

Aalto-yliopisto
Kemian tekniikan korkeakoulu
Ohjeita kandidaatintyön ohjaajalle

Mikä on kandidaattiseminaari?

Kandidaattiseminaari koostuu luennoista, pienryhmätyöskentelystä, kandidaatintyöstä, seminaariesityksestä ja opponoinnista. Kandidaattiseminaarissa käsitellään tieteellistä ajattelua, tiedonhakua, tiedon jäsentämistä ja käsittelyä sekä kielen ja viestinnän taitoja. Kirjallinen kandidaatintyö laaditaan koulutusohjelman alaan liittyvästä aiheesta, josta ohjaaja ja opiskelija keskenään sopivat kandidaattiseminaarin alussa.

Kandidaattiseminaarin tavoitteena on, että opiskelija oppii:

- hakemaan tieteellistä tietoa
- muodostamaan tutkimussuunnitelman
- työstämään tieteellistä tietoa tutkimussuunnitelman mukaisesti opinnäytteeksi
- raportoimaan opinnäytteensä tutkimustulokset tieteellisen esitystavan mukaisesti
- esittämään opinnäytteensä julkisesti
- tieteellistä argumentaatiota arvioimalla muiden opiskelijoiden laatimia opinnäytteitä.

Ohjaajan tehtävät

- tukea opiskelijaa yllämainittujen oppimistavoitteiden saavuttamisessa
- antaa palautetta opiskelijan kandidaatintyöstä MyCoursesin kautta tai muulla sovitulla tavalla työn eri vaiheissa:
 - ✓ sisällysluettelo
 - ✓ 1.versio
 - ✓ 2. versio
 - ✓ lopullinen versio
- perehtyä arvioitavaan työhön ja kirjata arviointi Kandidaatintyön arviointi -lomakkeeseen.

Mistä lisätietoa?

- laitosten vastuuopettajilta (Jari Aromaa, Kyösti Ruuttunen, Minna Nieminen)
- muilta ohjaajilta
- kurssiassistentilta: juha.oksa@aalto.fi

Kokeneiden ohjaajien vinkkejä uusille ohjaajille

- ✓ sitoudu ohjaamiseen ja varaa ohjaukselle aikaa (myös henk.koht. tapaamisille)
- ✓ varaa aikaa vähintään 20 tuntia työtä kohti
- ✓ korosta opiskelijan aktiivista roolia tapaamisaikojen sopimisessa
- ✓ selvitä työn tarkoitus ja vaatimukset itsellesi
- ✓ rajaa aihe tarkasti ja siten, että siitä on löydettävissä materiaalia
- ✓ etsi 1-3 artikkelia ”takataskuun” siltä varalta, ettei opiskelija pääse itse tiedonhaussa alkuun
- ✓ aseta selkeät tavoitteet jokaiselle palautuskerralle (viitteiden määrä jne.)
- ✓ tarkista, että opiskelija on hahmottanut seminaarin alussa kerrotun aikataulun. Pitäkää siitä kiinni!
- ✓ muista positiivinen palaute ja kehu opiskelijaa hyvästä yrityksestäkin.
- ✓ kannusta opiskelijaa kokeilemaan esim. tiedonhakua eri paikoista tai yrittämään kirjoittamista eri tavalla kuin aikaisemmin
- ✓ ohjaamisen voi laittaa ansioluetteloon
- ✓ on suositeltavaa pitää alussa tiheästi tapaamisia, jotta opiskelija pääsee hyvin vauhtiin.