction for the final year project is made to South Carelia Vocational College.</p>		
Keywords plain language, final year project, instruction, pedagogics		
Miscellaneous Instructions of the written report (16 pages) in an appendix		

SISÄLTÖ

1 HANKKEEN KEHITTELYN VAIHEITA	3
1.1 Tutustumisretki selkokieleen	5
1.2 Erilaisen oppijan muotokuva	6
2 SELKOKIELEN TAUSTAA JA MÄÄRITTELYÄ	7
2.1 Selkokielen kohderyhmät	9
2.2 Selkokielen periaatteet	10
3 SELKOKIELEN TUNNUSMERKKEJÄ	11
4 SELKOJULKAISUN ULKOASU	13
5 OHJEISTUKSEN MUKAUTTAMINEN SELKOKIELELLE	15
5.1 Rakenne	16
5.2 Sisältö	18
5.3 Ulkoasu	19
6 JOHTOPÄÄTÖKSIÄ JA POHDINTAA	20
LÄHTEET	25
LIITE Selkokielineen opinnäytetyöohje	

1 HANKKEEN KEHITTELYN VAIHEITA

Etelä-Karjalan ammattiopistoon kuuluu kolme koulua, jotka ovat Palvelualojen koulu, Tekniikan koulu ja Sosiaali- ja terveystieteiden koulu. Olen opettajana Palvelualojen koulussa, Torkkelinkatu 4:ssä, josta valmistuu ammatteihinsa ravintolakokkeja, tarjoilijoita, hotellivirkailijoita ja viimeistä vuottaan myös matkailupalvelun tuottajia. Koulu on siis toiseen asteen ravitsemisalalan oppilaitos, entinen Imatran hotelli- ja ravintolakoulu.

Ammatillinen koulutus elää muutoksessa ja samaan aikaan myös Etelä-Karjalan ammattiopisto elää organisaationmuutoksen aallokossa, jossa kouluja on yhdistetty isommiksi elementeiksi. Jokapäiväiseen opiskeluelämään vaikuttaa paitsi tämä organisaatiomuutos myös erilaisten oppijoiden määrän kasvu. Tiedotusvälineissä ja opetuspiireissä on viime vuosina alettu kiinnittää huomiota erityisopetuksen tarpeen lisääntymiseen ja yleensäkin erilaisten oppijoiden huomioimisen tärkeyteen. Tällä hetkellä nähdään erityisen tärkeänä koulutuksellisen syrjäytymisen ehkäiseminen ammatillisessa koulutuksessa.

Syksyllä 2005 otettiin tai siirrettiin erityisopetukseen lähes 43 000 opiskelijaa eli 7,3 % peruskoulua käyvistä. Eniten lisääntyi niiden opiskelijoiden määrä, joilla oli tunne-elämän häiriöistä tai sosiaalisesta sopeutumattomuudesta johtuvia oppimisvaikeuksia. (Erityisopetus tilastojen valossa 2007.) Tähän samaiseen muutoksen aaltoon liittyi myös meidän oppilaitoksemme, sillä erityisopiskelijoiden määrä lisääntyi valtakunnallisen viitekehyksen mukaisesti.

Opetusministeriöllä on paraikaa meneillään koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelma 2003–2008, jossa tavoitteena on kehittää erityisopetusta. Sen kehittämiseksi toteutetaan kouluintegraatiota kehittäviä, erilaisia hankkeita, joista yksi on muun muassa Erilaiset oppijat – yhteinen koulu -hanke. Myös erityisopetukseen liittyvää opetushenkilöstön täydennyskoulutusta on laajennettu vuosina 2005–2006. Maaliskuussa 2006 opetusministeriö asetti ohjausryhmän, jonka tehtävänä on laatia ehdotus

erityisopetuksen pitkän tähtäimen kehittämisstrategiaksi. Strategiaehdotuksen tulee sisältää muun muassa seuraavia asioita: erityisopetuksen määrällisen kehittämisen analysointi, erityisopetusta koskevan lainsäädännön kehittämistarpeet ja opettajakoulutuksen kehittämistarpeet (Opetusministeriö 2007.) Yhteiskunnassa on siis herätty huomaamaan, että erilainen oppija on otettava huomioon jokapäiväisessä oppimistilanteessa niin, että hänen mahdollinen syrjäytymisensä ehkäistään opetuksellisin keinoin.

Opettaja Eija Honkanen Hämeen ammattikorkeakoulusta (2004) pitää tärkeänä syrjäytymistä ehkäisevänä tekijänä sitä, että koulu hyväksyy opiskelijoiden erilaisuuden. Oppilaitosten opetussuunnitelmissa ei kuitenkaan ole vielä tarpeeksi huomioitu erilaisia tukimuotoja tai niitä ei ainakaan ole kirjattu näkyviin. (Ma.) Tällä hetkellä ammatillisessa koulutuksessa opiskelijat ovat lähtökohdiltaan heterogeenisempiä kuin aikaisemmin. Eroja on näkyvissä koulutustaustassa, oppimisvalmiuksissa ja opintomenestyksessä. Näiden lisäksi myös erilaisten oppimisvaikeuksien ja psykososiaalisten ongelmien kasvu on kasvattanut erityisopiskelijoiden määrää. (Korhonen 2000.)

Oppimisvaikeuksien tiedetään heikentävän erilaisten oppijoiden itsetuntoa, koska vaikeudet estävät heitä oppimasta ja saavuttamasta samaa tiedollista tasoa kuin muut ikätoverinsa. Tärkeää onkin tukea heitä löytämään omia vahvuuksiaan ja samalla saavuttamaan onnistumisen kokemuksia. Opettajan tehtävä on motivoida opiskelijaa, käyttää monipuolisia oppimismenetelmiä ja antaa opiskelijalle riittävästi aikaa oppimiseen. (Turkka 2004.)

Yhteiskunnan huomio on vähitellen kiinnittynyt selkokieleen ja sen tarpeellisuuteen. Opetusministeriöön nimittäin on perustettu selkokieliöryhmä, joka myönsi vuoden 2003 selkokielisen kirjallisuuden edistämistä myönnettävän Seesam-palkinnon toimittaja Ari Sainiolle hänen runsaasta selkokirjatuotannostaan. Palkinto on aikaisempina vuosina myönnetty muun muassa lausuja Ritva Kososelle selkokirjateksteihin perustuvasta lausuntaesityksestä.

1.1 Tutustumisretki selkokieleen

Vuonna 2003 kuuluin työryhmään, jonka tehtävänä oli laatia koko Etelä-Karjalan ammattiopistolle yhteinen opinnäytetyöraportin ohje. Työ saatiin tehtyä, ja yleiskielinen ohje otettiin käyttöön. Ohjetta tulkittiin muutaman vuoden ajan niin, että ensin luettiin ohjetta yhdessä ja sen jälkeen selitin ryhmälle, mitä se tarkoittaa. Sitten havainnollistin ohjetta kirjoittamalla tärkeimmät asiat taululle, josta opiskelijat sitten tekivät muistiinpanoja. Samoihin aikoihin alettiin puhua ja kirjoittaa erilaisista oppijoista ja selkokielitermikin tuli pikku hiljaa tutummaksi. Lukemani ja kokemukseni perusteella havaitsin, että erilaiset oppijat todellakin tarvitsevat oppimiseensa enemmän aikaa. Jotta oppimistavoite saavutettaisiin, pitää opinnäytetyöohjeen olla lyhyempi ja helpommin ymmärrettävä. Näin syntyi ajatus selkokielisestä opinnäytetyön raportointiohjeesta.

Aloin lukea artikkeleita selkokielestä ja tutustuin myös selkokielisiin lehtiin. Tutuksi tuli Papunet, joka on selkokeskuksen Internet-sivu; selailin myös Hannu Virtasen kirjoittamia tekstejä. Selkokielen käyttäjäryhmiin kuului luetun perusteella vammaisia, luku- ja kirjoitushäiriöisiä, maahanmuuttajia sekä uuslukutaidottomia. Samalla kertaa käsiini tuli myös lisätietoa erilaisista oppijoista, joilla lukeminen on hidasta, tekstin tuottaminen vaikeata, ääneen lukeminen ”ällöttää”, keskittyminen ja tarkkavaisuus häiriytyvät helposti tai on vaikeata pysyä aikataulussa (Lukineuvola 2006).

Koulu yhteisö tuli keskusteluun mukaan ja kahvipöydässä alettiin puhua oppimisvaikeuksista ja selkokielen merkityksestä tehtävänannoissa. Torkkelikatu 4:n vastavalmistunut erityisopettaja antoi lisäinformaatiota käyttäjäryhmistä ja selkokielen auttavasta roolista opetuksessa: isommat fontit, rivinväli suuremmaksi, lyhemmät rivit. Mukautin arkistossa olevia harjoituksia selkokielisiksi melko väljän kaavan mukaan. Sitten pedagogisten opintojen kehittämishanketta pohtiessa tuli ajatus, että hanke voisi liittyä selkokieleen. Selkokielinen ohje tulisi koulun yhteiseen käyttöön ja yhteisten keskustelujen perusteella sille olisi myös tarvetta. Koska hankkeen tulee vielä liittyä ammattiin, kehittää opetusta ja hyödyntää työyhteisöä, oli aihe selvä:

selkokielineen opinnäytetyöraportin ohje. Etelä-Karjalan ammattiopiston, Palvelualojen koulun koulutusjohtaja Anne Poutanen hyväksyi aiheen, ja niin alkoi asian kehittäminen.

1.2 Erilaisen oppijan muotokuva

Oppimisvaikeudet voidaan luokitella kielellisiin erityisvaikeuksiin, hahmotusvaikeuksiin, tarkkaavaisuuden ja toiminnan ohjauksen vaikeuksiin sekä motorisiin erityisvaikeuksiin. Näistä kolmea ensiksi mainittua voidaan myös kutsua erityisiksi oppimisen vaikeuksiksi. Usein oppimisvaikeuksiset opiskelijat saatetaan leimata laiskoiksi tai tyhmiksi. Heidän opiskelumotivaationsakin saatetaan asettaa kyseenalaiseksi. Oppimisvaikeudella ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, että ihminen ei voisi oppia taikka että hän oppisi jotenkin huonommin kuin muut. Oppiminen vain tapahtuu eri tavalla ja eri tahtiin kuin muilla. Tällainen hitaammin tai muuten omalla tavallaan oppija on erilainen oppija, jonka oppimiskyky on opettajan huomioitava opetuksessa. (Erilaiset oppijat 2005.)

Hyvä opinnäytetyö -jaksolla, jossa raportointeiden perusohjeistus on kirjallinen, on siis tarpeen huomioida erilainen oppija nimenomaan lukemisen ja luetun ymmärtämisen saralla. Opiskelijan tulee ymmärtää raportointeiden ohjeet ja myös tulee osata soveltaa niitä omassa työskentelyssään. Lukemisessa erilaisella oppijalla voi olla vaikeuksia lukemisnopeudessa, vaikeiden sanojen ymmärtämisessä, pitkäkestoisessa keskittymisessä tai yleensäkin asioiden hahmottamisessa. Joskus saattavat myös rivit hyppiä paperilla (mt.).

Selkokielineen opinnäytetyöraportin ohje on siis tarkoitettu helpottamaan erilaisen oppijan työskentelyä. Samalla sen tarkoitus on avata tekstin sisältö myös uuslukutaidottomien ryhmälle, joka osaa mekaanisen lukutaidon, mutta luetun sisällön ymmärtäminen on vaikeaa. Yhteistä on se, että pitkäkestoinen lukeminen ja keskittyminen saattavat tuottaa hankaluuksia.

Kehittämishankkeen päätavoitteena onkin siis kehittää Etelä-Karjalan ammattipistoon sellainen opinnäytetyön ohje, että opiskelijat ensiksikin jaksavat lukea sen läpi ja toiseksi, että he ymmärtävät lukemansa ja pystyvät soveltamaan annettuja ohjeita omaan työskentelyynsä. Ohjeen toimivuutta kokeillaan Torkkelinkatu 4:n yksikössä keväällä 2007, jolloin Hyvä opinnäytetyö -opintojakso jatkuu. Tuolloin on raportin varsinainen kirjoittamisjakso, joten ohje palvelee ajallisesti hyvin opiskelijoita ja ohjaajia. Raporttien palautus on helmi- ja maaliskuussa, joten kokeiluaikaa on muutama kuukausi.

2 SELKOKIELEN TAUSTAA JA MÄÄRITTELYÄ

Selkokieli on selkeää yleiskieltä helpompaa kieltä, jonka rakennetta ja sisältöä on tietoisesti muokattu yksinkertaisemmaksi, määrittelee Auli Kulkki-Nieminen selkokieleen olemusta artikkelissaan Selkokieleen ja yleiskielen eroista (Kulkki-Nieminen 2002, 35). Selkokielellä tarkoitetaan siis sellaista kielimuotoa, joka on tarkoitettu lukijaryhmille, joille yleiskielen ymmärtäminen on vaikeaa.

Selkokieltä on alettu kehitellä Suomessa jo 1970-luvulta lähtien. Silloin huomattiin, että monilla erityisryhmillä on vaikeuksia ymmärtää kielellistä ilmaisua. Kehityksen taustalla oli ajatus tasa-arvosta, tasavertaisuudesta vaikuttaa yhteiskunnassa sekä syrjäytymisen estämisestä. Kehitysvamma-alan järjestöjen tuottama selkomateriaalin havaitsivat käyttökelpoiseksi myös muut vammaisryhmät. Pian selkotekstejä alettiin käyttää myös vanhustenhuollossa ja nopeasti kasvavassa maahanmuuttajaopetuksessa. (Kulkki-Nieminen 2002, 35.)

Sanoja selkokirja ja -kirjallisuus alettiin käyttää suomen kielessä 1980-luvun alkupuolella kielitoimiston suosittamana. Vasta myöhemmin alettiin puhua laajemmin selkokielestä ja selkoilmaisusta, jossa oli mukana kuva. Tuolloin selkokieli määriteltiin helposti ymmärrettäväksi kieleksi, jossa otetaan

mahdollisimman tarkasti huomioon kulloisenkin kohderyhmän edellytykset ymmärtää puhuttua ja kirjoitettua kieltä. Selkokielessä kieltä on opetusministeriön muistion 1988:37 mukaan tietoisesti ja suunnitelmallisesti muutettu niin rakenteellisesti kuin sisällöllisestikin helpommaksi ymmärtää. (Selkokielityöryhmän muistio 1988, 4.)

Nyt, yli 20 vuotta myöhemmin, selkokieli määritellään yleiskielen rinnalle synnytyksi, lauserakenteeltaan yksikertaisemmaksi kieleksi, jonka tarkoituksena on helpottaa lauserakenteen hahmottamista ja asiasisällön ymmärtämistä. Kotimaisten kielten tutkimuslaitos (2004) määrittelee selkokielen kehitetyt niitä varten, joilla on vaikeuksia lukemisessa ja luetun ymmärtämisessä taikka sitten molemmissa. Sisällöltään, sanastoltaan ja rakenteeltaan se on mukautettu yleiskieltä luettavammaksi ja ymmärrettävämmäksi. (Selkokieli 2004.)

Selkokielen määritelmä perustuu pitkälti siihen, että verrataan keskenään yleiskieltä ja selkokieltä. Kotimaisten kielten tutkimuslaitos määrittelee yleiskielen eri ikäryhmien ja ammattiryhmien yhteiseksi kielimuodoksi, joka noudattaa muotoasultaan kirjakielen normistoa ja käyttää tunnetuksi tiedettyä sanastoa. (Selkokieli 2004.) Selkokeskus määrittelee Internet-sivullaan selkokielen sisällöltään, sanastoltaan ja rakenteeltaan yleiskieltä luettavammaksi ja ymmärrettävämmäksi. Se on mukautettua kieltä sellaisia ihmisiä varten, joilla on vaikeuksia lukemisessa ja luetun ymmärtämisessä – tai molemmissa. (Selkokielen teoriaa 2006.)

Leealaura Leskelä ja Hannu Virtanen (2006, 6) korostavat artikkelissaan Selkokielen ABC, että selkokielen tarkoitus ei ole suinkaan korvata hyvää yleiskieltä mediassa, vaan tukea erityisesti sellaisten ihmisten lukemista, joille helppo yleiskielikin aiheuttaa ymmärtämisvaikeuksia. Selkokieli perustuu siis yleiskielen normistoon ja sanastoon. Yleiskielestä se eroaa yksinkertaisemmalla rakenteellaan, sanastollaan ja sisällöllään.

2.1 Selkokielen kohderyhmät

Ruotsissa on kehitetty selkokieltä aikaisemmin kuin Suomessa. Ensimmäinen ruotsalainen selkokirja ilmestyi vuonna 1968, jolloin myös ensimmäiseksi selkokielen kohderyhmiksi miellettiin kehitysvammaiset ja kuurot. Myöhemmin kohderyhmä monipuolistui, ja huomattiin, että tarvetta selkokieleen on myös afaatikoilla, kuulovammaisilla, pitkäaikaispotilailla, vanhuksilla, lukihäiriöisillä, siirtolaisilla ja vangeilla. (Rajala–Virtanen 1986, 38.)

Kohderyhmät ovat pysyneet samoina näin yli 20 vuoden ajan, joskin ryhmien sisällä ei enää nimetä alaryhmiä niin tarkkaan kuin aikaisemmin.

Yhdistyneiden kansakuntien alaisen kirjastojärjestö IFLA:n (International Federation of Library Associations and Institutions) ohjeissa käsitellään kaikkia selkokielen käyttäjäryhmiä tasapuolisesti (IFLA:n ohjeet selkomateriaalin tekijöille 2000, 38). Edellä mainitun järjestön mukaan selkomateriaaleja tarvitsevat eri ihmiset hyvin erityyppisistä syistä. Kaksi pääryhmää kuitenkin ovat vammaiset henkilöt, joilla on luontainen selkosovelluksen tarve ja toisena ryhmänä lukijat, joilla on rajoittunut luku- ja kielitaito. Tähän jälkimmäiseen ryhmään kuuluvilla on ainakin tietyn ajan hyötyä selkosovelluksista, minkä ajan selkomateriaalit voivat toimia ”oven aukaisijana ja hyvänä harjoituksena”. (Mts. 38–39.)

Lukemis- ja kirjoittamisvaikeuksisen henkilön on hankala saavuttaa normaalia, hänen lahjakkuustasonsa edellyttämää luku- ja kirjoitustaitoa. Lapsilla ja nuorilla tiedetään olevan lukemis- ja kirjoittamisvaikeuksia, mutta myös aikuisilla saattaa olla samoja ongelmia. Näillä aikuisilla on puutteellinen lukutaito, joka voi olla iän myötä taantunut entisestään. Lukeminen voi olla ongelmatonta, mutta luetun ymmärtäminen on vaikeaa. Näiden henkilöiden on vaikeaa ymmärtää ohjeita ja myös lomakkeiden täyttö on hankalaa. Myös uuslukutaidottomuus on huomioitava asia. Uuslukutaidoton henkilö on ihminen, joka on oppinut lukemaan, mutta ei ymmärrä lukemaansa. Koska tavallisen kirjan lukeminen vaatii lukutaidon lisäksi keskittymistä ja pitkäjänteisyyttä, on pitkäkestoinen lukeminen usein ylivoimainen suoritus

sekä lukemis- ja kirjoittamishäiriöiselle että uuslukutaidottomalle.
(Selkokirjoittajan opas 1990, 12.)

Selkokirjoittajan oppaassa (1990, 13) korostetaan, että koska yksilöt eri ryhmissä ja ryhmien sisällä ovat erilaisia, voidaan kokoavasti todeta, että selkokielen tarvitsijoilla on usein kolme samaa piirrettä: ensinnäkin heidän on vaikea ymmärtää lukemaansa, toiseksi heillä on heikko lukutaito syystä tai toisesta ja kolmanneksi heidän on vaikea keskittyä lukemiseen pitkäksi aikaa.
(Mts. 13.)

2.2 Selkokielen periaatteet

Selkokieli on säännöiltään suomen kielen kielioppiin perustuva siinä kuin yleiskielikin. Samoin siihen pätevät kaikki yleisen kielenhuollon ohjeet, joiden avulla tekstiä voi selkiinnyttää. Tämän lisäksi selkokielessä kiinnitetään yleiskieltä enemmän huomiota joihinkin luettavuutta ja ymmärrettävyyttä lisääviin seikkoihin. Näitä ovat sanasto ja rakenne. (Sainio ja Rajala 2002, 24.)

Kielen ymmärrettävyys- ja luettavuustutkimuksissa on saatu tuloksia, joiden mukaan niin sanotulle vaikealle kielelle ovat ominaista pitkät ja harvinaiset sanat, pitkät lauseet ja adjektiivien ja adverbien runsaus. Helpolle kielelle puolestaan on vastaavasti ominaista lyhyet, tutut ja tavalliset sanat, lyhyet lauseet ja adjektiivien ja adverbien vähäisyys. Tämän lisäksi ymmärrettävyyteen vaikuttaa myös se, kuinka abstraktia teksti on, millaisia samaistumismahdollisuuksia se antaa lukijalle ja miten kiinnostavalta viesti tuntuu vastaanottajastaan. (Selkokirjoittajan opas 1990, 23.)

Pääperiaatteena selkokielisessä materiaalissa on selkiinnyttämisen periaate, jossa noudatetaan kielenhuollon periaatteita. Kohderyhmän huomioon ottaminen ja aiheen rajaaminen ovat myös ensisijaisia asioita.

Selkiinnyttämisessä tärkeinä asioina ovat lauseiden lyhyys ja sanojen tutuus. Myös käsitteiden konkretisointi antaa oman selkokielisen leimansa tekstille.

3 SELKOKIELEN TUNNUSMERKKEJÄ

Euroopan yhteisön julkaisi vuonna 1998 Tee se helpoksi -selkokielen ohjeistuksen, jonka ajatuksena on se, että ”kuka tahansa missä tahansa EY-maassa pystyy hyödyntämään ohjeistusta tuottaakseen ymmärrettävää materiaalia” (Tee se helpoksi 1998, 2). Ohjeistuksessa korostetaan kahta pääasiaa: informaation tulee olla helppotajuista ja samalla lyhyttä sekä tosiasioihin liittyvää.

Selkokielistä materiaalia ohjeistossa luonnehditaan näin:

- 1) Selkokieli on helppotajuista ja suorasanaista kielenkäyttöä.
- 2) Selkokielessä on vain yksi pääajatus lausetta kohti.
- 3) Selkokielessä vältetään teknisen sanaston, lyhennysten ja pelkkien alkukirjainten käyttöä.
- 4) Selkokielessä on selkeä ja looginen rakenne. (Mts. 3.)

Euroopan Yhteisön ohjeistuksessa korostetaan myös sisällön loogista järjestystä, käsitteiden konkretian tarpeellisuutta, tyylin ja ilmiäsuun merkitystä sekä ydininformaation tärkeyttä, jotta selkokieline julkaisu saavuttaa laajimman mahdollisen yleisön ja strategian (mts. 5–6).

Nykyisin Suomessa käytössä oleva selkokirjoituksen ohjeistus on sovellus kahdesta kansainvälisestä ohjeistosta. Toinen on *Guidelines for Easy-to-read-Material*, joka on YK:n alaisen kansainvälisen IFLA:n (International Federation on Library Associations) ohjeistus; Toinen on tuo edellä mainittu *Tee se helpoksi* -selkokieliöhjeistus, siis Euroopan Yhteisön tuottama ohje. (Leskelä – Virtanen 2006, 12–13.)

Tämän kehittämishankkeen tuotoksen, selkokieline ohjeistuksen, sisällön ja rakenteen ohjenuorana on Leelaura Leskelän ja Hannu Virtasen ohjeistus, joka on edellä mainittuihin kansainvälisiin ohjeisiin pohjautuva, yksityiskohtainen ohjeistus. Ohjeessa on otettu huomioon se, että poiketen indo-eurooppalaisista kielistä, esimerkiksi englannista tai ruotsista, on suomen

kieli rakenteeltaan erilainen. Suomen kielelle ovat luonnollista päätteet ja liitteet, jotka kasvattavat sanojen pituutta. Tämän vuoksi ei ole mielekäästä kiinnittää huomiota ainoastaan sanojen pituuteen. Leskelän ja Virtasen mukaan ohjeistuksen laatimista on helpottanut kansainvälisten ohjeiden yleisluonteisuus, joten niiden soveltaminen suomeen ei ole ollut ongelmallista. (Leskelä – Virtanen 2006, 13.)

Leealaura Leskelä ja Hannu Virtanen (2006, 13–14) ovat tiivistäneet selkokirjoituksen periaatteet lyhyeksi ohjeistukseksi seuraavalla tavalla.

- 1) Sisältö.
Mieti, mitä haluat sanoa ja kenelle. Rajaa aihe olennaiseen, tarkista tekstin sisältöjen johdonmukaisuus.
- 2) Sanasto.
Käytä yleistä, tuttua sanastoa. Vältä pitkiä sanoja ja selitä vaikeat tai abstraktit ilmaisut.
- 3) Yksinkertaiset rakenteet
Korvaa vaikeat sijamuodot tai verbirakenteet helpommilla. Vältä passiivia, hankalia lauseenvastikkeita tai partisiippimuotoja sekä runsaita määriteryyppejä. Käytä persoonaan viittaavia sanoja.
- 4) Lyhyet lauseet:
Yksi tärkeä asia lauseessa. Suosi suoraa sanajärjestystä, jossa tärkein asia on päälauseessa ja tarkennukset sivulauseessa. Huolehdi siitä, että lauseet liittyvät toisiinsa loogisesti.
- 5) Teksti kokonaisuutena
Sido lauseet ja tekstin kappaleet toisiinsa eri sidoskeinoja käyttäen. Tarkista, että tekstin rakenne on looginen. Kiinnitä asia aikaan ja paikkaan, ole konkreettinen ja anna esimerkkejä. Vältä viittauksia toisiin kohtiin tekstissä (tämä ei estä tarvittaessa käyttämästä metatekstiä). Suosi myönteistä kieltä. Käytä aikuisten kieltä, kun kirjoitat aikuisille.
- 6) Tarkista teksti
Jos mahdollista pyydä palautetta kohderyhmään kuuluvalta lukijalta.
(Leskelä ja Virtanen 2006, 13–14.)

Selkokielen ohjeistuksessa on suuntaa antavat ohjeet, jossa ei ole otettu huomioon tyyliä. Leskelän ja Virtasen (2002, 14) mukaan tiukkoja ja yksityiskohtaisia jokaiseen tekstiin sopivia sääntöjä ei ole tarkoituksenmukaista antaa. Jokaisen tekstinlaatijan on siis otettava huomioon tekstilajin tyyppi.

4 SELKOJULKAISUN ULKOASU

Helppolukuisuus syntyy selkokieliisiin julkaisuihin, siis selkojulkaisuihin, pääasiallisesti samoin keinoin kuin muihinkin painotuotteisiin. Hannu Virtasen (2002, 56–57) artikkelissa Selkojulkaisujen ulkoasusta mainitaan viestintäkouluttajien antamat luettavuuteen liittyvät seikat pätevät myös selkojulkaisuissa:

- 1) Pienaakkoset eli gemenat ovat luettavampia kuin suuraakkoset eli VERSAALIT. Näin on laita myös otsikoissa.
- 2) Liian suuri kirjainkoko tekee pitkistä otsikoista vaikealukuisia.
- 3) *Kursiivi* on vaikeampilukuista kuin pystysuora muoto. *Kursiivia* kannattaa käyttää ainoastaan tehokeinona ja vain muutamassa sanassa. *Kirjojen nimet* voi hyvin kursivoida. Sama pätee sanojen **lihavoinnissa**, jota voi käyttää esimerkiksi **ihmisten nimissä**.
- 4) Musta teksti on luettavinta valkoisella pohjalla. Myös **kellertävä** ja muut **vaaleat värit** ovat tehokkaita. Väripohjien käytössä kannattaa olla varovainen.
- 5) Julkaisuissa käytetään vain kahta tai kolmea kirjaintyyppiä. Toistuvassa julkaisussa luodaan niin sanottu tyylikirja, jossa määritellään julkaisun ulkoasun peruslinjat (kirjaintyypit, palstojen leveys jne.) (Mts. 57.)

Selkojulkaisun ulkoasuun liittyvät ohjeet ovat pääasiallisesti pysyneet samanlaisina 1990-luvulta 2000-luvulle. Hannu Virtanen esittää jo vuonna 1995 julkaisemassaan artikkelissa Taida taitto (Virtanen 1995, 63) samat ohjeet kuin vuoden 2002 artikkelissa Selkojulkaisujen ulkoasusta (2002, 58–9).

Markus Itkonen antaa artikkelissaan Typografia ja luettavuus (Itkonen 2006) tarkat ohjeet selkojulkaisujen typografiasta. Tekstin ulkoasulla eli typografialla on selkeä vaikutus siihen, kuinka mielellämme alamme lukea tekstiä ja kuinka pitkälle jaksamme sitä lukea. Hyvin ja taitavasti tehty ulkoasu voi lisäksi antaa

”mielikuvamaisia viitteitä tekstin aihepiiristä ja siitä, millaisille ihmisille teksti tai julkaisu on tarkoitettu”. (Itkonen 2006, 72.)

Seuraavana on kooste Itkosen (2006) artikkelissa olevan aineiston pohjalta ohje selkojulkaisun typografiasta:

- 1) Ensimmäiseksi valitaan **kirjaintyyppi**. Tavalliset kirjaimet voidaan jakaa karkeasti kahteen tyyppiin, joita ovat *antiikva* ja *groteski*. Yleisen käsityksen mukaan antiikva on helppolukuisempaa kuin groteski. Antiikvan kirjainmuodossa ei saa olla liikaa paksuusvaihtelua, joten suositeltavimpia ovat ns. renessanssiantiikat, esimerkiksi Garamond. Times New Roman on hyvin lähellä renessanssiantiikvojen ryhmää, joten sekin on aivan hyvä kirjaintyyppi.

Kirjaintyyppi ei saa olla liian kapea, sillä kapeus tekee tekstistä liian tiiviin ja kasautuneen näköisen. Kirjaintyyppi ei myös saa olla liian laiha, sillä valkoisella paperilla ne jäävät liian hennoiksi ja huonossa valossa lukeminen on erittäin hankalaa. Kirjaimen epätavallinen muoto on haitaksi, sillä mitä enemmän poiketaan totutuista antiikvoista tai groteskeista, sitä hitaampaa lukeminen on. Sujuva lukeminen perustuu siihen, että eri kirjainten ero on riittävän suuri, jolloin ne voidaan tunnistaa nopeasti, pysähtymättä.

VERSAALI eli suuret kirjaimet vievät liikaa tilaa ja teksti on tasapaksua, jolloin lukeminen on raskasta. Siis on parempi käyttää genomaa eli pieniä kirjaimia. Genoma säästää tilaa, groteskeihin saa lisähuomiota lihavoimalla. Genomaa suositellaan käytettäväksi myös otsikoissa.

- 2) Leipätekstin **kirjainkoon** pitää olla suurempi kuin niin sanotun normaalin tekstin. Koon valinnassa tulee ottaa huomioon kohderyhmä.
- 3) Keskilevyisessä 55–60 merkin palstassa käytetään **riviväliä**, joka on 2–3 pistettä kirjainkoko suurempi.

- 4) **Merkki- ja sananväli** tulee olla tarpeeksi väljiä, sillä liian tiheä teksti on vaikealukuista. Tavujakoa ei käytetä, paitsi jos pitkä yhdyssana on tarpeen jakaa kahdelle riville.
- 5) **Palstan muoto**: Kappaleiden väliin jätetään tyhjä rivi, eikä kappaleita sisennetä. Teksti kirjoitetaan vasensuorasti. Oikeaa reunaa ei tasata: se on siis liehu. Lauseet jaetaan riveille siten, että mahdollisimman moni lause alkaa rivin alusta. Yhdellä rivillä pyritään säilyttämään yksi ajatuskokonaisuus.
- 6) Hyvä **rivin pituus** on 50–60 merkkiä välit mukaan lukien.

(Itkonen 2006, 72–85.)

Selkomateriaaliksi mukauttamisessa pitää ottaa huomioon tekstin sisältö ja rakenne sekä myös typografia. Kaikkia näitä kolmea kokonaisuutta yhdistää selkeyden periaate, joka tekee tekstistä helposti hahmotettavaa ja siksi myös helppolukuista. Selkokielessä ei saa olla hidasteita, esimerkiksi oudonnäköisiä ja siksi vaikealukuisia kirjaimia. Myös liian monisanaiset lauseet vaikeuttavat luetun ymmärtämistä. Lauseiden tulee olla yhden asian kokonaisuuksia, joiden kieli on lukijalleen tuttua ja konkreettista.

5 OHJEISTUKSEN MUKAUTTAMINEN SELKOKIELELLE

Etelä-Karjalan ammattiopiston opinnäyteohjeen mukauttaminen selkokielelle alkoi ohjeiden tarkalla lukemisella. Näitä lukukertoja oli monia, ja jokaisella kerralla oli tarkkailun kohteina eri asiat.

Ensimmäisen lukukerran tarkoituksena oli hahmottaa ohjeistus kokonaisuutena. Aluksi pidin poissulkemismenetelmää kaikkein tehokkaimpana työtapana, sillä siinä säilyisi mukauttamiskohteen asiasisältö mahdollisimman autenttisenä. Poissulkeminen eli sivuasian deletoiminen aiheutti kuitenkin sen, että jäljelle jäi sekava kokonaisuus irrallisia virkkeitä. Huomasin, että tämä työskentelytapa ei sopinut tämäntapaiseen ohjeen mukauttamiseen.

Paremmaksi työskentelytavaksi osoittautui tärkeän aineksen nostaminen esiin tekstistä. Merkitsin ydinasiat näkyviin huomiokynällä. Kolmannella lukukerralla aloin kirjoittaa esiin noukittuja ydinasioita ylös mukauttamista varten. Kun luettelo pääasioista oli koottuna, alkoi ohjeen rakenteen suunnittelu.

Rakenteen suunnittelussa pidin tärkeänä sitä, että mukautettu ohjeistus on mahdollisimman identtinen opinnäyteraportin rakenteen kanssa. Luonteva asiajärjestys olikin sama kuin raportin osien järjestys: ensin kansilehti ja tiivistelmä, sitten sisällys, johdanto, asian käsittely ja pohdinta, lopuksi lähteet ja liitteet. Jokaisen otsikon alle kokosin kaiken siihen liittyvät asiat. Sanaluokkien valinnoissa otin huomioon myös sen, että adjektiivit ja adverbit vievät huomion pääasiasta, joten niitä on tietoisesti karsittu pois. Sanavalintojen kriteereinä olivat yksinkertaisuus ja lyhyys.

5.1 Rakenne

Suunnittelin selko-ohjeen perustaksi tekstiosuuden, jota täydentävät sitten havainnollistavat kuvat ja taulukot aivan niin kuin opinnäytetyöraportissakin tehdään. Kuvioissa eli kehystettyinä ovat mallit kansilehden, tiivistelmän, sisällysluettelon sekä lähdeluettelon asettelusta ja asiasisällöstä. Nämä mallikuvat on sijoitettu ohjeistavan tekstin kanssa samalle sivulle helpottamaan asian hahmottamista.

Lauseet on muokattu mahdollisimman lyhyiksi. Tavoitteena oli tehdä ohjeistus, jossa ei ole sivulauseita lainkaan. Ensimmäisen työstämiskerran jälkeen huomasin, että tekstistä tuli tällä tavoin naiivia. Sen tähden laajensin joitakin virkkeitä kaksilauseisiksi. Sivulauseiden yhdistämiseen käytetyt konjunktiot lisäsivät samalla tekstin sidoksisuutta, mikä omalta osaltaan lisää asiasisällön ymmärrettävyyttä.

Ohjeessa käytetty teksti on suorasanaista eli kertovaa. Erityisesti olen kiinnittänyt huomiota siihen, että yhtä lausetta kohti on vain yksi pääajatus. Mikäli virkkeessä on päälause ja sivulause, on tärkein asia kerrottu päälauseessa ja sitä havainnollistava asia sivulauseessa. Loogisen asiajärjestyksen säilyttäminen vaatii useita lukukertoja ja muutoksia. Kun sanoihin tai asiasisältöön tuli pieniäkin muutoksia, vaikutti se myös asiajärjestykseen sekoittavasti.

Ohjeessa käytettävien sanojen mukauttamisessa oli neljä johtoajatusta: sanojen tulee olla lyhyitä, tuttuja, tavallisia ja konkreettisia. Ensimmäinen tavoite eli sanojen lyhyys oli näistä neljästä kaikkein ongelmallisimman, sillä suomen kielen agglutinoitunut rakenne on usein esteenä, kun päämääränä on sanojen lyhentäminen. Suomen kielessä sanavartaloon liitetään päätteitä, liitteitä ja johtimia, jotka ovat samassa työtehtävässä kuin esimerkiksi germaanisten kielten prepositiot ja adverbit. Englannissa ja ruotsissa merkityksiä ilmentävät sanat ovat irrallisia, kun taas suomessa ne ovat usein kiinni sananvartalossa. Näin ollen mukautetussa ohjeessa on sekä yhdyssanoja että pitkiä, taivutettuja sanoja. Onneksi suomen kielessä on runsas synonyymivarasto, joka mahdollisti lyhyemmän sanan valinnan.

Mukautetussa opinnäyteraportin ohjeeseen olen valinnut tuttuja sanoja vierasperäisten sanojen asemesta. Jos kuitenkin jossakin tilanteessa on käytetty vierasperäistä termiä, kuten aikamuotojen kohdalla, on ne selitetty suomeksi. Vaikka valitut sanat ovat tavallisia, nuorille tuttuja, on tyyli kuitenkin asiatyyliä. Murteelliset tai arkityyliset sanat kuuluvat eri genreen ohjetekstin kanssa.

Sanojen lyhyden vaatimus oli kurinalaisuutta ja tarkkuutta vaativa tehtävä. Samoin oli konkreettisten ilmaisujen löytäminen abstraktien tai muuten vaikeaselkoisten sanojen tilalle. Joissakin tilanteissa ääneen lukeminen auttoi yksinkertaisemman ilmaisun havaitsemisessa. Ohjeesta on tarkkaan suodatettu pois tekninen sanasto, lyhennykset ja pelkät alkukirjaimet.

Asiakirjalle ominaiset C0- tai R1-merkinnät on kokonaan jätetty pois. C0-merkintä tarkoittaa sivun pystysuoran jakamisen osia eli sarkainvälejä, ja R1-merkintä tarkoittaa riviä numero yksi. Yhdessä kohdassa on neuvottu asiakirjan nimen sijainti senttimetreissä sivun vasemmasta reunasta.

Vaikeat sijamuodot, samoin kuin vaikeat verbiakenteet, on korvattu yksinkertaisilla lauseilla. Myöskään runsaita määrätyyppeitä tai lauseenvastikkeita ei ohjeessa ole. Verbin passiivimuoto on ainut näistä vaikeiksi koetuista kielimuodoista, jonka käyttö oli välttämätöntä. Lauseiden lyhyden vaatimus vaati tyylin säilyttämiseksi passiivin käyttöä. Ohjetekstihän pyrkii objektiivisuuteen, ja samalla pitää kohderyhmä ottaa huomioon. Jos passiivin tilalle olisi ottanut aktiivin persoonamuodot, olisi tyyli muuttunut liian naiiviksi.

5.2 Sisältö

Ohjeen sisällön suunnittelussa on tarkkaan huomioitu selkokielen kriteeristö. Ohjeen aihe on tarkkaan rajattu koskemaan ainoastaan opinnäyteraportin ydinasioita. Kaikki ylimääräiseltä tuntuva on jätetty pois. Sisältöjen johdonmukaisuus on huomioitu, ja asia on kiinnitetty aikaan ja paikkaan siten, että kansilehden tekoa neuvovassa luvussa on sekä sanallinen ohje että kuvallinen malli, mikä havainnollistaa kirjoitetun asian. Asiakokonaisuudet on pääosin sijoitettu yhdelle sivulle, jolloin ohjeen lukija voi sivua kääntämättä tarkastella asiaa yhdellä silmäyksellä.

Sivujen asetuksia ja asiasisältöjä kuvaavat kuviot, samoin kuin lähdeviitteiden merkitsemistapaa havainnollistavat kuviot on kehystetty, jotta ne ovat helpommin noukittavissa tekstin keskeltä. Ohjeessa on käytetty myös luettelun luettelun, joilla on pyritty kahdenlaiseen hyötyyn: ensinnäkin luettelun luettelun löytyvät pääasiat helposti ja nopeasti; toiseksi luettelun luettelun ovat samalla malleina opiskelijalle hänen omiin, mahdollisiin luettelun luettelun. Selkokielen luettelun luettelun on kehoitettu välttämään viittauksia tekstin toisiin kohtiin, mitä neuvoa olen tässä työssä noudattanut

5.3 Ulkoasu

Ohjeen fontiksi on valittu Garamond, joka on läheistä sukua renessanssiaktiivoille. Se on muodoltaan hyvin lähellä Times New Romania, jossa myös on kirjainten alareunassa vaakaviivat. Kirjaimen koko on Garamondissa 16, mikä vastaa Times New Romanin kokoa 14. Garamond on tarpeeksi väljä, isokokoinen ja tavallinen, jolloin sen olemus ei haittaa luetun ymmärtämistä. Myös isojen ja pienten kirjainten ero on riittävän suuri, ja näin kirjaimen nopea tunnistaminen onnistuu. Testasin eri fonttityyppejä tieto- ja viestintäteknikan tunneilla niin, että heijastin tykillä saman lauseen eri fonteilla kirjoitettuna kankaalle. Opiskelijat saivat kommentoida fonttityyppien selkeyttä. Kaikkein helppolukuisimpina opiskelijat pitivät Times New Romania, koska se oli heidän mielestään tarpeeksi isokokoinen eli 14 tai 16; myös Arialia pidettiin selvänä; Garamond oli myös kolmen parhaan arvosanan saaneen fontin joukossa. Vaikealukuisimpina opiskelijat pitivät kaunokirjoitusta mukailevia tyyliä, kuten esimerkiksi *Blackadder ITC:tä* tai *Palace Script M.T.tä*. Molemmissa kaunokirjoitusta mukailevissa kirjaimissa on koukeroisuutta ja liikaa tiiviyyttä.

Tekstissä on käytetty suurimmaksi osaksi gemenoita eli pieniä kirjaimia, jotka ovat luettavampia kuin versaalit eli suuret kirjaimet. Ainoastaan lukujen pääotsikoissa on paikkansa versaalilla, jotta mukautettu ohje vastaa

alkuperäisen, yleiskielisen ohjeen vaatimuksia. Sen otsikkomerkitöihin verssaali kuuluu oleellisena osana, kuten myös ohjeen perusteella tehtävän opinnäytetyöraportin.

Ohjetekstissä ei ole käytetty tavutusta. Tekstin otsikot alkavat samasta kohdasta kuin alkuperäisen ohjeen eli C0:sta, mutta teksti alkaa kohdasta C3. Asettelultaan ja muodoltaan mukautetussa ohjeessa on pyritty mahdollisimman suureen identtisyteen autenttisen ohjeen kanssa.

Rivin pituus noudattaa virallista selkokielen asetteluohjetta, joten teksti alkaa kohdasta C3. Sanoja on siis vähemmän rivillä, mikä johtuu suuresta fonttikoosta, eli Garamod 16:sta. Ohjeessa on yhdellä rivillä noin 50 merkkiä niin, että myös välilyönnit lasketaan kuuluvan tähän määrään. Vertailukohteen vuoksi mainittakoon, että tässä keskilevyisessä palstassa on 76–78 merkkiä. Aakkosten ”hoikkuus tai pulleus” aiheuttaa vaihtelua.

Tekstin asemoinnissa on noudatettu asiakirjan normaaleja suosituksia. Kappaleiden väliin on jätetty tyhjä rivi, ja teksti on kirjoitettu vasensuorasti. Oikea reuna on jätetty tasaamatta, jotta sananväleistä ei tule liian suuret. Mahdollisimman moni virke alkaa omalta riviltään. Vain pitkissä virkkeissä, joissa on sekä päälause että sivulause, teksti jatkuu seuraavalle riville.

6 JOHTOPÄÄTÖKSIÄ JA POHDINTAA

Tämän kehittämishankkeen tavoitteena oli mukauttaa Etelä-Karjalan ammattiopiston opinnäytetyöohje selkokielliseksi ohjeeksi niin, että siitä on mahdollisimman suuri apu opinnäytetyötä tekeväälle opiskelijalle. Teknisinä keinoina on käytetty tekstin lyhentämistä, sanojen yksinkertaistamista ja raportin muodon havainnollistamista. Kaiken tämä tarkoituksena on helpottaa ohjeen ymmärtämistä, ja tällä tavoin ottaa huomioon myös ne opiskelijat, joille pitkäkestoinen lukeminen ja vaikeaselkoinen sisältö ovat ongelmallisia.

Pituudeltaan selkokielinen Kirjallisen raportin ohje ei lyhentynyt vaan on yhtä sivua pitempi. Kapeamman palstan ja isomman fontin vuoksi sisältö on kuitenkin huomattavasti suppeampi kuin alkuperäisessä ohjeistuksessa. Alkuperäinen opinnäytetyöraportin ohje on katseltavissa osoitteessa <http://tietokeskus.ekamk.fi> > Etelä-Karjalan ammattiopiston opinnäytetyöohje. Sisältö on luonteeltaan kuitenkin identtinen pohjatekstin kanssa.

Leskelän ja Virtasen mukaan (2006) selkokieli eroaa yleiskielestä yksinkertaisemmalla sanastollaan, rakenteellaan ja sisällöllään. Nämä kolme seikkaa olivatkin kaikkein haastavin osa koko työtä, sillä niiden huomioon ottaminen palvelee parhaiten erilaista oppijaa. Sanastoa mukautettiin yksinkertaiseksi poistamalla rivin ja sarakkeen lyhenteet. Rakenteen pitäminen samanlaisena alkuperäisohjeen kanssa oli haastavaa, sillä selkokielessä kirjainkoko on isompi ja näin ollen myös tekstirivillä on merkkejä vähemmän. Mukauttamisen yhtenä reunaehtona oli, että sisältö ei saa muuttua: asian määrä voi vähentyä mutta kirjoitusohjeita ei saa muuttaa. Sanaston mukauttamisessa tavoitteena oli yleisten ja tuttujen sanojen käyttö. Näiden tuttujen sanojen löytäminen vaati synonyymisanaston virkistämistä, jotta uusi sana ei muuttaisi merkitystä. Koko mukauttamisprosessin punaisena lankana oli se, että kielimuodon täytyy olla tuttu lukijalle ja että kielimuoto noudattaa samalla selkokielen vaatimuksia.

Mukauttamisen kohteina oli vierasperäisiä sanoja, esimerkiksi 'marginaalista' tuli 'reuna'. Ohjeessa on kuitenkin käytössä erityislainoihin kuuluva sana 'fontti', jota nuoret käyttävät yleisesti ja enemmän kuin sen suomalaista korviketta 'kirjasin' tai 'kirjain'. Mukauttamisen kohteina olivat myös jotkin vaikeaselkoisilta tuntuvat käsitteet, kuten 'ylätunniste', joka sai muodon 'yläreunan tunniste'. Synonyymisanojen valinnassa pidin tärkeänä huomioida sen seikan, että valitut sanat kuuluvat nuorien sanavarastoon. Etenkin verbien valinnassa oli tämä kriteeri ensisijaisena. Tutut sanat helpottavat sisällön ymmärtämistä eivätkä karkota lukijaa tekstin ääreltä ja palvelevat näin erilaisen oppijuuden tekstille asettamia vaatimuksia.

Lauseiden lyhentäminen pelkiksi päälauseiksi teki tekstistä naiivin kuuloista. Aivan kuin kohderyhmänä olisi ollut lukemaan opetteleva alakoulun luokka eikä toisen asteen ammattiluokka. Koska kuitenkin kohderyhmän huomioiminen ja asiatyylin säilyttäminen ovat tärkeitä asioita informatiivisessakin tekstissä, tarkentavien sivulauseiden liittäminen virkkeeseen antoi tekstille ilmettä ja teki siitä soljuvaa, sidosteista. Myös konjunkttiivien käytöllä oli pehmentävä vaikutus, ja samalla teeman ja reeman (vanhan ja uuden asian) vaihtelevuus piti ajatussisältöä yllä.

Mukautetussa ohjeessa on fonttina Garamond 16, joka on muodoltaan ja mittasuhteiltaan helppolukuinen. Se on läheistä sukua renesanssiantikvojen ryhmälle, jota suositellaan selkokielen fontiksi. Garamondin väljyys ja avaruus sekä kirjaimen alaosan vaakaviiva tekevät siitä tasapainoisen ja helpon hahmottaa. Garamondin rinnalla toisena vaihtoehtona oli Times New Roman, mutta se on kapeampi ja korkeampi kuin Garamond, joten valinta ei ollut vaikea. Fontin pistekoko vaikutti siihen, että yhdelle riville mahtui vähemmän merkkejä eli kirjaimia kuin Arial 12:lla kirjoitettuna mahtuu. Suuri fontti teki kuitenkin tekstin helpommaksi ja nopeammaksi lukea.

Kehittämishankkeen työstämisen alkuvaiheessa laitoin opettajakollegoille sähköpostia, jossa pyysin neuvoja ja ajatuksia yleensäkin opinnäytetyön ohjeessa huomioon otettavista asioista. Yhteistä kaikille neuvoilla oli se, että niissä toivottiin kuvan käyttöä. Otin huomioon tämän toiveen, ja ohjeessa onkin neljällä sivulla sekä sanallinen että kuvallinen ohje. Kuvattuina ovat kansilehti, tiivistelmä, sisällysluettelo ja lähdeluettelo. Nämä sivut ovat sellaisia, joiden asettelussa ja ylätunnisteissa on huomioitava muista sivuista poikkeavia asioista. Kuvassa on yksinkertainen näkymä ohjeen mukaisesta asettelusta, asiasisältökin on sama kuin ohjeen mukaan laadittavassa opinnäytetyössä.

Myös yleiskielisessä ohjeessa on malli kansilehdestä, tiivistelmä sivusta, sisällysluettelosta ja lähdeluettelosta. Kansilehden ja tiivistelmän mallit ovat liitteinä työn lopussa. Sisällön ja lähdeluettelon malleina toimivat ohjeen omat

sivut. Selkokielisessä ohjeessa sekä teksti että mallikuva ovat samalla sivulla, jotta viittausten käyttö ei vaikeuttaisi asian ymmärtämistä. Eräällä kollegalla oli ideana ottaa mukaan tekstinkäsittelyohjeita, mutta kurinalainen pitäytyminen yleiskielisen ohjeen asiasisällössä oli esteenä tälle idealle.

Lähdeluettelon ja lähdeviitteiden osalta tein muutoksia. Laitoin lähdeluettelossa olevan dokumenttimerkinnän ja siitä tehdyn lähdeviitteen samaan laatikkoon. Lisäsin laatikkoon vielä lisävihjeen, mihin kannattaa kiinnittää huomiota. Opiston ohjeissa noudatetaan harvardinsysteemiä eli viitteeksi merkitään kolme asiaa: tekijä, julkaisuvuosi ja sivunumero. Tekijän puuttuessa merkitään teoksen nimi tai Internet-sivun ylläpitäjä.

Selkokielen teoriaan tutustuminen ja siltä pohjalta tehty mukauttamistyö innostivat käyttämään selkomateriaalia myös jokapäiväisillä oppitunneilla. Mukautin tutkimustyön aikana tieto- ja viestintätekniikan harjoituksia selkokieleksi ja kokeilin, parantuuko tehtävänantojen itsellinen ymmärtäminen vai tarvitsevatko opiskelijat ohjeiden sanallista selittämistä. Tämän pienimuotoisen empiirisen tutkimuksen tuloksena havaitsin, että ohjeeseen keskitytään ja 'mitä tää tarkoittaa' -kyselyt ovat vähentyneet.

Erilaisen oppijan huomioiminen opetusmateriaalin tekemisessä on samalla muuttanut omia työskentelytapojani. En enää ahnehdi liikaa oppiainesta tuntisuunnitelmiin vaan pyrin löytämään topiikin, jonka tuella sitten yhdessä opiskelijoiden kanssa opiskelemme käsiteltävän asian. Yleensä oppiminen etenee keskustelemalla, mikä onkin tämänhetkinen opetustavoitteeni: dialogia opetukseen ja oppimiseen. Konstruktivistinen oppimistyyli soveltuu tähän erinomaisesti: ensin teoria, sitten keskustelu, minkä jälkeen opitun soveltaminen käytäntöön. Seuraavalla kerralla on sitten hyvä rakentaa tietopyramidia lisää.

Erilaisen oppijan tarpeen huomioiminen on siis myös auttanut ymmärtämään syväoppimisen merkitystä: tekstiä pitää olla sellainen määrä, että opiskelija

jaksaa sen lukea ja tämän lisäksi vielä ymmärtää, mitä tekstissä sanotaan. Selkokielen käytön hyöty on molemminpuolinen: opiskelija saa onnistumisen tunteita ja sitoutuu opiskeluun; opettajan ei tarvitse kuvainnollisesti ”hakata päätään seinään” toistamalla samaa asiaa tai referoimalla sitä, mitä tehtävänannossa on jo sanottu.

Selkokielen materiaalin käyttö opetuksessa poiki myös ajatuksen siitä, että liittäisin näyttötunnin aiheen tähän samaan teemaan. Niin kävikin. Marraskuun 15. päivänä oli Aikakauslehtien liiton järjestämä valtakunnallinen lukupäivä, jonka tehtävät mukautin selkokieleksi ja kokeilin tavan toimivuutta ryhmätehtävissä. Selkokielen teema jatkui myös viimeisellä opetusnäyttökerralla joulukuun alussa, jolloin ruokalistan tehtävänanto oli mukautettu selkokielelle.

Selkokielen tarpeeseen ja taustaan tutustuminen on antanut minulle uuden otteen työhön. Opetusministeriön suuntaviivojen mukaan selkokielellä on tarvetta opetustilanteissa. Tämän Etelä-Karjalan ammattiopistolle suunnitellun selkokielen opinnäytetyönohjeen laatiminen on minun osaamisalaani, jolla haluan kantaa korteni kekoon koulutuksen kehittämiskampanjassa syrjäytymistä vastaan. Kun opiskelija ymmärtää lukemansa samaan tahtiin kuin opiskelutoverinsa, tuntee hän itsensä tasavertaiseksi muiden opiskelijoiden kanssa ja voi tuntea onnistumisen iloa.

Kymmenen vuotta sitten en havainnut tarvetta huomioida erilaisia oppijoita tavallisessa opetustilanteessa; silloin asia hoidettiin tukiopetuksena, varsinaisen oppitunnin jälkeen. Nyt asia on toisin, ja erilaisten oppijoiden ohjaaminen on jokapäiväiseen opetustilanteeseen kuuluvaa ja erilaiset oppijat pitää huomioida kaikessa kouluopetuksessa: sekä teoria- että ammattitunneilla. Osmo A. Wiikin opetti aikoinaan, että hyvä viesti on sellainen, että se menee perille, se ymmärretään. Tänä päivänä se viesti voisi olla myös selkokielen.

LÄHTEET

Erilaiset oppijat 2005. Oppimisvaikeudet. Viitattu 24.10.2006.
<http://www.dipoli.tkk.fi/ok/p/erilaisetoppijat/oppimisvaikeudet/index.html>.

Erityisopetus tilastojen valossa 2007. Opetusministeriö. Viitattu 5.2.2007.
http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/artikkelit/erityisopetuksen_kehittaminen/index.html?lang=fi.

Honkanen, Eija 2004. Koulutuksellisen syrjäytymisen ehkäiseminen ammatillisen oppilaitoksen tehtävänä. Arlainstituutti. Viitattu 4.2.2007.
<http://www.arlainst.fi/osallistamallatutkintoon/kehittamispaiva.htm#heikki>.

IFLA:n ohjeet selkomateriaalin tekijöille 2000. Teoksessa Teksti, joka rakastaa lukijaansa. Kirjoituksia selkokielestä. Toimittanut Ari Sainio. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu Oy.

Itkonen, Markus 2006. Typografia ja luettavuus. Teoksessa Toisin sanoen. Selkokielen teoriaa ja käytäntöä. Toimittaneet Leealaura Leskelä ja Hannu Virtanen. Helsinki: Oppimateriaalikeskus Opikse.

Komonen, Katja 2000. Koulutuksellisen syrjäytymisen pedagogiset ratkaisumallit. Arlainstituutti. Viitattu 4.2.2007.
<http://www.arlainst.fi/osallistamallatutkintoon/kehittamispaiva.htm#heikki>.

Kulkki-Nieminen, Auli 2002. Selkokielen ja yleiskielen eroista. Teoksessa Selko-opas. Toimittanut Hannu Virtanen. Tampere: Kehitysvammaliitto, 33–45.

Leskelä, Leealaura ja Virtanen, Hannu 2006. Selkokielen ABC. Teoksessa Toisin sanoen. Selkokielen teoriaa ja käytäntöä. Toimittaneet Leealaura Leskelä ja Hannu Virtanen. Helsinki: Oppimateriaalikeskus Opikse, 7–14.

Lukineuvola 2006. Tietopankki. Miten oppimisvaikeuden huomaa? Viitattu 24.10.2007.
<http://www.lukineuvola.fi/tietopankki/mitaonoppimisvaikeus.html>.

Rajala, Pertti – Virtanen, Hannu 1986. Selkokieli. Miten sanoma perille? Pieksämäki: Sisälähetyksen kirjapaino Raamattutalo.

Sainio, Ari ja Rajala, Pertti 2002. Ohjeita selkokirjoittajille. Teoksessa Selko-opas. Toimittanut Hannu Virtanen. Tampere: Kehitysvammaliitto, 23–32.

Selkokielen teoriaa 2006. Selkokeskus. Viitattu 25.9.2006. <http://papunet.net/selkokeskus/193.0.html>.

Selkokieli 2004. Kotimaisten kielten tutkimuslaitos. Viitattu 25.9.2006. <http://www.kotus.fi/tietoa/>.

Selkokirjoittajan opas 1990. Toimittanut Pertti Rajala. Helsinki: Kirjastopalvelu Oy.

Selkokieliyöryhmän muistio 1988. Opetusministeriön työryhmien muistioita 1988: 37. Helsinki: Opetusministeriö.

Tee se helpoksi 1998. Euroopan Yhteisön selkokieli-ohjeisto. ILMSMH European Association. Viitattu 27.10.2006. <http://www.cs.tut.fi/~jkorpela/helpoksi.html>.

Turkka, Heikki 2004. Miten oppimisvaikeudet vaikuttavat opiskelijan itsetuntoon? Arlainsituutti. Viitattu 5.2.2007. <http://www.arlainsituutti.fi/osallistamallatutkintoon/kehittamispaiva.htm#heikki>.

Vinni, Irja 1998. Tekstistä selkoa. Kehitysvammaisten aikuisten selkokielisten ja yleiskielisten tekstien ymmärtäminen. Valtakunnallisen tutkimus- ja kokeiluyksikön julkaisuja 76. Erityispedagogiikan väitöskirja. Joensuun yliopisto. Helsinki: Kehitysvammaliitto ry.

Virtanen, Hannu 1995. Taida taitto. Teoksessa Selko-oppimateriaalin tekijän opas. Toimittaneet Johanna Juvonen ja Päivi Fadjukoff. Jyväskylän yliopiston täydennyskoulutuskeskus. Oppimateriaaleja 18. Jyväskylä: Jyväskylän yliopiston täydennyskoulutuskeskus. 61–69.

Virtanen, Hannu 2002. Selkojulkaisujen ulkoasusta. Teoksessa selko-opas. Toimittanut Hannu Virtanen. Tampere: Kehitysvammaliitto. 55–62.

KIRJALLISEN RAPORTIN OHJE
Etelä-Karjalan ammattiopiston opinnäytetyöohje
selkokieleksi mukautettuna

KIRJALLISEN RAPORTIN OHJE

SISÄLTÖ

1 YLEISTÄ	3
2 KANSILEHTI	5
3 TIIVISTELMÄ	6
4 SISÄLLYSLUETTELO	7
5 JOHDANTO	8
6 KÄSITTELYOSA	8
7 POHDINTA	10
8 LÄHDELUETTELO JA LÄHTEESEEN VIITTAAMINEN	10
9 LIITTEET	15

1 YLEISTÄ

Raportin osat ovat

- kansilehti
- tiivistelmä
- sisällys
- johdanto
- käsittely
- pohdinta
- lähdeluettelo
- liitteet.

Sivun asetukset ovat

- yläreuna 1 cm
- alareuna 2 cm
- vasen reuna 3 cm
- oikea reuna 2 cm.

Raportin fonttina on Arial tai muu vastaava fontti. Raportissa käytetään kolmea fonttikokoa:

- fontti 10 sivun yläreunan tunnisteessa
- fontti 12 tekstissä
- fontti 18 työn nimessä kansilehdellä

Rivinväli on 1.

Kappaleiden välissä on tyhjä rivi.

Kappaleen pituus on enintään 15 riviä.

Tekstin vasen reuna on suora.

Oikeaa reunaa ei tasata.

Tavutusta voi käyttää, jos niin haluaa.

Tärkeitä asioita voi korostaa ISOILLA KIRJAIMILLA, *kursivoinnilla* tai **lihavilla kirjaimilla**.

Myös sisennystä voi käyttää.

Sisennys alkaa aina tästä.

Sisennystä ennen ja sen jälkeen on tyhjä rivi. Sisennys alkaa aina tekstin seuraavasta esteestä.

Teksti alkaa tästä kohdasta riviltä 8.

Otsikot alkavat tästä kohdasta. Kun pitkä otsikko ulottuu tähän, se jaetaan kahdelle riville.

Pääotsikko kirjoitetaan kokonaan isoilla kirjaimilla. Alaotsikon ensimmäinen kirjain on iso, mutta muuten se kirjoitetaan pienillä kirjaimilla.

Pääotsikot ja alaotsikot numeroidaan.

Numerot ovat otsikon edessä eikä numeron perään merkitä pistettä.

Jokaisen otsikon ja tekstin välissä on yksi tyhjä rivi.

Opinnäytetyö noudattaa asiatyylä.

Siinä voi käyttää minä-muotoa, me-muotoa tai hän-muotoa.

Myös passiivimuotoa voi käyttää.

Seuraavassa luetelmassa on esimerkkejä eri muodoista:

- minä **valmistelin** - -, (=minä-muoto)
- me **valmistelimme** - -, (=me-muoto)
- se **koostuu** - -, (=hän-muoto)
- päivällinen **valmistettiin** - -. (=passiivi)

Raportissa voi olla luetelmia. Luetelmaa ennen ja sen jälkeen pitää olla kertovaa tekstiä. Yläpuolella on esimerkki luetelmasta.

Hyvä vinkki: lue ääneen tekstiäsi!

2 KANSILEHTI

Kansilehdellä rivinväli on 1.
Yläreunan tunniste on fonttikoolla 10.

Työn asiakirjanimi on OPINNÄYTETYÖ.
Se tulee ensimmäiselle riville 9,2 cm
vasemmasta reunasta.
Nimen alapuolelle, riville 4, tulee päivämäärä.

Työn nimi tulee keskelle sivua fontilla 18.
Nimi lihavoidaan.
Nimen pääotsikko on suurin kirjaimin ja
alaotsikko pienin kirjaimin.
Alaotsikko alkaa kuitenkin isolla kirjaimella.
Seuraava kuvio 1 on malli kansilehdestä.

ETELÄ-KARJALAN AMMATTIOPISTO	OPINNÄYTETYÖ
Koulun nimi	
Tutkinnon nimi	
Suuntautuminen	00.00.2007
Oma nimi	

TYÖN OTSIKKO KESKELLE SIVUA
Tähän kohtaan alaotsikko

KUVIO 1 Kansilehden malli

3 TIIVISTELMÄ

Tiivistelmä on yhden sivun mittainen.

Sitä ei numeroida eikä lasketa myöskään sivunumeroihin. Rivinväli on yksi.

Tiivistelmä on suomenkielinen läpileikkaus koko raportista.

Siihen ei merkitä lainauksia eikä viitteitä.

Sivun yläreunaan tulevat samat tiedot kuin kansilehdelläkin. Siihen merkitään myös sivujen ja liitteiden lukumäärä.

Alimmaisiksi tulee työn ohjaajan nimi.

Työn ohjaajan ja opinnäytetyön nimien välissä on kaksi tyhjää riviä.

Työn nimi lihavoidaan ja kirjoitetaan isoin kirjaimin.

ETELÄ-KARJALAN AMMATTIOPISTO	TIIVISTELMÄ
Koulun nimi	
Tutkinto	
Suuntautuminen	00.00.2007
Oma nimi	
X sivua, X liitettä	
Työn ohjaaja	

OPINNÄYTETYÖN NIMI

Tiivistelmässä kerrotaan

- 1) työn aihe ja työn tavoite
- 2) työn tekotapa
- 3) tärkeimmät tulokset
- 4) johtopäätökset.

Tiivistelmään ei merkitä sivuotsikoita.

Tiivistelmässä ei käytetä minä-muotoa tai me-muotoa.

Teksti jaetaan kappaleisiin. Jokaisen kappaleen välissä on tyhjä rivi.

Työn vaiheet kuvataan menneessä aikamuodossa eli imperfektissä. Tulokset kuvataan preesensissä eli nyt tapahtuvassa aikamuodossa.

Avainsanat Avainsanat merkitään tiivistelmän viimeiselle riville.

KUVIO 2 Tiivistelmän malli

4 SISÄLLYSLUETTELO

Sisällysluettelon rivinväli on 1.
Fontin koko otsikoissa on 12.
Sivunumeroa ei merkitä näkyviin.

Sivun yläreunassa on samat tiedot kuin kansilehdelläkin.
Asiakirjan nimi on kuitenkin SISÄLTÖ.
Opinnäytetyön nimi kirjoitetaan riville 8.
Se lihavoidaan ja alle kirjoitetaan sana SISÄLTÖ.

Pääotsikot kirjoitetaan suurilla kirjaimilla, ja alaotsikot pienillä, paitsi ensimmäinen kirjain isolla. Otsikot numeroidaan, mutta niitä ei lihavoida. Oikeaan reunaan merkitään sivunumerot.

Otsikkoja LÄHTEET ja LIITTEET ei numeroida.

Liitteet luetellaan allekkain.

Jos liitteitä on paljon, voi tehdä oman liiteluettelon sisällysluettelon jälkeen.

ETELÄ-KARJALAN AMMATTIOPISTO	SISÄLTÖ	
Koulun nimi		
Tutkinto		
Suuntautuminen	00.00.2007	
Oma nimi		
OPINNÄYTETYÖN NIMI		
SISÄLTÖ		
1 PÄÄOTSIKKO		3
2 PÄÄOTSIKKO		5
2.1 Alaotsikko		6
2.2 Alaotsikko		7
3 PÄÄOTSIKKO		8
LÄHTEET		
LIITTEET		
	Liite 1 Otsikko	
	Liite 2 Otsikko	

KUVIO 3 Sisällysluettelon malli

5 JOHDANTO

Sivun yläreunassa on samat tiedot kuin kansilehdelläkin.

Sivunumero merkitään näkyviin oikeaan yläreunaan. Sen perään merkitään koko työn sivumäärä sulkuihin.

Mallia voi katsoa tämän ohjeen numeroinnista.

Johdanto kertoo työstä alustavat tiedot. Sen tarkoitus on myös innostaa lukijaa. Siinä esitellään

- asiayhteys
- työn historia
- aihe lyhyesti
- aiheen rajaus
- työn tavoite
- työtavat.

Johdannossa kerrotaan ensin yleiset asiat. Sen jälkeen kuvaillaan yksityiskohtia.

Pituus on 1,5–2 sivua.

Johdanto kirjoitetaan yhtäikaa pohdinnan kanssa.

6 KÄSITTELYOSA

Käsittelyosa jaetaan lukuihin ja kappaleisiin.

Jokainen luku otsikoidaan ja numeroidaan.

Jokaiselle sivulle merkitään ylätunnisteen ensimmäinen rivi seuraavasti:

ETELÄ-KARJALAN AMMATTIOPISTO	OPINNÄYTETYÖ	X(XX)
------------------------------	--------------	-------

KUVIO 4 Malli yläreunan tunnisteesta

Käsittelyosassa kerrotaan tosiasioita käsiteltävästä aiheesta ja työn tuloksista.

Tuloksia ei kuitenkaan vielä arvioida, vaan kerrotaan vain, mitä tehtiin ja mikä oli tulos. Tekstin lisäksi mukana voi olla myös taulukoita ja kuvioita.

Kuvio voi olla esimerkiksi

- graafinen esitys
- kartta
- piirros tai
- valokuva.

Taulukko on lukuja ja/tai sanoja sisältävä sarakkeisto.

Seuraavaksi on ensin malli kuviosta ja taulukosta.



KUVIO 5. Malli kuviosta.

TAULUKKO 1. Malli taulukosta.

Tämä	on pieni	taulukko.	Otsikko	on
aina	tuossa	yläpuolella.	Tässä	voi
olla	numeroita	taikka	sanoja.	

Taulukoiden ja kuvioiden tehtävänä on havainnollistaa tekstiä.

Niihin pitää viitata tekstissä, esimerkiksi näin: ”taulukosta 1 selviää, että taulukon otsikko kirjoitetaan aina sen yläpuolelle”.

Taulukot numeroidaan ykkösestä lähtien raportin alusta alkaen.

Kuviot numeroidaan samalla tavalla.
Taulukot ja kuviot numeroidaan kuitenkin erikseen.

Taulukkoon ja kuvioon pitää merkitä lähdetieto näkyviin, kun se on otettu esimerkiksi kirjasta ja Internetistä.

7 POHDINTA

Pohdinta on raportin viimeinen luku.
Siinä arvioidaan työn onnistumista.
Pohdinta voi vastata seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä ongelmia työssä oli?
- Miten ongelmat ratkaistiin?
- Millaisia rajoituksia työmenetelmissä oli?
- Miten työmenetelmiä pitää kehittää?
- Mitä opittiin?
- Mitä hyötyä tuloksista on käytännössä?
- Mitä hyötyä tuloksista on teoriassa?
- Miten aihetta voisi hyödyntää tulevaisuudessa?
- Mitä olisit tehnyt toisin?

Pohdinnassa kerrotaan ensin yksittäiset asiat ja sitten yleiset asiat.

8 LÄHDELUETTELO JA LÄHTEESEEN VIITTAAMINEN

Opinnäytteeseen tulee kirjoittajan omaa tekstiä ja muusta lähteestä otettua tekstiä. Muualta otettua tekstiä sanotaan lainatuksi tekstiksi. Tekstiä voi lainata

- ❖ kirjoista
- ❖ lehdistä
- ❖ Internetistä
- ❖ opinnäytetöistä

Lähteinä voivat olla myös sähköpostiviestit ja haastattelut.

Kirjalähteestä otetaan ylös seuraavia tietoja:

- kirjoittaja(t)
- kirjan nimi (myös alaotsikko)
- painos (ei ensimmäistä painosta)
- suomentajan nimi (kun kirjan alkukieli muu kuin suomi)
- toimittajan nimi (kun kirjassa on monen kirjoittajan tekstejä)
- sarjan nimi
- julkaisija
- julkaisupaikka.

Lehtiartikkelista otetaan seuraavia tietoja:

- artikkelin kirjoittajan nimi
- artikkelin nimi (myös alaotsikko)
- artikkelin sivunumerot
- lehden nimi (myös alaotsikko)
- lehden numero
- julkaisuvuosi.

Internet-lähteestä otetaan seuraavia tietoja:

- artikkelin kirjoittaja
- artikkelin otsikko
- sivun ylläpitäjä
- päivitysvuosi
- osoite kokonaan
- päivämäärä, jolloin tieto otettu.

Haastattelusta otetaan seuraavia tietoja:

- henkilön nimi
- titteli
- yritys, jossa hän työskentelee
- päivämäärä (jolloin haastateltiin).

Sähköpostiviestistä otetaan seuraavia tietoja:

- henkilön nimi
- viestin aihe
- sähköpostiosoite
- päivämäärä.

Lähteistä laaditaan lähdeluettelo.
Se on viimeisenä ja omalla sivulla ennen liitteitä. Siihen merkitään kaikki lähteet, joista on otettu tietoa raporttiin.
Lähteet aakkostetaan ensimmäisen sanan mukaan.
Sivunumeroa ei merkitä näkyviin.

Otsikko LÄHTEET tulee riville 8 sivun vasempaan reunaan.
Lähdemerkintä alkaa samasta kohdasta kuin tämä teksti.
Seuraavaksi on lähdeluettelon malli.

ETELÄ-KARJALAN AMMATTIOPISTO

OPINNÄYTETYÖ

LÄHTEET

Anttila, Matti 2002. *Opinnäytetyön viittaustekniikka*.
matti.anttila@mail.scp.fi 28.1.2002.

Hakamäki, H. 1989. *Humanistisen tiedekunnan opiskelijoiden opintojen tavoitteet ja integroituminen yliopistotyöhön*. Jyväskylän yliopisto. kasvatustieteen laitos. Pro gradu -tutkielma.

Iso-Mustajärvi, Pertti – Inha, Timo 1999. *Kantavien teräsrakenteiden palosuojaus*. Rakennustieto Oy. Helsinki.

Kaleva, Marko 1999. *Tiivistyskalvon suojausmenetelmän valinta luiskassa*. Opinnäytetyö. Etelä-Karjalan ammattikorkeakoulu. Lappeenranta.

Kosteus- ja homevaurioituneen rakennuksen kuntotutkimus 2001. Ympäristöministeriö. Tammer-Paino Oy. Helsinki.

Liimatainen, Eila 1989. Median 90-luku. Kuluttaja pujottelee. Markkinointiviestintä 1–2, 69–72.

Niemelä, Markku 1999. Tekniikan tohtori. Lappeenrannan teknillinen korkeakoulu. Lappeenranta 5.4.1999. Henkilökohtainen tiedonanto.

Nuutinen, Tapani 1999. *Huoneakustiikka*.
<http://tieto.datanus.com./Tapsa/sivut/3.1.2.html> (luettu 30.3.2000).

Tolvanen, Jarmo 2000. *Tekninen akustiikka*. Otapaino. Espoo.

Ziegelkeller. Unipor Ziegelsystemin esite.

KUVIO 6 Lähdeluettelon malli

Lainattuun tekstiin laitetaan aina viite näkyviin. Viitteeseen tulee yleensä kolme tietoa:

- sukunimi tai sukunimet
- julkaisuvuosi
- sivunumero.

Seuraavaksi on lähdeluettelomerkintöjä ja sitten niistä tehtyjä lähdeviitteitä. (X - - - - . = tekstiä.)

Lähteenä sähköpostiviesti :

Anttila, Matti 2002. *Opinnäytetyön viittaustekniikka*.
matti.anttila@mail.scp.fi 28.1.2002.

X - - - - . X - - - - . (Anttila 2002.)

Kirjan nimi kursivilla:

Hakamäki, H. 1989. *Humanistisen tiedekunnan opiskelijoiden opintojen tavoitteet ja integroituminen yliopistotyöhön*. Jyväskylän yliopisto. Kasvatustieteen laitos. Pro gradu -tutkielma.

X - - - . X - - - . (Hakamäki 1989, 36.)

Kaksi tekijää :

Iso-Mustajärvi, Pertti – Inha, Timo 1999.
Kantavien teräsrakenteiden palosuojaus.
 Rakennustieto Oy. Helsinki.

X - - - . X - - . (Iso-Mustajärvi – Inha 1999, 3.)
 tai

Iso-Mustajärven ja Inhan (1999, 3) mukaan - -

Kaleva, Marko 1999. *Tiivistyskalvon suojausmenetelmän valinta luiskassa*. Opinnäytetyö. Etelä-Karjalan ammattikorkeakoulu. Lappeenranta.

Vain yksi virke lainattu...

X - - - - - (Kaleva 1999, 56).

...siis piste sulkujen jälkeen.

Kosteus- ja homevaurioituneen rakennuksen kuntotutkimus 2001. Ympäristöministeriö. Tammer-Paino Oy. Helsinki.

Tekijää ei ole:

X - - . X - - - . (Kosteus- ja homevaurioituneen rakennuksen kuntotutkimus 2001, 34.)

Lehtiartikkeli:

Liimatainen, Eila 1989. Median 90-luku. Kuluttaja pujoittelee. *Markkinointiviestintä* 1–2, 69–72.

X - - - - . X - - . (Liimatainen 1989, 33.)

tai

Liimatainen (1989, 33) korostaa, että - - .

Haastattelulähde:

Niemelä, Markku 1999. Tekniikan tohtori. Lappeenrannan teknillinen korkeakoulu. Lappeenranta 5.4.1999. Henkilökohtainen tiedonanto.



X - - - - (Niemelä 1999).

Internet-lähde:

Nuutinen, Tapani 1999. *Huoneakustiikka*.
<http://tieto.datanus.com./Tapsa/sivut/3.1.2.html> (luettu 30.3.2000).



[X - - -. X - - -. (Nuutinen 1999.)

Internet-osoite ei tule viitteeseen!

Suomentajan merkintä:

Toffler, A. 1991. *Suuri käänne*. Suomentanut H. Eskelinen. Otava. Helsinki.



X - - - (Toffler 1991, 78).

Samassa kappaleessa voi olla useita viitteitä. Viitteen vaikutus ei ulotu yli kappalerajan.

Viite merkitään sekä referoituun että suoraan lainaukseen.

Referoinnilla tarkoitetaan sitä, että kerrotaan ajatussisältö omin sanoin.

Suora lainaus on sanasta sanaan sama kuin lähdeteksti.

Jokaiseen lähdeluettelon lähteeseen pitää viitata.

9 LIITTEET

Liitteet voivat olla piirroksia, kirjeitä, lainkohtia, kuvasarjoja tai lomakkeita

Liitteissä on oma sivunumerointi.

Oikeaan yläreunaan merkitään LIITE ja numero. Sen alapuolelle laitetaan sivunumero ja sulkuihin koko sivumäärä.

Seuraavaksi on malli liitteen yläreunasta.

Liitteessä on kaksi sivua.

Malli on ensimmäisestä sivusta.

LIITE 1	Malliliitteen otsikko	1(2)
---------	-----------------------	------

KUVIO 7 Liitteen yläreunan merkintä

Liitteen otsikko on sama kuin sisällysluettelossa. Liitteisiin pitää viitata tekstissä.