

Päivän ohjelma 19.2.2024

klo 15.15-17

- Itsenäinen pohdinta ja purku kirjoitusprosessin hallinnasta
- Tapoja kirjoitusprosessin järjestämiseen ja ajanhallintaan
- 12 askelta kirjoittamiseen
- Mirein esittely ja palaute
- Kysymyksiä intensiiviviikosta



- Opinnäyteohje:
<https://www.aalto.fi/sites/g/files/flghsv161/files/2022-11/Aalto%20ARTS%20Maisteriopinn%C3%A4yteohje%202022.pdf>
- Opinnäyteprosessi & kevään päivämäärät
https://www.aalto.fi/fi/ohjelmat/elokuvataiteen-maisteriohjelma/opinnayte?check_logged_in=1

TAI VARMEMMIN:

- Aalto.fi -> kirjaudu sisään -> valikko -> opiskelijoille -> opiskelijan opas -> ohjelmat -> kirjoita hakukenttään *elokuvataiteen maisteriohjelma* -> klikkaa ohjelmaa -> opintojen aikana -> opinnäyte

Tapoja kirjoitusprosessin järjestämiseen ja ajanhallintaan

Koonnut ja soveltanut Camilla Nenonen
Kimmo Svinhuvfudin kirjojen Gradutakuu (2009/2015) ja
Kokonaisvaltainen kirjoittaminen (2016) pohjalta.

MA-SEMINAARI 19.2.2024



Mirein esittely

Itsenäinen tehtävä

Pohdi seuraavia kysymyksiä:

- Minkälaisia kokemuksia sinulla on kirjoitusprosessin (tai muun itsenäisen työskentelyn) ajanhallinnasta ja järjestämisestä?
- Minkälaiset toimintatavat ovat auttaneet sinua saamaan hommat tehtyä?
- Hyviä vinkkejä tai toimimattomiksi todettuja käytäntöjä?
- Kokoa vinkkejä, ideoita ja havaintojasi post-it -lapuille
- Aikaa pohtimiselle ja asioiden kirjaamiselle on 10 min.
- Pohdinnat puretaan yhteisesti tämän jälkeen

Tapoja kirjoitusprosessin järjestämiseen ja ajanhallintaan

- Kokonaisaikataulu ja Parkinsonin laki
- Paikan varaaminen kirjoittamiselle
- Viikko- ja päiväsuunnitelmat
- Kolmenlaiset päivät
- Pomodoro-tekniikka

Kokonaisaikataulu ja Parkinsonin laki

- Parkinsonin laki: "työ laajenee täyttämään käytettävissä olevan ajan"
- Älä mieti, kuinka paljon aikaa opinnäytteen kirjoittamiseen voisi mennä vaan päätä, kuinka kauan siihen on käytettävissä aikaa
- Valitse kalenterista päivämäärä, jolloin palautat opinnäytteesi (huomioi Aallon valmistumisaikataulu)
- Svinhufvud ehdottaa, että kirjoittamiseen käytettävissä olevasta ajasta on
 - 1/3 haahuilua: lähdeaineiston etsimistä ja lukemista, muistiinpanoja ja suunnitelmia sekä kirjoittamispäiväkirjan kirjoittamista
 - 1/3 ensimmäisen version kirjoittamista
 - 1/3 uudelleen kirjoittamista ja viimeistelyä

Paikan varaaminen kirjoittamiselle

- Joka aamu ei tarvitse erikseen miettiä, missä kirjoittaa, vaan sitä varten on jo tiedossa oma paikkansa
 - Häiriötekijöistä mahdollisimman vapaa
 - Jo tällaista paikkaa ei löydä kotoa, täytyy se etsiä muualta
 - Jos mahdollista, kirjoitustyöhön tarvittavat välineet säilytetään työpisteellä, jolloin sinne tulee myös lähdettyä
- Kirjoittaminen sosiaalisena tapahtumana
 - Kirjoitus/opinnäytetreffit toisen opinnäytteen tekijän kanssa esim. kirjastossa
 - Kirjoittaminen yksin kirjastossa/kahvilassa/junassa muualla ihmisten keskellä
 - Pakeneminen kirjoitustyön ääreltä on vaikeampaa
- Keskeytysten välttäminen

Viikko- ja päiväsuunnitelmat

Aikataulun noudattaminen onnistuu parhaiten, kun on konkreettisia päivittäisiä tehtäviä ja tavoitteita

- Suunnittele työpäiväsi ja -viikkosi ennakkoon

Svinhufvud ehdottaa, että jokaisen työviikon loppuun käytät 15 minuuttia seuraavan viikon suunnitteluun

- Mieti ensin, mitä aiot koko seuraavan viikon aikana tehdä
- Sen jälkeen, mitä aiot suurin piirtein kunakin työpäivänä tehdä
- Päätä, milloin sinulla on vapaa-aikaa
- Ota huomioon pakolliset menosi ja järjestä toisaalta muut menosi opinnäytteen tekemisen ehdoilla
- Suunnittele vielä tarkemmin viikon ensimmäinen työpäivä (esim. maanantai)

Viikko- ja päiväsuunnitelmat

- Toista työpäiväkohtainen tavoitteiden asettelu jokaisen päivän päätteeksi
 - Arvioi päivän aikana tehty työ ja tee tarkempi suunnitelma siitä, mitä aiot seuraavana työpäivänä tehdä
- Tee päivittäisistä tavoitteista kohtuullisia ja konkreettisia
 - "Teen opinnäytettä" ei ole kovin hyvä päivätehtävä
 - "Luen kaksi artikkelia ja teen niistä muistiinpanot" tai "kirjoitan kaksi sivua opinnäytetekstiä" ovat paljon parempia
- Etukäteen suunnittelu tehostaa työskentelyä, mutta auttaa myös siinä, että voit viettää vapaa-aikaa rauhallisin mielin

Kolmenlaiset päivät

- Samuel Smiles: *"Nopein tapa tehdä monta asiaa on tehdä vain yhtä asiaa kerrallaan"*
- Jaa viikon päivät kolmeen ryhmään: fokuuspäiviin, puskuripäiviin ja vapaapäiviin
- Fokuuspäivät
 - Toiminta keskittyneitä ja tehokasta
 - Käytät vähintään 80% työajasta keskittyen siihen, mikä tehokkaimmin edistää opinnäytteen valmistumista
 - Ensisijaisesti kirjoittamista, mutta vaiheesta riippuen myös esim. muistiinpanojen tekemistä lähdemateriaalista tai vaikka tutkimushaastattelujen tekemistä
- Puskuripäivät
 - Päivät, jotka mahdollistavat fokuuspäivien toteutumisen
 - Esimerkiksi suunnittelua, sähköpostien lähettämistä, ohjaajan tapaamista, opinnäytteestä keskustelua jonkun kanssa tai lähdemateriaalin etsimistä kirjastosta
- Vapaapäivät
 - Päivät, jolloin koko 24 tunnin ajan vältetään kaikkea opinnäytteeseen liittyvää toimintaa

Kolmenlaiset päivät

- Tavoitteena on lisätä fokus- ja vapaapäivien määrää – näin työskentelystä tulee tehokasta ja motivoivaa
- Myös puskuripäivät ovat tärkeitä
 - Esimerkiksi viikonlopun, loman tai muun tauon jälkeen voi olla vaikeaa siirtyä suoraan vapaapäivästä fokuspäivään – silloin parasta on pitää puskuripäivä
 - Kun hoidat esim. suunnittelua ja sähköpostien kirjoittamista tai vaikka muiden opinnäytteen tekijöiden tapaamisia puskuripäivänä, se vapauttaa aikaa fokuspäiviin
- Vapaapäivät ovat välttämättömiä tehokkaan työskentelyn mahdollistamiseksi
- Riippuu opinnäytteen tekijän luonteesta, työn vaiheesta ja muusta elämäntilanteesta, kuinka paljon viikossa tulisi olla kutakin päivää
 - Mieti, mikä sinulle on mahdollista ja miten ajankäyttösi on tehokkainta

Pomodoro-tekniikka

- Tekniikalla isommat työtehtävät pilkotaan pienempiin osatehtäviin, joiden tekemisestä tulee tavoitteellista
- Tarvitset jonkin ajanottovälineen (nimi tulee perinteisestä tomaatin muotoisesta munakellosta)
 - Tekniikkaa varten on olemassa myös sovelluksia älypuhelimiin ja tietokoneelle
 - Netissä esim. mytomatoes.com
- Tekniikan periaatteet
 - Valitse tehtävä, joka sinun pitää tehdä (esim. lue artikkelia tai kirjoita tekstiä)
 - Keskity tehtävään 25 minuutin eli yhden tomaatin ajan
 - Kun ajastin soi, kirjaa pikaisesti ylös, mitä teit
 - Pidä viiden minuutin tauko
 - Tee uusi tomaatti
 - Muutaman tomaatin jälkeen pidä hieman pidempi tauko

Pomodoro-tekniikka

- Tomaattien avulla pyritään ulkoistamaan tavoitteenasettelu itse työtehtävän ulkopuolelle ja hakemaan hallinnan tunnetta kaaosta vastaan
- Työskentelyn päivätavoite voi olla esim. kuusi tomaattia
- Kotiin voi jopa rakentaa radan, jossa on oma "työpiste" erilaisille tehtäville
 - Kullakin työpisteellä vietetään aina yksi tomaatti ja sitten siirrytään seuraavaan
- Muita mahdollisia rytmityksiä
 - Mangot (45 min. työskentelyä ja 15 min. tauko)
 - Mansikat (10 min. työskentelyä ja 5 min. tauko)
 - Kirsikkatomaatit (5 min. työskentelyä ja pieni tauko)



"Kaksitoista askelta kirjoittamiseen"

Mukailtu ja MA-opinnäyteprosessiin sopivaksi muokattu kirjasta "Kokonaisvaltainen kirjoittaminen" (Svinhufvud 2016)

1. askel: Suunnitelmallisuus ja tavoitteet

- Mitä haluat saavuttaa?
- Aihe ja sisällölliset suunnitelmat
- Deadlinet ja aikataulut
- Kirjoitustehtävän aloittaminen ajoissa

2. askel: Aika kirjoittamiselle

- Ajankäytön suunnittelu
- Kohtuullisen pituiset työpäivät
- "Kirjoita ensin"

3. askel: Paikka kirjoittamiselle

- Rauha
- Keskeytysten välttäminen
- Pakoreittien tukkiminen: sisältä tulevien keskeytysten välttäminen
- Yksinäisyyden ja sosiaalisuuden tasapaino

4. askel: Päivittäiset kirjoittamistavoitteet

- Konkretia
- Pienet vaatimukset

5. askel: Joustava kirjoittamistapa

- Kirjoitusharjoitteet
- Kirjoittamispäiväkirja
- Muistiinpanot luetusta ja ajatellusta
- Varsinainen oppinnäyteteksti

6. askel: Surkea ensimmäinen versio

- Päiväkirjamaisuus
- Itselle kirjoittaminen
- Rakenne vielä vaiheessa
- Viittauksissa suorat sitaatit
- Kirjoittamisen tyylille ja tasolle ei vaatimuksia

7. askel: Lukuisat uudelleen kirjoitetut versiot

- Edellisen version tulostaminen
- Korjaukset ja lisäykset käsin tulosteeseen
- Korjausten siirto tiedostoon
- Toista monta kertaa

8. askel: Palautteen hakeminen

- Ohjaajalta
- Läheiseltä opiskelutoverilta
- MA-seminaarilaisilta
- Uudelleen muokkaus palautteen perusteella
- Toista tarvittaessa

9. askel: Oikoluku ja toimittaminen

Tarkista

- Oikeinkirjoitus
- Lauserakenteet
- Kokonaisrakenne
- Lähdeviitteiden merkintä ja lähdeluettelo
- Muotoseikat
- Sisällöllinen paikkansapitävyys
- Jos kielenhuolto ahdistaa, älä mieta sitä aluksi

10. askel: Itsereflektio


- Kirjoittamispäiväkirja
- Ongelmista kirjoittaminen ja puhuminen

11. askel: Jatkuva lukeminen

- Sisältöön liittyvät tekstit (lähdemateriaali)
- Inspiraatiotekstit
- Hyviä esimerkkejä aiemmista opinnäytteistä
- Oppaat

12. askel: Vertaistuki

- Keskustelu kohtalontoverien kanssa
- MA-seminaari



*"Tärkein työkalu, jonka kirjoittaja tarvitsee, on ämpärillinen liimaa.
Liima levitetään tuolille ja sitten istutaan alas."*

Joan Bolker Svinhufvudin (2016) mukaan

Intensiiviviikon ohjelma ma-pe 4. – 8.3.2024

Maanantai 4.3.2024, VÄRE, room Q103

Kaikki:

- 9.30– 12.30 Yhteinen kokoontuminen englanninkielisen seminaarin kanssa
- 12.30 – 13.30 Lounas
- 13.30-14 Ohjeet opinnäytteen lukemiseen ja kommentointiin
- 14 – 17 Itsenäistä työskentelyä: lue ja kommentoi opinnäytetekstiä

Intensiiviviikon ohjelma 4. – 8.3.2024

Tiistai 5.3.2024

Kaikki:

- 9.30 – 11.30 Opinnäytetekstin kommentointi
- 11.30 – 12.30 Lounas

Suunnitelman tekijät:

- 12 - 13.30 Ohjeet suunnitelmien lukemiseen ja kommentointiin
- 13.30 – 17 Itsenäistä työskentelyä: Lue ja kommentoi suunnitelmia

Opinnäytteen kirjoittajat:

- 12.30 – 17 Itsenäistä työskentelyä: Opinnäytteen kirjoittamista saatua palautetta huomioiden

Intensiiviviikon ohjelma 4. – 8.3.2024

Keskiviikko 6.3.2024

Suunnitelman tekijät:

- 9.30 – 11 Keskustelu: Suullinen palaute suunnitelmien ensimmäisestä versiosta
- 11.15– 12 Harjoitteita tekstin parantamiseen. Myös opinnäytteen kirjoittajille osallistuminen sallittua mutta ei pakollista.
- 12 - 13 Lounas
- 13 – 17 Itsenäistä työskentelyä: Suunnitelman kirjoittaminen jatkuu.

Opinnäytteen kirjoittajat:

- 9 – 17 Itsenäistä työskentelyä. Lähetä uusi tekstiversio opettajalle klo 15.00 mennessä.

Intensiiviviikon ohjelma 4. – 8.3.2024

Torstai 7.3.2024

KAIKKI: 9 – 17 Itsenäistä työskentelyä + henkilökohtainen tutorointitapaaminen opettajan kanssa (30 min.)

Perjantai 8.3.2024:

Suunnitelman tekijät: Lähetä uusi suunnitelmaluonnos viimeistään klo 11.00

KAIKKI:

- 11.00 – 12.00 Luetaan suunnitelmia ja valmistaudutaan kommentoimaan niitä suullisesti
- 12 - 13 Lounas
- 13 – 14 Palautekeskustelu aamulla luetuista uusista suunnitelmaversioista
- 14.15 – 15.15 Intensiiviviikon päätös, palaute ja mahdolliset kysymykset töiden jatkosta

- Luemme viikon aikana jokaisen opiskelijan kirjoittamia tekstejä ja opinnäytesuunnitelmia yhdessä.
- Lähtökohtana on toisen työn ja tekijänoikeuksien kunnioittaminen, sekä ymmärrys siitä, että toisen tekstien jakaminen tai käyttäminen seminaarin ulkopuolella ei ole mahdollista.
- Opettajana suomenkielisessä seminaarissa toimii Outi Lahtinen ja englanninkielisessä Susanna Suurla.
- Ennakkotehtävät lähetetään osoitteeseen outi.i.lahtinen@aalto.fi

Intensiiviviikon ennakkotehtävät

Kaikille

Esittelyn valmistaminen (live)

- Valmistaudu esittelemään lyhyesti ja selkeästi suullisesti (max. 5 min) opinnäytteesi muille opiskelijoille ja opettajille ma 4.3 klo aamulla järjestettävässä aloitustapaamisessa. Valmistele esittely, vaikka sinulla olisi vasta alustava ajatus mahdollisesta aiheesta. Puhu siinä tapauksessa siitä, mikä sinua kiinnostaisi tehdä opinnäytteenä. Vaihtoehtoisesti, jos olet jo pidemmällä, voit esitellä haluamallasi tavalla opinnäytteesi osia tai kokonaisuutta (aihe, tutkimuskysymykset, menetelmät, taiteellinen osio).
- Huom! Aloitustapaamiseen osallistuvat sekä suomen- että englanninkielisen seminaarin opiskelijat ja tapaamisen kieli on englanti. Tämän jälkeen kumpikin seminaari jatkaa omalla kielellään. Yhteisen aloituksen tarkoituksena on jakaa tietoisuutta siitä, millaisista aiheista maisterintutkinnon opinnäytteitä pääaineissamme tehdään.

Intensiiviviikon ennakkotehtävät

Opinnäytteen kirjoittajille

Opinnäytteen tekstimateriaalin toimittaminen

Lähetä ma 26.2. mennessä (outi.i.lahtinen@aalto.fi) opinnäytteesi tekstiä, jota luetaan ja kommentoidaan intensiiviviikolla: vähintään sisällysluettelo ja johdanto (sisältäen motivaation ja näkökulman), sekä kirjallisuusluettelo. Lähetä lisäksi muita lukuja max. 20 sivua, mikäli olet niitä jo kirjoittanut. Valitse tekstimateriaalia, joka ei ole vielä valmista ja jota haluat työstää eteenpäin seminaariviikon aikana, ja josta haluat saada palautetta sekä opettajilta että muilta opiskelijoilta.

Intensiiviviikon ennakkotehtävät

Suunnitelman tekijöille

Tehtävä 5: Ensimmäinen versio opinnäytesuunnitelmasta

Kirjoita ensimmäinen versio (luonnos) opinnäytesuunnitelmastasi ja lähetä se ma 26.2. mennessä (outi.i.lahtinen@aalto.fi).

Hyödynnä aiempien tehtävien (Tehtävä 3: Viisi virkettä, Tehtävä 4: Virkkeet laajennettuna kappaleiksi) tekstejä suunnitelman kirjoittamisessa. Jotkin kohdat ovat varmasti vielä hyvin epäselviä, mutta pyri saamaan edes hiukan tekstiä kustakin asiasta. Myös toiveita opinnäytteen ohjaajasta voi jo miettiä.

Opinnäytesuunnitelma sisältää seuraavat asiat:

- Opinnäytteen aihe ja alustava opinnäytteen nimi
- Opiskelijan nimi, ohjelma ja pääaine
- Valvoja ja ohjaaja(t)
- Opinnäytteen laajuus
- Opinnäytteelle asetetut tutkimukselliset päämäärät
- Kuvaus opinnäytteen mahdollisesta taiteellisesta osiosta, jos kyseessä on taiteellinen työ
- Opinnäytteen rajaus
- Opinnäytteen metodiset valinnat, eli alustava suunnitelma siitä, millä tavalla kysymyksiin haetaan vastausta tai kuvaus taiteellisen työskentelyn lähtökohdista ja pyrkimyksistä opinnäytteen teossa
- Opinnäytteen kieli
- Suunnitelma opinnäytteen laatimisen aikataulusta
- Rahoitussuunnitelma, mikäli opinnäytteen aihe sitä edellyttää