

PROSEMINAARIOHJEET*

KANSANTALOUSTIETEEN LAITOS
VALTIOTIETEELLINEN TIEDEKUNTA
HELSINGIN YLIOPISTO

Pekka Pere

* Versio 26.10.2010 käytettäväksi Ohjeita harjoitusaineiden kirjoittajille -vihkosen (<http://www.valt.helsinki.fi/katal/grad.htm>, viitattu 19.9.2001) kanssa. Internet-lähteiden toimivuutta ei ole tarkistettu. Tärkeimmät lähteet ovat Higham (1998), Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara (1997) sekä McCloskey (1985). Kiitän Timo Harmoa, Panu Poutvaaraa ja Jukka Vauhkosta neuvoista sekä Jorma Sappista kommenteista. Erityiskiitokset Terttu Turuselle yksityiskohtaisista lähdeneuvoista (jakso 3.2) ja Raija Lehtiselle lukuisista keskusteluista, (vanhemman version) äidinkielen tarkistamisesta sekä Kielikellon teemanumerojen osoittamisesta. En ole toteuttanut edellä mainittujen kaikkia ehdotuksia, ja vastaan yksin ohjeiden puutteista.

Kuinka niin – – ? kysyi Kaalimato tuikeasti.

– Mitä sinä sillä tarkoitat? Selitä tarkemmin!

* * *

– – sinun pitää sanoa mitä tarkoitat, jatkoi Hassu Jänis.

– Ainakin minä tarkoitan mitä minä sanon – ja sehän on sama asia, sanoi Liisa.

– Ei lainkaan sama! sanoi Hatuntekijä. – Sittenhän voisit aivan yhtä hyvin sanoa että »minä näen mitä syön» on sama kuin »minä syön mitä näen».

– Tai että »pidän siitä minkä saan» on sama kuin »saan sen mistä pidän», sanoi Hassu Jänis.

– Tai että »minä hengitän kun nukun» on sama kuin »minä nukun kun hengitän», sanoi Murmeli – – .

* * *

– Kun *minä* käytän jotakin sanaa, vastasi Tyyris Tyllerö – – se tarkoittaa *juuri* sitä mitä minä haluan – juuri eikä melkein.

* * *

– Kylläpä pieni sana voi merkitä paljon, sanoi Liisa mietteliäästi.

– Kun minä panen sanan tekemään ylitöitä, maksan sille aina vähän ylimääräistä siitä vaivasta, sanoi Tyyris Tyllerö.

Liisan seikkailut ihmemaassa ja Liisan seikkailut peilimaailmassa, 49, 72–73, 208 ja 209. Kirjoittanut Lewis Carroll.
Suomentaneet Kirsi Kunnas ja Eeva-Liisa Manner.

SISÄLLYS

1 PROSEMINAARI PÄHKINÄNKUORESSA.....	3
2 AIHEEN VALINTA JA RAJAAMINEN.....	4
3 LUKEMINEN	
3.1 Lukemistekniikka.....	4
3.2 Lähteitä.....	5
4 KIRJOITTAMINEN	
4.1 Kirjoittaminen ja ajatteleva.....	8
4.2 Mitä esseeltä odotetaan?.....	8
4.3 Muita kirjoitusohjeita.....	9
4.4 Matematiikan kirjoittaminen.....	13
4.5 Viittaamistekniikka ja lähdeluettelo.....	14
4.6 Tekstinkäsittelyohjelmista.....	16
4.7 Yleisiä tyylivirheitä.....	16
4.8 Muita yleisiä virheitä.....	16
4.9 Kirjoitusoppaita ja -neuvoja.....	17
5 ESITELMÖINTI	
5.1 Esitelmöinnin kymmenen sääntöä.....	19
5.2 Tarkennuksia ja muita neuvoja.....	20
6 OPPONOINTI JA KRITIIKIN SAAMINEN.....	21

1 PROSEMINAARI PÄHKINÄNKUORESSA

Tavoitteena on oppia

- lukemaan ja kirjoittamaan(!)
- esitelmöimään
- keskustelemaan kriittisesti mutta rakentavasti.

Opiskelumenetelmä on ensisijaisesti esseen kirjoittaminen ja sen arviointi opettajan johdolla. Kirjoittamaan voi oppia vain harjoittelemalla.

Proseminariohjeet ovat peukalosääntöjä kansantaloustieteelliselle esseelle. Ohjeista on toivottavasti apua myös pro gradu -tutkielmaa kirjoittaessa.

AIHEEN VALINTA JA RAJAAMINEN:

- Rajaa aihe tarpeeksi pieneksi.

LUKEMINEN:

- Valikoi.
- Poimi johtoajatus ja pääkohdat, ennen kuin luet artikkelin tms. tarkemmin lävitse.

KIRJOITTAMINEN:

- Pitää olla jotain sanottavaa (johtoajatus) ja osata kirjoittaa se asiatyylillä ytimekkäästi.
- Kirjoittaminen on ajattelemista.

ESITELMÖINTI:

- Esitys kestää 20 minuuttia.
- Aikataulussa pysyminen on yksi opetettava asia.

OPPONOINTI JA KRITIIKIN SAAMINEN:

- Tieteellisen keskustelun harjoittaminen.

Proseminaarin tärkein anti on kirjoittamisesta ja palautteesta kehittyvä kyky arvioida ja parantaa itse tekstejään.

2 AIHEEN VALINTA JA RAJAAMINEN

Esseen aiheen tulee olla kansantaloustieteellinen. Hyvälle aiheelle on tyypillistä, että siitä on olemassa talousteoriaa. Onnistunut essee on vaikeampi laatia empiirisestä aiheesta, josta on vähän teoriaa (esim. monet julkisuuden talousteemat). Hyvä ajankohtainen teema löytyy ehkä helpoimmin katsausartikkelista (jakso 3.2).

Aihe tulee rajata selkeästi, jotta se on hallittavissa oleva kokonaisuus. On parempi perehtyä pienimuotoiseen aiheeseen kuin tutustua laajaan pinnallisesti. Aihetta tai näkökulmaa voi muuttaa uusien ideoiden myötä (vrt. jakso 4.1). Esseen suositeltava pituus on 10–20 sivua.

3 LUKEMINEN

3.1 Lukemistekniikka

Silmäile ensin kirjoista ja artikkeleista keskeisimmät kohdat (esim. johdanto ja loppukatsaus tai sovellus, jos aihe on muuten menetelmällinen). Perehdy yksityiskohtiin kuten matematiikkaan vain, jos artikkeli on kiinnostava.

Tärkeimpien lähteiden opiskeluun menee aikaa. Vaikeat artikkelit joutuu lukemaan monta kertaa.

Matematiikkaa opiskellessasi testaa kaavoja yksinkertaisilla esimerkeillä, jotka tunnet entuudestaan. Ymmärrät näin menetelmän paremmin.

Tieteellisten julkaisujen lukemisesta:

- Luku 4 teoksessa Hirsjärvi ym. (1997).
- Murphy, J. R. (1997): How to Read the Statistical Methods Literature: A Guide for Students. *American Statistician*, 51, 155–157.

3.2 Lähteitä

Katsauksia:

- Journal of Economic Literature, Journal of Economic Perspectives, Journal of Economic Surveys. Viimeaikaisia teemoja esitellään myös julkaisuissa The American Economic Review. Papers and Proceedings, NBER Macroeconomics Annual ja Kansantaloudellinen aikakauskirja. (Tiedekunnan kirjastossa ja kansantaloustieteen laitoksella.)
- North-Hollandin Handbook-sarja (kansantaloustieteen laitoksella; ekonometriaosat ovat myös matematiikan ja tilastotieteen laitoksella).
- The New Palgrave. A Dictionary of Economics (tiedekunnan kirjastossa ja kansantaloustieteen laitoksella) ja The New Palgrave Dictionary of Money and Finance (kansantaloustieteen laitoksella).
- International Encyclopedia of the Social Sciences (vuodelta 1968, täydennysosat 1979 ja 1991; tiedekunnan kirjastossa).
- International Encyclopedia of the Social and Behavioral Sciences (tulossa).
- Encyclopedia of Statistical Sciences ja Handbook of Statistics (tilastotieteen laitoksella).
- Opinnäytteet (tiedekunnan kirjastossa; ks. kohta CD-ROM- ja Internet-hakuja).

Kirjastoja:

- Tiedekunnan kirjasto.
- Kansantalous- ja tilastotieteen laitosten kirjastot (vain henkilökunnan luvalla).
- Kauppakorkeakoulun kirjasto (monia lehtiä, joita ei ole tiedekunnan kirjastossa).
- Suomen Pankin kirjasto (ei lainauspalvelua).
- Tilastokeskuksen kirjasto.
- Teknillisen korkeakoulun kirjasto.
- Svenska handelshögskolans bibliotek.

Kirjastojen palvelut ovat yllä mainituin rajoituksin kaikkien käytettävissä.

Hakuja (painettuja):

- Journal of Economic Literaturessä luetellaan uusia artikkeleita aloittain ryhmiteltyinä. (Kattavuus on alle puolet EconLitistä, eks. kohta CD-ROM- ja Internet-hakuja.)
- Social Sciences Citation Index (vuodet 1970–1990 ovat tiedekunnan kirjastossa; ks. muut vuodet alta).
- Current Index to Statistics (tilastotieteen laitoksella).

CD-ROM- ja Internet-hakuja¹:

Sähköisesti voidaan etsiä lähteitä tai paikkaa, josta lähteen saa käsiinsä. Alla kohtien 1–2 haut sopivat edelliseen ja 3. kohdan haku jälkimmäiseen tehtävään. Internet-palvelut soveltuvat yleensä molempiin tehtäviin (kohdat 4–14).

1. Social Sciences Citation Indexin CD-ROM-versiot. Vuodet 1991–1993 ja 2000 ovat paikallis-käytössä tiedekunnan kirjastossa. Vuosien 1994–1999 tiedot saa antamalla yliopiston mikroverkossa DOS-kehotteesta käskyn KIRJASTO tai opiskelijoitten mikroverkkotunnuksilla NT-koneissa Atk-keskuksen valtsikalaiset käyttäjät -hakemiston Kirjasto-kuvakkeesta. Vuodet 1956–2001 ovat koekäytössä osoitteessa <http://wos.isiglobalnet2.com/>.
2. Helsingin kauppakorkeakoulun CD-ROM Helecon Internationaliin (artikkeliviitteitä) pääsee kuten edellä KIRJASTO-käskyllä tai -kuvakkeella.
3. Helsingin yliopiston kirjastojen kokoelmaluetteloon HELKA, yliopistokirjastojen yhteistietokantaan LINDA, kotimaisten artikkelien viitetietokantaan ARTO ja kotimaiseen artikkelitietopankkiin ELEKTRA on linkki tiedekunnan kirjaston kotisivulla (<http://www.valt.helsinki.fi/kirjasto/>). Niihin saa yhteyden myös tiedekunnan kirjaston palvelutoimiston HELKA-koneilta.
4. Valtiotieteiden opinnäytteistä, syyslukukaudesta 1999 lähtien, on saatavissa tiivistelmät sähköisesti (<http://valtweb.pc.helsinki.fi/cgi-shl/etsigrad.pl>). Kansantaloustieteen opinnäytteistä on kokonaisuudessaan joitakin saatavissa (<http://ethesis.helsinki.fi/>).
5. Elektronisia lehtiä ja julkaisuja (<http://www.valt.helsinki.fi/kirjasto/eljul.htm>) on keskeinen linkkikokoelma tiedekunnan kirjaston kotisivulla. Linkin kautta löytyvät seuraavat palvelut:
 - HY:n e-lehtitietokanta (<http://ejournals.helsinki.fi/>). Palvelusta saa kätevästi selville, tuleeko tietty aikakauskirja Helsingin yliopistoon elektronisessa muodossa. Yksittäisen artikkelin voi monesti tulostaa täältä.
 - FinELib eli Kansallinen elektroninen kirjasto (<http://www.lib.helsinki.fi/finelib/lisens.html>). Täältä löytyy EBSCO-palvelin ja sieltä Econlit (tiivistelmiä vuodesta 1969), Academic Search Elite (artikkeleita sekä tiivistelmiä) sekä Business Source Elite (artikkeleita sekä tiivistelmiä). Näistä saa tyypillisesti artikkelin tiivistelmän ja tiedon Helsingin yliopiston kirjastoista, joissa lähde on. Artikkelin saa täydellisesti tulostettua, jos sen kohdalla on merkki "Full Page Image" tai, monesti, palvelun osoittamia linkkejä

¹ WWW-osoitteita on päivitetty viimeksi 10.6.2002. Monet palvelut edellyttävät, että käyttäjä on kirjoittautunut yliopiston mikroverkkoon. CD-ROM- ja Internet-hakupalvelut muuttuvat jatkuvasti, joten ohjeet niistä saattavat olla vanhentuneita. Lisätietoja saa tiedekunnan kirjaston kotisivulta sekä asiakaspalvelusta ja informaattikko Turuselta.

seuraamalla.² Muita FinELibin palveluita ovat JSTORE (yli 3–5 vuotta vanhempien artikkelien tietokanta, hyvinkin vanhoja), SCIMA (viitteitä aikakauskirjoihin ja -lehtiin vuodesta 1978), ABI Inform: ProQuest Direct (aikakauslehtien artikkeleita) ja Springer-Verlag-kustantamon aikakauskirjat.

- ECONbase eli Elsevier-kustantamon aikakauskirjat (<http://www.elsevier.com/inca/homepage/sae/econbase/>).
 - Catchwordissä on myös aikakauskirjoja (<http://zaccaria.catchword.com/vl=6646265/cl=12/nw=1/rpsv/realpage/contents.htm>).
6. WebEc on Lauri Saarisen tekemä sivusto, jolta löytyy aikakauskirjoja, työpapereita jne. (<http://www.helsinki.fi/WebEc/>).
 7. Social Science Research Network SSRN:n (<http://www.ssrn.com/>) ja sen alaisen Economics Research Networkin (<http://www.ssrn.com/ern/index.html>) arkistoista voi hakea artikkeleita ja työpapereita hakusanalla, ja monet niistä voidaan tulostaa. Maksusta saa uusista työpapereista tiedon sähköpostitse.
 8. NEP – New Economic Papers -sivustolta (<http://netec.mcc.ac.uk/NEP/>) voi tulostaa uusia työpapereita. Uusista saa tiedon liittymällä sivulta alansa sähköpostilistaan.
 9. NBER:n eli National Bureau of Economic Researchin työpaperit ovat myös verkossa (<http://www.nber.org>).
 10. CEPR:n eli Centre for Economic Policy Researchin työpaperit ovat niin ikään tulostettavissa (<http://www.cepr.org>).
 11. Ingentassa (<http://uncweb.carl.org/> eli entinen UnCover) on artikkeleita vuodesta 1988. Haut ja viitetiedot ovat ilmaisia, mutta artikkelien tilaaminen maksaa.
 12. Econometrics Journalin linkkikokoelman (<http://www.feweb.vu.nl/econometriclinks/>) avulla löytyy ekonometrisia aikakauskirjoja, oppikirjoja, ohjelmistoja jne.
 13. The Economist -lehden hakukone (<http://www.economist.com>).
 14. Tavalliset hakukoneet kuten Google (<http://www.google.com/intl/fi/>) tai Evreka (<http://evreka.suomi24.fi/>).

² EBSCO-linkin viereisestä kuvakkeesta löytää luettelot lehdistä, jotka kuuluvat kuhinkin EBSCO:n palveluun. Eräiden tiedekunnan tilaamien aikakauskirjojen uusimpiin numeroihin (tiivistelmiin tai artikkeleihin lehdestä riippuen) voi tutustua seuraavasti: 1. Valitaan yksi EBSCO:n palveluista – vaikkapa Business Source Elite. 2. Valitaan "Journal Search". 3. Haetaan aikakauskirja, esim. Journal of Economic Perspectives, merkitään se ja valitaan "Search". Palvelu listaa uusimmat artikkelit, ja ne voidaan tulostaa Full Page Image -kuvakkeen kautta.

4 KIRJOITTAMINEN

4.1 Kirjoittaminen ja ajatteleminen

Proseminaarissa opetellaan kirjoittamaan ytimekästä, täsmällistä ja johdonmukaista tieteellistä tekstiä. Kirjoittaminen on tärkeä osa sekä tutkijan että käytännön ekonomistin ammattitaitoa.

"Yliopisto-opiskelun tavoite on oppia lukemaan ja kirjoittamaan." Kirjoittamisen tärkeyttä ei voi korostaa liikaa. Kirjoittaminen *on* ajattelemista.

Tieteellisen sanoman ja kirjallisen ilmaisun syntyä ei yleensä voi erottaa. Sanoma muotoutuu kirjoittaessa. Kirjoittaminen kannattaa aloittaa mahdollisimman pian, koska ajatusten paperillepano pakottaa luovaan ajatteluun.

4.2 Mitä esseeltä odotetaan?

1. Käsittely on otsikon mukainen. Kirjoittaja osoittaa, että hän hallitsee asiakokonaisuuden ja osaa rajata siitä olennaisen käsiteltäväksi annetussa tilassa.
2. Esseessä keskitytään otsikon kannalta keskeisiin seikkoihin. Kirjoittaja ei rönsyile vaan osoittaa kykynsä ajatella kriittisesti: hän osaa erottaa tärkeän vähemmän tärkeästä.
3. Esitystapa kertoo asian ymmärtämisestä: kirjoittaja ei kopioi ajatuksia eikä sanoitusta. Kirjoittaja pystyy käsittelemään aihetta omaan ajatteluunsa pohjautuen omin sanoin, konkreettisesti, omin soveltavin esimerkein ja omalla kirjoitustyyllillään.
4. Kirjoituksen rakenne on johdonmukainen ja kiinteä. Kirjoittaja pystyy näkemään asioiden välisiä loogisia suhteita ja esittää asioista johtoajatuksen ohjaamana jäsentyneen näkemyksensä.
5. Kirjoitustapa on neutraali, konkreettinen, objektiivinen (ei emotionaalinen) sekä asiallisen erittelevä. Väitteiden perustelut ovat pitäviä ja riittäviä. Kirjoittaja kunnioittaa toisia kirjoittajia, vaikka näiden näkemykset eivät vastaisikaan hänen omia näkemyksiään. Hän argumentoi asiaperustein, ei henkilöä vastaan hyökkäillen. Näin menetellen kirjoittaja myös kunnioittaa lukijoitaan: hän pitää lukijoita älykkäinä ja järkevinä ihmisinä ja tarjoaa heidän harkittavakseen perusteltuja kannanottojaan.

6. Kirjoitelma on hyvin kirjoitettu: yleistajuinen selvä ja ytimekäs. Kirjoittaja osoittaa hallitsevan-
sa asian lisäksi myös kielen mahdollisuudet. Helppolukuisella, kiinnostavalla ja viimeistellyllä
kielenkäytöllään hän ottaa lukijan huomioon.

(Hirsjärvi ym. 1997, 263–264, lyhennelmä.)

4.3 Muita kirjoitusohjeita

Otsikon tulee rajata aihe napakasti ja herättää kiinnostusta. Perinteiset otsikot ovat värittömiä mutta turvallisia. Suuntaus on persoonallisempiin.

Kirjoita asiatyylillä. S. Sadeniemi (*Kirjoita oikein*, 1970, 101, Weilin+Göös, Espoo)³: "– – asia-
tekstissä on selkeää sanontaa pidettävä hyvän tyylin tunnusmerkkinä. Virke voi olla kieliopillisesti
oikea, mutta jos se johtaa ajatukset harhateille, se on huono virke." Hirsjärvi ym. (1997, 267):
"Tehokas tieteellinen tyyli on yksinkertaisen selvää, täsmällistä ja vakuuttavaa." Kielikuvia käytetään
tieteellisessä tyyliässä vähän (vrt. McCloskey 1985, 191). Jos haluat käyttää kielikuvaa, keksi uusi.

Tieteellisen tekstin kirjoittamisen ohjenuorat:

1. Päätä kohderyhmä, jolle kirjoitat. "Choose a reader, and stick with her" (McCloskey 2000, 33).
2. Selitä asiat yksinkertaisemmin kuin mistä arvelet lukijasi pystyvän ymmärtämään sinua. "If you try to write for the novice, you will communicate with experts – otherwise you communicate with nobody" (Ripleyn 1991, 1, D. Knuth -siteeraus). Toinen muotoilu: "People prefer to read well-below their education level – –" (D. Muller Perttusen, 1990, 7, mukaan).
3. Lyhyt ilmaisu on selvempi kuin pitkä. "As a general rule, run your pen through every other word you have written – –" (Grimondin 1998, 3, sitaatti S. Smithiltä).
4. Välttämätön ehto selvälle kielelle on, että siitä voi ymmärtää asian, ja riittävä, että siitä ei voi ymmärtää asiaa väärin. "The rule of clearness is not to write so that the reader can understand, but so that he cannot possibly misunderstand" (McCloskeyn, 1985, 191, C. Morley -lainaus).
5. Jos et ole varma asiasta, älä kirjoita siitä. "If in doubt, leave it out."

³ Tällainen viitteen merkitseminen on vanhahtavaa, mutta näissä ohjeissa ei ole tavanomaista lähdeluetteloa. Sen korvaa jakson 4.9 ryhmittely suosittelusta teoksista. Jaksossa 4.5 on esimerkki lähdeluettelosta.

6. Hyvä ilmaisu on työn takana. "Easy writing makes hard reading" (McCloskeyn, mts. 200, lainaus E. Hemingwayltä). Konkreettinen tulkinta: Tekstin ensimmäinen versio ei ole viimeinen.
7. Hyvin työstetyn tekstin mittapuuna ei ole, ettei siihen olisi mitään lisättävää, vaan se, ettei siinä ole mitään poistettavaa (professori Tolla B. Sirnes).

G. Orwellin kirjoitussäännöt McCloskeyn (mts. 220) mukaan (hieman soveltaen):

1. Älä käytä kielikuvaa tai muuta vertausta, jonka olet monesti nähnyt painettuna.
2. Älä käytä pitkää sanaa, jos voit käyttää lyhyempää.
3. Jos voit poistaa sanan, poista se.
4. Älä käytä passiivia, jos voit käyttää aktiivia.
5. Älä käytä ulkomaista sanontaa, tieteellistä sanaa tai ammattikieltä, jos voit käyttää tavallista suomea.
6. Riko näitä sääntöjä enemmän kuin kirjoita jotain suoranaisesti moukkamaista.

Sääntöjen 4, 5 ja 6 katekismusmaiset selitykset ovat seuraavat. 4: Tieteellisessä tekstissä kolmannen persoonan ja passiivin käyttö on luontevinta. Aktiivia tulee käyttää, milloin mahdollista ("tulokset osoittavat" eikä "tulosten voidaan katsoa osoittavan"). Ensimmäisen persoonan käyttö on yleistynyt mutta voi johtaa tarinamaiseen kerrontaan ja viitata tulosten subjektiivisuuteen. (Matemaattisessa tekstissä kirjoitetaan joskus monikon ensimmäisessä persoonassa, jolloin kirjoittaja ikään kuin johtaa kaavat lukijan kanssa.) 5: Tieteellinen termi valitaan vain, kun sillä ei ole tarkkaa yleiskielistä vastinetta. 6: Kirjaimellisia sääntöjä ei ole.

Selkeällä kirjoittamisella pyritään välittämään tieto ytimekkäästi lukijalle ja viestittämään kirjoittajan ajattelun kirkkautta ja siten vakuuttamaan lukija. Näin pidetään lukija kiinnostuneena ja saadaan hänet lukemaan teksti loppuun.

Tekstiä voi usein lyhentää paremmalla sanavalinnalla. Lyhenteet, kuten pronominia vastaavat "em." ja "ko.", eivät ole hyvä lyhennyskeino, koska teksti on sujuvampaa ilman niitä. Lyhenteitä voi käyttää mutta harkiten. Esimerkiksi lyhenteet "ym.", "jne." ja "tms." ovat hyödyllisiä. Lyhenteet ovat myös paikallaan sulkeiden sisällä lähteeseen viitattaessa "(ks. esim. Haaparanta 1997a)". Isokirjainly-

honne esitetään heti, kun ilmausta, jonka se korvaa, on käytetty. Lyhennettä käytetään sen jälkeen poikkeuksetta.⁴

Tekstistä tulee ilmetä, mikä on omaa ajattelua ja mikä lainaa muilta. Muilta lainattu pitää kirjoittaa omin sanoin (ei vain kääntämällä, jos lähde on vieraskielinen). Sanatarkkoja lainauksia esitetään vain erityisestä syystä (esim. korostuksen vuoksi tai lähdettä kritisoitaessa).

Lähdeviitteet kertovat aiheeseen perehtyneisyydestä. Pelkän lukeneisuuden vaikutelman luomiseksi ei pidä viitata tarpeettomiin lähteisiin (yttimekkyys!). Ylenpalttinen viittaaminen viestii epävarmuudesta, koska tällöin kirjoittaja tukeutuu liiaksi muihin. Proseminaarissa voi viitata perusoppikirjoihin, mutta opintojen myöhemmässä vaiheessa opiskelijan odotetaan yleensä käyttävän alkuperäislähteitä.

Muista kohderyhmäsi. Mieti, mitä haluat sille sanoa, ja jäsennä kirjoituksesi sen mukaan. Muista johtoajatus eli juoni! Juoni nivoo jaksot toisiinsa kiinni. Jokainen otsikko, jakso, kappale, ilmaus, sanajärjestys ja sana on harkinnanarvoinen. Niillä kaikilla voit ohjata lukijaa haluamallesi ajatusuralle.

Yksi kaava: "Sano mitä aiot sanoa, sano se, sano mitä olet sanonut." (Vrt. McCloskey 1985, 191 ja 203.) Hahmotelma juonen etenemisestä helpottaa lukijaa. Toisto on tarpeen muistuttamiseksi, johtoajatuksen korostamiseksi ja tekstin sitomiseksi kokonaisuudeksi. Taitava kirjoittaja petaa lukijan ajatukset haluamalleen näkökannalle jo ennen sen kiteyttämistä.

Huono, ristiriitaiseksi osoittautuva, sananvalinta syystä ihmetyttää lukijaa. Hyvä sananvalinta ennakoii tulevaa. Jos kirjoittaa "N. N. (1994) osoitti/paljasti/huomasi – –." (jossa verbi on myötämielinen), niin N. N:n tuloksia ei tule asettaa myöhemmin kyseenalaiseksi. Kirjoitettaessa "N. N. (1994) raportoi/esitti/väitti – –." (jossa verbi on varautuneempi), lukijan ei tulisi ällistyä, ainakaan sananvalinnan takia, jos N. N:n työtä myöhemmin kritisoidaan.

Yksinkertaisuus on valttia. Mitä vaikeampaa teksti on, sitä vähemmän se saa lukijoita, saati puolesta-puhujia. Akateemisten lukijoiden suosioon pääsee tekemällä vaikeat asiat ymmärrettäviksi eikä piiloutumalla symboliviidakkoon.

⁴ Esimerkiksi "Euroopan unionin talous- ja rahaliitto EMU". Kertaa 3. ohjenuora sivulta 9! Poikkeus vahvistaa säännön: ATK- yms. lyhenteitä ei selitetä näissä ohjeissa.

Teorian tai aineiston heikkoudet kannattaa mainita. Älykkäimmät lukijat, mielipidejohtajat, huomavat ne kuitenkin ja menettävät uskonsa tutkimukseen, jos ongelmat on sivuutettu. Harva tieteellinen työ on ongelmaton.

Muista kielioppi ja karta vierasperäisiä ilmaisuja (svetisismejä, anglismeja). On väitetty, että valtiotieteiden maisterit kirjoittavat huonompaa suomea kuin fuksit vieraskielisten tenttikirjojen vaikutuksen takia.

Monipuolinen sanasto elävöittää tekstiä. Toisaalta tieteellisessä tekstissä yksiselitteisyys on tyypillisesti niin tärkeätä, että keskeisistä käsitteistä tulee johdonmukaisesti käyttää samaa ilmausta. Toistolla, esimerkiksi lukujen jäsentelyssä tai nimissä, voi myös osoittaa sisällön samankaltaisuuden.

Rinnakkaisuus: käsittele asiat, symbolit jne. samassa järjestyksessä kuin olet esittänyt ne.

Jokaiseen kuvioon ja taulukkoon viitataan tekstissä. Niiden sisällön tulisi olla ymmärrettävissä (lähes) lukematta muuta tekstiä kuin kunkin kuvion tai taulukon otsikko. Otsikko saa olla "tulos". Valitse informatiiviset merkinnät kuvioihin ja taulukoihin.

Tieteellisistä aikakauskirjoista oppii paljon kirjoittamisesta. Niissä on kuitenkin kirjoittajilla tiukka tilarajoite, mikä voi paikoin estää ohjenuoran 2 noudattamisen.

Hyvä lopputulos saavutetaan useimmiten vasta moninkertaisen jäsentelyn ja yksityiskohtien korjaamisen jälkeen. "– – style in writing, as was said earlier and will be said again until you pay attention, is rewriting" (McCloskey 1985, 198). (Ks. myös Sonnenchein ja Hodges 1980.) Johdanto kirjoitetaan monesti viimeiseksi.

Säännöt on luotu rikottavaksi. Riko niitä vasta, kun olet päässyt asemaan, jossa muut ottavat mallia sinun kirjoituksistasi.

4.4 Matematiikan kirjoittaminen

- Pienet luvut ($1, \dots, 20$) ja tasaluvut (esim. 100 tai 1000) kirjoitetaan tavallisesti kirjaimilla. Luvut merkitään numeroilla, jos halutaan ilmaista täsmällinen määrä, tekstissä on useita lukuja, joita vertaillaan toisiinsa tai lukua käytetään nimen tapaan ("lauseessa 3 osoitetaan").
- Desimaaliluvuissa riittää yleensä yksi tai kaksi desimaalia (mieti, mikä on järkevä tarkkuus).
- Muuttujat ja parametrit erotetaan pienillä väleillä yhteenlasku-, kerto- yms. merkeistä ja kursivoidaan (minkä hyvä tekstinkäsittelyohjelma tekee automaattisesti): " $x > y$ " eikä " $x>y$ ". Funktion merkki erotetaan pienellä välillä funktion argumentista, ellei sitä rajata sulkeilla: " $\log 10$ " mutta " $\log(10)$ ". Funktion merkkiä ei kursivoida. Huomaa, että $n \times k$ -matriisissa on välejä mutta x - y -akselistossa ei.
- Ellipsis-merkki (\dots) on luettelussa ja tuloissa alhaalla (" $1, \dots, T$ " ja " $a_1 \dots a_T$ ") mutta muulloin yleensä keskikorkeudella (" $a_1 + \dots + a_T$ ").
- Kaava kirjoitetaan erilliselle riville, jos se on tärkeä (eritoten, jos se halutaan numeroida), jos se olisi epäselvä muun tekstin seassa tai jos siinä esitetään uusi tärkeä merkintä.
- Pitkä kaava omalla rivillään katkaistaan ennen yhteenlasku-, kerto- tms. merkkiä mutta tekstin seassa niiden jälkeen.
- Vain tärkeät kaavat numeroidaan.
- Yhtälöt ja muu matematiikka sijoitetaan tekstiin, tai omalle rivilleen, ja pilkutetaan muiden lauseiden ja lauseenjäsenien tavoin. Yhtälöön

$$\begin{aligned} y(x) &= \frac{\alpha}{2} + \beta x \\ &= \alpha^* + \beta x \end{aligned} \tag{1}$$

ei tule pilkkuja, mutta kahden eri yhtälön väliin tulee pilkku:

$$\begin{aligned} y(x) &= \alpha + \beta x, \\ z(x) &= \gamma + \delta x. \end{aligned} \tag{2}$$

Matematiikka pilkutetaan tarpeen mukaan:

$$y(x) = \begin{cases} 1, & \text{jos } x \geq 0, \\ 0, & \text{jos } x < 0. \end{cases} \tag{3}$$

- Kaavaan, lausekkeeseen tms. matemaattiseen merkintään viitataan pronomiinilla "joka".
- Kaavaan viitattaessa lisätään numeron eteen sopiva määre ("yhtälössä (5)").

- Kaavat selitetään sanoin.
- Kirjoita suomea matemaattisten symbolien sijasta, jollei se vie kohtuuttomasti tilaa.
- Numeroita ja symboleita ei mielellään kirjoiteta peräkkäin.
- Virkkeen aloittaminen numerolla (tai symbolilla, kirj. huom.) on nykyään hyväksyttyä (Itkonen 2000, 35), mutta monet lukijat kaihtanevat sitä. Tällaista aloitusta ei edelleenkään pidä tehdä, jos edellinen virke päättyy numeroon tai symboliin.
- "Theorem" on suomeksi lause.
- Merkinnöissä varaudutaan etukäteen esimerkiksi mallin laajennukseen. (Higham (1998, luku 3) on jakson tärkein lähde.)

4.5 Viittaamistekniikka ja lähdeluettelo

Kirjoittajakeskeinen viite: "Mundell (1963) osoitti, että IS–LM-mallissa rahapolitiikka on tehokas keino tasata suhdanteita, kun – –." Asiakeskeinen viite: "IS–LM-mallissa rahapolitiikka on tehokas keino tasata suhdanteita, kun – – (Mundell 1963)." Tässä viite kohdistuu vain yhteen virkkeeseen. Useampaan virkkeeseen, esimerkiksi kappaleeseen viitattaessa, viite tulee pisteen jälkeen: "A – – a. B – – b. C – – c. (Mundell 1963.)" Artikkelin tai erityisesti kirjan yksityiskohtaan viitataan sivunumerolla: "Mundell (1963, 479)." Jos kirjoittaja haluaa viitata muuhun kuin alkuperäiseen lähteeseen (asia on esitetty selkeämmin toisessa julkaisussa, tai alkuperäislähde on vaikeasti saatavilla), niin viittaus voisi olla seuraavanlainen: "IS–LM-mallissa rahapolitiikka on tehokas keino tasata suhdanteita, kun – – (esim. Stevenson, Muscatelli ja Gregory 1988, jakso 8.1)".

Jos sekaantumisen vaaraa ei ole (esim. jos lähteeseen on juuri viitattu), voi lähteeseen viitata lyhenteillä mt. (mainittu teos) tai mts. (mainitun teoksen sivulla): "D – – d (mts. 480)." Jos lähteen kirjoittajia on kolme, esimerkiksi "Stevenson, Muscatelli ja Gregory (1988)", niin ensimmäistä kertaa viitattaessa heidän nimensä kirjoitetaan mutta myöhemmin teokseen viitataan lyhyesti "Stevenson ym. (1988)". Jos kirjoittajia on enemmän, niin lyhyttä muotoa käytetään aina.

Lähdeluettelo laaditaan esimerkiksi seuraavalla tavalla (jaksossa 4.9 on lisää esimerkkejä):

Lähteet

Atkinson, A. C. (1986): *Plots, Transformations, and Regression. An Introduction to Graphical Methods of Diagnostic Analyses*. 2. korjattu painos. Clarendon Press, Oxford.

Becker, G. S. (1991): *A Treatise on the Family*. Laajennettu laitos. Harvard University Press, Cambridge, MA.

Begg, D., Fischer, S. ja Dornbusch, R. (2000): *Economics*. 6. laitos. McGraw-Hill, Lontoo.

Dickey, D. A. (1976): *Estimation and Hypothesis Testing in Nonstationary Time Series*. Väitöskirja, Iowa State University (julkaisematon).

Evans, G. ja Honkapohja, S. (1999): *Learning Dynamics*. Teoksessa Taylor, J. ja Woodford, M. (toim.): *Handbook of Macroeconomics*, 1. North-Holland, Amsterdam.

_____ (painossa): *Convergence of Difference Equations with Vanishing Time-Dependence, with Applications to Adaptive Learning*. *Economic Theory*.

Haaparanta, P. (1997a): *Suomi ja maailmantalous*. Teoksessa Loikkanen, H. A., Pekkarinen, J., Siimes, S.-A. ja Vartia, P. (toim.): *Kansantaloutemme – rakenteet ja muutos*. 2. uudistettu painos. Taloustieto, Helsinki.⁵

_____ (1997b): *Ilmastomuutos kansantaloudellisena ilmiönä*. Teoksessa Savolainen, I., Haaparanta, P. ja Järvelä, M. (toim.): *Ilmastopolitiikka ja Suomi*. Taloustieto, Helsinki.⁵

Koskela, E. ja Stenbacka, R. (2000): *Capital Structure, Wage Bargaining, and Employment*. Kansantaloustieteen laitoksen keskustelualoitteita 476, Helsingin yliopisto.

Mundell, R. A. (1963): *Capital Mobility and Stabilization Policy under Fixed and Flexible Exchange Rates*. *Canadian Journal of Economics*, 29, 475–485.

Sargan, J. D. (1964): *Wages and Prices in the United Kingdom: A Study in Econometric Methodology*. Teoksessa Hart, P. E. (toim.): *Econometric Analysis for National Economic Planning*. Julkaistu uudelleen teoksessa Hendry, D. F. ja Wallis, K. W. (toim., 1984): *Econometrics and Quantitative Economics*. Basil Blackwell, Oxford.

Stevenson, A., Muscatelli, V. ja Gregory, M. (1988): *Macroeconomic Theory and Stabilisation Policy*. Philip Allan, New York.

World Development Report (1996). The World Bank. Oxford University Press, New York.

Kirjoista on tavattu kertoa painopaikka, mutta nykyään on järkevintä ilmoittaa kustantajan (esimerkiksi alkusivuilla ensimmäisenä mainittu) toimipiste. Kustantaja nimetään yksikäsitteisesti mutta lyhyesti ja nimestä jätetään pois tarpeettomat määreet kuten "Company", "Publishers", "Inc." tai

⁵ Tämä lähde on pulmallinen viitattava, koska kustantajan (Taloustieto, joka on myös julkaisija) toimipaikka (Helsinki) ei ilmene kirjasta.

"Ltd." (esim. "John Wiley & Sons, Inc." → "Wiley"). Kirjapainoa ei nimetä. Huomaa, että yllä viimeisessä lähde-esimerkissä mainitaan sekä julkaisija että kustantaja.

Internet-lähde merkitään seuraavalla tavalla: Grimond, J. (1998): The Economist Style Guide, <http://www.economist.com/editorial/freeforall/library/indexstyleguide.html> (viitattu 7.2.2000). Jos lähteen osoite ei mahdu yhdelle riville, niin osoite jaetaan vinoviivan jälkeen eikä tavuviivaa käytetä.

4.6 Tekstinkäsittelyohjelmista

Tulosta teksti paperille, koska kokonaisuus hahmottuu paremmin paperilla kuin kuvaputkella. Painovirheistä on vaikea päästä täysin eroon, mutta tekstinkäsittelyohjelmien oikolukutoiminnoilla ne pystyy lähes poistamaan.

Nämä ohjeet on kirjoitettu esi-Windows-aikaisella, DOS-käyttöjärjestelmään perustuvalla, ohjelmalla. Sellaisella voi pärjätä hyvin, jos tekstissä ei ole paljon matematiikkaa. Matemaattista tekstiä varten kannattaa valita kehittyneempi ohjelma.

4.7 Yleisiä tyylivirheitä

- Essee alkaa sanoilla "Tässä esseessä" tms. Moni — liian moni — artikkeli tai tutkielma alkaa näin. Sama pätee kliseiden ja muoti-ilmauksien ripotteluun.
- Korostetaan liiaksi aiheen tai teorian tärkeyttä tai toimivuutta. Akateemiset lukijat ovat kriittisiä ja epäilevät ylisanoja. Jonkin verran motivointia on syytä olla.
- Essee on raportinomainen ja vailla juonta.
- Tarpeetonta materiaalia ei ole raaskittu poistaa.
- Tutkimustulos, näkemys tms. esitetään kiistattomana totuutena. (Parempi: N. N:n tulosten mukaan – –.)
- Selitellään, miksi tehtiin muuta kuin alun perin aiottiin.
- Virkkeet ovat liian pitkiä.

4.8 Muita yleisiä virheitä

- Ensimmäiseksi luettavassa mutta viimeiseksi kiireellä kirjoitetussa tiivistelmässä tai johdannossa on painovirheitä. Ensivaikutelma!
- Sisältö ei vastaa esseen tai jakson otsikkoa, tai otsikko on ylimalkainen.
- Jakson otsikko on sama kuin esseen otsikko.
- Epäjohdonmukaisuus, eli ei käytetä samaa kirjoitusasua tai merkintää asiasta, henkilöstä, teoriasta jne. (Etunimen voi kuitenkin jättää pois ensimmäinnän jälkeen.)
- Kirjoitetaan esimerkiksi "4.5:ssä", kun selvempää olisi kirjoittaa "jaksossa 4.5".
- Kirjoitetaan prosenttimuutoksesta, kun tarkoitetaan prosenttiyksikkömuutosta.

4.9 Kirjoitusoppaita ja -neuvoja⁶

Taloustieteellisen, matemaattisen tai ekonometrisen artikkelin tai esseen kirjoitusoppaita:

- Sonnenchein, H. ja Hodges, D. (1980): Manual for Econometrica Authors. *Econometrica*, 48, 1073–1082.
- Ripley, B. (1991): Report Writing. Department of Statistics, University of Oxford (julkaisematton).
- Higham, N. (1998): *Handbook of Writing for the Mathematical Sciences*. 2. laitos. SIAM, Philadelphia.
- McCloskey, D. N. (1985): Economical Writing. *Economic Inquiry*, XXIV, 187–222 tai McCloskey, D. N. (2000): Economical Writing, Second Edition. Waveland Press, Prospect Heights, IL.
- American Statistical Association Style Guide (1986). *American Statistician*, 40, 80–87.
- Abadir, K. M. ja Magnus, J. R. (2002): Notation in Econometrics: A Proposal for a Standard. *Econometrics Journal*, 5, 76-90.
- Swanson, E., O’Sean, A. ja Schleyer, A. (1999): *Mathematics into Type*. Päivitetty laitos. American Mathematical Society, Providence, RI.
- Thomson, W. (1999): The Young Person’s Guide to Writing Economic Theory. *Journal of Economic Literature*, XXXVII, 157–183.

⁶ Viitteet on ryhmitelty karkeaan tärkeysjärjestykseen.

Tieteellisen tekstin kirjoitusoppaita:

- Hirsjärvi, S., Remes, P. ja Sajavaara, P. (1997): *Tutki ja kirjoita*. Kirjayhtymä, Helsinki.⁷ (Hyödyllinen: käsitellään mm. esseen kirjoittamista ja kielioppia.)
- <http://www.kielijelppi.fi>.

Neuvoja taulukoiden ja kuvioiden laatimisesta:

- Ehrenberg, A. S. C. (1981): The Problem of Numeracy. *American Statistician*, 35, 67–71. (Erinomaisia neuvoja selkeiden taulukoiden laatimisesta.)
- Ehrenberg, A. S. C. (1975): *Data Reduction. Analysing and Interpreting Statistical Data*. Wiley, London. (Luku 3.)
- Chatfield, C. (1988): *Problem Solving. A Statistician's Guide*. Chapman and Hall, London. (Luku 6.)
- Gelman, A., Pasarica, C. ja Dohia, R. (2002): Let's Practice What We Preach: Turning Tables into Graphs. *American Statistician*, 56, 121–130. (Muutamia hyödyllisiä neuvoja kuvioiden laatimisesta.)

Kielioppia/typografiaa:

- Itkonen, T. (2000): *Uusi kieliopas*. Tarkistanut ja uudistanut S. Maamies. Tammi, Helsinki.
- Leino, P. (1989): *Hyvää suomea*. Otava, Helsinki.
- *Kielitoimiston oikeinkirjoitusopas* (2009). Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 147, Helsinki.
- Hakulinen, M. V., Korhonen, R., Koivisto, V., Heinonen, T. R. ja Alho, I. (2004): *Iso suomen kielioppi*. Suomalaisen Kirjallisuuden Seura, Helsinki. (Verkkoversio: <http://scripta.kotus.fi/visk/etusivu.php>.)
- Eronen, R., Maamies, S. ja Räikkälä, A. (1995): Lyhentäminen. *Kielikello* 4/1995, 3–25.
- *Kielikello* 4/2000. (Teemanumero: lyhentäminen.)
- Kallio, J. (1996): Julkishallinnon nimien oikeinkirjoitus. *Kielikello* 1/1996, 12–23.
- *Kielikello* 3/1998. (Teemanumero: numerot, välimerkit ja muut merkit kuten % ja @.)
- Itkonen, M. (1999): *Typoteesejä. Tarkan typografian opas*. RPS-yhtiöt, Helsinki.
- Kirjoittajan ABC-kortti (<http://webcgi.oulu.fi/oykk/abc/>).
- Kotimaisten kielten tutkimuskeskus, suomen kielen kielineuvonta, puh. 0207813201.

⁷ Tämäkin on pulmallinen viitattava. Kirjan julkaisuvuosi on 1997 mutta painovuosi on 1998. SFS 5342 (kohta 7.5.3) painottaa julkaisuvuotta, joten se osoitetaan tässä.

Englanniksi kirjoittamisesta (myös yleispäteviä kirjoitusohjeita):

- Perttunen, J. M. (1990): *The Words Between*. 3. laitos. Duodecim, Helsinki. (Suunnattu suomenkielisille englanniksi kirjoittaville.)
- Highamin kirjan (1998) luvut 4 ja 5.
- Strunk, W., Jr. ja White, E. B. (1979): *The Elements of Style*. 3. laitos. MacMillan, New York. (Opas kirjoittamisesta sekä hyvästä englannin kielestä. Kirja on yksi McCloskeyn (1985, 190) suosikeista. Highamin (mts. 9) siteeraamien kirjoittajien mukaan tämä kirja pitäisi lukea vuosittain.)
- Grimond, J. (1998): *The Economist Style Guide*. 7. laitos. Profile books, London. [Http://www.economist.com/editorial/freeforall/library/indexstyleguide.html](http://www.economist.com/editorial/freeforall/library/indexstyleguide.html). (The Economist -lehden kirjoitusopas.)
- Ks. myös edeltä kohta "Taloustieteellisen tai matemaattisen artikkelin tai esseen kirjoitusoppaita".

KÄYTÄ OPPAITA. NE OVAT SUUREKSI AVUKSI!

5 ESITELMÖINTI

5.1 Esitelmöinnin kymmenen sääntöä

1. Laadi esitelmäsi kohdeyleisöllesi.
2. Valmistaudu perusteellisesti ja harjoittele etukäteen.
3. Tee helppolukuiset piirtoheitinkalvot.
4. Tule ajoissa ja tutustu luentotilaan.
5. Puhu hitaasti ja voimakkaalla äänellä.
6. Ole innostunut aiheestasi.
7. Katso yleisöön puhuessasi.
8. Älä hypistele kalvoja.
9. Älä puhu pidempään kuin Sinulle on annettu aikaa.
10. Vastaa kysymyksiin kohteliaasti ja ytimekkäästi. Myönnä, jos et tiedä vastausta. (Higham 1998, 177.)

5.2 Tarkennuksia ja muita neuvoja⁸

Valmistaudu hyvin etukäteen, niin jännität vain sopivasti ja esität asiasi sujuvasti. Varaudu selittämään ja perustelemaan kaikki väitteesi ja kaavasi. Harjoittele esitelmöintiä kellon kanssa. Tutki etukäteen luentotila (näkevätkö takariviläiset kalvojesi tekstit?) ja piirtoheittimen toimivuus.

Esitelmöijällä on harvoin liikaa aikaa käytettävissä. Aikataulussa pysyminen on yllättävän vaikeaa. Proseminariesitelmän kesto on 20 minuuttia.

Perusasioiden selittäminen on kohteliasta yleisöä kohtaan. Kuulijat seuraavat mielenkiinnolla esitelmääsi, jos oivaltavat asioita. Silloin he myös muistavat tuloksesi myöhemmin. Siksi kannattaa keskittyä muutamaan pääkohtaan. Jos esseessäsi rummutat sanomaasi, niin esitelmässäsi taot patarumpua!

Puhu hitaasti, selvästi ja kuuluvasti. Muista katsekontakti. Vältä selin olemista yleisöön. Korota ääntäsi, jos joudut katsomaan valkokankaalle.

Laita vähän asiaa kullekin kalvolle ja valitse iso kirjasinkoko. Sammuta piirtoheitin, jos et enää käytä sitä, kohdistaksesi kaiken huomion itseesi.

Tehokeinot ovat suositeltavia – erottukaa! Ihminen muistaa paremmin asian, joka välittyy usean aistin kautta. Esitelmä on vapaamuotoinen ja saa olla ei-akateeminen! Huumori, anekdootit yms. ovat toivottavia. Usko aiheeseesi.

Päätä esitelmäsi kiitoksella mielenkiinnosta. Kiitoksesi tekee myös selväksi yleisölle, että olet lopettanut. Tyypillisesti puheenjohtaja seuraavaksi ohjaa keskustelua esimerkiksi kiittämällä luennoitsijaa ja pyytämällä opponenttia esittämään kommenttinsa. Jos esitelmöijän oletetaan tilaisuudessa itse esimerkiksi pyytävän kysymyksiä esitelmänsä jälkeen, niin kannattaa pitää ensin pieni tauko, jotta ei välittömästi siirrä huomiota pois päätössanoista. Samalla antaa mahdollisuuden aplodeille, jos ne sopivat tilaisuuteen.

⁸ Pääasiallinen lähde on Higham (mt).

6 OPPONOINTI JA KRITIIKIN SAAMINEN

Opponoinnin tarkoitus on

1. oppia lukemaan kriittisesti
2. oppia käymään tieteellistä keskustelua
3. auttaa kirjoittajaa.

Tieteellisessä keskustelussa ajetaan omia näkemyksiä asiaperustein. Monesti pyritään myös tuomaan esille oma terävyys argumentteja tukemaan. Proseminaarissa keskitytään kuitenkin kohtiin 1 ja 3.

Hyväkin esseetä voi parantaa, ja opponentin tehtävä on esittää, miten. Kritiikki on tarpeen, jos väitteet eivät ole johdonmukaisia ja hyvin perusteltuja tai teksti on muuten epäselvää. Kommenttien pitää olla asiallisia ja rakentavia. Jos opponentti yksioikoisesti teillaa työn, niin kirjoittaja saattaa pikaistuksissaan sivuuttaa aiheellisenkin kritiikin. Kritiikistä ei pidä yllättyä, loukkaantua tai yleensä huolestuakaan, sillä se kuuluu normaaliin tieteelliseen keskusteluun. Kritiikistä kannattaa ottaa opiksi. Esseen ansiot tulee myös huomioida, jotta kirjoittajaa kannustustetaan niistä. Opponentin tehtävä ei ole tarkastaa työtä. Kirjoittaja vastaa itse tekstistään.

Jos opponentilla ei ole kommentoitavaa, se voi johtua paitsi esseen erinomaisuudesta (miksei opponentti sanonut sitä?) myös huolimattomasta lukemisesta. Oppimishaluinen kirjoittaja on siis – ainakin pohjimmiltaan, jollei välittömästi – sitä tyytyväisempi, mitä enemmän hänen työtään on kommentoitu. Iloinen yllätys on, kun korjausten jälkeen huomaa, kuinka paljon paremmaksi kirjoittajaksi on kehittynyt!