

Yläkoulun Särmän (2020) digiopetusaineiston käyttäminen

Digiopetusaineiston avulla opettaja voi muun muassa heijastaa painetun oppikirjan tai tehtäväkirjan aukeamia, näyttää tehtävien vastauksia ja käyttää oppitunnin alkua motivoivia virittelytehtäviä. Digiopetusaineistossa on myös opettajan lisämateriaalia, kuten kurssisuunnitelmia ja kokeita.

1. Avaa digiopetusaineisto [Otavan Opepalvelusta](#).



Särmi yläkoulu (UUDISTETTU)
Äidinkieli ja kirjallisuus

- 2 ▼ Särmi 7 digiopetusaineisto (UUD.)
Opetusaineisto
- Särmi 7 digiopetusaineisto (digin käyttäjälle)
Opetusaineisto
- Särmi 7 digiopetusaineisto (painettujen kirjojen käyttäjälle)
Opetusaineisto

Uudessa yläkoulun Särmissä on kaksi erilaista digiopetusaineistoa. Toinen on tarkoitettu painettuja oppi- ja tehtäväkirjoja käyttävälle opettajalle. Toinen taas digikirjaa opetuksessaan käyttävälle opettajalle. Tässä ohjeessa tarkastellaan digiopetusaineistoa, joka on tarkoitettu painettuja oppimateriaaleja käyttävälle opettajalle.

2. Digiopetusaineiston etusivulle on listattu kyseisen vuosiluokan luvut. Luvun nimeä klikkaamalla pääsee lukuun.

Vinkki! Klikkaa tuotteen oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta, jossa kaksi nuolta osoittaa eri suuntiin. Painike suurentaa materiaalin koko ruudun kokoiseksi ja kadottaa selaimen yläpalkin. Tämä ns. esitystila on oppilaan kannalta mukava, sillä materiaali näkyy paremmin, kun tilaa on enemmän. Näin myös huomio kiinnittyy olennaiseen, koska selaimen yläpalkki ei ole näkyvässä. Saat pienennettyä materiaalin entiselleen samasta painikkeesta tai tietokoneen Esc-näppäimestä.

1. Kirjoittaminen käyntiin

A rjessa tekstit syntyvät usein helposti ja sen kumminkin suunnittelema. Kun tulee tarve kertoa ystäville jostakin tilanteesta, viesti WhatsAppissa syntyy nopeasti ja helposti. Erityistä suunnittelua ei vaadi myöskään kommentin jättämisen ystävin Instagram-postaukseen. Kaikki tekstit eivät kuitenkaan synny yhtä vaihtomasti. Jos tekstin aihe ei ole ennestään tuttu, kirjoittaminen vaatii työtä. Kirjoittamiselle kannattaa varata aikaa myös silloin, jos tekstin kirjoittaja jalkaistavaksi tai jos se arvostellaan koulussa.

KIRJOITTAMISEN VAIHEET
Kirjoittaminen sujuu, kun tuntee kirjoittamisprosessin kolme vaihetta. Yleensä kirjoittaja etenee vaiheesta toiseen kuin itsestään, mutta jos kirjoittaminen jumittuu tai on muutoin hankalaa, kannattaa edetä järjestelmällisesti vaihe kerrallaan. **Suunnitteluvaihe** on kirjoittamisprosessin ensimmäinen askel. Silloin kirjoittaja ideoi sisältöä tekstinsä. Mitä tarkemmin tekstinsä suunnittelee, sitä sujuvammin varsinainen kirjoittaminen etenee. Suunnittelu kannattaa välillä tehdä myös

Näillä kysymyksillä kirjoittaminen alkaa



Esimerkkejä tekstilajeista

romaani mainos ruokalista uutinen tietokirja
Snapchat-postaus vitsi meemi kolumni
kutsukortti runo muistilappu sähköpostiviesti
virsi pikaviestikeskustelu koevastaus loru
novelli näytelmä ohje lukujärjestys aforismi
kertomus juhlapuhe videoblogipostaus essee
tiivistelmä kartta pelivideo myynti-ilmoitus lasku

ryhmässä, sillä kavereilla saattaa olla ideoita, jotka eivät itselle tulisi mieleenkään. Kirjoittamisvaiheessa kirjoitetaan varsinainen teksti. Teksti tarvitsee yleensä aloituksen, lopetuksen ja niiden väliin käsitteilykappaleet. Etenkin pidemmät tekstit tarvitsevat myös otsikon. Kirjoittamista ei tarvitse aloittaa tekstin otsikosta, vaan sen voi aloittaa kohdasta, jonka tekeminen tuntuu helpoimmalta. Koneella kirjoitettava teksti on nimittäin helppo muokata, järjestellä ja täydentää. Ennen tekstin julkaisemista tai palauttamista on vielä muokausvaihe. Siinä tekstiä parannelaan ja viimeistellään. Usein muokkaamista auttaa, jos joku toinen kommentoi tekstiä tai antaa siitä suullista palautetta. Palauteiden avulla tekstistä on mahdollista hioa entistä parempi.

koevastaus, elokuva, novelli, vitsi, meemi ja pikaviesti. Saman tekstilajin kuuluvia tekstejä yhdistävät samankaltainen tavoite, kieli, rakenne ja ulkoasu. Tekstilaji antaa kirjoittajalle tiedon, millaista tekstiä häneltä odotetaan. Uutisen kirjoittaja siis tietää, että uutisen tavoitteena on välittää tietoa, teksti kirjoitetaan yleisellä ja sen alussa kerrotaan, mitä on tapahtunut ja missä. Uutiseen liittyy yleensä myös uutiskuva.

MUISTAI!

- Kirjoittamisprosessissa on kolme vaihetta: suunnittelu, kirjoittaminen ja muokaus.
- Samankaltaiset tekstit muodostavat tekstilajin.

TEKSTILAJI OHJAA KIRJOITTAJAA

Kirjoittamista helpottaa, jos kirjoittaja tietää tekstinsä tekstilajin. Tekstilajilla tarkoitetaan samankaltaisten tekstien ryhmää. Tekstilajeja ovat muun muassa uutinen,

3. Kun olet jossakin kirjan luvussa, näkymä on alla olevan näköinen. Oikeassa yläkulmassa on *Luvun tehtävät* -valikko, jossa on opettajan omat materiaalit juuri tähän lukuun. Virittelytehtävä on innostava ja motivoiva sytyke oppitunnin alkuun. Muissa tehtävissä harjoitellaan luvun asiaa.

1. Kirjoittaminen käyntiin

A rjessa tekstit syntyvät usein helposti ja sen kumminkin suunnittelema. Kun tulee tarve kertoa ystäville jostakin tilanteesta, viesti WhatsAppissa syntyy nopeasti ja helposti. Erityistä suunnittelua ei vaadi myöskään kommentin jättämisen ystävin Instagram-postaukseen. Kaikki tekstit eivät kuitenkaan synny yhtä vaihtomasti. Jos tekstin aihe ei ole ennestään tuttu, kirjoittaminen vaatii työtä. Kirjoittamiselle kannattaa varata aikaa myös silloin, jos tekstin kirjoittaja jalkaistavaksi tai jos se arvostellaan koulussa.

KIRJOITTAMISEN VAIHEET
Kirjoittaminen sujuu, kun tuntee kirjoittamisprosessin kolme vaihetta. Yleensä kirjoittaja etenee vaiheesta toiseen kuin itsestään, mutta jos kirjoittaminen jumittuu tai on muutoin hankalaa, kannattaa edetä järjestelmällisesti vaihe kerrallaan. **Suunnitteluvaihe** on kirjoittamisprosessin ensimmäinen askel. Silloin kirjoittaja ideoi sisältöä tekstinsä. Mitä tarkemmin tekstinsä suunnittelee, sitä sujuvammin varsinainen kirjoittaminen etenee. Suunnittelu kannattaa välillä tehdä myös

Näillä kysymyksillä kirjoittaminen alkaa



Esimerkkejä tekstilajeista

romaani mainos ruokalista uutinen tietokirja
Snapchat-postaus vitsi meemi kolumni
kutsukortti runo muistilappu sähköpostiviesti
virsi pikaviestikeskustelu koevastaus loru
novelli näytelmä ohje lukujärjestys aforismi
kertomus juhlapuhe videoblogipostaus essee
tiivistelmä kartta pelivideo myynti-ilmoitus lasku

ryhmässä, sillä kavereilla saattaa olla ideoita, jotka eivät itselle tulisi mieleenkään. Kirjoittamisvaiheessa kirjoitetaan varsinainen teksti. Teksti tarvitsee yleensä aloituksen, lopetuksen ja niiden väliin käsitteilykappaleet. Etenkin pidemmät tekstit tarvitsevat myös otsikon. Kirjoittamista ei tarvitse aloittaa tekstin otsikosta, vaan sen voi aloittaa kohdasta, jonka tekeminen tuntuu helpoimmalta. Koneella kirjoitettava teksti on nimittäin helppo muokata, järjestellä ja täydentää. Ennen tekstin julkaisemista tai palauttamista on vielä muokausvaihe. Siinä tekstiä parannelaan ja viimeistellään. Usein muokkaamista auttaa, jos joku toinen kommentoi tekstiä tai antaa siitä suullista palautetta. Palauteiden avulla tekstistä on mahdollista hioa entistä parempi.

koevastaus, elokuva, novelli, vitsi, meemi ja pikaviesti. Saman tekstilajin kuuluvia tekstejä yhdistävät samankaltainen tavoite, kieli, rakenne ja ulkoasu. Tekstilaji antaa kirjoittajalle tiedon, millaista tekstiä häneltä odotetaan. Uutisen kirjoittaja siis tietää, että uutisen tavoitteena on välittää tietoa, teksti kirjoitetaan yleisellä ja sen alussa kerrotaan, mitä on tapahtunut ja missä. Uutiseen liittyy yleensä myös uutiskuva.

MUISTAI!

- Kirjoittamisprosessissa on kolme vaihetta: suunnittelu, kirjoittaminen ja muokaus.
- Samankaltaiset tekstit muodostavat tekstilajin.

TEKSTILAJI OHJAA KIRJOITTAJAA

Kirjoittamista helpottaa, jos kirjoittaja tietää tekstinsä tekstilajin. Tekstilajilla tarkoitetaan samankaltaisten tekstien ryhmää. Tekstilajeja ovat muun muassa uutinen,

Digiopetusaineiston toimintoja:

Nuolet aukeaman laidoilla: vievät seuraavalle tai edelliselle aukeamalle.

Kotipainike (vasen yläkulma): vie takaisin tuotteen etusivulle.

Listapainike (vasen yläkulma): avaa sisällysluettelon ja sitä kautta voi siirtyä toiseen lukuun ilman, että menee etusivun kautta.

Suurennuspainike (oikea alakulma): zoomaa aukeamaa.

Huom! Harmaassa palkissa olevista valikoista (*Tekstitieto, Kielitieto, Opettajalle*) saa auki opettajan lisämateriaaleja.

4. Kun aukeaman elementtien päälle vie kursorin, näkyy, mitä kohtia aukeamasta voi suurentaa. Esimerkiksi alla olevassa kuvassa vaaleanpunainen alue eli tehtävä 2 on sellainen, jonka voi suurentaa isommaksi. Vaaleanpunaista elementtiä klikkaamalla elementti suurenee.

The screenshot shows a digital learning interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a menu icon, and the text "Särmä 7 Oppikirja". Below this, there are tabs for "Kirjoittaminen", "Kirjoittamisprosessi", "1. Kirjoittaminen käyntiin", and "12-13". On the right side of the navigation bar, there are icons for information and a red 'X' icon. Below the navigation bar, there are dropdown menus for "Tekstitieto", "Kielitieto", and "Opettajalle". On the far right, there is a button labeled "Luvun tehtävät".

The main content area is titled "TEHTÄVÄT" and contains a list of tasks:

1. Keskustelkaa ryhmissä.
 - a. Mitä luitte päivittäin?
 - b. Mitä kirjoitte päivittäin?
 - c. Mitä videoita tai elokuvia katsaillette mielellään?
2. Lue sivut 10-11.
 - a. Mitkä ovat kirjoittamisprosessin kolme vaihetta?
 - b. Mitä tarkoittaa tekstilaji?
 - c. Tutki sivun 11 yläreunassa olevia tekstilajeja. Mitä niistä et tunne?
 - d. Mitä tekstilajeja näet ympärilläsi juuri nyt?
3. Tutki alla olevia tekstejä A ja B.
 - a. Mitä tekstilajeja tekstit ovat?
 - b. Mistä tekstilajin voi päätellä?
 - c. Miten tekstit eroavat toisistaan kieleltään?
4. Tutki vierseen sivun mainosta.
 - a. Mistä voi päätellä, että teksti on mainos?
 - b. Mihin tekstillä pyritään?
 - c. Mistä osista teksti koostuu?
 - d. Millaisille ihmisille teksti on suunnattu? Perustele.
5. Kirjoita vierseen sivun mainoksen pohjalta noin sadan sanan pituinen kertomus tai tietoteksti. Lukekaa ja vertailkaa tekstejä ryhmissä.

Task 2 is highlighted with a light pink background. Below the tasks, there are two images: one showing a person working in a field and another showing a smartphone screen with a text message. To the right of the tasks, there is a large advertisement for Isey cereal. The advertisement features a scenic landscape with mountains and a lake, and a person in a boat. The text in the advertisement reads: "KUN ET TIEDÄ MITÄ SEURAAVAKSI TAPAHTUU. SAMA TUTTU SKYR, KAUNIIMPI ETUNIMI." Below the advertisement, there are three containers of Isey cereal.

5. Tehtävän vastaukset saa esiin klikkaamalla tehtävänannon alla olevaa tyhjää tilaa. Alla olevassa tehtävässä tyhjä tila on pieni, koska vastaukset ovat lyhyitä. Usein vastaukset ovat hieman pidempiä, joten myös tyhjää tilaa on enemmän. Vastauksen saa piiloon klikkaamalla aluetta uudelleen.

2. Lue sivut 10–11.

a. Mitkä ovat kirjoittamisprosessin kolme vaihetta?

Kirjoittamisprosessin kolme vaihetta ovat suunnitteluvaihe, kirjoittamisvaihe ja muokkausvaihe.

b. Mitä tarkoittaa tekstilaji?

c. Tutki sivun 11 yläreunassa olevia tekstilajeja. Mitä niistä et tunne?

d. Mitä tekstilajeja näet ympärilläsi juuri nyt?

Oikeassa laidassa on työkalurivistö, jonka toiminnot ovat seuraavat:

Punainen rasti: sulkee suurennetun palasen.

Silmäpainike: näyttää kaikki vastaukset kerralla (toinen klikkaus sulkee vastaukset).

Työkalupainike: avaa piirtotyökalut (toinen klikkaus sulkee piirtotyökalut).

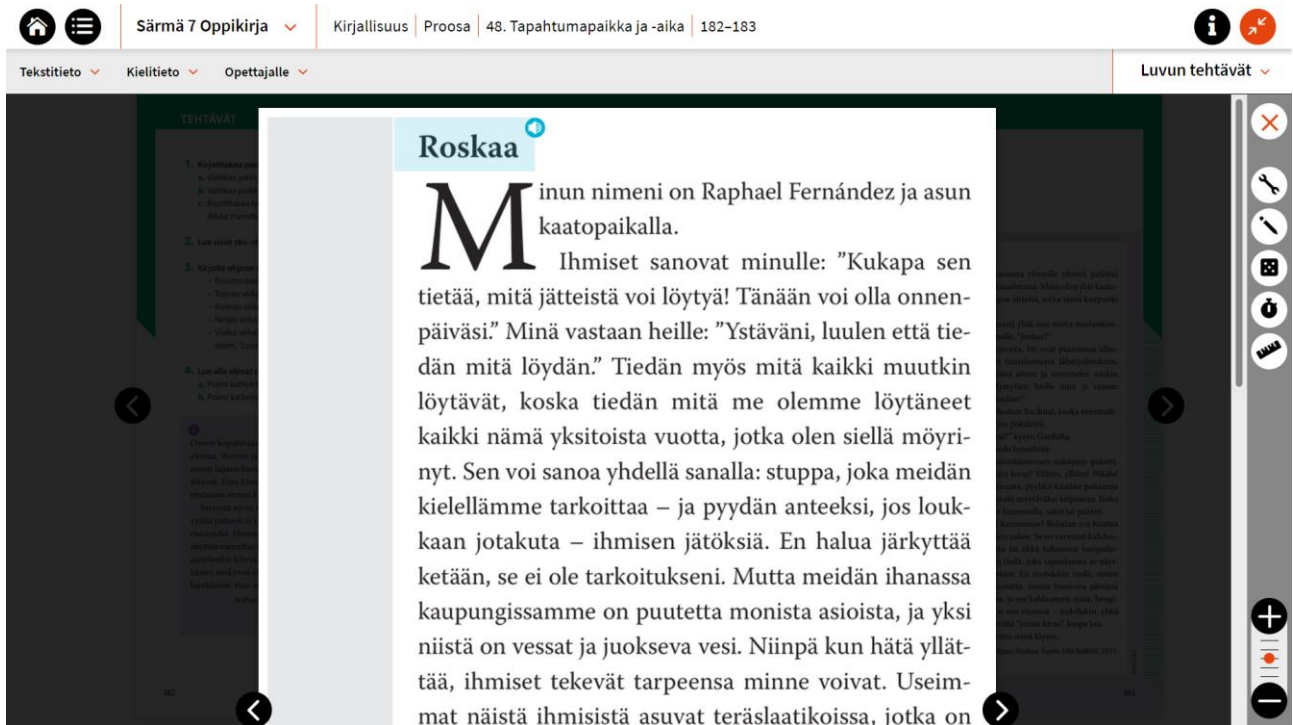
Kynäpainike: avaa muistiinpanotyökalun, jolla voi tehdä muistiinpanon suurennettuun näkymään.

Noppapainike: avaa nopan.

Kellopainike: avaa ajanottokellon.

Lukuviivainpainike: avaa lukuviivaimen.

6. Tehtäväkirjan aineistotekstit voi kuunnella. Vaaleansininen ääni-ikoni kertoo, että tekstin (opetustekstit ja tehtävien aineistotekstit) voi kuunnella. Klikkaamalla vaaleansinistä aluetta ääniraita käynnistyy.



7. Tuotteen vasemmasta yläkulmasta voi vaihtaa oppikirjan aukeamasta eri harjoituskirjojen vastaavan luvun aukeamiin.

