

PORTFOLIO

JA LUOVA PROSESSI





Käsikirjoitus ja sisällöt: Anna Kokki 2024.

Graafinen suunnittelu ja kuvitukset: Heidi Tamminen 2024.

Julkaisija: Savonlinnan Taidelukio 2024.

Materiaalin tekemiseen ovat osallistuneet Savonlinnan Taidelukion kuvataideopettajat Katriina Kaija, Kati Sinkkonen, Seija Tikka ja Annamari Kinnunen.

Materiaali on saatavilla verkossa osoitteessa Kuvistuubi.fi.

Sisällys



Portfolio ja luova prosessi – oppimateriaali lukioon.....	4
1 – LUOVA PROSESSI JA PROJEKTtien SUUNNITTELU	6
Luovan prosessin ominaispiirteitä.....	7
Luovan prosessin vaiheita	8
Yllätykset ja kriisit luovassa prosessissa.....	11
Projektinhallinta luovassa prosessissa	13
Vinkkejä projektinhallintaan ja ajankäytön suunnitteluun	16
Luonnoskirja ja työpäiväkirja	18
Portfolion, luonnoskirjan ja työpäiväkirjan erot	19
2 – PORTFOLION MÄÄRITELMÄ JA SISÄLTÖ.....	20
Portfolio – mikä se on?.....	21
Portfolion sisältö ja osa-alueet	23
Erilaisiin portfolioihin tutustuminen.....	25
3 – PORTFOLION TEKEMISEN PROSESSI	26
Portfolion tekemisen prosessi.....	27
Portfolion formaatti ja muoto.....	29
Työskentelyn dokumentointi.....	33
4 – PORTFOLION SISÄLLÖT	35
Portfolion sisällöt ja niiden työstäminen	36
Portfolion rakenne ja käsikirjoitus	36
Kuvien valinta.....	38
Tekstien kirjoittaminen ja editointi.....	40
Leipäteksti	41
Otsikot	41
Kuvatekstit	41
Oman työskentelyn kuvailu ja itsereflektio	43
5 – YMPÄRÖIVÄ VISUAALINEN KULTTUURI JA TAIDEHISTORIAN ILMIÖT....	45
Oman työn sijoittaminen suhteessa ympäröivään visuaaliseen kulttuuriin ja taidehistorian ilmiöihin	46
Ilmiöiden ja viitepisteiden tunnistaminen	47
Esimerkkejä viitepisteistä ja niiden tunnistamisesta	48
6 – INSPIRAATIO, REFERENSSIEN KÄYTTÖ JA LÄHTEIDEN MERKITSEMINEN .	50
Lähteet ja referenssit.....	51
Inspiraatio, lähteet ja referenssit	52
Lyhyesti tekijänoikeuksista.....	53
Lähteiden merkitseminen	53
Joitain esimerkkejä eri formaateista ja lähdemerkinnöistä	54
Esimerkki kuvaluettelosta	55
Viittaukset.....	56
Muut lähteet.....	57

Portfolio ja luova prosessi – oppimateriaali lukioon

Tämä Kuvistuubin materiaali tarjoaa eväitä kurssiportfolion suunnitteluun ja toteuttamiseen. Materiaalissa tutustutaan portfolioiden lisäksi luovan prosessin olemukseen ja sen vaiheisiin.

Materiaali koostuu alustuksista, oppaasta ja työpohjista. Alustukset on suunnattu suoraan opiskelijoille ja niitä voi soveltaa suoraan opetuksessa. Opas on laajempi katsaus aiheeseen. Materiaali on ladattavissa Kuvistuubi-sivustolta.

Materiaalissa käydään läpi portfolion eri osia ja sisältöjä sekä erilaisia portfoliotyyppejä. Se sisältää työpohjia projektin ja portfolion suunnitteluun, aikatauluttamiseen ja työn seurantaan. Portfolion tekemisen prosessi keskittyy kurssiportfolioon, jossa portfolio on osa tehtävänantoa. Materiaalin voi lukea alusta loppuun tai poimia osiot, joihin kaipaa ajatteluapua ja vinkkejä. Apukysymykset opiskelijoille ja pelkistetyt listat on tarkoitettu työskentelyn tueksi ja auttamaan prosessin hahmottamista.

Lukion kuvataiteen opinnoissa portfolioiden tarkoituksena on useimmiten esitellä kurssitöitä, projekteja tai päättötöitä. Portfolio voi tulla ajankohtaiseksi opiskelupaikkaa hakiessa, sillä jotkut oppilaitokset vaativat portfolion tai työnäyttekansion hakuvaiheessa. Portfolioiden tekeminen harjoittaa taitoja, joita tarvitsee esimerkiksi ennakotehtävien teossa.

Portfolioita on erilaisia eri tarkoituksiin ja niiden muoto voi vaihdella fyysisestä kirjasta nettisivuun tai videoon. Vaikka muoto vaihtelee, tietyt portfolion sisällöt pysyvät samankaltaisina. Erilaisissa portfolioissa otetaan huomioon niiden lukijat ja tavoite: esitelläänkö yhtä projektia ja oppimistuloksia vai omaa työskentelyä ja erikoisosaamista laajemmin.



Materiaalin on koostanut Savonlinnan Taidelukion ylläpitämälle Kuvistuubi-sivustolle muotoilija Anna Kokki yhteistyössä taidelukion opettajien, Katriina Kaijan, Kati Sinkkosen, Seija Tikan ja Annamari Kinnusen kanssa. Materiaalin tekemisessä on hyödynnetty työpaikkojen tuloksia Savonlinnan Taidelukion toukokuussa 2024 järjestämiltä portfoliopäiviltä. Portfoliopäivillä kuvataideopettajien verkosto pohti portfolion tekemisen prosessia, niihin liittyviä kysymyksiä, mahdollisuuksia ja haasteita. Näitä on käytetty tekstin ja työpohjien työstämisen tukena. Lisäksi on käytetty kirjallisia lähteitä, jotka löytyvät lähdeluettelosta. Kiitos Paula Susitaival oikoluvusta ja kommentteista. Graafinen suunnittelu ja kuvitukset: Heidi Tamminen.

Materiaali on vapaasti käytettävissä ja saatavilla verkossa osoitteessa [Kuvistuubi.fi](https://kuvistuubi.fi).

Kurssiportfolio

- Kurssityön ja sen prosessin esittely
- Taidonnäyte: Mitä olen oppinut?

LUKIOLAINEN

PORTFOLIO

AMMATTILAINEN

Työportfolio

- Oman osaamisen esittely
- Taidonnäyte: Mitä osaan?

▲ Kaavio: Katriina Kaija (2024), Savonlinnan Taidelukio.

1

LUOVA PROSESSI JA PROJEKTIN SUUNNITTELU

Mikä on luova prosessi?

Miten projekteja voi suunnitella?

Miten luonnoskirja, työpäiväkirja
ja portfolio eroavat toisistaan?

Luovan prosessin ominaispiirteitä

Luovaa prosessia kuvaillaan usein polveilevaksi ja rönstyileväksi. Saatetaan sitä sanoa sotkuiseksi. Jotkut saattavat kokea, ettei se ole prosessi ollenkaan ja luovan työskentelyn eri osioiden hahmottaminen voi olla haasteellista. Luovaa prosessia on kuvitettu valtavalla määrällä kuvia ja kaavioita, ja kuvahausta tulokseksi saa loputtomasti erilaisia visualisointeja. Luovuus ja luova prosessi on kestoaihe, joka kiinnostaa ihmisiä ja aiheuttaa välillä luovan työn tekijöille ilon ohella tuskaa.

Vaikeaa luovan prosessin hahmottamisesta ja ulkopuoliselle kuvailemisesta tekee sen epälineaarisuus. Asiat eivät aina tapahdu tietyssä järjestyksessä ja samalla tavalla. Jotkut vaiheet voivat toistua monta kertaa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, ettei kyseessä olisi prosessi, jossa on eri vaiheita. **Kun luovan prosessin vaiheita tunnistaa ja nimeää, luovan työn kuvaileminen muille helpottuu.** Prosessin hahmottamisen kautta oppii ymmärtämään myös omaa työskentelytapaa ja -tyyliä.



▲ Luovaa prosessia kuvataan usein viivojen sekasotkuna, mutta myös käännökset ja umpikujat sisältävät eri vaiheita. Kuvasta näkyy, miten aluksi sotkua (materiaalia, ideoita, ajatuksia) on enemmän ja valintojen kautta prosessi selkiytyy loppua kohden. Sivupolut ja yllättävät käännteet kuuluvat prosessiin.

Luovan prosessin vaihteita

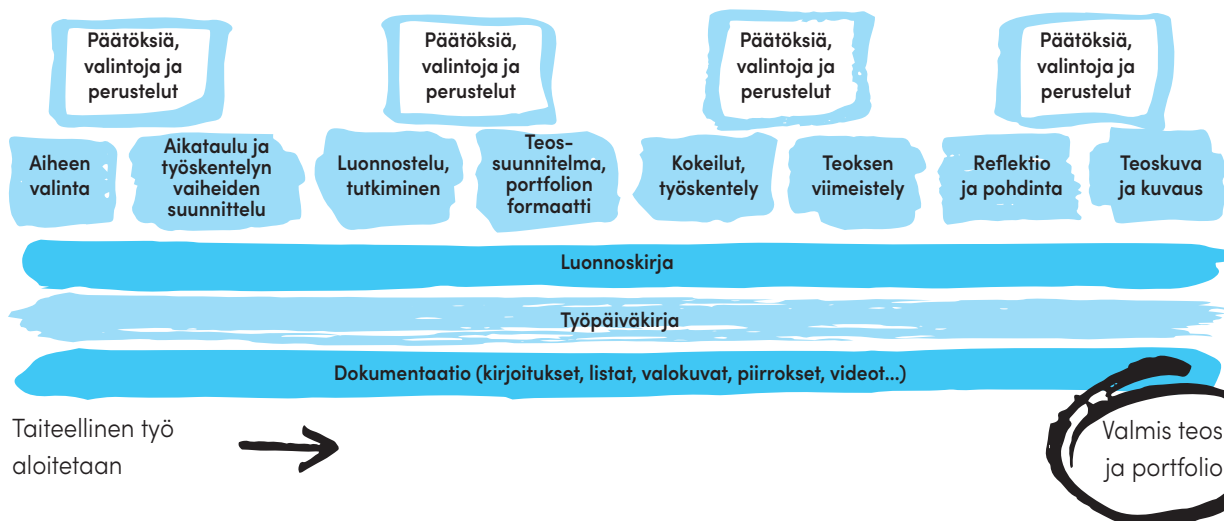
Luovan prosessin mallinnuksia ja vaiheistuksia on paljon. Wallas jaottelee luovaa ajattelua valmistautumiseen, hautomiseen, oivallukseen ja todentamiseen.¹ Tekstiilitaiteilija, suunnittelija ja tutkija Hanna-Kaisa Korolainen on kirjoittanut luovasta prosessista psykologian professori Mihaly Csikszentmihalyin mukaan, joka jakaa prosessin viiteen vaiheeseen²:

- Valmistautuminen
- Itämis aika
- Oivaltaminen
- Arviointi
- Lopullinen työvaihe.

Prosessi etenee tutkimisesta ja uppoutumisesta vapaaseen ideointiin, oivalluksiin ja arvointiin sekä lopulta itse työntekoon ja teoksen luomiseen. Vaiheistus on työkalu luovan prosessin tarkasteluun ja sen ymmärtämiseen, vaikka todellisuudessa prosessissa seilataan edestakaisin eikä se ole aina suoraviivainen.

Jaottelemalla eri työvaihteita, niiden tapahtumia ja sisältöjä sekä nimeämällä niitä alkaa hahmottaa prosessin eri osasia. Ne voi ajatella palapelin paloiksi, joita voi siirrellä prosessin aikana tai ne voivat toistua monta kertaa.

Työvaihteita luovassa prosessissa

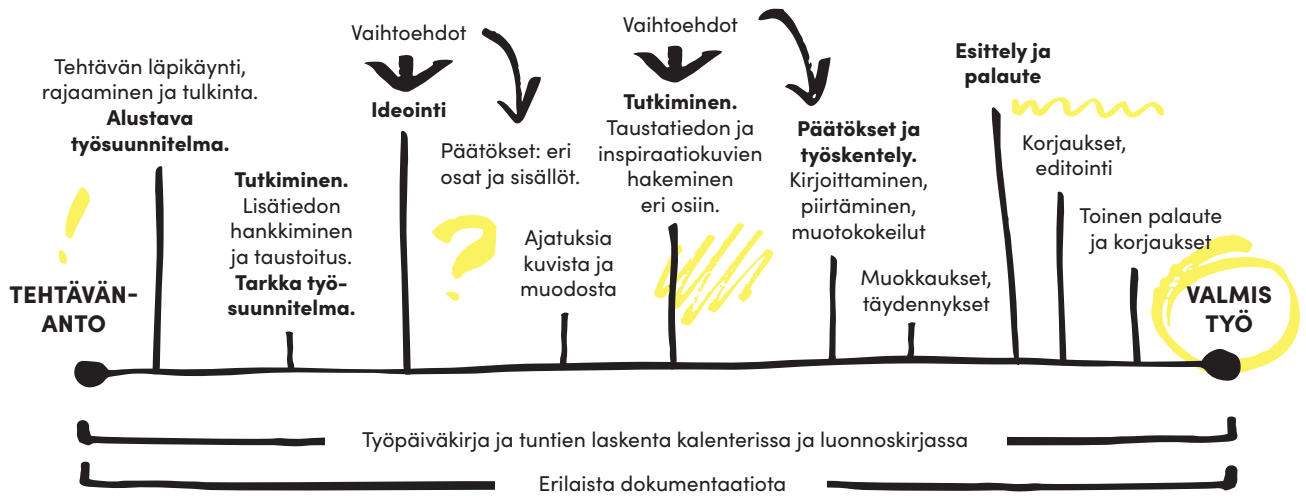


▲ Luovaan prosessiin kuuluu erilaisia vaihteita. Tässä kuvassa prosessia on kuvattu kuvataiteen tehtävänannon näkökulmasta, kun tehtävään sisältyy portfolio. Prosessiin sisältyy erilaista tekemistä ja käännekohtia, joiden paikka voi vaihdella. Suunnittelu, aikataulutus, päätöksenteko ja dokumentointi läpi prosessin ovat yleensä osa tämälntyyppisen luovan prosessin läpivientiä.

¹ Martikainen 2015, s. 22

² Korolainen 2016, s. 17–18

Esimerkki luovasta prosessista



- Kirjoitukset luonnoskirjaan
- Muistiinpanot keskusteluista
- Listat
- Aikataululuonnos

- Kaavioita, piirroksia
- Kirjallisia lähteitä, inspiraatiokuvia, valokuvia, omia ajatuksia niistä
- Materiaalien yhteenvedoja, tekstiä ja kuvia

- Kirjoituksia luonnoskirjaan, luonnoksia eri osista, luonnoksia kuvituksista
- Valokuvia luonnoksista
- Google docs -dokumentti
- Google slides -dokumentti

- Muistiinpanoja, kommentteja
- PDF-esitys
- Kommentteja tiedostoihin, sähköposteja

- Tekstin editointi
- Kuvien siistiminen
- Kuvatekstien tarkastaminen
- Lähdeluettelon tarkastaminen

▲ Piirros omasta luovasta prosessista voi näyttää esimerkiksi tältä. Tässä esimerkkinä on käytetty tämän oppimateriaalin suunnittelua. Täytettävä aikajana löytyy työpohjista.



- Kirjoitukset luonnoskirjaan
- Muistiinpanot keskusteluista
- Listat
- Aikataululuonnos

- Kaavioita, piirroksia
- Kirjallisia lähteitä, inspiraatiokuvia, valokuvia, omia ajatuksia niistä
- Materiaalien yhteenvedoja, tekstiä ja kuvia

- Kirjoituksia luonnoskirjaan, luonnoksia eri osista, luonnoksia kuvituksista
- Valokuvia luonnoksista
- Google docs -dokumentti
- Google slides -dokumentti

- Muistiinpanoja, kommentteja
- PDF-esitys
- Kommentteja tiedostoihin, sähköposteja

- Tekstin editointi
- Kuvien siistiminen
- Kuvatekstien tarkastaminen
- Lähdeluettelon tarkastaminen

▲ Esimerkki eri vaiheista samassa luovassa prosessissa.

Luovan prosessin vaiheita ja ominaisuuksia

- **Työsuunnitelman ja aikataulun tekeminen.**
- **Taustamateriaalin kerääminen,** esimerkiksi valokuvaaminen, materiaalinäytteiden, lehtileikkeiden ja inspiroivien esineiden kerääminen, lukeminen ja kirjallisten lähteiden koostaminen.
- **Aiheen valinta ja/tai tavoitteen asettaminen.**
- **Ideointi,** esimerkiksi kirjoittaminen, piirtäminen, maalaaminen ja vapaa assosiointi. Myös miellekarttojen tekeminen ja kavereiden kanssa juttelu on ideointia.
- **Luonnostelu ja erilaiset tekniikka- ja materiaalikokeilut.** Luonnostelu voi piirtämisen ja kirjoittamisen lisäksi olla kolmiulotteista.
- **Työn tekeminen ja valmistaminen eri vaiheineen.** Mitä valittu tekniikka vaatii prosessilta? Mitä vaiheita siihen kuuluu?
- **Muutokset ja yllätykset.** Luovaan prosessiin kuuluu, että työskentelyn aikana opitaan ja löydetään uusia asioita. Joskus prosessin tärkeä osa voi olla kriisi ja koko työskentelyn kyseenalaistaminen.
- **Virheet, epäonnistumiset ja kiertoreitit.** Joskus virheet voivat olla luovan työn tärkeimpiä kohtia, sillä niiden kautta työ löytää oikean muotonsa. Näitä avainkohtia ja valintoja voi ja kannattaa ottaa mukaan portfolioonkin.
- **Valmiin työn nimeäminen ja kuvailu.** Lopulta työ on valmis, ja se esitellään muille nimen ja kuvauksen kautta.
- **Itsereflektio.** Mitä opin prosessin aikana? Mitä asioita pohdin? Saavutinko tavoitteitani? Mitä, miten ja miksi tein?



Yllätykset ja kriisit luovassa prosessissa

Käänteet, kiemurat ja yllätykset ovat osa luovia prosesseja. Oppiminen ja löydökset voivat joskus aiheuttaa kriisin: työ ei olekaan sellainen kuin ajattelin, ideani ei toimikaan ensimmäisen (tai toisen) ajatukseni mukaisesti, suunniteltu tekniikka ei onnistukaan, kokeilut menevät pieleen, voi ei!

Yllätyksen tapahtuessa on hyvä pysähtyä miettimään ja pohtimaan, mitä tehdä seuraavaksi. Juttelu, kirjoittaminen ja piirustelu voivat auttaa. Monia vaikeita tilanteita on ratkottu lähtemällä kävelyllä paikoillaan murehtimisen sijaan. Kaikki luovaa työtä tekevät ovat olleet samassa tilanteessa.



Joskus voi tuntua, että kaiken selittävä ajatus ilmaantuu kuin tyhjästä. Hanna-Kaisa Korolainen kirjoittaa tiedostamattoman mielen roolista ja sattuman tärkeydestä luovassa prosessissa näin:

”Tiedostamattoman mielen käyttöönotto mahdollistaa sattuman osana prosessia. Sattuman, joka on ajoittain tärkeä työväline uusien löytöjä tehtäessä. Tiedostamattoman mielen ja sattuman sisältyminen luovaan prosessiin on mahdollistanut suurten taiteellistieteellisten keksintöjen toteutumisen. Mitään ei voi varmasti tietää ennen kuin sitä on yrittänyt, ja uudenlaiset kokeilut johtavat väistämättä ennalta aavistamattomiin tuloksiin.”³

³ Korolainen 2016, s. 19

Tämän voi ajatella niin, että välillä luovassa prosessissa on tärkeää antaa ajatuksien muhina, ja olla lisäksi avoin yllätyksille. Uuden mahdollistamat sattumat ovat joskus epäonnistumisia, virheitä. Ajateltu tekniikka meneekin aivan pieleen, mutta sieltä löytyy jotain erilaista ja kiinnostavaa, joka vie työtä uuteen suuntaan. Tämän takia ei yleensä kannata tyytyä ensimmäiseen syntyneeseen ideaan tai luonnokseen – löydettävää on vielä paljon.

Hanna-Kaisa Korolainen kuvaa omaa työskentelyään seuraavasti:

“On harvinaista, kun ensimmäinen työskentelysessio tuottaa halutun tuloksen. Onnettarien ollessa suosiollisia ja kaiken onnistuessa en kuitenkaan lopeta työskentelyä ensimmäiseen menestykseen, vaan jatkan työsessiota ja varioin ideaa. Tuotan mahdollisimman paljon hyvää materiaalia, sillä kun kaikki sujuu, työtä ei malta lopettaa. Useimmiten, kun työstän uutta ideaa ja tekniikkaa ensimmäisiä kertoja, siitä tulee susi. Nämä virheet kuitenkin auttavat minua ratkaisemaan työn jatkoa koskevia ongelmia. Joskus virheiden tekemistä pitää jatkaa useita päiviä, kunnes asiat lopulta lokahtavat paikoilleen.”⁴

Kiemurat ja harha-askeleet kuuluvat luovaan prosessiin ja ajan myötä niitä osaa jo odottaa. Kriisi voi olla jonkun uuden ja mahtavan alku!



⁴ Korolainen 2016, s. 24

Projektinhallinta luovassa prosessissa

Luovat prosessit ja projektit tapahtuvat tiettyjen raamien sisällä, suhteessa muuhun ympäröivään maailmaan. Jopa kaikkein joustavimmilla ja vapaimmilla prosesseilla on jokin alku- ja päätepiste, eivätkä ne tapahdu tyhjiössä. Opintojen aikana käytettävissä oleva aika on rajattu ja määräytyy kurssin laajuuden ja muiden käynnissä olevien opintojen mukaan. Siksi projektinhallinnan taidot korostuvat ja niihin huomiota kiinnittämällä itse työskentelystä tulee mukavampaa ja sujuvampaa.

Projektin- ja ajanhallintaa oppii kokemuksen kautta, mutta sitä voi tietoisesti opetella. Erilaiset työkalut ja työpohjat ovat monesti hyödyllisiä, koska omien ajatuksien näkyväksi tekeminen auttaa prosessin suunnittelussa ja seuraamisessa. Esimerkiksi kalenterit, viikkolehtiöt ja plannerit auttavat hahmottamaan ajan kulumista ja tehtävien asioiden määrää sekä niihin käytettävissä olevaa aikaa.

Projektinhallinnassa on kyse myös itsetuntemuksesta. Kaikilla on erilaisia taitoja ja vahvuuksia. Jotkut lukevat nopeasti, toiset ovat hyviä tuottamaan tekstiä ja toiset tarvitsevat enemmän aikaa kirjoittamiseen. Joku saattaa miettiä aihetta kauan ja piirtää nopeasti ja raivokkaasti, kun toisella idea syntyy melkein heti, mutta tekniikka vaatii aikaa. Kun on tietoinen omista vahvuuksista ja haasteista, pystyy suunnittelemaan ajan-käyttöä omat tarpeet huomioiden.

Joskus tehtävää on yksinkertaisesti liikaa. Silloin arvokkain taito on skalata työtä pienemmäksi, laskea vaatimustasoa, siirtää muita tehtäviä tuonnemmas tai jopa jättää kokonaan tekemättä ne vähemmän tärkeät jutut. Tämä ei ole aina ihan helppoa, mutta näin mahdottomalta tuntuvasta tilanteesta pääsee eteenpäin.

Tähän materiaaliin on tehty työpohja projektin suunnitteluun. Sen tarkoituksena on helpottaa ajanhallintaa ja eri vaiheiden hahmottamista sekä tunnetta siitä, että prosessia voi hallita ja suunnitella. Sen lisäksi materiaalista löytyy pohja työpäiväkirjaan. Pohjaa voi käyttää suoraan työpäiväkirjan pitämiseen tai sen voi jäljentää luonnoskirjaan.





▲ Projektinhallinnan tueksi on olemassa paljon erilaisia apuvälineitä sähköisessä ja fyysisessä muodossa. Fyysinen luonnoskirja on projektin ja oman ajattelun koti: sinne voi koota kaiken prosessiin liittyvän. Aikatauluttamisessa ja päivämäärien muistamisessa kalenteri on tärkeä. Se auttaa hahmottamaan ajan kulumista pidemmällä aikavälillä. Se voi olla perinteinen paperinen tai puhelimen appi. Ajanhallintaan ja tarkempaan ajankäytön suunnitteluun viikkolehtiöt ja yhden päivän plannerit ovat monien suosikkeja. Aikataulutukseen ja suunnitteluun voi lisätä hauskuutta ja persoonallisen kerroksen lempikynillä ja erilaisilla tarroilla!



Apukysymykset projektin suunnittelun aloittamiseen

- Milloin projekti alkaa? Milloin se päättyy?
- Milloin työtetään teosta ja milloin kurssiportfolioa?
- Mitkä ovat projektin tärkeät päivämäärät?
Näitä ovat esimerkiksi välikatselmukset, näyttelyn ripustuspäivä ja työn ja portfolion palautuspäivä.
- Missä työskentelen?
- Kuinka paljon projektin tekemiseen on aikaa? Montako viikkoa?
Kuinka monta tuntia on käytettävissä yhden viikon aikana?
- Mitkä ovat projektin tavoitteet ja/tai vaatimukset?

 **Projekti suunnitelma**

Nimi ja päiväys	Tehtävä	Tavoite	Tärkeät päivämäärät
Projekti/kurssi			

Työ alkaa
Mistä aloitit?

Tutkiminen

Ideointi

Aikataulun puoliväli
Mitä on tehty?
Mitä vielä tehdään?

Työskentely

Viimeistely

Valmis teos
ja portfolio

Yhteistyö ja dokumentointi

PORTFOLIO JA DOCUMENTAATIO

**Materiaalista
löytyy pohja,
jota voi käyttää
projektin
suunnittelun
apuna.**



Vinkkejä projektinhallintaan ja ajankäytön suunnitteluun

- **Varaa aina hieman enemmän aikaa, mitä ensimmäiseksi ajattelit.** Liian tiukka aikataulu stressaa ja vie ilon tekemisestä. Löyhyyys sallii yllätykset ja muutokset (joita tulee yleensä aina!).
- **Pidä kirjaa työtunneista.** Näet, kuinka paljon aikaa oikeasti menee verrattuna siihen, mitä ensin ajattelit.
- **Suunnitelmat saavat muuttua.** Aikataulu elää muutoksien mukaan. Muutokset eivät ole merkki epäonnistumisesta, vaan kyvystä reagoida uusiin tilanteisiin.
- **Opettele asettamaan itsellesi sopiva määrä tavoitteita yhdelle päivälle, viikolle ja/tai kuukaudelle.** Kuinka paljon oikeasti jaksat ja pystyt tekemään yhden päivän aikana? Kannattaa aloittaa yhdestä tai kahdesta asiasta.
- **Käytä sinulle sopivia ja helppokäyttöisiä apuvälineitä suunnitelman hahmotteluun ja projektin seurantaan.** Ne voivat olla fyysisiä (kalenteri, luonnoskirja) tai digitaalisia (äänitteet, videot, sovellukset).
- **Sekavuus on osa prosessia, mutta sen ei ole tarkoitus hallita sitä.** Pieni sotku ei ole kuitenkaan vaarallista.
- **Älä odota inspiraatiota.** Tehtävän ollessa tiedossa aloita vaan jostakin. Ei ole väliä mitä teet, kunhan pääset alkuun ja saat tunteen siitä, että prosessi etenee.
- **Jos tuntuu, ettet pääse eteenpäin, pyydä apua ja juttele muille.** Joskus paras lääke on päämäärätön horiseminen tai kävelyllä käyminen – ja sitten keksitkin ratkaisun!



**Materiaalista
löytyy valmiita
työpohjia
työskentelyn
suunnittelun
avuksi.**

**Päiväsuunnitelmaa
käytetään tarkkaan,
päiväkohtaiseen
suunnitteluun
erityisesti silloin,
kun tehtävää tuntuu
olevan paljon.**

Kuukausi- ja viikkosuunnitelma

Nimi: _____ Projekti / tehtävä: _____

Pojonko työskentelyyn on aikaa per viikko?
Milloin työstät? Milloin työskentelet?
Milloin teet muita juttuja, lepoja ja näet kavereita?

Vii- ko no	Tehtävällistä ja tavoitteet	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai

**Viikko- ja kuukausi-
suunnitelmaa käytetään
esimerkiksi hahmottamaan
yhdessä pidempikestoisen
työvaiheen sisältöä. Tätä
pohjaa monistamalla voi
tehdä vaikka koko
projektisuunnitelman!**

Luonnoskirja ja työpäiväkirja

Luonnoskirja on luovan työskentelyn väline, joka voi sisältää mitä tahansa prosessiin liittyvää materiaalia. Luonnoskirja on perinteisesti ollut fyysinen kirja. Muotoilija Siri Lumme kirjoittaa opinnäytetyössään luonnoskirjasta työvälineenä, joka dokumentoi prosessia ja kehittää omaa ajattelua. Luonnoskirjaa käytetään luovassa työssä paikkana, jonne tallennetaan prosessissa syntyvää visuaalista materiaalia. Luonnoskirjan etuna on nopeus ja helppous. Se ei vaadi kuin kirjan, paperia ja kynän. Se on jokaisen oma, itselle tehty ja sitä ei tarvitse jakaa muille. Luonnoskirjaan voi tallentaa koko prosessin. Sisällön ei tarvitse olla loppuun hiottua ja viimeisteltyä.⁵

Työpäiväkirjaan kirjataan työn etenemistä ja sen vaiheita. Se voi olla lyhyt ja listamainen tai sisältää pidempää pohdintaa. Työpäiväkirjaan kirjaan yleensä päivämäärä, työaika ja työskentelyn kesto, tehdyt työvaiheet ja joskus muistiinpanoja prosessista tai seuraavista vaiheista. Työpäiväkirja voi olla sähköinen, sitä voi pitää esimerkiksi muistiinpano-appiin.

Sanastoa

Luonnoskirja: Luovan työskentelyn väline, johon voi kerätä kaikkea kiinnostavaa ja inspiroivaa materiaalia, tekstiä ja kuvia. Tehdään itselle.

Työpäiväkirja: Työn kulkua kuvaileva päiväkirja, johon kirjataan yleensä myös työskentelyn kesto. Voi olla osa luonnoskirjaa.

Portfolio: Ulkopuolisille katsojille ja lukijoille työtä ja sen tekemisen prosessia esittelevä, fyysinen tai sähköinen julkaisu. Sisältää yleensä kuvia ja tekstiä.

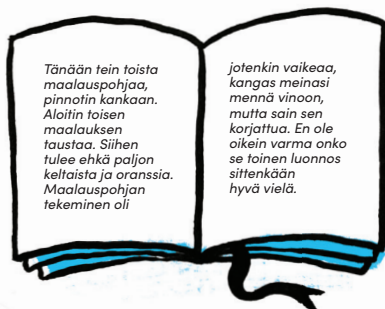
⁵ Alaluusua 2016, Lumme 2023, s. 10–11 mukaan

Portfolion, luonnoskirjan ja työpäiväkirjan erot

Portfolio, luonnoskirja ja työpäiväkirja saattavat joskus mennä sekaisin. Portfolio ei kuitenkaan ole sama asia kuin luonnoskirja. Joskus työpäiväkirja saattaa sisältyä luonnoskirjaan, mutta kaikilla kolmella on eri käyttötarkoitus.

Luonnoskirjaa ja työpäiväkirjaa pidetään itselle. Ne ovat työkaluja, jotka tukevat omaa työskentelyä. **Portfolio esittelee prosessin muille.** Se on yleensä jossain määrin julkinen: kun luonnoskirjaa ei tarvitse näyttää kenellekään kokonaan, portfolion lukee vähintään opettaja ja/tai arvioitsija. Luonnoskirjasta ja työpäiväkirjasta poimitaan portfolioon projektin esittelyn kannalta tärkeitä kohtia.

Portfoliosta lukijan ja/tai katsojan tulisi ymmärtää, mitä on tehty, miksi ja milloin. Portfolio voi sisältää henkilökohtaista tekstiä tai vaikka otteita päiväkirjasta, mutta siinä pyritään kuvaamaan tehdyn lisäksi sitä, miksi valittiin tehdä tietyllä tavalla. Oma pohdinta, työn sijoittaminen suhteessa ympäröivään visuaaliseen kulttuuriin ja/tai taidehistorian ilmiöihin, prosessin ja omien oppien kuvaus ovat tärkeitä osa-alueita kuvataiteen portfolioissa.



▲ Päiväkirjateksti on polveilevaa, ajatuksenvirtamaista, yksityiskohtiin menevää ja joskus listamaistakin.



▲ Portfolioteksti on analyyttistä ja asiatekstimaista.



▲ Luonnoskirjaan laitetaan kaikkea, mitä mieleen tulee ja siihen voi yhdistää työpäiväkirjan. Luonnoskirjan kanssa saa hullutella.



▲ Portfolioon valitaan tärkeimmät otteet ja sen muoto on mietitty.



2

PORTFOLION MÄÄRITELMÄ JA SISÄLTÖ



Mikä portfolio on?

Mitä portfolio sisältää?

Miten tarkastella
esimerkkiportfolioita?



Portfolio – mikä se on?

Portfolio kokoaa yhteen ja näyttää tehdyn työn vaiheet ja tulokset. Se voi olla kokoelma erilaisia työnäytteitä tai esitellä laajemmin yhtä kokonaisuutta. Portfolio taustoittaa tehtyä työtä tai teosta.⁶ Portfolio voi olla fyysinen kirja, nettisivu, sähköinen PDF tai PowerPoint-esitys tai vaikkapa video. Sähköinen kielitoimiston sanakirja määrittelee portfolion seuraavasti: ”töitä ja ansioita esittelevä kansio, näyte-, työnäyte-, työkansio, opintokansio, ansiokansio”⁷.

Portfoliolla on tarkoitus ja konteksti. Esimerkiksi kuvataiteen kurssi-projektissa portfoliota arvioidaan osana työtä. Portfolio ja teos muodostavat kokonaisuuden. Portfolio esittelee teoksen lisäksi sen tekemisen prosessin. Portfolion yleisönä ovat opettaja ja arvioitsija sekä muut katsojat esimerkiksi näyttelyssä.

Erilaisia portfolioita

- **Kurssi- ja projektiportfoliot**, jotka esittelevät yhden työn prosessia, oppimista ja lopputuloksia.
- **Ammattilaisten työnhakuportfoliot**, jotka kokoavat työnäytteitä yhteen. Kutsutaan joskus työnäytekansioiksi. Näissä portfolioissa esitellään tyypillisesti valikoima projekteja ja töitä, joita muokataan haettavaa työtä, apurahaa tai residenssiä vastaaviksi. Usein projekteja on enemmän kuin portfolioon mahtuu, eivätkä kaikki ole oleellisia kyseisen haun kannalta.
- **Taiteilijoiden portfoliot**, jotka esittelevät teoksia, teoskokonaisuuksia ja taiteilijaprofiilia. Esimerkiksi valokuvaajilla voi olla fyysinen työnäytekansio, joka kokoaa yhteen siihen mennessä tehtyjä töitä. Muotoilijoilla on yleensä vastaava, omaa erikoistumisalaa ja tekijäprofiilia esittelevä portfolio. Näitä voidaan käyttää pohjana työnhakuportfolioille.
- **Portfoliot opiskelupaikkaa haattassa.** Eri oppilaitoksien käytännöt vaihtelevat, mutta esimerkiksi yliopistoon haattassa hakemukseen voi kuulua aiempaa työskentelyä tai opintoja esittelevä portfolio, jossa voi olla työnäytteitä tai vaikka yliopiston kurssitöitä. Myös koulujen ennakotehtäviä tehtäessä ja koostaessa portfolioajattelusta voi olla hyötyä.
- **Sosiaaliseen mediaan rakennetut, omaa työtä ja tekijäprofiilia esittelevät tilit.** Esimerkiksi Instagram toimii monelle taiteilijalle ja luovan työn tekijälle portfolion tapaisena paikkana kertoa omista työskentelytavoista ja prosessista, valmiiden töiden esittelyn ja myymisen lisäksi.

⁶ Strömberg & Rebers-Holländer 2022, s. 134

⁷ Kotus.fi

Eri julkaisumuotoja yhdistää samantyyppinen sisältörakenne ja käyttötarkoitus: portfolioilla kerrotaan omasta työstä ja työskentelytavoista muille, ulkopuolisille katsojille ja lukijoille. **Toimivasta portfolioista saa jo nopeasti silmäilemällä käsityksen siitä, mitä on tehty.** Tavat kertoa ja näyttää voivat olla persoonallisia, mutta tärkeä osa portfolioa on kuvien ja tekstin avulla kertoa tehdyistä valinnoista ja ajattelusta prosessin aikana, valmiin työn esittelyn lisäksi.

▼ Portfolion voi tehdä moneen erilaiseen formaattiin.



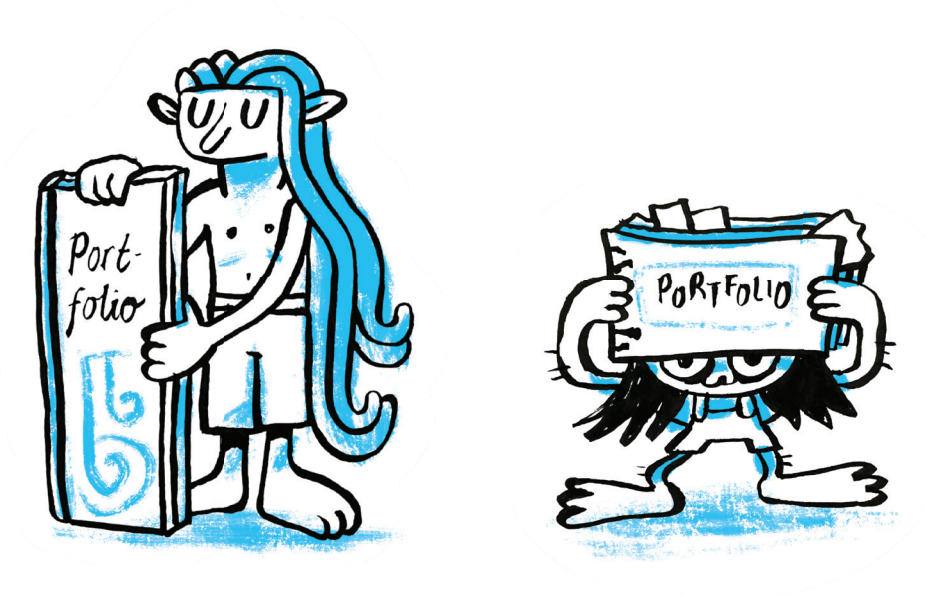
Portfolion sisältö ja osa-alueet

Portfolion sisältö ja laajuus määräytyy käyttötarkoituksen mukaan.

Jos portfolio liittyy tai on osa tehtävänantoa, opiskelijan kannattaa lukea huolellisesti sille asetetut tavoitteet ja vaatimukset. Opiskelupaikkaa hakiessa ennakkotehtäville ja mahdolliselle portfoliolle on yleensä tarkka ohje, esimerkiksi portfolion muoto ja pituus voi olla säädelty.

Portfolio on osa kuvataiteen projektitöitä ja muodostaa kokonaisuuden teoksen kanssa. Portfolio sisältää otteita työskentelyn eri vaiheista (luonnokset, kokeilut, tutkielmat) sekä kuvausta työskentelystä, prosessista ja mahdollisista muutoksista. Portfoliossa on kirjoitettua pohdintaa siitä, miten työ linkittyy ja liittyy ympäröivään visuaaliseen kulttuuriin ja taidehistoriaan. Se sisältää myös itsearviointia, lähdeluettelon ja joskus työ- ja ajankäyttösuunnitelmat.⁸

Portfolio tehdään pääasiallisesti ulkopuolisille, mutta se voi olla tärkeä etappi tekijälleen myös muuten. Portfolion tekemisen kautta koko prosessi ja eri työvaiheet tulevat näkyväksi, ja pohdinnan ja itsereflektion kautta valmis työ voi saada eri sävyjä myös omissa silmissä. Portfolion tekeminen harjoittaa omasta työstä ja työskentelystä kertomista ja analysoivaa työtettä. Se vaatii ajanhallinnan taitoja ja suunnitelmallisuutta. Omia kykyjä pääsee näyttämään portfoliossa monipuolisesti.



⁸ Opetushallitus 2017, s. 8–9

Portfolion osia ja osa-alueita

- sisällysluettelo
- projektin tai tehtävän esittely
- oman aiheen esittely
- työn prosessin esittely
 - aiheen valinta
 - ideointi
 - luonnostelu
 - työn toteuttaminen, työskentely
 - työn viimeistely
- valmiin työn esittely
- itserefleksio
- lähdeluettelo

Vinkkejä opiskelijalle portfolion tekemiseen

- Kenelle portfolio on tarkoitettu? Kuka sitä lukee?
- Miten välitän viestini parhaiten lukijalle ja/tai katsojalle?
- Mihin formaattiin portfolio tehdään? Sähköinen vai fyysinen? Käsien kirjoitettu vai tulostettu ja sidottu kirja? Video, nettisivu vai pdf?
- Miten dokumentoin projektia portfoliota varten?
- Kuinka paljon aikaa portfolion tekemiseen on? Miten se vaikuttaa portfolion muotoon ja laajuuteen?
- Onko portfolion tekemiselle muita omia tavoitteita tai toiveita?



Erilaisiin portfolioihin tutustuminen

Portfolio on työnäytekansio, joka voi kuvata yhtä tai useampaa työtä tai projektia. Muiden portfolioita kannattaa tutkia uteliaisuudella ja pohtia samalla, mitä niistä itse ajattelee ja minkälaisen haluaisi itse tehdä. Portfolioita voidaan käydä yhdessä läpi tunneilla ja tutustua niiden maailmaan. Minkälaisia portfolioita koulussa on ollut esillä? Millaisia portfolioita luokkakaverit ovat tehneet? Missä olet nähnyt portfolioita?



Kysymyksiä portfolioiden läpikäymiseen

- Millaisen ensivaikutelman portfolioista saa?
- Millainen muoto portfolioon on valittu?
- Mitä ajatuksia herää portfolioin visuaalisuudesta?
- Miten prosessia ja työn lopputulosta on kuvattu portfolioissa?
- Mikä portfolioissa on mielestäsi hyvää ja onnistunutta?
- Minkä asian olisit itse tehnyt eri tavalla?

Luovan alan ammattilaisten verkkoportfolioita

- Monella taiteilijalla omat kotisivut toimivat portfolioin tapaan. Suosikkitaiteilijan kotisivuilta voi katsoa, mitä ja miten he kirjoittavat työstään. Taiteilijan voi valita vaikka viimeisimmästä nähdystä näyttelystä.
- Kuvittajat ry ylläpitää jäsentensä portfoliosivustoa. Kuvittajien portfolioita löytyy täältä: kuvittajat.fi/portfoliot.
- Ornamo ry ylläpitää Finnish Designers -sivustoa, josta löytyy muotoilijoiden portfolioita: finnishdesigners.fi/tekijahaku.
- Grafia on visuaalisen viestinnän ammattilaisten järjestö. Grafian jäsenten portfolioita voi tarkastella täällä: grafia.fi/tekijat.
- Suomen taiteilijaseuran ylläpitämästä Kuvataiteilijamatrikkeli on kuvataiteilijoiden tekijähakemisto: kuvataiteilijamatrikkeli.fi.
- Suomen kuvanveistäjäliiton sivuilta löytyy jäsenluettelo, jossa on linkejä taiteilijoiden kotisivuille: sculptors.fi/kuvanveistajat.



3

PORTFOLION TEKEMISEN PROSESSI



Mitä vaiheita portfolion tekemisessä on?

Mitä muotoja ja formaatteja
kurssiportfoliolla voi olla?

Miten dokumentoida työskentelyä?

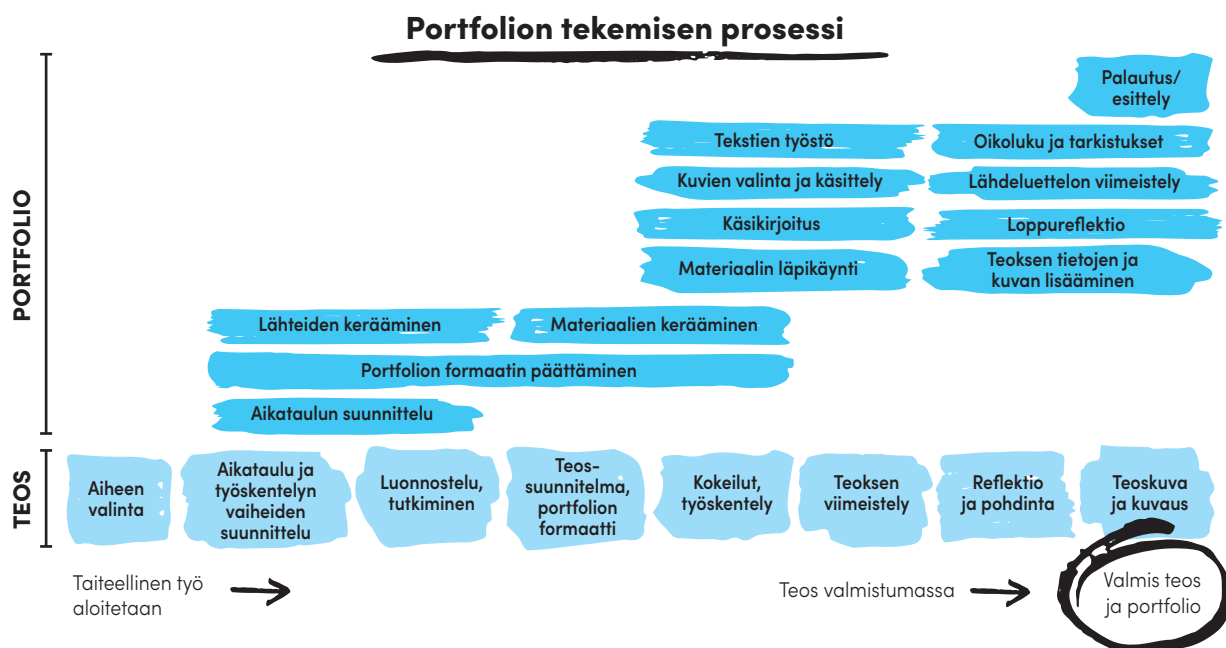


Portfolion tekemisen prosessi

Projektiportfolion työstäminen alkaa, kun työskentely alkaa. Portfolion koostaminen on yksi osa työskentelyä ja sen tekeminen sisällytetään jo työsuunnitelmaan. On tärkeää aloittaa portfolion suunnittelu ennen taiteellisen teoksen valmistumista ja varata sen tekemiselle riittävästi aikaa.

Portfolion tekemiseen kuuluu työn dokumentointi luonnoskirjaan ja työpäiväkirjaan. Dokumentaation pohjalta valitaan ja kootaan yhteen portfolioon tulevat materiaalit ja kirjoitetaan lopulliset tekstit. Materiaalia ovat luonnokset, päiväkirjaotteet, portfoliotekstit, reflektiot, videot ja äänitteet. Päiväkirjatekstit ja muistiinpanot ovat erinomaista materiaalia itsereflektion kirjoittamiselle ja prosessin avaamiselle (ks. kohdat portfolion, luonnoskirjan ja työpäiväkirjan erot).

Portfolio viimeistellään ja sen sisältöjä täydennetään taiteellisen työskentelyn lopuksi ja työn valmistuttua, mutta se kulkee prosessissa mukana taustalla koko projektin ajan. Vaikka vaiheita on useita, se ei tarkoita että ne kaikki vievät paljon aikaa. Esimerkiksi päiväkirjan ja omien ajatuksien kirjaaminen voi viedä päivän työajasta 5–20 minuuttia ja teoksen työstäminen esimerkiksi 2 tuntia. Oma ajattelua voi tallentaa puhumalla videolle tai tekemällä äänimuistiinpanoja puhelimella.



▲ Kuvaan on visualisoitu portfolion tekemisen vaiheita. Jokaisen oma prosessi on erilainen, mutta vaiheet voisivat mennä esimerkiksi näin.

Portfolion tekemisen vaiheita

- portfolion tekeminen ja sen työvaiheet osana työsuunnitelmaa
- työskentelyn dokumentointi
- portfolion muodon ja tyylin suunnittelu
- portfolion rakenteen suunnittelu (sisällysluettelo)
- ilmeen ja visuaalisuuden suunnittelu
- kuvallisen materiaalin valinta
- kuvatekstien kirjoittaminen
- tekstien kirjoittaminen ja olemassa olevien tekstien editointi
- lähdeluettelon tekeminen



Pohdittavaa portfolion tekijälle

- Oletko jo tehnyt portfolion jollekin kurssille? Millainen prosessi oli? Mikä meni hyvin, mikä vähemmän hyvin? Mitä teet samalla lailla seuraavalla kerralla ja mitä eri lailla?
- Oletko tekemässä ensimmäistä portfoliotasi? Millaisia kurssitöitä olet tehnyt aiemmin ja miten olet niitä dokumentoinut? Jos koostaisit niistä työnäytteen, millainen se olisi?
- Miten voit hyödyntää aiempia kokemuksia taiteellisesta työskentelystä ja omasta prosessista työsuunnitelman tekemisessä ja portfolion suunnittelussa?
- Mitä vinkkejä kaverit ja opettaja antavat?

Portfolion suunnittelupohja

Nimi		Portfolion aihe	
Portfolion formaatti	Käsitteily ja sisällysluettelo <i>Mitä osia portfoliossa on?</i>		Tehtävistä <i>Mitä pinta tehdä, että portfolio tulee valmiiksi?</i>
Muistilpanoja			
Aikataulu <i>Milloin ja mitä teet?</i>			

Materiaalista löytyy pohja portfolion suunnittelun tueksi.

Portfolion formaatti ja muoto

Portfolion voi tehdä moneen eri formaattiin. Portfoliolla voi kertoa tehdyn työn lisäksi itsestään tekijänä ja kiinnostavassa portfolioissa näkyy tekijän persoona. Portfolion formaatti ja muoto voi saada inspiraation taiteellisesta työstä tai täydentää sitä. Videomuotoisen työn portfolio voi olla myös video. Toisaalta videolle voi tuoda kiinnostavaa vastapainoa kirjamuotoinen tai sähköisesti luettava portfolio.

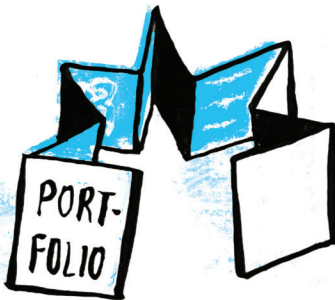
Portfolion formaatti antaa mahdollisuuden kokeilla uutta, näyttää persoonallista työtapaa ja käyttää omia vahvuuksia. Mikä muoto tuntuu luontevalta ja inspiroivalta? Mihin käytettävissä oleva riittää? Esimerkiksi suuritöistä, käsinsidottua kirjaa ei kannata aloittaa, jos aikaa ei ole paljoa jäljellä. Samoja visuaalisia elementtejä voi käyttää sähköisessä kirjassa tai esitysmuotoisessa portfolioissa (esim. PowerPoint), jonka kokoaminen on nopeampaa. Jos digitaalinen ja interaktiivinen portfolio kiinnostaa, kannattaa miettiä mikä tuttu alusta tai työkalu toimisi portfoliona, tehtävänannon vaatimuksia unohtamatta.

Portfolion muotoa voi pohtia ja kysytellä taiteellisen työn aikana, tai sen voi päättää prosessin alussa. Päätti muodon missä vaiheessa tahansa, portfolion tekeminen on hyvä pitää mielessä dokumentaation kannalta. Myös dokumentointi voi antaa inspiraatiota portfolion muodon päättämiseen.



Kirjamuotoinen portfolio

- Valmis kirja pohjana. Kirjan voi tehdä valmiiseen kirjaan, esimerkiksi luonnoskirjaan leikaten, liimaten ja käsin kirjoittamalla. Tekstit voi kirjoittaa myös koneella ja liittää kirjaan tulostettuina.
- Itse tehty kirja. Kirjan voi sitoa käsin mieluisista papereista tai tekemällä sivut ensin sähköisinä, tulostamalla ne ja sitomalla ne vihkoiksi ja kirjaksi. Erilaisia kirjansidontatekniikoita on paljon, niitä kannattaa tutkia ja kysyä vinkkejä opettajalta. Sivut voi suunnitella PowerPointissa tai taitto-ohjelmassa. Sidontatapa vaikuttaa siihen, miten sivut sommitellaan, tulostetaan ja mikä on sopiva sitomisvara.
- Painotalossa printattu kirja. Hieman enemmän taitoa ja resursseja vaatii taittaa portfolio sähköisesti taitto-ohjelmassa ja tulostuttaa se kirjana tai vihkona painotalossa. Painoilla on eri vaatimuksia aineistolle (aineisto-ohje) ja yksittäisten printtien tulostaminen voi olla kallista.
- Kirjamuotoisen portfolion kohdalla kannattaa miettiä kuvien ja tekstin käyttöä. Sisällytetäänkö siihen alkuperäisiä luonnoksia ja materiaalikokeiluja vai kuvia niistä, kirjoitetaanko tekstit käsin vai koneella?



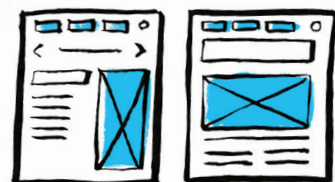
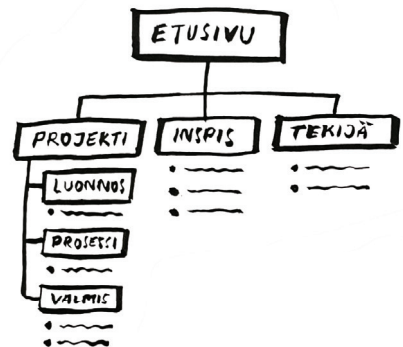
Sähköinen portfolio

- Sähköinen portfolio voi muistuttaa sähköistä kirjaa tai presentaatiota. Se voi olla vaakatai pystymuotoinen. Se käsikirjoitetaan samaan tapaan, kuin fyysinen kirja. Presentaatioon verrattuna erona on, että portfolion pitää yleensä toimia ilman esittelyä ja puhetta.
- Sähköinen portfolio on usein PDF- tai PowerPoint -muodossa. Maceissa valmiina oleva Keynote sopii myös presentaatioiden ja PDF-portfolioiden tekoon. Myös Google Slides sopii tähän. PDF-muoto varmistaa, etteivät muotoilut ja sisältö muutu eri koneilla avattaessa.
- Portfolion voi taittaa myös taitto-ohjelmassa, jos sellainen on käytössä. Ohjelmia ovat esimerkiksi Adobe InDesign, Affinity Publisher ja Canva. Niissä on enemmän ominaisuuksia, mutta ne vaativat enemmän opettelua. Canva on ohjelmista yksinkertaisin ja siitä on ilmaisversio verkossa. Taitto-ohjelmia käytettäessä portfolio jaetaan yleensä PDF:nä.



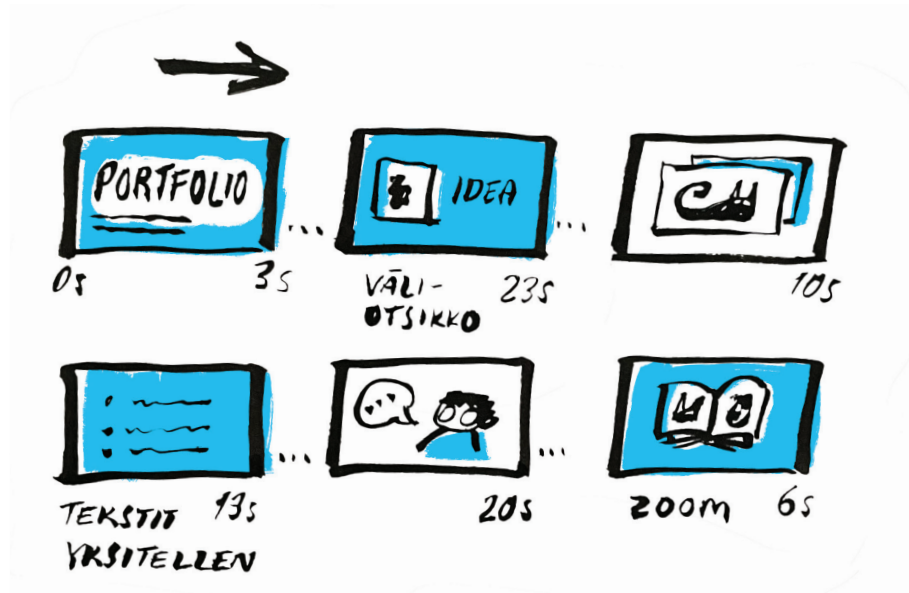
Nettisivu

- Nettisivujen ja blogien tekemiseen on paljon erilaisia palveluja. Esimerkiksi Wordpress ja Wix tarjoavat alustoja nettisivujen tekoon.
- Nettisivua suunnitellessa voi olla hyödyllistä tutustua rautalanka- eli wireframe-suunnitteluun, joika käytetään nettisivujen ja applikkaatioiden koostamisessa. Se on nettisivun käsikirjoitus tai sisällysluettelo.
- Lisäksi on olemassa erilaisia interaktiivisia verkkosivupohjia ja applikaatioita, joissa voi hyödyntää eritavalla vaikkapa videoita tai pelillisyyttä. Niiden rakenne voi poiketa perinteistä rautalanka-mallisesta nettisivusta.
- Yleensä nettisivu on julkinen, mutta joitakin voi salata salasanalla.



Video

- Videoiden editointiin on paljon erilaisia ohjelmia tietokoneelle ja puhelimelle, Macille esimerkiksi ilmainen iMovie.
- Video kannattaa kuvakäsikirjoittaa. Sen kautta hahmottaa, millaisia videoklippejä, kuvia ja ääniraitoja tarvitsee videoon.
- Videossa voi näyttää paljon lyhyessä ajassa ja leikitellä elokuvallisuudella ja visuaalisuudella. Melko lyhyenkin videon editointiin voi mennä paljon aikaa, joten jos videon tekeminen on uusi juttu, kannattaa sitä alkaa kokeilla ajoissa.
- Videoissa tekstiä on vähemmän, joten otsikointi ja tekstittäminen kannattaa tehdä huolellisesti ja ajatuksella.



Muut muodot ja alustat

- Instagram tai muut sosiaalisen median alustat. Luovan alan ammattilaiset käyttävät sosiaalista mediaa oman työnsä esittelyyn ja markkinointiin. Sosiaalisen median alustalle portfolioa tehdessä kannattaa pohtia tehtävänantoa ja mitä vaatimuksia se asettaa portfolioille. Jos kaikki sisällöt saa tehtyä omaan profiiliin, niin nettisivun sijaan portfolio voisi olla myös Instagram-tili!

Työskentelyn dokumentointi

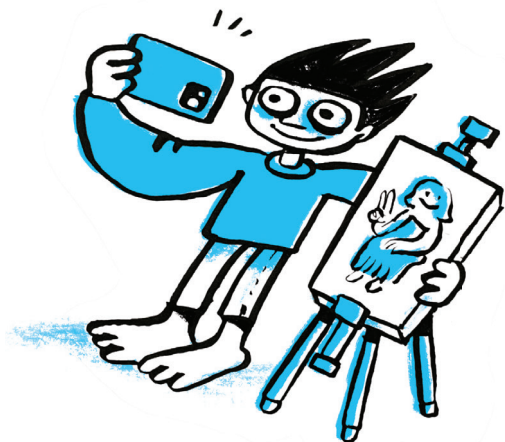
Dokumentointi on parhaimmillaan hauskaa ja antoisaa: luonnostelua, erilaisten palasten tallentamista ja kuvien ottamista. Siinä kannattaa käyttää tapoja, jotka tuntuvat luontevilta ja inspiroivilta ja joiden avulla syntyy runsasta ja käyttökelpoista materiaalia. Eri tapoja voi lähestyä uteliaasti ja kokeillen. Dokumentoinnista voi saada iloa ja onnistumisen kokemuksia. Sen kautta voi lisäksi oppia itsestään tekijänä.

Dokumentaatiota tapahtuu prosessin aikana sanallisesti (työpäiväkirja, pohdinnat, äänitteet) ja visuaalisesti (valokuvat, piirrokset, kokeilut, videot). Jos idea portfolioista ja sen formaatista on tiedossa jo työtä aloittaessa, se kannattaa ottaa huomioon dokumentaatioissa. Tärkeintä on kuitenkin, että työskentelystä jää jälkiä ja muistiinpanoja.

Portfoliota varten kerätyt ja tallennetut kuvat auttavat työn ja työskentelyn itsereflektion tekemistä.⁹ Lopullisten tekstien ja loppurefleksion kirjoittamista helpottavat prosessin aikana kirjoitetut pohdinnat ja muistiinpanot. Dokumentaation esittely portfolioissa näyttää parhaimmillaan, miten tekijä ja teos ovat kehittyneet luovan prosessin aikana.

Joskus dokumentaatio voi kuitenkin kaikesta huolimatta unohtua. Silloin kannattaa miettiä vaihtoehtoisia tapoja kertoa prosessista. Voisiko kirjoittamalla tai ajatuskartan avulla kertoa siitä, mitä on tehty, milloin ja miksi? Jälkikäteen dokumentaatiota voi täydentää kekseliäästikin, tekemällä työn vaiheesta vaikka pienen sarjakuvan. Työpäiväkirjan merkinnät voi pyöräyttää projektin esitteleväksi aikajanaksi ja omia päiväkirjamaisia merkintöjä voi sijoitella kuin lainauksina kertovamman tekstin sekaan. Jos tekee videon, siihen voi käsikirjoittaa ja leikata osion, jossa kertoo suullisesti omasta työskentelystä.

Luovan prosessin aikana voi syntyä paljon erilaista materiaalia, kuvalista, liikkuvaa kuvaa, kirjoitettua ja kolmiulotteista. Luonnoskirja on hyvä väline tallentaa prosessin eri vaiheita. Myös videot ja äänitteet ovat toimivia tapoja tallentaa ajattelua ja prosessia. Ääni- ja videopäiväkirjojen kohdalla kannattaa varata tarpeeksi aikaa materiaalin läpikäymiseen. Jo kuukauden aikana voi kertyä paljon videoita, ja tärkeimpien klippien valitsemiseen voi mennä yllättävän kauan.



⁹ Vepsä 2022, s. 64–65

Erilaisia materiaaleja ja dokumentaatiota

- työpäiväkirjan merkintöjä listamaisesti
- aikataululuonnoksia
- omia tekstejä ja pohdintoja, pidempiä päiväkirjatekstejä
- luonnoksia
- taustamateriaalia, esim. lehtileikkeitä, artikkeleita, otteita nettisivuilta, kuvia
- listoja, miellekarttoja, kaavioita, ostoslistoja
- valokuvia, videoita, animaatioita, äänitteitä
- kollaaseja ja moodboardeja
- materiaalikokeiluja ja muita testejä
- löytöjä, roskia, esineitä, materiaalinäytteitä



Työpäiväkirja

Nimi	Työn / projektin nimi	Päivämäärä
Kirjaa ylös työskentelyn kesto ja mitä teit		
Päivämäärä ja työaika	Mitä tein	Muuta

Työskentelyn vaiheita voi täyttää suoraan tähän työpäiväkirja-pohjaan, tai jäljentää osiot omaan luonnoskirjaan. Otsikot voi myös jäljentää sähköiseen työpäiväkirjaan.

4

PORTFOLION SISÄLLÖT

Miten suunnitella portfolion sisältöjä?

Miten valita portfolion kuvat?

Miten kirjoittaa valmiista
työstä ja työskentelystä?

Portfolion sisällöt ja niiden työstäminen

Portfolion formaatti on valittu, dokumentaatiota tapahtunut ja teoksen työstäminen on hyvässä vaiheessa. Portfolion sisältöjen työstäminen ja siihen tulevien otteiden valinta alkaa, ja kirjoittaakin pitää. Miten edetä sisällön työstämisen kanssa?



Portfolion rakenne ja käsikirjoitus

Portfolion rakennetta kannattaa luonnostella formaatista riippumatta. Rakennetta voi ajatella sisällysluettelon ja otsikoiden kautta: mitä kaikkea portfolioon pitää laittaa, onko sitä eritelty jo tehtävässä? Selkeä, silmäil-tävä ja helppolukuinen portfolio syntyy mietitystä rakenteesta ja taitosta. Toimiva videoportfolio välittää tekijän ajatukset ja ideat katsojalle ymmärrettävästi.

Käsikirjoitus tarkoittaa portfolion eri osien nimeämistä, listaamista ja järjestykseen laittamista. Se helpottaa sisältöjen, rakenteen ja laajuuden hahmottamista. Käsikirjoitus voi olla post it-lapuille tehty hahmotelma eri sisällöistä tai luonnoskirjaan käsin piirretty kaavio, jossa näkyvät otsikot ja vaikkapa kuvien paikat. Jos tekee videon, kuvakäsikirjoitus korostuu ja se helpottaa videon editointia.

Eri formaatit voivat vaatia erilaisia valmisteluja, mutta kaikkiin kannattaa tehdä käsikirjoitus. Dokumentaation läpikäymisen yhteydessä käsikirjoitusta voi täydentää tai läpikäyntiä ja käsikirjoitusta voi tehdä saman aikaisesti. Dokumentaatiota läpikäydessä voi esimerkiksi huomata, että tiettyyn kohtaan olisi hyvä sisällyttää kuva luonnosteluvaiheesta.



Kysymykset opiskelijalle käsikirjoituksen miettimiseen

- Mitä osia ja otsikoita portfoliossani on?
- Onko tehtävässä listattu portfoliolle pakollisia osioita?
- Mihin järjestykseen eri osiot tulevat? Miltä sisällysluettelo tulee näyttämään?
- Miten asettelen eri sisältöjä ja kuinka paljon ne tarvitsevat tilaa?
- Miten laaja portfolio on? Onko sillä esimerkiksi sivurajoitus tai videolla maksimikesto? Miten se vaikuttaa rakenteeseen?

KIRJAN SIVUT ↘



ESITYS/PDF ↘



POST IT-LUONNOS ↘



▲ Käsikirjoitusta ja rakenteen miettimistä voi tehdä monella eri tavalla. Post it-lapuilla suunnitelman voi tehdä vaikka seinälle, ja osioita voi liikutella ja muuttaa helposti.

Kuvien valinta

Kuvilla kerrotaan prosessin vaiheista, oppimisesta ja näytetään, miten taiteellinen työ liittyy muuhun visuaaliseen kulttuuriin. Portfolioon sisällytetään aineistoa, esimerkiksi luonnoksia, jotka kertovat tärkeitä asioita prosessista. Isosta materiaalmäärästä kaikkea ei voi eikä kannata sisällyttää portfolioon.

Luonnosten ja kokeilujen ei tarvitse olla niin sanotusti täydellisiä ja virheettömiä, sillä prosessit harvoin ovat yhtä juhlaa alusta loppuun. Kokeilujen ja luonnosten kautta tulee näkyväksi sellainen tekeminen, joka ei aina näy valmiista työstä. Kokeilut ja epäonnistumiset ovat arvokkaita kokemuksia, joiden kautta näkyy tekijän ja teoksen kehittyminen prosessin aikana.

Kuvien ja visuaalisen materiaalin valitseminen voi olla haastavaa. Materiaalia voi olla todella paljon, kaikki kuvat voivat tuntua itsestä yhtä tärkeitä – tai eivät tärkeitä ollenkaan. Kuvapaljoudessa kannattaa keskittyä prosessin tärkeisiin kohtiin, kuten päätöksiin ja itselle tärkeisiin kuviin. Mikä on tärkeää näyttää yksilöllisen prosessin kannalta? Missä vaiheessa tapahtui jotain tärkeää ja merkityksellistä? Milloin lopullinen teos alkoi muodostua?

Joskus kuvamateriaalia on niukemmin ja tärkeästä kohdasta ei meinaa löytyä kuvaa tai piirrosta. Silloin voidaan miettiä, voisiko kuvittamiseen käyttää muita keinoja, esimerkiksi sanapilveä, ajatuskarttaa, sarjakuvaa, piirrosta tai työpäiväkirjan lainauksilla. Hetkiä voi kuvata lisäksi sanallisesti muun tekstin mukana.

Valmiista työstä on aina hyvä olla kuva mukana portfolioissa. Aina portfolion lukija ei pääse valmiin työn luokse lukuhetkellä. Teoskuvan ja kuvauksen kautta lukija hahmottaa koko prosessin ja kehityskaaren helpommin, kun samasta paikasta löytyvät kuvat luonnoksista valmiiseen työhön. Tämä tekee portfolioista viimeistellyn ja eheän kokonaisuuden.

Portfolion muodosta riippuu, miten kerättyjä kuvia kannattaa käsitellä ja tallentaa. Valokuvat käyvät monesti sellaisinaan. Käsintehdyistä piirroksista ja luonnoksista voi ottaa kuvia ja joskus tarkat piirrokset voi olla hyvä skannata. Materiaalikokeilut ja muut kolmiulotteiset luonnokset on helpoin tallentaa kuviin ja videoihin, mutta joskus niitä on mahdollista laittaa esille esimerkiksi näyttelyyn portfolion ja teoksen viereen tai sisällyttää fyysiseen kirjaan.

Lähteet ja niiden merkitseminen –osiossa käsitellään lähteiden merkitsemistä. Itse tuotetun materiaalin lisäksi luovissa prosesseissa kertyy muualta löydettyä ja lainattua tietoa ja kuvamateriaalia, joka pitää lähteyttää.

Erilaisia kuvia ja visuaalisia materiaaleja

- insipiraatiokuvat ja lehtileikkeet
- moodboardit ja kollaasit
- luonnokset
- harjoitelmat ja kokeilut
- työskentelyä dokumentoivat kuvat ja/tai videot



Apukysymyksiä opiskelijalle portfolion kuvien valintaan

- Mitkä luonnokset ovat tärkeimpiä valmistuneen työn kannalta?
- Mistä eri vaihtoehtoista valitsin mennä tähän suuntaan?
- Mikä luonnos/luonnokset toimivat teossuunnitelman pohjana?
- Onko teossuunnitelmasta kuva?
- Mitkä referenssikuvat (ja mahdollisesti luonnokset) kertovat siitä, mihin visuaalisen kulttuurin tai taidehistorian ilmiöön työni kiinnittyy?
- Millaisia kokeiluja tein? Miten ne vaikuttivat lopputulokseen? Liittyikö kokeiluihin valintojen tekemistä, esimerkiksi parhaan tekniikan valitsemista?
- Mitä eri vaiheita työn tekemisessä oli? Mikä oli työskentelyn tärkein vaihe?
- Mitä opin? Näkykö oppiminen esimerkiksi eri versioita näyttävisissä kuvissa? Minkä kuvan kautta on helppo puhua oppimisesta prosessin aikana?
- Miten näytän valmiin työn? Millainen kuva siitä sisällytetään portfolioon?

Tekstien kirjoittaminen ja editointi

Portfolion tekstit avaavat ja taustoittavat prosessia sekä kertovat tekijän ajattelusta ja oppimisesta. Portfoliota varten pitää yleensä kirjoittaa uudet tekstit, jotka tiivistävät työskentelyn vaiheet ja oman pohdinnan.

Portfolio kokoaa koko prosessia yhteen ja näyttää kokonaiskuvan tai läpileikkauksen tehdystä työstä. Tekstit välittävät tämän lukijalle.

Työpäiväkirjan tekstien tarkoitus on toimia ajattelun tukena ja tallentaa työskentelyn vaiheita. Luonnoskirjan ja työpäiväkirjan tekstit kirjoitetaan itselle ja eikä niitä kirjoittaessa tarvitse ajatella, että joku lukisi juuri nämä rivit. Ne ovat todella arvokkaita prosessin kannalta, mutta eivät aina sellaisinaan sovellu portfolioon.

Prosessin aikana syntyneet tekstit toimivat pohjamateriaalina portfolion teksteille. Otteita niistä voi käyttää myös tehokeinoina. Monesti portfolioissa arvostetaan asiatekstiä ja vältetään puhekieltä. Lukijan kannalta asiatekstiä voi olla helpompi ymmärtää, sillä portfolioista tulisi käydä ilmi mitä tekijä on ajatellut. Lukijan ei pitäisi joutua arvailemaan tekstin tarkoitusta tai viestiä. Puhekielimäisyys voi olla joskus toimiva tehokeino, joten kyse on tasapainottelusta.

Esimerkkejä portfolion teksteistä

- otsikot ja väliotsikot
- tehtävän kuvaus
- työskentelyn kuvailu: mitä tein ja miksi
- työn sijoittaminen visuaaliseen kulttuuriin ja/tai taidehistoriaan osana teossuunnitelmaa ja valintoja
- teoksen nimi ja esittely
- itšereflektio ja arviointi
- kuvatekstit



Leipäteksti

Leipäteksti on varsinaista, kuvailevaa tekstiä, johon eivät kuulu otsikot ja kuvatekstit.

Otsikot

Otsikot toimivat suunnannäyttäjinä ja hyvä otsikointi antaa kokonaiskuvan koko portfolioista. Otsikko kertoo, mitä asiaa osiossa käsitellään.

Otsikoita on eri tasoisia: pääotsikoita ja väliotsikoita.

Pääotsikko kertoo laajasta kokonaisuudesta ja jaottelee koko julkaisua, **väliotsikko** jäsentää ja jaottelee tekstiä. Yhdessä otsikot helpottavat lukemista ja silmäiltävyyttä. Kirjoittajalle ne ovat työkalu eri aiheiden ja tekstien sijoittamiseen ja käsikirjoituksen työstämiseen.

Lopulliset otsikot muotoutuvat monesti aivan loppuksi, samaan tapaan kun teoksen työnimi muuntautuu lopulliseksi nimeksi monesti loppumetreillä.

Kuvatekstit

Kuvateksti on tiivis ja kuvaileva teksti kuvan yhteydessä, joka auttaa tulkitsemaan ymmärtämään kuvaa ja täydentää kuvan kanssa muuta tekstiä. Kuvatekstin tarkoitus on lisäksi kertoa lukijalle, miksi kuva on portfolioissa ja kenen tekemä se on. Esimerkiksi luonnoskirjasivua esittelevässä kuvatekstissä voi lukea näin: "Ote luonnoskirjasta, työn ideointia aiheen valinnan jälkeen."

Kuvatekstiin laitetaan kuvan lähde. Näin lukija hahmottaa, mikä materiaali on lainattua ja mikä tekijän omaa. Kuviin kannattaa viitata tekstissä myös muuten, että ne eivät jää irrallisiksi. Kuvien numerointi voi helpottaa niihin viittaamista. Numeroiduista kuvista voidaan koostaa lisäksi kuvaluettelo.

Omien kuvien ja luonnosten merkitykset voivat olla tekijälleen selviä, mutta niitä kannattaa kuvailla lukijalle. Joskus omiin kuviin ja luonnoksiin merkitään oma nimi, samaan tapaan kuin muissakin kuvissa on lähdetiedot.



Kirjoittamisen pikamuistilista opiskelijalle

- Mistä tulee heti lauseita ja ajatuksia mieleen? Aloita siitä! Täydennä ja muokkaa myöhemmin.
- Kenelle kirjoitan? Kuka tekstiä lukee?
- Millaista tyyliä ja ääntä tavoittelen?
- Mihin teksti tulee? Kirja ja video vaativat erilaista tekstiä. Miten pitkiä lauseet ja kappaleet ovat?
- Kirjotanko lopulliset tekstit käsin vai koneella? Vai puhunko tekstin videolle?
- Onko työ ryhmätyö? Mikä on oma roolini? Mitä tein? Miten vaikutin lopputulokseen?

Luonnostelupohja
Kuvien valinta

Listaa, mitä kuvia sinulla on, ja mitä haluat käyttää portfoliossa.

Nimi	Tehtävä / projekti	Päivämäärä
Inspiraatio ja tutkimus Referenssit, lehtileikkeet, haastattelut		
Luonnokset ja kokellut		
Teossuunnitelma Eri osat, tärkeät kohdat, päätökset		
Työskentelyn vaiheet		
Valmis teos		

Luonnostelupohja
Kirjoittaminen

Listaa aiheitasolla, mitä asioita portfolion tekstiäsi tulee.

Tehtävän kuvaus ja oma tulkinta	
Teoksen kuvaus ja nimi	
Työskentelyn ja prosessin kuvaus Mitä tein, missä vaiheessa ja miksi?	
Itsereflektio Mitä opastin? Mitä opin? Mitä valintoja tein, ja mitä vaikutuksia niillä oli?	
Teoksen sijoittuminen ympäröivään visuaaliseen kulttuuriin	

Näitä työpohjia voi käyttää kuvien valinnan ja tekstien suunnittelun apuna. Niihin voi luonnostella sisältöä ja listata omia ajatuksia.

Oman työskentelyn kuvailu ja itsereflektio

Portfolion ja päiväkirjan teksteillä on eri tarkoitus ja yleisö. Siksi päiväkirjateksti ei aina toimi suoraan portfolioissa. Päiväkirjamaisessa tekstissä toistuu usein mitä on tehty ja milloin. Siinä saatetaan selostaa omia ajatuksia, tunteita ja listamaisesti työn vaiheita. **Portfolion teksteissä lukijat ovat kiinnostuneita siitä, miksi työ on tehty valitulla tavalla, mitkä asiat vaikuttivat valintoihin prosessin aikana ja työn lopputulokseen.** *”Tämä on minusta kiva ja hieno”* ei ole vielä perustelu tai kerro ajattelusta tai työskentelystä. Miksi se on kiva? Miten tämä kiva juttu näkyy lopullisessa työssä? Miten kiva asia vaikutti ajatteluun tai vaikka valintoihin?

Valintoja voi olla vaikea sanoittaa, koska luovassa työssä intuitio ja epämääräinenkin mielikuva voivat joskus viedä tekemistä eteenpäin. Flow-tilassa työskentely voi tuntua siltä, että valintoja ei tee itse ollenkaan. Niitä kuitenkin tapahtuu, jos prosessi ohjautuu kohti kiinnostavia ja tärkeitä tuntuja teemoja kohti.

Itsereflektion kirjoittamiseen voi koittaa päästä kiinni esimerkiksi vastamalla tekemistä kuvaavan tekstin jälkeen aina kysymykseen: miksi?
”Maalasin taustaa punaisen eri sävyillä ja tein siihen kultaisen efektin. Sain idean tähän kun... ja halusin näyttää sillä, että...”





Apulauseet opiskelijalle

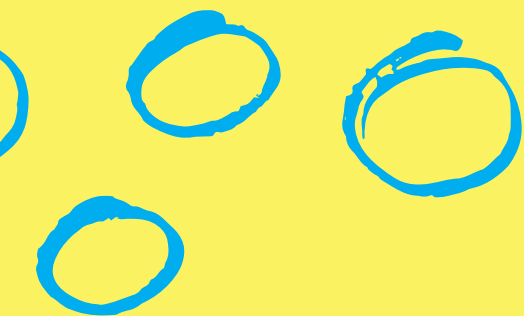
Näiden lauseiden tarkoitus on auttaa alkuun kirjoittamisessa. Tekstejä voi käyttää lähtökohtina lopullisille teksteille.

- Olen kiinnostunut... Haluan/halusin tutkia...
- Minua inspiroi...
- Haluan/halusin kokeilla/oppia...
- Kokeilin tätä, koska...
- Valitsin tämän tekniikan/aiheen/formaatin, koska...
- Valitsemani tekniikka vaikutti työhöni tällä tavalla...
- Olen kiinnostunut ilmiöstä/taidesuuntauksesta/tekniikasta, koska...
- Tutkin aihetta _____ ja kiinnostuin _____, koska...
- Ideoin ja luonnostelin aihetta _____ (tekniikat ja tavat).
- Huomasin luonnoksista, että...
- Valitsin luonnoksista nämä, koska...
- Tässä luonnoksessa/kokeilussa minulle tärkeää on...
- Tämä luonnos/kokeilu/teksti/muu vaikutti työhöni näin...
- Työskentely eteni (miten ja milloin)... Huomasin, että... Opin siitä...
- Tein asian _____ tällä tavalla, koska...
- Nyt kun työ on valmis, huomaan/ajattelen/tunnen/tajusin että...
- Prosessin aikana opin työskentelystä/ tekniikasta/ projektinhallinnasta/ jostain muusta...



Kysymyksiä opiskelijalle itsereflektion tueksi

- Mitä opin?
- Miten, millä tavoilla opin?
- Missä onnistuin?
- Mikä olisi voinut mennä paremmin?
- Mitä valintoja tein? Miksi?
- Tekisinkö jotain eri tavalla? Teenkö jotain eri tavalla ensi kerralla?
- Mikä olisi voinut mennä toisella tavalla? Miten se olisi vaikuttanut lopputulokseen?
- Mitä voin parantaa omassa työskentelyssäni tulevaisuudessa?
- Voisiko työtä tai sen teemaa jatkaa eteenpäin? Millä tavoin?



YMPÄRÖIVÄ VISUAALINEN KULTTUURI JA TAIDEHISTORIAN ILMIÖT

Miten tunnistaa ilmiöitä ja viitepisteitä?

Miten oma työ keskustelee
ympäröivän kulttuurin kanssa?

Miten sanoittaa omia ajatuksia ja huomioita?



Oman työn sijoittaminen suhteessa ympäröivään visuaaliseen kulttuuriin ja taidehistorian ilmiöihin

Erityisesti lukiokuvataiteen näyttötöissä on tärkeää sijoittaa oma työ ympäröivään visuaaliseen kulttuuriin ja sen ilmiöihin, ja/tai taidehistorialliseen kontekstiin. **Tämä tarkoittaa, että portfolioissa avataan ja selitetään miten oma työ keskustelee ympäröivän maailman kanssa, minkälaisen ilmiöiden kanssa työllä on jotain yhteistä.** Se kertoo, mistä työ on saanut inspiraatiota ja innostusta ja miten eri vaikutteita on työssä käytetty ja tulkittu. Toisin sanoen teos tai työ saa kontekstin, josta käsin sitä katsotaan ja tulkitaan.

Asiat eivät synny tyhjiössä tai muusta maailmasta erillään, vaan luovuus ja ideat tapahtuvat vuorovaikutuksessa ympäröivän maailman kanssa. Eri tekniikoilla ja taidevälineillä on oma historiansa ja perinteensä, joten oma työ on väistämättä osa jotakin ympäröivää, eri aikoina kehittynyttä ilmiötä ja jatkumoa. Tämän takia sijoittaminen ja kontekstin ymmärtäminen on tärkeää. Se, miten tiettyä tekniikkaa käyttää, liittyy työn osaksi jotakin visuaalisen kulttuurin ilmiötä tai taidehistoriallista perinnettä.



Ilmiöiden ja viitepisteiden tunnistaminen

Teos tai työ käy keskustelua erilaisten asioiden ja ilmiöiden kanssa ja herättää katsojassa ajatuksia. Leikitään, että oma työ on kasvi. Minkälaisessa maaperässä se kasvaa ja millä aineksilla sitä on ravittu? Miten ne vaikuttavat kasviin?

Prosessin alkuvaiheessa kerääntyy erilaista visuaalista materiaalia ja ideoita. Niistä voidaan yhdistellä esimerkiksi kuvakollaaseja ja moodboardeja. Ideoinnin ja luonnostelun kautta visuaalinen tyyli alkaa tarkentua ja joitain ilmiöitä ja kuvia karsiutuu pois isosta massasta. **Tässä vaiheessa tehdään valintoja siitä, minkälaista työtä lähde-tään tekemään ja inspiraation viitepisteet ja lähteet tarkentuvat.** Se tarkoittaa, että työ keskustelee jonkun ympäröivän nykyajan visuaalisen kulttuurin tai taidehistoriallisen ilmiön kanssa.

Ilmiöt voivat myös sekoittua ja niitä voi yhdistellä. Tekniikka voi tulla jostain, värit toisesta suunnasta ja muotokieli vielä muualta. Ilmiöitä ja taidehistoriallisia suuntauksia voi olla helpompi nimetä esimerkiksi miettimällä, mitä kaikkea referenssi- ja inspiraatiokuvissa näkyy ja mitä ilmiötä, kulttuuria tai taidesuuntausta ne edustavat.

Teoksen tai työn sijoittaminen muuhun visuaaliseen kulttuuriin ja ympäröivään maailmaan asettaa teoksen osaksi sitä, ja auttaa lukijaa ja katsojaa ymmärtämään teosta. Se antaa työlle kontekstin.¹⁰ Oman työn sijoittumista voi näyttää portfolioissa kuvilla ja kuvata tekstissä.



▲ Teos on kuin kukka, joka on kasvanut tiettyssä maaperässä, altistuen vaikutteille ja ravinteille, jotka ovat muovanneet siitä sellaisen kuin se on.

¹⁰ Ylirisku 2022, s. 102–104

Esimerkkejä viitepisteistä ja niiden tunnistamisesta

Tietty estetiikka tai alakulttuuri voi olla kiinnostuksen lähde. Esimerkiksi manga ja anime ovat visuaalisen kulttuurin ilmiöitä, joilla on oma historia ja erilaisia tyyliuuntauksia, jotka voivat olla teoksen viitepisteitä ja inspiraation lähteitä. Se, miten niistä inspiroituu ja mitä elementtejä käyttää, kertoo siitä miten teos keskustelee ilmiön ja ympäröivän visuaalisen kulttuurin kanssa.

Leikitään, että kurssilla on tehty asetelmamaalauksia. Minkälaisia asetelmia ja inspiraatiokuvia inspiraatiovaiheessa on kertynyt? Mihin kohtaan taidehistoriassa ne sijoittuvat? Näkykö referensseissä tietyn tyylin edustajia tai samanlaista värien käyttöä? Tämä kertoo siitä, mitä taidehistoriallista suuntausta tai ilmiötä työssä tulkitaan, miten sitä käsitellään ja mistä inspiraatio on syntynyt.

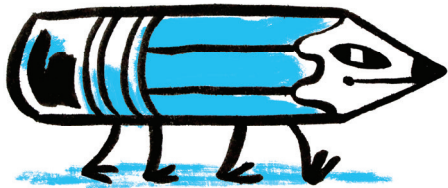
Ilmiöt voivat myös yhdistyä ja ruokkia toisiaan. Luonnoskirjaan on kertynyt valtavasti kuvia graffiteista ja skeittilautoista. Millainen historia niillä on? Mitä niiden visuaalisuuteen liittyy? Minkälaisesta ilmiöistä on kyse? Näihin kysymyksiin vastaaminen kertoo siitä, minkä visuaalisen kulttuurin kanssa oma työ keskustelee, mitä lähtökohtia työskentelyllä on ja mistä inspiraatio on löytynyt. Ilmiö voi saada erilaisia ilmentymismuotoja, graffitikulttuuri voi esimerkiksi yhdistyä skeittaukseen laudan koristelussa tai kuviot saattavat päätyä vaatteisiin.





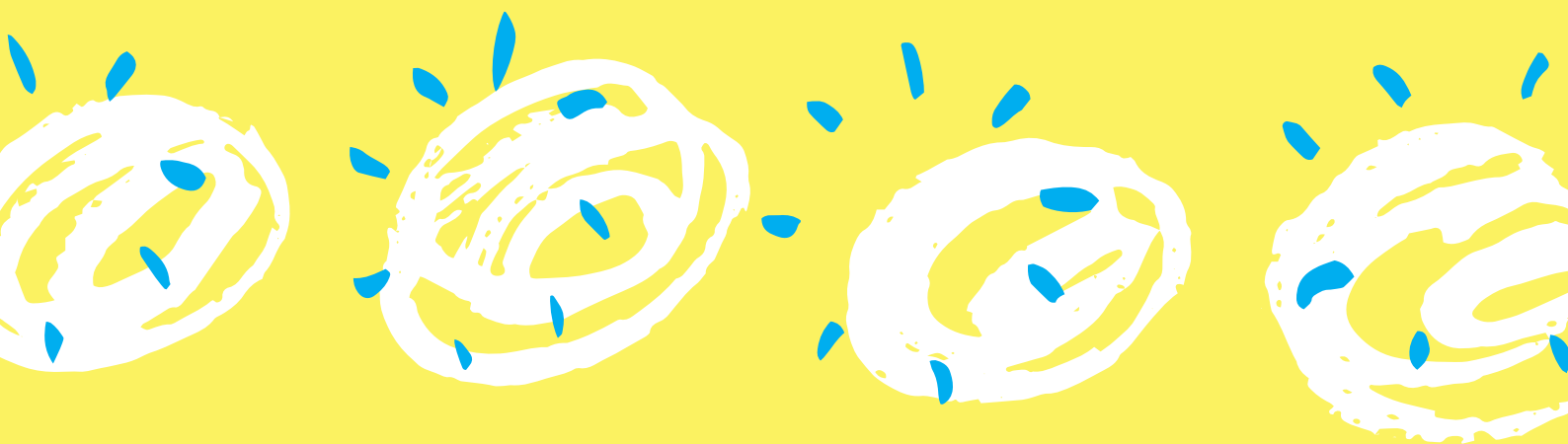
Apukysymykset opiskelijalle visuaalisen kulttuurin ja taidehistorian ilmiöiden pohtimiseen ja oman työn sijoittamiseen

- Mistä asioista olet erityisen kiinnostunut? Mistä inspiroidut?
- Millaisia kuvia ja materiaaleja olet kerännyt? Mihin asioihin ne liittyvät?
- Mitä nimiä sinua kiinnostavilla ilmiöillä ja asioilla on? Mihin aikaan tai ajanjaksoon ne sijoittuvat? Mitä tietoa olet löytänyt niistä?
- Millaista visuaalista tyyliä tavoittelet? Mikä sitä inspiroi?
- Millä tavalla oma työsi keskustelee muiden ilmiöiden kanssa? Oletko inspiroitunut esimerkiksi muotokielestä, tekniikasta, väreistä tai ajatuksista kuvan takana?
- Kommentoiko työsi jotain kulttuurista tai vaikka poliittista ilmiötä? Miten se näkyy visuaalisesti työssäsi?
- Käytätkö symboleja tai tunnuksia, jotka liittyvät johonkin ilmiöön? Miksi käytät niitä?
- Miten ilmiö(t) tai taidehistoria näkyy työssäsi tai sen eri osa-alueissa?



6

**INSPIRAATIO,
REFERENSSIEN KÄYTTÖ
JA LÄHTEIDEN
MERKITSEMINEN**



Lähteet ja referenssit

Hyvä muistisääntö lähteiden merkitsemiseen on, että kaikki materiaali, jota ei ole tehnyt itse ja jota lainaa, täytyy lähteyttää. Lähteet merkitään käytetyistä kuvista, sitaateista ja kirjallisista aineistoista myös kuvataiteen portfolioissa, samaan tapaan kuin esseessä tai kurssitöissä.

Referointi, lainauksien merkintä ja huolellinen lähdeluettelo antaa hyvän, huolellisen ja asiantuntevan kuvan työstä ja tekijästä. Muiden työtä ei saa käyttää omanaan ja hyvä lähteytys antaa lukijalle eväät sen ymmärtämiseen, mikä kaikki on tekijän itse tekemää.

Lähdeluettelon kokoaminen kannattaa aloittaa heti, kun alkaa etsiä ja koota materiaalia. Tähän voi olla oma dokumentti, johon laitetaan nimet ja linkit muistiin. Näin lähteiden kokoaminen ei tunnu niin raskaalle, vaan on jo puoliksi tehty.

Tekstistä pitäisi käydä ilmi, onko ajattelu omaa vai jostain lainattua. Esimerkiksi omien päiväkirjalainauksen kohdalla voi olla hyvä mainita, että kyse on tekijän omasta tekstistä. Muu lähdeteksti kuuluu referoida, kun kerrotaan omasta taustatutkimuksesta ja/tai rakennetaan omia ajatuksia muiden ajatusten päälle. Muiden ihmisten tai kirjallisten suorien lainauksien kohdalla noudatetaan lainauksien viittaustapoja: lainaus laitetaan heittomerkkien sisälle ja kerrotaan mistä ja ketä lainataan, ja lähde sisällytetään lähdeluettelo.



Inspiraatio, lähteet ja referenssit

Vaikutteilta on mahdoton välttyä – voidaan sanoa, että elämme vaikutteiden maailmassa. Mikään ei synny tyhjiössä tai ilman, että tyyliin, tekemisen tapaan ja tekniikkaan vaikuttaisivat muut taiteilijat, tieteilijät ja ympäristö. Vaikutteita on ollut aina ja eri taiteilijat ovat vaikuttaneet toisensa työskentelyyn ja ottaneet vaikutteita muilta.

Luovassa työssä on hyvä ja tärkeää kertoa työn lähtökohdista ja inspiraation lähteistä. Se ei vähennä oman luovuuden ja työn arvoa, vaan kertoo sen sijoittumisesta, kontekstista ja työn tekijän kyvystä kertoa omasta työskentelystään.

Hanna-Kaisa Korolainen tutki väitöskirjassaan inspiraatiota ja sen syntymistä, ja käsitteli lisäksi kopiointia. Inspiraation lähteiden jakaminen ja niistä keskustelu voi Korolaisen mukaan vähentää riskiä vääristä kopiointisyytöksistä tai jopa plagioinnista. Korolaisen mukaan jokainen inspiraatioprosessi on erilainen, ja kyse on tekijän ja inspiraationlähteen välisestä suhteesta.¹¹ Tämä koskee erityisesti muotoilualaa, mutta omista inspiraationlähteistä ja vaikutteista puhuminen on tärkeää myös taiteessa ja ammattitaiteilijat tekevät sitä paljon esimerkiksi näyttelyteksteissä ja teoskirjoissa.

Portfoliossa inspiraation lähteistä voi kertoa rohkeasti ja kuvailla, miksi ne ovat tärkeitä, mistä ja miten ne löytyivät, ja miten ne vaikuttivat työskentelyyn ja työn lopputulokseen. Tämä kertoo kyvystä tunnistaa ja keskustella visuaalisen kulttuurin ilmiöistä.

Erilaisia referenssejä ovat esimerkiksi¹²

- taiteilijat, jotka käsittelevät samaa teemaa
- taiteilijat, jotka käyttävät samaa työskentelytapaa, tekniikkaa tai materiaalia
- henkilökohtaiset inspiraation lähteet ja vaikuttajat



¹¹ Korolainen 2022, s. 189–190, 219–220

¹² Strömberg & Rebers-Holländer 2022, s. 131

Lyhyesti tekijänoikeuksista

Tekijälle muodostuu oikeus hänen luomiinsa omaperäisiin teoksiin ja kuviin. Koulussa tehtyihin töihin muodostuu myös tekijänoikeus. Tekijänoikeuden ideana on suojata teosta ja tekijää kopioimiselta ja luvattomalta julkaisemiselta. Tekijänoikeus ei suojaa ideoita. Idea ja valmis teos ovat eri asioita. Samasta ajatuksesta ja ideasta voi syntyä aivan erilaisia teoksia. Tekijän kuoleman jälkeen tekijänoikeus on voimassa 70 vuotta. Valokuvien kohdalla lähioikeus suojaa valokuvaa vähintään 50 vuotta ottohetkestä. Tekijänoikeuden voi myös myydä tai luovuttaa eteenpäin.¹³

Tekijänoikeuksista voi lukea lisää Tekijanoikeus.fi -sivustolta. Suomessa tekijänoikeuksia valvovat ja niistä pitävät huolta useat eri järjestöt, kuten musiikkialalla Gramex ja Teosto, visuaalisella ja taidealoilla Kuvasto sekä kirjallisuudessa Sanasto.¹⁴ Osa järjestöistä jakaa tekijänoikeuskorvauksia tekijöille.

Lähteiden merkitseminen

Lähteiden merkitsemiseen on erilaisia tyylejä ja viittauskäytäntöjä. Kuvien ja tekstien lähteiden merkitsemiseen on omat käytäntönsä. Tärkeintä on valita yksi tyyli ja pitää siitä kiinni, jolloin lähdeluettelo on helppo lukea. Lähdeluettelo ja kuvaluettelo voidaan erottaa omiksi luetteloikseen.

Tällöin lähdeluetteloon tulevat kaikki muut lähteet ja kuvaluetteloon portfoliossa käytetyt ja esillä olevat kuvat numeroituina lähdetietoineen. Kuvaluetteloon sisällytetään myös omat valokuvat ja luonnokset ja maininta tekijästä.



¹³ Koulukuvis.fi

¹⁴ Tekijanoikeus.fi

Esimerkkejä eri formaateista ja lähdemerkinnöistä

- **Omat luonnokset ja kuvat.** Ei tarvitse laittaa lähdeluetteloon, mutta hyvä mainita kuvatekstissä. Voidaan sisällyttää ja nimetä kuvaluettelossa.
- **Omat tekstit.** Omat suorat lainaukset merkitään ja mainitaan tekstissä, mutta ei tarvitse laittaa lähdeluetteloon.
- **Referoitu teksti.** Jos viittaat jonkun muun tekstiin tai aineistoon, se merkitään tekstiin ja lähdeluetteloon aineistotyyppin mukaisesti (lehtiartikkeli, kirja, albumi jne.)
- **Moodboard.** Jos tekee moodboardin lehtileikkeistä, ei lähdetietoja yleensä tarvitse merkitä.
- **Kuvat.** Lehtikuvan tai kuvakaappauksen kohdalla mainitaan kuvaaja, missä kuva on julkaistu, vuosi tai päivämäärä ja mahdollisesti nettisivu ja päivämäärä, milloin kuva on haettu. Netistä ladattujen kuvien käytön kanssa kannattaa olla varovainen ja keskustella käytöstä ja lähteistä opettajan kanssa. Joidenkin kuvien käyttöä on voitu rajoittaa.
 - Sukunimi Etunimi (vuosi). Kuva portfolion tekemisestä. Sanomalehti, keksittylehti.fi. Viitattu 2.7.2024.
- **Taideteos.** Taideteosten kuviin merkitään taiteilija, teoksen nimi ja valmistumisvuosi sekä mistä kuva on löydetty tai ladattu. Teoksen tiedot merkitään, vaikka olisi ottanut kuvan teoksesta itse museossa. Tässä tapauksessa merkitse itsesi kuvaajaksi. Myös taidehistoriallisten teosten tekijätiedot mainitaan.
- **Nettisivu.** Nettisivuista merkitään kuvien, näyttökuvien ja lainatun tekstin lähteet. Yleensä merkitään sivuston nimi, sivun otsikko tarvittaessa, nettisivun osoite ja päivämäärä, milloin sivulla on vierailtu. Jos puhut yleisesti nettisivusta ja kuvaillet sen sisältöä, lähde ja linkki pitää silloinkin sisällyttää lähdeluetteloon.
 - Savonlinnan Taidelukio. Kotisivun etusivu, savonlinnantaidelukio.fi. Viitattu 2.7.2024.
- **Lehtijuttu tai artikkeli.** Tekstiin ja kuviin viitataan artikkelin kirjoittajan nimellä ja kuvien kohdalla mainitaan lisäksi valokuvaaja. Yleensä merkitään kirjoittajan nimi (Sukunimi Etunimi), jutun otsikko, lehden nimi ja julkaisupäivämäärä, linkki juttuun ja viittaamispäivämäärä, jos on kyse verkkojutusta.
 - Sukunimi Etunimi (päivämäärä). Kirjailija kertoo kirjoittamisesta. Sanomalehti, keksittylehti.fi/sanat. Viitattu 30.5.2024.
- **Sitaatti tai lainaus.** Lainaus laitetaan tekstissä heittomerkkien sisälle. Sitaatin yhteydessä mainitaan kirjoittaja/lausuja, päivämäärä ja/tai vuosi ja teoksen tekijän nimi (mistä lainaus on

otettu), jos eri kuin lausuja. Lähdeluettelossa mainitaan tekijän nimi, teoksen nimi (kirja ja sivunumero/ haastattelu/ artikkeli/ sanoitus laulusta), julkaisualusta (lehti, nettisivu, albumi), julkaisupäivämäärä tai -vuosi. Tarkista eri lähteiden merkintätapa tarvittaessa, sillä sitaatteja ja lainauksia voi olla hyvin monenlaisia: kirjoista, lauluista, haastatteluista, netistä.

- **Itse tekemäsi haastattelu.** Voidaan laittaa myös omaksi listaukseksi Haastattelut -otsikon alle. Luetteloon merkitään haastattelun tyyppi (esim. sähköpostihaastattelu, haastattelu etäyhteydellä), haastateltavan nimi/anonyymi lähde, haastattelun päivämäärä ja paikkakunta. Haastateltavalta kysytään haastattelun yhteydessä lupa haastattelun sitaattien ja nimen julkaisuun.
 - Sähköpostihaastattelu, Sukunimi Etunimi, 28.4.2024.
 - Haastattelu, Sukunimi Etunimi, 27.4.2024. Helsinki.

Esimerkki kuvaluettelosta

Kuvat numeroidaan kuvateksteissä ja kuvaluetteloon laitetaan numeron lisäksi kuvan nimi tai kuvaus (esimerkiksi "Ote luonnoskirjasta"), kuvaajan nimi ja kuvan päivämäärä tai vuosi. Kuvaluettelossa mainitaan kaikki portfolioissa käytetyt kuvat, joihin viitataan numerolla. Kuvat numeroidaan kuvatekstien yhteydessä. Luetteloon sisällytetään kaikki portfolioissa käytetyt kuvat, myös itse otetut ja omat piirrokset.

- Kuva 1. Luonnos kuvituskuvaksi portfoliomateriaaliin, Etunimi Sukunimen oma arkisto, 25.5.2024.
- Kuva 2. Näyttökuva Savonlinnan Taidelukion etusivulta, savonlinnantaidelukio.fi. Viitattu 24.6.2024.
- Kuva 3. Kuvan nimi. Etunimi Sukunimi (vuosi tai päivämäärä). Loppuun lähteen tiedot sen tyyppin mukaisesti (esim. kirja tai nettisivu).



Viittaukset

Korolainen Hanna-Kaisa (2016) Inspiraation arkeologia. Maisterin opinnäytetyö, Aalto-yliopisto. Verkossa <https://aaltodoc.aalto.fi/server/api/core/bitstreams/ff790a12-2542-49a8-a73e-138081b12002/content> Viitattu 9.7.2024.

Korolainen Hanna-Kaisa (2022) The Making of Inspiration. From Monet to Warhol and beyond. Väitöskirja, Aalto-yliopisto. Verkossa <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-64-0788-3> Viitattu 10.7.2024.

Kotus.fi. Kotimaisten kielten keskus. Portfolio. Verkossa https://www.kotus.fi/nyt/kolumnit_artikkelit_ja_esitelmät/sana_kirjasta_%282008-2011%29/portfolio Viitattu 10.7. 2024.

Koulukuvis.fi. Pentti Matteus. Tekijänoikeudet. Verkossa <https://sites.google.com/view/koulukuvis/jaa-ja-vaikuta/tekij%C3%A4noikeudet?authuser=0> Viitattu 10.7. 2024.

Lumme Siri (2023) Työpajakonseptin kehittäminen yhteissuunnittelun menetelmällä. Opinnäytetyö, HAMK Hämeen ammattikorkeakoulu. Verkossa <https://www.theseus.fi/handle/10024/792581> Viitattu 9.7.2024.

Martikainen Meri (2015) Kuvataiteilijoiden ja taiteenharrastajien kokemuksia taiteellisesta prosessista ja siihen vaikuttavista tekijöistä. Pro Gradu, Lapin yliopisto. Verkossa https://lada.ulapland.fi/bitstream/handle/10024/62000/GRADU_martikainen_2015.pdf?sequence=2&isAllowed=y Viitattu 10.7.2024.

Opetushallitus (2017) Kuvataiteen lukiodiplomin ohjeet lukio-opintonsa 31.7.2016 jälkeen aloittaneille opiskelijoille. Määräykset ja ohjeet 2017:2a. ISBN 978-952-13-6360-3 (pdf). Verkossa https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/183356_kuvataide_lukiodiplomi_ohje_17_05_08.pdf Viitattu 9.7.2024.

Strömberg Minna, Rebers-Holländer Laila (2022) Kuvataiteen portfolioyöskentelystä nyt ja tulevaisuudessa. S. 130–135. Julkaisussa Ylirisku Henrika, Härkönen Elina, Vepsä Jani (toim.) (2022) Arvioinnin äärellä – Lukion kuvataiteen arviointia ja lukiodiplomia kehittämässä KAARO-hankkeessa. Verkossa <https://aaltodoc.aalto.fi/items/61cda428-b157-4050-b637-a05ecce4ff42> Viitattu 10.7.2024.

Tekijänoikeus.fi. Suomen tekijänoikeusjärjestöt. Verkossa <https://tekijanoikeus.fi/jarjestot/> Viitattu 10.7.2024.

Vepsä Jani (2022) Formatiivinen ja summatiivinen arviointi lukion kuvataideopetuksessa. S. 82–97. Teoksessa Ylirisku Henrika, Härkönen Elina, Vepsä Jani (toim.) Arvioinnin äärellä – Lukion kuvataiteen arviointia ja lukiodiplomia kehittämässä KAARO-hankkeessa. Verkossa <https://aaltodoc.aalto.fi/items/61cda428-b157-4050-b637-a05ecce4ff42>

Ylirisku Henrika (2022) Kuvataiteen lukiodiplomin kehityssuuntia ja mahdollisia tulevaisuuksia tunnustelemassa. S. 98–117. Teoksessa Ylirisku Henrika, Härkönen Elina, Vepsä Jani (toim.) (2022) Arvioinnin äärellä – Lukion kuvataiteen arviointia ja lukiodiplomia kehittämässä KAARO-hankkeessa. Verkossa <https://aaltodoc.aalto.fi/items/61cda428-b157-4050-b637-a05ecce4ff42> Luettu 10.7.2024.

Muut lähteet

Alaluusua, E. (2016) Sketchbooks – A Comparative Analysis of the Use of Sketchbooks by Contemporary Artists. Väitöskirja, University of the Arts London. Verkossa <https://ualresearchonline.arts.ac.uk/id/eprint/12167/1/E%20Alaluusua%20PhD.pdf> Luettu 9.7.2024.

Helsinki Design Weekly (11.2.2021). Kaikista tärkein on luonnoskirja. Verkossa <https://helsinkidesignweek.com/2021/02/11/kaikista-tarkein-on-luonnoskirja/> Luettu 9.7.2024.

Osara Irmeli (2018) E-PORTFOLIO. OPH Digitaalisen oppimateriaalin valmistus ja jakaminen verkossa. Verkossa https://www.metropolia.fi/sites/default/files/images/content/content-files/E-PORTFOLIO_Irmeli_Osara_Digioppi_2018.pdf. Luettu 9.7.2024.

Kang, Joo (2020) Re-building Context-oriented Graphic Design Portfolio in the Social Media Age. Maisterin opinnäyte, Aalto-yliopisto. Verkossa <https://aaltodoc.aalto.fi/items/897261bd-9a59-4b6b-a06a-9187bc739219> Luettu 10.7.2024.

Peda.net. Oppimisvalmentaja. Portfolion määritelmä. Verkossa <https://peda.net/ksao/oppimisymp%C3%A4rist%C3%B6/opiskelijan-ohjaus/arkisto/oppimisvalmentaja/min%C3%A4-oppijana/doa/peda-net-ohjeet/mrp/pm>



