

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 Novasta](#).

**Särä yläkoulu (UUDISTETTU)**
Äidinkieli ja kirjallisuus

2▼

Särä 7 digiopetusaineisto (UUD.)
Opetusaineisto

Särä 7 digiopetusaineisto (digin käyttäjälle)
Opetusaineisto

Särä 7 digiopetusaineisto (painettujen kirjojen käyttäjälle)
Opetusaineisto

Uudessa yläkoulun Särässä 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

Ariessa tekstit syntyvät usein helposti ja sen suunnittelu on ponnistelemta. Kun tulee tarve kertoa ystävilles jostakin tilanteesta, viesti Whatsappissa syntyy nopeasti ja helposti. Erityistä suunnittelua ei vaadi myöskään kommenttien jättäminen ystävin Instagram-postaukseen.

Kätki tekstit eivät kuitenkaan synny yltä valuttomasti, jos tekstin aihe ei ole ennestään tuttu, kirjoittaminen vaatii työtä. Kirjoittamiselle kannattaa varata aikaa myös silloin, jos tekstin kirjoittaa julkistavaksi tai jos se arvostellaan koulussa.

KIRJOITTAMISEN VAIHEET

Kirjoittaminen sujuu, kun tuntee kirjoittamisprosessissa kolme vaihetta. Yleensä kirjoittaja etenee vaiheista toiseen kuin itsestään, mutta jos kirjoittaminen jumituu tai on muutoin hankalaa, kannattaa edetä järkevämällä tavalla kerrallaan.

Suunnitteluvaihe on kirjoittamisprosessin ensimmäinen askel. Silloin kirjoittaja ideoi sisällön teoksiksi. Mitä tarkemmin tekstinä suunnittelee, sitä sujuvammin varsinainen kirjoittaminen etenee. Suunnittelu kannattaa välillä tehdä myös

ryhmissä, sillä kavereilla saattaa olla ideoita, jotka eivät itselle tulisi mieleenkaan.

Kirjoittamisvaihe alkaa kirjoittamisen varsinainen teksti. Teksti tarvitsee yleensä aloituksen, lopetuksen ja siinä väliin käsitteitä appaaleja. Erityisen pidemmän tekstin tarvitsee myös otakson. Kirjoittamista ei tarvitse aloittaa tekstin otaksona, vaan sen voi aloittaa kohdasta, jonka tekeminen tuntuu helpoimmalta. Koneella kirjoitettaessa tekstiä on nimittäin helppo muokata, järjestellä ja täydentää.

Ennen tekstin julkaisemista tai palaamista on vielä muokausvaihe. Siinä tekstiä parannellaan ja viimeistellään. Usein muokkaamista auttaa, jos joku toinen kommentoi tekstiä tai antaa siitä suullista palautetta. Palautteen avulla tekstistä on mahdollista hioa entistä parempi.

TEKSTILAJIA OHJAA KIRJOITTAJAA

Kirjoittamista helpottaa, jos kirjoittaja tietää tekstinä tekijänsä. Tekstilajilla tarkoitetaan samankaltaisten tekstien ryhmää. Tekstilajit ovat muun muassa uutinen,

romaanin mainos, ruokalista, uutinen tietokirja, Snapchat-postaus, vitsi, meemi, kolumni, kutsukortti, runo, muistilappu, sähköpostiviesti, virsi, pikaviestikeskustelu, koevastaus, loru, novelli, näytelmä, ohje, lukujärjestys, aforismi, kertomus, juhlapuhe, videoblogistausta, esse, tiivistelmä, kartta, pelivideo, myynti-ilmoitus, lasku.

ryhmissä, sillä kavereilla saattaa olla ideoita, jotka eivät itselle tulisi mieleenkaan.

Kirjoittamisvaihe alkaa kirjoittamisen varsinainen teksti. Teksti tarvitsee yleensä aloituksen, lopetuksen ja siinä väliin käsitteitä appaaleja. Erityisen pidemmän tekstin tarvitsee myös otakson. Kirjoittamista ei tarvitse aloittaa tekstin otaksona, vaan sen voi aloittaa kohdasta, jonka tekeminen tuntuu helpoimmalta. Koneella kirjoitettaessa tekstiä on nimittäin helppo muokata, järjestellä ja täydentää.

Ennen tekstin julkaisemista tai palaamista on vielä muokausvaihe. Siinä tekstiä parannellaan ja viimeistellään. Usein muokkaamista auttaa, jos joku toinen kommentoi tekstiä tai antaa siitä suullista palautetta. Palautteen avulla tekstistä on mahdollista hioa entistä parempi.

TEKSTILAJIA OHJAA KIRJOITTAJAA

Kirjoittamista helpottaa, jos kirjoittaja tietää tekstinä tekijänsä. Tekstilajilla tarkoitetaan samankaltaisten tekstien ryhmää. Tekstilajit ovat muun muassa uutinen,

kievastausta, elokuvaa, novelli, vitsi, meemi ja pikaviesti.

Samaan tekstilajin kuuluvia tekstejä yhdistävät samankaltaiset tavoitteet, kieli, rakenne ja ulkoasu. Tekstilajit antaakin ajatuksia tiedon, mieltä tekstiä hienosti odotetaan. Uutisen kirjoittaja siis tietää, että uutisen tavoitteena on välittää tietoa, teksti kirjoitetaan yleiskielellä ja sen alussa kerrotaan, mitä on tapahtunut ja missä. Uutiseen liittyä yleensä myös uutiskuva.

MUISTA!

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

10

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.

Säämä 7 Oppikirja
Kirjoittaminen Kirjoittamisprosessi 1. Kirjoittaminen käyntiin | 10–11

1. Kirjoittaminen käyntiin

KIRJOITTAMISEN VAIHEET

Kirjoittamisen sujuu, kun tuntee kirjoittamisprosessin kolme vaihetta. Yleensä kirjoittaja etenee vaiheista toiseen kuin istään, mutta jos kirjoittaminen jumittaa tai on muutoin hankalaa, kannattaa edesti kirjoittelun väliaikaa laajentaa.

Suunnitelmavaihe on kirjoittamisprosessin ensimmäinen askel. Silloin kirjoittaja etsii sisältöä teksteihin. Mitä tarkemmin tekstissä suunnittelee, sitä sujuvammin varsinainen kirjoittaminen etenee. Suunnittelu kannattaa välillä tehdä myös

Luvun tavoitteet

- Virtittely: Tutkikaa tekstilajeja videoita
- Tehtävä 1: Katsokaa video tekstilajeista
- Tehtävä 2: Tutkikaa tekstilajeja
- Tehtävä 3: Leiki tekstilajeilla
- Tehtävä 4: Järjestäkää tekstilajitetkilopailu
- Opettajan muistiinpanot

Näillä kysymyksillä kirjoittaminen alkaa:

- Mikä on aiheeni?
- Mikä on kirjoittamisen tarkoitukseni?
- Miten voisin esittää aiheeni?
- Milloin tekstiä tulisi ohjauttaa?
- Mitä tekstilajia tekstini on?
- Mikä on tekstin tavoite?

Esimerkkejä tekstilajeista

romaani mainos ruokalista uutisviesti Snapchat-postaus vitsi muistikortti runo muistilappu kutsukortti pikaviestikeskustelu komedia novelli näytelmä ohje lukujäritys kertomus juhlapuhe videokuva tiivistelmä kartta pelivideo myynti-ilmoitus lasku

ryhmässä, sillä kavereilla saatava idea itseltä, jotka eivät itselle tulisi mieleenkaan.

Kirjoittamisvaiheissa kirjoitetaan varsinainen teksti. Teksti tarvitsee yleensä aloituksen, lopetuksen ja siiden väliin kääntökohteita. Erityisen pidemmän tekstin tarvitaan usein otaksua. Kirjoittamista ei tarvitse aloittaa tekstin otsikosta, vaan sen voi aloittaa kohdasta, jonka tekeminen tuntuu helpoilmalta. Koneella kirjoitettaessa tekstiä on nimittäin helppo muokata, järeillellä työstettävää.

Ennen tekstin julkaisemista tai palauttamista on vielä **muokkausvaihe**. Siinä tekstiä parannellaan ja viimeistellään. Usein muokkaamista auttaa, jos joka toinen kommentti tekstiä tai antaa siitä suullista palautusta. Palautuksen avulla tekstistä on mahdollista hinnoitella parempi.

TEKSTILAJI OHJAA KIRJOITTAJAA

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

koevastaus, elokuva, novelli, vitsi, meemi ja pikaviesti.

Samaan tekstilajiin kuuluvia tekstejä yhdistävät samankaltaiset tavotteet, kieli, rakenne ja ulkoasu. Tekstilaji antakin kirjoittajalle tiedon, millaista tekstiä hänellä odotetaan. Uutisen kirjoittaja siis tietää, että uutisen tavoitteena on välittää tietoa, teksti kirjoitetaan yksiselitteisesti ja sen alussa kerrotaan, mitä on tapahtunut ja missä. Uutiseen liittyvä yleensä myös uutiskuva.

MUISTA!

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

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 icons for home, menu, and user profile. Below this is a breadcrumb trail: "Särmä 7 Oppikirja" > "Kirjoittaminen" > "Kirjoittamisprosessi" > "1. Kirjoittaminen käyntiin" > "12-13". Below the breadcrumb trail is a horizontal menu with "Tekstitieto", "Kielitieto", and "Opettajalle". On the right side of the menu is "Luvun tehtävät". The main content area is titled "TEHTÄVÄT" and contains a list of tasks. Task 2 is highlighted with a light pink background. To the right of the tasks is a large advertisement for Skyr. The advertisement features a scenic landscape with mountains and a body of water, with a person in a boat in the foreground. The text in the advertisement reads: "KUN ET TIEDÄ MITÄ SEURAAVAKSI TAPAHUU." and "SAMA TUTTU SKYR, KAUNIIMPI ETUNIMI." Below the text is a small image of a Skyr container. The interface also includes navigation arrows on the left and right sides of the main content area, and a zoom control on the bottom right.

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.

The screenshot shows a digital textbook page with a dark header and a light content area. The header includes navigation icons and text: 'Särmä 7 Oppikirja', 'Kirjoittaminen', 'Kirjoittamisprosessi', '1. Kirjoittaminen käyntiin', and '12-13'. Below the header, there are tabs for 'Tekstietieto', 'Kielitieto', and 'Opettajalle'. The main content area contains a task: '2. Lue sivut 10–11.' followed by three sub-questions: 'a. Mitkä ovat kirjoittamisprosessin kolme vaihetta?', 'b. Mitä tarkoittaa tekstilaji?', and 'c. Tutki sivun 11 yläreunassa olevia tekstilajeja. Mitä niistä et tunne?'. A large blue text block answers question 'a': 'Kirjoittamisprosessin kolme vaihetta ovat suunnitteluvaihe, kirjoittamisvaihe ja muokausvaihe.' Below this, there is a grey rectangular area for question 'b'. At the bottom, there are more questions 'd. Mitä tekstilajeja näet ympärilläsi juuri nyt?' and a small image of a boat. The interface includes various interactive icons on the right side, such as a close button, a search icon, a list icon, a magnifying glass, a pencil, a eraser, a highlighter, a selection tool, a zoom in/out button, and a full screen button.

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.

