

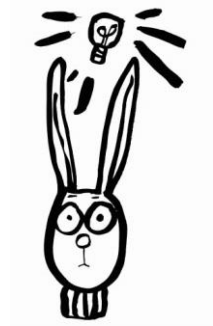
JAMK, ammatillinen opettajakorkeakoulu

Open stage 2014

Päätoimittajat:

tuija.rautio@jamk.fi ja kaija.hannula@jamk.fi

ARTIKKELIN KIRJOITTAMISOHJEET



Open stage -verkkolehden kirjoitetut artikkelit lukeutuvat **yleistajuisiin artikkeleihin**. Niissä on osin samoja piirteitä kuin tieteellisissä artikkeleissa: ne perustuvat tutkivaan ja kehittävään työotteeseen, tiedonhankinnassa on käytetty lähdeaineistoja ja käytetyt menetelmät kuvataan. Verkkolehden kirjoitettaessa on kuitenkin hyvä ottaa huomioon julkaisukanavan asettamat erityisvaatimukset: teksti on aina julkinen ja kaikkien saatavilla, artikkeli on suhteellisen lyhyt kokonaisuus ja siinä on hyvä hyödyntää tekstin linkitettävyyttä. Open stagessa lukijoilla on mahdollisuus kommentoida artikkeleita.

Artikkelin tavoite ja kohdeyleisö

Aseta artikkelillesi tavoite. Päätä, mitä artikkelin lukijoiden pitäisi tietää tai osata artikkelin luettuaan. Artikkelin yhtenä tavoitteena voi olla alasi opetuksen hyvien käytänteiden tai menetelmien levittäminen.

Kirjoita kohdeyleisöllesi selkeästi, täsmällisesti ja havainnollisesti. Kun pidät mielessäsi artikkelin kohdeyleisön, voit arvioida, mitä lukijoiden voidaan olettaa tietävän ja mitä ei. Artikkelisi lukijoiksi voidaan ajatella musiikin/tanssin alan opetuksesta kiinnostuneet opettajat ja opiskelijat.

Artikkelin pituus ja kuvitus

Tekstin pituus voi olla 3-5 A4-sivua (tekstikoko 11, riviväli 1,5).

Tekstiin voidaan liittää kuvioita. Toimita kuviot ja kaaviot erillisinä tiedostoina kuvatiedostoksi tallennettuina. Myös kuvituskuvat, esim. kirjoittajan valokuva, ovat toivottuja. Muista lähdemerkinnät myös kuvista.

Jäsentely ja tyyli

Jäsentele artikkelisi pieniksi kokonaisuuksiksi, joissa jokaisessa käsittelet jonkin tietyn aiheen tai asian. Muista kirjoittaa teksti niin, että lukija ymmärtää, miten eri asiakokonaisuudet liittyvät toisiinsa. Johdattele lukija asioiden äärelle.

Selosta kaikki käsitteet, jotka eivät kuulu lukijoiden oletettuihin esitietoihin. Jos et ole varma, voidaanko jotakin olettaa tiedetyksi, selitä se mieluummin kuin jätät selittämättä.

Kirjoita selkeästi, täsmällisesti ja havainnollisesti. Päätä, mitä sanaa käytät mistäkin käsitteestä ja käytä sanaa johdonmukaisesti. Artikkelissa voi hyvin käyttää myös kuvia ja kaavioita. Ne havainnollistavat asiaa ja monille ihmisille kuvat myös jäävät helpommin mieleen.

Otsikointi

Otsikoi koko artikkelisi pääotsikolla. Tee siitä informatiivinen ja lukijaa houkutteleva. Artikkelin sisältämät pienet kokonaisuudet erotellaan väliotsikoilla.

Otsikot

- kertovat, mistä artikkelissa on kysymys - vältä pitkiä otsikoita.
- kertovat, mitä aihetta aiot seuraavaksi käsitellä – tee otsikoista kiinnostavia ja informatiivisia.
- helpottavat lukijaa löytämään jälkeensä artikkelistasi kohdan, jota lukija etsii.

Tarkista, että kirjoitat kunkin otsikon alla sen lupaamasta aiheesta.

Lähteet ja niiden merkitseminen

Vältä suoraa lainaamista. Jos lainaat tekstiä suoraan, sinun on merkittävä teksti lainausmerkkeihin ja merkittävä lähde lainan yhteyteen. Suoraa lainaamista kannattaa käyttää lähinnä vain silloin, kun joku kirjoittaja on ilmaissut jonkin asian erityisen osuvasti. **Referoi** lähteitä mieluummin **omin sanoin**, äläkä unohda silloinkaan laittaa näkyviin lähdeviitettä. Merkitse lähdeviitteet sisäviitetekniikalla, ja tee artikkelin loppuun lähdeluettelo artikkelissa käyttämistäsi lähteistä. Jyväskylän ammattikorkeakoulun ohjeita lähteiden käytöstä löydät osoitteesta <http://oppimateriaalit.jamk.fi/raportointiohje/4-4-lahteiden-kaytto/> (viitattu 5.3.2014).

Tekijänoikeus ja vastuut

Oikeus teksteihin säilyy kirjoittajilla. Samoin kirjoittajat ovat vastuussa kirjoittamansa sisällön paikkansapitävyydestä ja lähdemerkinnöistä.

Yleisiä kirjoitusohjeita

Seuraavia ohjeita voit hyödyntää kirjoitusprosessisi aikana:

- Tee selkeä rakenne kirjoituksellesi. Voit parantaa kirjoitustasi huomattavasti rakentamalla sen selkeiksi osioiksi ja otsikoimalla ne aiheen mukaan.
- Varaa kirjoittamiselle aikaa. Hyvä lopputulos vaatii aina useamman kerran kirjoittamista. Tällaista muokkautuvaa kirjoitustapaa kutsutaan prosessikirjoittamiseksi, jolloin ensimmäistä vaihetta muokataan aina eteenpäin niin monta kertaa, että lopputulos on selkeä, johdonmukainen ja ymmärrettävä.
- Anna kirjoituksesi jollekin luettavaksi ennen kuin palautat lopullisen version. Toinen lukija huomaa kirjoituksen epäjohdonmukaisuuksia, sillä tulet itse helposti "sokeaksi" omalle tekstillesi. Lukijana voi olla perheenjäsen, kämppis, ystävä. Hänellä ei tarvitse olla alan tietämystä.
- Lue tekstisi ääneen. Ääneen lukiessa huomaat tekstin toistot, kielioppivirheet, turhat sanat ym. paljon paremmin kuin hiljaa lukemalla.
- Perustele väittämäsi. Kirjoita väitteitä, joiden tueksi voit esittää faktoja ja harkittuja argumentteja. Muista aina merkitä lähteet, jotta et syöllisty plagiointiin. Lähdeviitteet kertovat lukijalle myös sen, millaisten kirjoittajien ajatuksiin olet tutustunut.
- Käytä esimerkkejä havainnollistamaan tekstiä. Hyvät ja osuvat esimerkit antavat tekstille lisäarvoa ja kertovat sinun ymmärtäneen asian ytimen. Ole varovainen omien mielipiteidesi ilmaisemisessa: tee se niin, että noudatat hyviä tapoja ja eettisiä periaatteita.
- Vältä suoria lainauksia – referoi lähteitä mieluummin omin sanoin.
- Karsi tarpeettomat sanat. Älä pelkää käyttää "delete"-nappia. Ylimääräiset sanat ja fraasit voi usein poistaa ilman, että asian ymmärrettävyys heikkenee. Tekstin siistiminen parantaa selkeyttä, luettavuutta ja jämäkkyyttä.
- Pysy otsikossa. Pysy asiassa.
- Kirjoita julkaisukanavan edellyttämällä tyylillä. Uudet tai epätavalliset termit on syytä määritellä.

Lähde: Kirjoittamisen perusteita. Oulun yliopisto. Opetuksen kehittämissyksikkö. Oppimisklinikka. Viitattu 31.8.2012. <http://www oulu.fi/opetkeh/oppimisklinikka/kaytasivut/kirjoittaminen.htm>

Lisätietoa kirjoittamisesta:

Leppänen, A. & Rautio, T. 2011. Kirjoittajan apu. JAMK, avoin oppimateriaali. <http://oppimateriaalit.jamk.fi/kirjoittajanapu/> Viitattu 31.8.2012

Kortesuo, K. 2012. Tekstiä ruudulla. Opas tehokkaaseen verkkokirjoittamiseen. Keuruu: Infor Oy.

Pikaohjeet:

- **houkutteleva ja selkeä pääotsikko:** 2-4 sanaa, mahdollista yhdelle riville
- **ingressi:** 2-4 lausetta, joka tiivistää jutun ytimen ja houkuttelee lukemaan. Vastaa usein kysymyksiin: Mitä? Missä? Milloin? Miksi? (erottuva kirjoitusasu)
- **hyvä kuvitus:** omat kuvat, ilmaiset kuvapankit (sxc.hu), JAMKin kuvat, muista myös kuvatekstit
- **väliotsikot:** 2-5 kappaleen jälkeen
- **lyhyet kappaleet:** yksi kappale on maksimissaan noin kuusi riviä
- **luettelot:** käytä aina luettelomerkkejä, kun luettelet yli neljä asiaa
- **muista lähdeviitteet ja kuvien käyttöoikeus** (lue lisää esim. opettajantekijanoikeus.fi)