



REAALIN ESSEEVASTAUKSEN KIRJOITTAMINEN

1. Paneudu tehtävänantoon

- a. Lue tehtävänanto huolellisesti ja pyri ymmärtämään, minkälaista käsittelytapaa haetaan. Toimi näin, kun tehtävänantona on:

POHDI: Tarkastele asiaa usealta eri kannalta, punnitse eri vaihtoehtoja

ERITTELE/ANALYSOI: Jaa osiin, osoita asioiden välisiä yhteyksiä.

VERTAA: Tunnista, nimeä ja selitä yhtäläisyyksiä ja eroja.

ARVIOI: Kuten pohdi ja sen lisäksi kuvaa selkeästi vahvuudet ja heikkoudet.

KUVAILE: Kerro, näytä, osoita olennainen.

SELITÄ: Osoita asioiden välisiä yhteyksiä, erityisesti syitä ja seurauksia.

ARGUMENTOI: Perustele aina johtopäätöksesi.

2. Ajattele monipuolisesti

- a. Pohdi mahdollisimman monta asiaa ja näkökulmaa käsiteltyyn aiheeseen (listaa asiat esim. suunnittelupaperille tai vastauskenttään).
- b. Näytä osaaminen käyttämällä oppiaineen käsitteitä, tutkimuksia ja teorioita.

3. Kirjoita selkeästi

- a. Aloita tiivistämällä tehtävänanto ja määrittelemällä avainkäsitteet.
- b. Kuvittele, että kirjoitat tietämättömälle lukijalle eli perustele väitteet ja anna esimerkkejä.
- c. Jäsentele kappaleet johdonmukaiseen järjestykseen.
- d. Tekstiä ei kannata hioa kirjoittaessa liikaa. Tyydy aluksi siihen, että saat ajatuksesi selkeästi esille.

4. Palaa tehtävänantoon ja viimeistelemään vastaus

- a. Lue tehtävänanto uudelleen ja varmista, ettei mikään tehtävän osista/kysymyksistä ole unohtunut.
- b. Lue tekstisi ja korjaa kirjoitusvirheet, lisää puuttuvat sanat ja päätä keskeneräiset lauseet. Muuta tarvittaessa kappalejakoja ja kappaleiden järjestystä.
- c. Lue teksti vielä kerran läpi ulkopuolisen silmin. Mieti, avautuuko se sellaiselle, jolla ei ole aikaisempaa tietoa asiasta. Onko kaikki tarvittavat asiat avattu selkeästi lukijalle?

Päivitetty elokuu 2023

Muotoiltu Päiväsalon “Oppimiskoodi” -kirjasta.