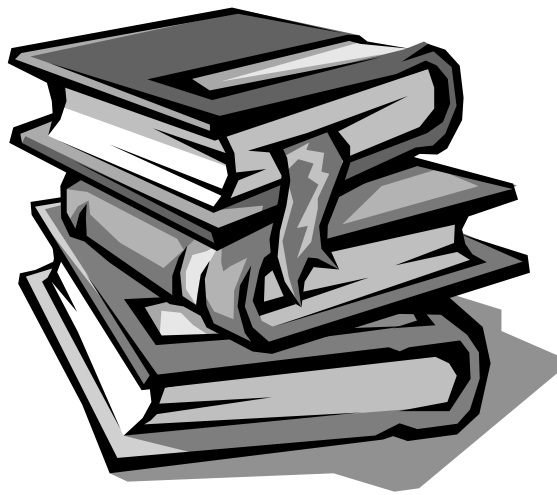


OPPIMISTAIIDOT

Kohti taitavaa oppimista

AVOIN YLIOPISTO



UNIVERSITY OF LAPLAND
LAPIN YLIOPISTO

2011

SISÄLLYS

ALKUSANAT	3
1 TAITAVA OPPIMINEN	3
1.1 Aikaisemmat kokemukset.....	3
1.2 Itseohjautuvuus	4
1.3 Vuorovaikutus ja oppiminen	5
1.4 Oppimistaidot ajan tasalle	6
2 OPINTOJEN SUUNNITTELU.....	7
3 YMMÄRTÄVÄ LUKEMINEN.....	9
3.1 Kirjallisuuden lukeminen.....	9
3.2 Vieraskielinen kirjallisuus.....	12
3.3 Kirjaston käyttö ja tiedonhaku.....	13
3.4 Tenttiminen ja tenttitilanteen hallinta	14
4 LUENTOJEN SEURAAMINEN	16
4.1 Luennot	16
4.2 Luentomuistiinpanot	16
4.3 Tietotekniikan käyttö opetuksessa.....	17
5 KIRJOITTAMINEN	18
5.1 Kirjoittaminen on usein haasteellisin ja vaativin osa opiskelua.....	18
5.2 Prosessikirjoittaminen.....	19
5.4 Essee	21
5.5 Oppimispäiväkirja ja luentopäiväkirja.....	22
5.6 Portfolio	23
7 OPPIMISEN ARVIOINTI.....	25
7.1 Arviointi.....	25
7.2 Hyödynnä saamasi palaute!	25
8 PÄÄASIAALLISET LÄHTEET	27

ALKUSANAT

Oppimistaidot, Kohti taitavaa oppimista, on tarkoitettu sinulle, joka olet kiinnostunut omien oppimistaitojesi kehittämistä. Ehkä olet vasta aloittamassa opintojasi tai sitten sinulla on jo kokemusta opiskelusta. Olemme tätä materiaalia tehdessämme nähneet oppimisen taitona, jota jokainen voi omalla toiminnallaan kehittää.

Materiaalissa käsitellään seuraavat oppimiseen liittyvät asiat: taitava oppiminen ja opintojen suunnittelu, ymmärtävä lukeminen, luentojen seuraaminen, kirjoittaminen ja tenttiminen sekä oppimisen arviointi. Jos haluat parantaa taitojasi vain joillakin alueilla, voit kehittää ainoastaan niitä asioita, joita tunnet eniten tarvitsevasi. Kannattaa kuitenkin perehtyä koko oppaaseen, jos opiskelun edellyttämät taidot tuntuvat sinusta kovin vierailta.

Materiaalissa on pohdintatehtäviä, joiden avulla tuetaan oppimisprosessiasi ja asioiden soveltamista opiskeluusi. Pohdintatehtävät on tarkoitettu oman ajattelusi aktivointiin. Sinun kannattaakin vastata kirjallisesti kaikkiin tehtäviin. Kirjoittamalla oppii!

Sekä oppiminen että oppimistaitojen sisäistäminen vaativat aikaa. Sinä itse määrittelet tavoitteesi ja sen, kuinka paljon käytät aikaa niiden saavuttamiseen. Valmiita ja yleispäteviä ohjeita tehokkaaseen ja taitavaan oppimiseen ei liene olemassa, sillä jokainen oppimistilanne on yksilöllinen.

Olemme oppijoina monipuolisia tiedon käsittelijöitä ja muokkaajia; aina uutta oppiessamme luomme henkilökohtaisen käsityksen opittavasta asiasta. Tiedon tai osaamisen siirtäminen sellaisenaan ei siis onnistu. Tietämistä ja osaamista voi edistää ja oppimista ohjata.

Oppimistaidot-materiaali sisältää yleisiä ja hyviksi havaittuja periaatteita, joita kukin voi soveltaa omalla tavalla oppimistilanteisiinsa. Materiaalin lopussa on luettelo käyttämestämme lähdekirjallisuudesta. Jos haluat, voit omaa oppimistaitoasi kehittäessäsi tutustua myös niihin.

1 TAITAVA OPPIMINEN

1.1 Aikaisemmat kokemukset

Kaikkea havaittua, puhuttua tai kirjoitettua ymmärretään aikaisempia tietojen perusteella. Ihminen tulkitsee ja muokkaa opittavia asioita oman maailmankuvansa eli omien tietorakenteidensa pohjalta. Uudet kokemukset ja tiedot suhteutetaan aikaisempiin tietoihin. Uusi ja aikaisempien käsitysten kanssa ristiriitainen tieto saattaa toisaalta horjuttaa, mutta toisaalta rikastuttaa ihmisen maailmankuvaa. Jokainen meistä tekee omat tulkintansa näkemästään, kuulemastaan ja lukemastaan.

Oppiminen on aktiivista vuorovaikutusta ympäristön kanssa: se on yksilön tavoitteellista ja tietoista toimintaa. Oppiminen ei ole tietojen passiivista siirtymistä muistiin, vaan opiskelun ja oppimisen tavoitteena on muodostaa oma näkemys ja luoda jatkuvasti uutta tietoa. Oppiminen on muutosta tiedoissa, taidoissa ja asenteissa.

Opiskelu ei tapahdu irrallaan ympäristöstä: opiskeluun vaikuttavat niin elämäntilanne kuin opiskelijassa virinneet tiedolliset ja taidolliset rakenteet, tunteet ja odotukset. Yksin opiskellessakin sosiaalinen todellisuus on läsnä; et voi unohtaa menneitä ja ennakoit jo tulevaa. Sinulla on aikaisempien kokemustesi myötä kuva myös siitä, millainen olet oppijana. Jatkuva myönteinen tai kielteinen palaute, jota saat omasta toiminnastasi, suuntaa tulkintojasi oppimistilanteista. Lisäksi se muokkaa käsityksiäsi ja odotuksiasi siitä, mihin koet kykeneväsi.

Kyetäksesi opiskelun kannalta parhaisiin toimintaratkaisuihin sinun onkin tunnettava itsesi oppijana. Kykyäsi ajatella ja seurata eli reflektoida omaa oppimistasi kutsutaan oppimaan oppimisen taidoksi. Oppimaan oppimista on juuri se, kun mietit, millä tavoin pyrit ymmärtämään uutta asiaa: ovatko oppimisstrategiasi kuhunkin tilanteeseen sopivia vai pitäisikö niitä muuttaa.

Omien kokemusten ja jo olemassa olevien tietojen lisäksi oppimiseesi vaikuttavat omat tavoitteesi, toiveesi ja odotuksesi. Sinä itse asetat opiskelullesi tavoitteet, ja vain sinä tiedät mihin opiskelullasi pyrit.

1.2 Itseohjautuvuus

Itseohjattu oppiminen on prosessi, jossa opiskelija itsenäisesti määrittelee oppimistarpeitaan ja muotoilee opiskelunsa tavoitteita, soveltaa oppimisstrategioita ja arvioi oppimistuloksiaan. Itseohjautuvaa opiskelijaa voidaan kutsua oppimistaitoiseksi oppijaksi. Hän tuntee itsensä oppijana ja pystyy siten ohjaamaan opiskeluaan. Kehittämällä opiskelutaitoja myös itseohjautuvuus kehittyy.

Itseohjautuvassa oppimisessä korostuu vastuullisuus. Opiskelijan on otettava vastuu opiskelunsa ulkoisen ohjaamisen (työskentelyn aloittaminen ja säännöllinen eteneminen) lisäksi myös omasta ajattelustaan. Itseohjautuvuus ei ole joko- tai - ominaisuus, vaan se tulisi käsittää jatkumona, jonka toisessa päässä on halu ohjata itse oppimistaan ja toisessa halu tulla opetetuksi.

Vastuullisuuden lisäksi itseohjautuvalla opiskelijalla on muitakin tärkeitä ominaisuuksia, kuten taito muuttaa joustavasti toimintatapojaan tehtävän ja tilanteen mukaan. Itseohjautuvalla opiskelijalla on lisäksi myönteinen oppimisasenne. Hän on halukas ja innokas oppimaan uutta. Itseohjautuva oppija on myös suunnitelmallinen. Tärkeää itseohjautuvuudessa on myös, että opiskelijalla on positiivinen käsitys itsestä oppijana ja että hän on oma-aloitteinen ja itsenäinen.

Opiskelumotivaatio on itseohjautuvan opiskelutaidon ydin. Meillä kaikilla on kokemuksia siitä, kuinka vaikeata on innostua opettelemaan jotakin, joka ei kiinnosta meitä ollenkaan. Sisäinen motivaatio näkyy siinä, millaisia opiskelutavoitteita opiskelija itselleen asettaa ja kuinka arvokkaana hän pitää niiden saavuttamista. Puutteelliset oppimistaidot eivät myöskään ole esteenä, jos opiskelija on erittäin motivoitunut ja kiinnostunut aiheesta.

Itseohjautuva opiskelutaito kehittyy elämänkokemuksen ja koulutuksen myötä. Voimme kehittää itsestämme oma-aloitteisempia, vastuuntuntoisempia ja suunnitelmallisempia.

Samalla voimme hankkia paremmin tietoja ja taitoja, ratkaista ongelmia ja ajatella.

Aikaisemmat opiskelukokemuksesi ovat olleet ehkä sellaisia, joissa vastuu oli paljolti opettajalla: hän määrittäi opiskelutapaasi ja rytmiäsi. Siksi voitkin olla aluksi tottumaton itse ohjaamaan opiskeluasi. Aikuisena sinulla on kuitenkin hyvät edellytykset omaksua itseohjautuva oppimistyyli. Sinulla on elämäkokemusta, tietoja ja taitoja sekä kykyä ajatella itsenäisesti. Tie itseohjautuvuuteen käy työstämällä omia opiskelutapojasi ja -kokemuksiasi.

Tavoiteltavia itseohjautuvan oppijan piirteitä:

- ***itsensä hyväksyminen:** sinulla on myönteinen käsitys itsestäsi oppijana.
- ***suunnitelmallisuus:** tiedostat omat oppimistarpeesi ja tunnet keinot niiden saavuttamiseksi.
- ***sisäinen motivaatio:** ei ulkoista pakkoa, vaan sisäiset palkinnot onnistumisesta. Tunnet, että voit itse vaikuttaa omaan oppimiseesi ja sinulla on halu oppia.
- ***sisäistynyt arviointi:** luotat itsearviointiin ja hyväksyt ulkopuolisen arvioinnin sekä asetat itsellesi oppimisen kriteerit.
- ***vastaanottavuus uusille kokemuksille:** avoimuus, uteliaisuus, epäonnistumisen sietokyky.
- ***joustavuus:** kokeilet ja muutat totuttuja tapoja tai asetettuja tavoitteita, henkilökohtainen opintosuunnitelma.
- ***itsenäisyys:** sinulla on valmius valita epätavallisiakin oppimistapoja ja valmius kyseenalaistamiseen.
- ***yhteistyökyky:** olet halukas yhteistyöhön toisten kanssa.

Pohdi!

Muistele omia oppimiskokemuksiasi. Millaisista tilanteista sinulla on hyviä oppimiskokemuksia? Mieti tilanteita ja toteutustapoja, joissa olet oppinut hyvin. Entä kielteiset kokemukset? Mitä itseohjautuvuusominaisuuksia itselläsi on? Miten voisit kehittää itseohjautuvuuttasi?

1.3 Vuorovaikutus ja oppiminen

Opiskelu vaatii opiskelijalta erilaisia taitoja. Osa opiskelusta on yksin opiskelua kirjallisuuden tai esseetehtävien parissa, jolloin sinä itse olet vastuussa opiskelustasi. Opiskeluun kuuluu myös osallistumista luennoille, harjoituksiin ja seminaareihin. Tällöin et ole yksin, vaan muiden kanssa toimiminen on olennainen osa opiskeluasi. Muiden kanssa toimiminen vaatii yhteistyötä. Toimiessasi ryhmässä sinulla ja muilla ryhmän jäsenillä on vastuu ryhmän oppimisprosessista.

Vuorovaikutus muiden opiskelijoiden kanssa tukee opiskeluasi. Voit testata ajatuksiasi, saat palautetta oppimisestasi ja voit avartaa maailmankuvaasi muiden ihmisten kokemuksista. Omaan arviointikykyysi vaikuttaa saamasi palaute muun muassa opettajilta, ohjaajilta ja toisilta opiskelijoilta. Kun keskustelet ja selvennät mielipiteitäsi muille, ajattelusi kehittyy. Ryhmään kuulumisen voi myös motivoida opiskelijaa, koska tällöin tavataan muita samasta asiasta kiinnostuneita.

Mitä tärkeämpi opiskeluryhmän tavoite ja toiminta on sen jäsenille, sitä paremmin he ottavat osaa työskentelyyn ja kantavat vastuuta tuloksista. Toimivassa ryhmätyössä voidaan kokeilla ja käyttää hyödyksi menetelmää, jossa opiskelija opettaa toisille opiskelijoille. Kun ryhmän jäsen opettaa toisia opiskelijoita, hän joutuu muokkaamaan, valikoimaan ja perustelemaan asiat myös itselleen. Ryhmissä korostuu jaettu oppiminen, jossa kukin opiskelija tekee tuotoksen (esimerkiksi esitelmän) omista

lähtökohdistaan ja antaa toisille asiasta syvällisempää tietoa. Luottamuksellinen ilmapiiri tukee ja kannustaa yhteiseen tekemiseen.

Ryhmäopiskelun hyöty on, että opit käyttämään kunkin tieteenalan sanastoa suullisesti ja osaat samalla soveltaa käsitteitä käytäntöön. Sosiaalinen vuorovaikutus on ryhmäopiskelun suurimpia hyötyjä. Ryhmäopiskelun tärkein tarkoitus on tuottaa uutta tietoa, joka on ryhmän jäsenten itse yhteistyön kautta muodostuvaa tietoa.

Pohdi!

Millaisissa ryhmissä opiskelu on tuntunut mielekkäältä? Miten ryhmätyöskentely onnistuu, jos kaikki eivät ole aktiivisia? Miten itse voisit kehittää ryhmän toimintaa?

1.4 Oppimistaidot ajan tasalle

Taitava oppiminen tarkoittaa oppimistaitojen ajantasaistamista ja kehittämistä. Vain harjoittelemalla voit oppia hyödyntämään aikaisempia kokemuksia ja tulla itseohjautuvaksi opiskelijaksi. Muiden kanssa oppiessakin tarvitset vuorovaikutustaitoja, joita voit kehittää vain toimimalla muiden kanssa. Hyviä vuorovaikutustaitoja voit hyödyntää työelämässä, jossa niillä on nykyisin suuri painoarvo.

Oppimistaitojen harjoittamiseen ja kehittämiseen on suositeltavaa käydä esimerkiksi Lapin yliopiston järjestämä [Akateemiset opiskelutaidot –verkkokurssi 3 op](#). Akateemiset opiskelutaidot -verkkokurssin tavoitteena on kehittää akateemisten opintojen vaatimia henkilökohtaisia tietoja ja taitoja sekä näiden valmiuksien avulla lisätä opiskelijan itsetuntemusta ja itseohjautuvuutta opintojen suhteen. Kurssin suoritettuaan opiskelijalla on hyvät valmiudet verkko-opiskeluun ja www-pohjaisen oppimisympäristön käyttöön..

[Oikeustieteen johdantokurssi](#) on tarkoitettu opiskelijoille, jotka eivät ole aiemmin opiskelleet oikeustieteitä. Opintojakson tavoitteena on antaa yleiskuva yliopisto-opinnoista yleensä ja oikeustieteen opiskelun erityispiirteistä sekä perehdyttää opiskelija eri oikeudenalojen peruskysymyksiin ja perusterminologiaan. Kurssi on pakollinen oikeustieteen opinnot Lapin yliopiston avoimessa yliopistossa aloittaville opiskelijoille. Opintojakson tavoitteena on antaa yleiskuva yliopisto-opinnoista yleensä ja oikeustieteen opiskelun erityispiirteistä sekä perehdyttää opiskelija eri oikeuden alojen peruskysymyksiin ja perusterminologiaan.

2 OPINTOJEN SUUNNITTELU

Opiskelu edellyttää suunnittelua

Ensimmäinen tehtäväsi opintojen alussa on [henkilökohtaisen opintosuunnitelman](#) (HOPS) laatiminen. Avoimen yliopiston opiskelijat voivat laatia HOPSinsa [Weboodissa](#) tai täyttämällä [Tee oma HOPS](#) -lomakkeen. [eHOPS ohjeessa](#) on lisätietoa suunnitelman tekemiseksi. Suunnittelussa sinua voi auttaa avoimen yliopiston opintoneuvoja, jonka yhteystiedot löydät www.ulapland.fi/avoim. Opintojen etenemisen suunnittelu on erityisen tärkeää työn ja perheen ohella opiskelevalle aikuiselle! Hyvä suunnitelma auttaa sinua orientoitumaan opintoihisi ja saavuttamaan tavoitteesi.

Suunnitelman lähtökohtana ovat tietysti omat opiskelutavoitteesi: opiskeletko yleissivistyksen hankkimiseksi, ammattitaitosi kehittämiseksi vai yliopistotutkintoa silmällä pitäen? Päämäärien muotoilu on myös tärkeää, kun halutaan arvioida opiskelun etenemistä ja onnistumista. Tee tavoitteistasi realistisia, jotta voit saavuttaa ne ja kokea onnistuneesi; huomioi oma elämäntilanteesi ja mahdollisuutesi.

Perinteisesti yliopisto-opintojen suunnittelu on itsenäistä ja vapaata. Lopullisen opintosuunnitelman rakennat annettujen tutkintovaatimusten ja opintojen aikataulujen (esimerkiksi luentojen ajankohtien) mukaan. Tutkintovaatimuksista löydät opintojaksojen keskeiset sisällöt ja tavoitteet sekä opiskelumuodot. Perus- ja aineopintojen opintojaksot ja opetus etenevät siinä järjestyksessä kuin ne on esitetty tutkintovaatimuksissa. Mahdollisesti opinnoissa ehdottomasti vaadittavat edeltävät opinnot on myös merkitty tutkintovaatimukseen.

Opiskelutavoitteet on jaettavissa välitavoitteiksi huolimatta siitä, miten kaukana tai lähellä päätavoite ajallisesti on. Välitavoitteita esimerkiksi yliopistollisissa arvosanoissa ovat eri opintojaksot. Tällaiset opintojaksot voidaan jakaa vielä pienempiin tavoitteisiin, esimerkiksi tentteihin ja tehtävientekoon. Välitavoitteiden ongelmana saattaa olla aikataulujen päällekkäisyys. Useimmiten opetussuunnitelma on sidoksissa järjestävän tahon aikatauluihin, joten opiskelijana et voi paljontaan vaikuttaa opintojen etenemisnopeuteen.

Itseohjautuvana opiskelijana sinun tulee oppia arvioimaan, millaista työmäärää tarvitset kuhunkin osatavoitteeseen. Mitä enemmän sinulla on kokemusta opiskelusta yleensä ja itsestäsi opiskelijana, sitä paremmin arviointi todennäköisesti sujuu. Taito tehdä ja toteuttaa tehokkaita opintosuunnitelmia on keskeinen osa itseohjautuvaa opiskelutaitoa.

Henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan voit myös kirjata, millaiset opiskelumenetelmät parantavat oppimistasi ja millaiset haittaavat sitä. HOPS on hyvä myös palautteen annossa, sillä oma arviointi oppimisesta on erittäin tärkeää. Henkilökohtaisen opintosuunnitelmasi tulisi sisältää pohdintoja tavoitteista, opintojen järjestelyistä, oppimistavoista ja arvioinnista. Kun olet kirjoittanut ajatuksesi paperille, niihin on hyvä palata myöhemmin: tällöin voit vertailla miten oppimisesi ja ajattelusi on kehittynyt.

Opintosuunnitelmaa tehdessäsi sinun on huomioitava, että yliopisto-opinnot vievät paljon enemmän aikaa kuin vain osallistumisen luentoihin ja ryhmäopetukseen. Merkitse kalenteriin, milloin sinulla on luentoja, seminaari-istuntoja, opintopiiritapaamisia ja tenttejä sekä milloin varaat aikaa lukemiselle ja kirjoittamiselle. Aikataulun kirjoittaminen auttaa sinua löytämään aikaa ja käyttämään sitä tehokkaasti.

Yksi opintopiste vastaa noin 27 tunnin työpanosta. Tämän työmäärän tekeminen

esimerkiksi kuukaudessa saattaa olla työstä. Jos aikoo käyttää opiskeluun esimerkiksi kaksi tuntia illassa, se tarkoittaa 40 tuntia kuukaudessa. Vasta työtunneiksi muutettu lukujärjestys antaa realistisen kuvan käytettävissä olevasta ajasta. Kaikkia iltoja ei kannata suunnitella samanlaisiksi: jos käyt illalla luennoilla, aikaa tuskin enää jää lukemiseen. Joinakin päivinä et ehdi ollenkaan opiskella ja toisina taas voit käyttää opiskeluun enemmänkin aikaa. Huomioi myös, että aikaa kuluu kirjallisuuden hankkimiseen ja tehtävien laatimiseen.

Opintosuunnitelmaa tehdessä täytyy olla valmis tarvittaessa myös muuttamaan suunnitelmaa, esimerkiksi silloin kun huomaat, että tarvitset lukemiseen enemmän aikaa kuin olit ensin ajatellut. Suunnitelman muuttaminen ei tarkoita kuitenkaan epäonnistumista. Erityisesti opiskelun alkuvaiheessa vaikeudet ja epäonnistumiset kuuluvat asiaan. Itse asiassa vaikeudet ja epäonnistumiset ovat hyödyllisiä, koska ne paljastavat virheesi oppimistaidoissa. Tavoitteista on kuitenkin pidettävä kiinni, vaikka opintosuunnitelma muuttuisikin.

Muistilista opintojen suunnitteluun

- *Tarkenna päätavoitteesi opiskelussa ja suhteuta ne muihin päämääriin elämässäsi.
- *Osita päätavoitteesi välitavoitteeksi.
- *Suunnittele välitavoitteiden aikataulu siten, että huomioit elämäntilanteesi ja yksilölliset opiskeluedellytyksesi.
- *Tee yksityiskohtainen viikoittainen ja päivittäinen lukujärjestys, joka on vaihteleva ja joustava.
- *Pidä kiinni lukujärjestyksestäsi ja käytä varaamasi opiskeluaika todella vain opiskelemiseen.
- *Arvioi ja erittele opiskeluasi aika ajoin: missä olet onnistunut ja missä epäonnistunut.
- *Muuta tarvittaessa suunnitelmaasi ja aikatauluasi, mutta pidä silti kiinni päätavoitteestasi.

Pohdi!

Miten henkilökohtainen opintosuunnitelma toimisi omassa opiskelussasi? Mitä hyötyä tai haittaa HOPS:sta voisi olla?

3 YMMÄRTÄVÄ LUKEMINEN

3.1 Kirjallisuuden lukeminen

Tieteellisen kirjallisuuden lukeminen on keskeisin yliopisto-opiskelun työtapana. Lukemisen tarkoituksena on kehittää ajatteluasi, tuoda uusia ideoita ja tietoa sekä uusia kiinnekohtia ajatteluasi. Yliopistossa kirjallisuudesta poimitaan tietoa keskustelua, kirjallista työtä tai tenttiä varten. Oppiminen on ideoiden muuttamista, yhdistelemistä ja laajentamista. Oleellista on, että ymmärtää lukemansa.

Tieteellisten artikkelien ja teosten kieli on kunkin tieteenalan omaa kieltä, jonka omaksuminen on osa oppimisprosessiasi. Tekstissä vilisevät vieraat ilmaisut ja sanat saattavat olla outoja ja tuntua monimutkaisilta. Tieteellisellä kielellä on kuitenkin oma tarkoituksensa: se auttaa tarkastelemaan kunkin tieteenalan asioita jäsentyneesti ja erottamaan käsiteltävien asioiden merkitykset arkikielen merkityssisällöistä.

Lukijan aiemmat tiedot ja tavoitteet ohjaavat, minkälainen lukutapa kunkin tilanteen kannalta on tarkoituksenmukaisin. Mitä enemmän ja jäsentyneemmin opiskelijalla on aiempia tietoja asiasta, sitä paremmin ja nopeammin hän osaa valikoida tekstistä olennaiset asiat ja rakentaa sisällöstä mielekkään kokonaisuuden. Lukeminen nopeutuu tieteenalaan liittyvän sanavaraston kasvaessa ja käsitteiden tullessa tutuiksi ja ymmärrettäviksi. Myös erilaisten lukutapojen hallinta, kuten silmäily, perusteellinen lukeminen ja kertaaminen, edistää tavoitteen saavuttamista oppimistilanteissa.

Tietoa tuottavan eli konstruktiivisen näkemyksen mukaan lukeminen ja luetun ymmärtäminen ovat merkitysten aktiivista tuottamista. Hyvä lukija tekeekin lukiessaan koko ajan johtopäätöksiä, etsii asioiden välisiä suhteita ja koettaa aktiivisesti ymmärtää, mistä on kyse. **Lukutaito on kykyä luoda merkityksiä.** Ole myös valmis muuttamaan aikaisempia käsityksiäsi. Etsi tekstistä yleisiä lainalaisuuksia ja arvioi sitä mielessäsi: sisältääkö teksti ristiriitaisuuksia, vai oletko samaa mieltä kirjoittajan kanssa. Pohdi mielessäsi sovellusmahdollisuuksia ja ratkaisuja esitettyihin ongelmiin.

Silmäily

Kirjan silmäilyssä tarkoituksena on jonkin tiedon löytäminen tai kokonaiskuvan hahmottaminen. Sinun on aluksi selvitettävä, mikä on lukemisesi tarkoitus. Jos etsit lähdekirjallisuudesta tietoa esimerkiksi kirjalliseen työhön, selvennä itsellesi ensin se, mihin kysymyksiin etsit vastausta.

Alustavassa silmäilyssä päähuomio kannattaa kiinnittää kirjan jäsentelyyn. Tärkeitä ovat kirjan alkusanat, sisällysluettelo, johdanto, tiivistelmät ja asiahakemistot. Selvitä ensin minkälainen teos on kyseessä, kenelle se on tarkoitettu, mitä asioita siinä käsitellään ja miten teos on parhaiten luettavissa. Nämä seikat näkyvät yleensä parhaiten esipuheesta tai johdannosta. Sisällysluettelo antaa yleiskatsauksen kirjan jäsentelystä. Siitä näkyy myös, miten paljon kullekin asialle on varattu tilaa.

Silmäilyn jälkeen kannattaa perehtyä mahdollisiin tiivistelmiin. Tiivistelmistä saadaan kiteytetty kuva tarkastelluista asioista ja oleellisimmista johtopäätöksistä. Kirjaa selaillessa kannattaa kiinnittää huomiota myös graafisiin esityksiin (kuviin, karttoihin, taulukoihin, piirroksiin jne.). Jos kirja on omasi, käytä sitä niin tehokkaasti kuin suinkin voit: merkitse avainsanat alleviivauksin ja kirjoita huomioitasi marginaaliin. Kirjaston kirjaa lukiessasi merkitse sivunumerot muistiin ja palaa sivulle myöhemmin, jotta voit kirjoittaa muistiinpanosi tärkeästä asiasta.

Keskeisten ja oleellisten tietojen valikoinnissa ja muokkaamisessa auttavat monet tekstin sisältämät ja joskus myös opettajan antamat vihjeet. Otsikoista näkyy usein luvun olennainen sisältö. Tärkeitä asioita korostetaan yleensä myös yhteenvedoin, toistoin, alleviivauksin, lihavoinein tai käyttämällä erilaisia kirjasintyyppöjä. Lisäksi taulukoihin ja kaavioihin kannattaa tutustua perusteellisesti: niiden keskeiset asiat havainnollistetaan visuaalisesti.

Teksti kannattaa silmällä läpi mahdollisimman nopeasti, kuitenkin siten, että ymmärtää lukemansa. Yleiskuvan luominen auttaa opiskelijaa myöhemmin yksityiskohtaisemman tiedon omaksumisessa ja mieleen palauttamisessa.

Tarkka lukeminen

Tarkan lukemisen tarkoitus on tekstin ymmärtäminen ja omaksuminen. Teksti luetaan mahdollisimman perusteellisesti: asioita työstetään monipuolisesti, ja niitä sijoitetaan oikeaan viitekehykseensä. Tarkan lukemisen lähtökohta on keskittyminen. Mitä enemmän asiaa pohditaan eri puolilta, sitä syvällisemmin se ymmärretään ja sitä helpommin asia palautuu mieleen tarvittaessa. Viimeistään tässä vaiheessa kannattaa selvittää sellaiset asiat tai käsitteet, joita ei ole ymmärtänyt.

Sinun on lukiessasi pyrittävä muokkaamaan tietoa itsellesi sopivimpaan muotoon. Kun poimit lukemastasi olennaisen esimerkiksi muistiinpanojen avulla, muodostat tekstistä omaa versiota, joka on helpommin omaksuttavissa. Perinteiset opiskelu- ja lukemisstrategiat, kuten mekaaninen kertaus, alleviivaus, kopiointi tai valmiin materiaalin alleviivaaminen ja ulkoa opettelu sellaisenaan, ovat usein toistavia. Nämä eivät useinkaan takaa hyvää oppimista, sillä opiskeltavasta asiasta saadaan melko pintapuolinen ja tekstissä pitäytyvä näkemys. Alleviivausta voi kuitenkin hyvin käyttää tiedon jäsentämiseen ja järjestämiseen.

Tietoa sellaisenaan toistavien strategioiden vastakohtia ovat **tietoa tuottavat strategiat**, kuten esimerkiksi miellekartan (mind map) piirtäminen opiskeltavasta materiaalista. Tietoa tuottavia opiskelustrategioita ovat myös esimerkiksi tiivistelmien kirjoittaminen, asioiden kertominen omin sanoin, keskustelu muiden opiskelijoiden kanssa ja vaikkapa yhteistoiminnallinen oppiminen.

Mind Map

Englanninkielisestä sanasta **mind map** on suomen kielessä käytetty myös nimityksiä mielle, idea, käsite- tai ajatuskartta. Miellekartan tehtävänä on organisoida tietoa uudelleenlaiseen muotoon, jotta se olisi helpommin omaksuttavissa. Miellekartan tekeminen on hyvä tapa jäsentää ajatuksia, ja se edistää myös tiedon syväprosessointia. Kun teksti muokataan kuvioksi, on helpompi pohtia, mitkä asiat kuuluvat toistensa yhteyteen ja miten: mitkä ovat esimerkiksi syitä, mitkä seurauksia. Tekstin sisältö avautuu helpommin ja luettu tulee myös ymmärretyksi ja liitettyksi siihen kokonaisuuteen joka muistiin on aikaisemmin muodostettu. Voit tehdä käsitekartan esimerkiksi puudiagrammin muotoon, käytä kuvia, eri värejä ja symboleita.

Yksi tapa tehdä miellekartta, eli mind map, on seuraava:

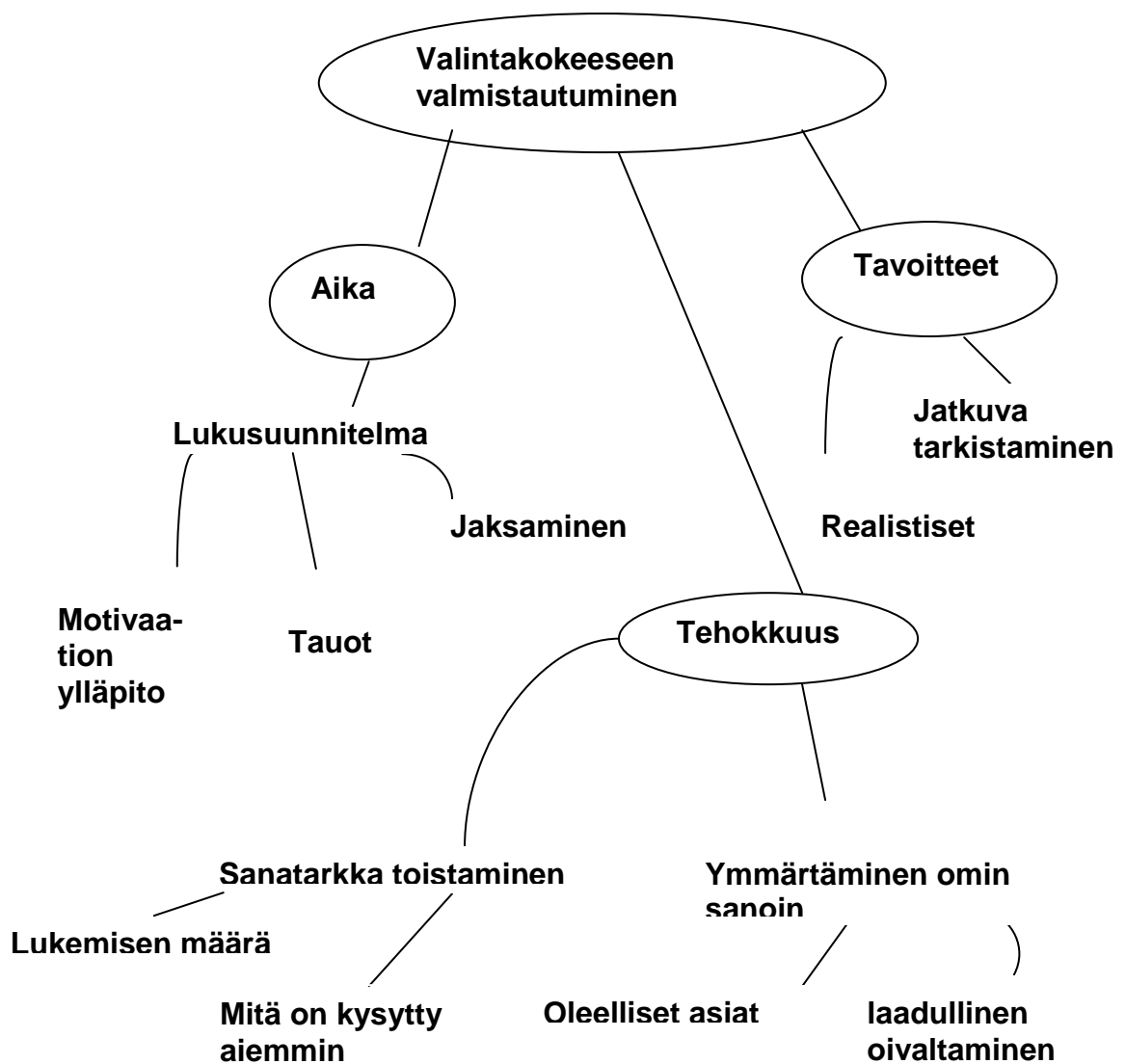
- 1) Etsi tekstistä tai muististasi kulloiseenkin aiheeseen liittyvän ajattelusi peruskäsitteet. Ne ovat pohjimmiltaan joukkoja ja yleensä kieliopillisesti substantiiveja tai adjektiiveja, välillä usean sanan yhdistelmiä.
- 2) Tee luettelo tärkeimmistä ja oleellisimmista käsitteistä.
- 3) Järjestä nämä käsitteet sen suhteen, miten keskeisiä ne ovat aiheeseesi liittyen.
- 4) Kehystä käsitteet ja sijoita ne paperille siten, että käsitteiden väliset suhteet tulevat

niin selviksi kuin mahdollista. Usein tämä merkitsee sitä, että laaja-alaisimmat käsitteet ovat ylhäällä ja suppeammat alhaalla. Usein keskeisin käsite sijoitetaan paperin keskelle.

5) Käytä nuolia osoittamaan, miten eri käsitteet ajattelussasi liittyvät toisiinsa. Voit nimetä kaikki nuolet. Yleensä nuolten nimenä on jokin verbi-ilmaus. Merkitse ja nimeä vain käsitteiden väliset tärkeimmät yhteydet. Kartan ideana on olennaisten yhteyksien osoittaminen ja korostaminen.

(Ohjeet on muotoiltu kirjasta Åhlberg, M. Opetuksen ja oppimisen evaluaatio. Joensuu yliopisto. Kasvatustieteiden tiedekunnan opetusmonisteita, n:o 16. Joensuu, Savonlinnan opettajankoulutuslaitos 1990.)

Esimerkki muokattu valintakokeisiin valmistautumisen mielekartasta Aiotko opiskelijaksi –teoksesta (Lindblom-Yläne, Lonka, Slotte 2001, 83)



Kertaus ja opitun muistaminen

Vanha viisaus ”kertaus on opintojen äiti” pitää edelleen paikkansa, sillä keskeisten sisältöjen kertaamisella voit varmistaa oppimistasi. Mitä enemmän sinulla on luettavaa, sitä tärkeämpää kertaus on, jotta voit omaksua tietoa ja palauttaa sitä mieleen. Kun kertaat, keskity pääasioihin käyttämällä apunasi muistiinpanoja ja merkintöjä. Tällöin tärkeät asiat ja niiden väliset yhteydet tulevat selvemmin esiin kuin jos kertaisit koko kirjan. Kannattaa pyrkiä aktiiviseen kertaamiseen, esimerkiksi tekemällä itselleen kysymyksiä ja vastaamalla niihin mielessään, suullisesti tai kirjallisesti. Näin joudut työstämään oppimaasi perusteellisemmin. Luettavan kirjallisuuden kertaaminen myös opiskelutovereiden kanssa on hyödyllistä: voitte yhdessä selvittää mahdollisia epäselvyyksiä.

Olenainen osa kertausta on opitun muistaminen. Opintomenestykseesi vaikuttaa olennaisesti oma tapasi jäsentää ja järjestää tietosi sisäiseksi malliksi, joten menestymistä ei ratkaise opiskeluun käytetty aika. Lukiessasi tekstiä voit muodostaa erilaisia sisäisiä malleja. **Pintamallissa** kokonaiskuva jää hahmottomatta, koska muistat irrallisia sanoja ja lauseita. **Tekstimallin** avulla sinulle mahdollistuu kokonais kuvan hahmottaminen. Osaat kertoa, mitä tekstissä sanottiin ja pystyt tekemään tekstin pääkohdista yhteenvedon. **Sisältömalli** on oma tulkintasi lukemastasi tekstistä. Se pohjautuu aikaisempiin kokemuksiisi, ja auttaa sinua tiedon soveltamisessa. Oman tulkinnan tekeminen on tärkeää, mutta on tärkeää erottaa alkuperäinen tieto ja oma tulkintasi.

Opiskelutaitojesi kehittämisen kannalta olisi tärkeää että löydät ne keinot, joiden avulla tietosi jäsentyy ja sisäistyy paremmin. Jokaisella on omat henkilökohtaiset tapansa hyödyntää tehokkaasti muistia, joten jokainen voi löytää tapansa ainoastaan itse kokeilemalla ja kokemuksista oppimalla.

Valikoit, jäsenät ja sovellat tietoa sisäisten malliesi pohjalta. Voit muistaa paremmin oppimasi asiat, jos uusi tieto tukee aikaisempia tietojasi tai omakohtaisia kokemuksiasi ja pystyt liittämään ne sisäisiin malleihisi. Muistamiseen vaikuttaa, kuinka syvällisesti prosessoit uutta tietoa. Tavoitteena on, että uusi tieto jäsentyy tiiviiksi osaksi aikaisempia sisäisiä mallejasi, jolloin tiedon mieleen palauttaminen helpottuu.

3.2 Vieraskielinen kirjallisuus

Vieraskielisen tekstin lukemiseen pätevät samat keinot kuin suomenkieliseenkin kirjallisuuteen. Silmäilyn, tarkan lukemisen ja kertauksen avulla pääset parhaaseen tulokseen.

Vieraskielisen kirjallisuuden lukeminen saattaa aloittelevasta opiskelijasta tuntua ylivoimaiselta. Usein luettava kirja sisältää uutta tietoa, jonka ymmärtäminen äidinkielelläkin voi olla hankalaa. Vieraskielisten kirjojen osuus lisääntyy opintojen edetessä. Olet alkuopinnoissa omaksunut jo tiettyjä käsitteitä ja perusasioita, ja tämä helpottaa uuden tiedon oppimista myös vieraskielistä tekstiä lukiessasi.

Vieraskielistä tekstiä lukiessasi sinun on hyvä muistaa, että jokaista sanaa ei tarvitse ymmärtää. Oppimisen kannalta on tärkeintä, että ymmärrät pääasiat ja kokonaisuudet. Sanakirjojen liiallinen käyttö sitoo yksityiskohtiin ja kokonaisuudet jäävät helposti huomaamatta. Lukemisesta tulee liian tarkan kääntämisen vuoksi myös työlästä ja raskasta. Tekstin ymmärtämistä helpottaa, jos luet samoja aiheita käsitteleviä suomenkielisiä kirjoja. Mikäli sinulla ja opiskelutovereillasi on vaikeuksia vieraskielisen

tenttikirjallisuuden lukemisessa, voitte perustaa lukupiirin, jossa selvittelette yhdessä kirjojen sisältöjä.

Vieraskielisiä kirjoja selaamalla ja käsitteitä selvittämällä alat vähitellen omaksua kirjojen keskeisiä sisältöjä. Lukiessasi huomaat pian, että tietyllä tieteenalalla on rajallinen määrä opittavaa käsitteistöä ja sanastoa. Sinun tarvitsee turvautua sanakirjaan yhä harvemmin.

Pohdi!

Lue jokin tieteellinen artikkeli tai luku tenttikirjastasi ja analysoi omaa lukutyöskentelyäsi:

Millaisia tunteita lukutilanne sinussa herätti?

Kiinnostiko artikkelissa käsitelty aihe sinua? Kiinnostus ja motivaatio ovat oppimisen edellytyksiä. Opiskeltaessa joudutaan kuitenkin lukemaan monia sellaisiakin tekstejä, jotka eivät ainakaan alussa kiinnosta lainkaan. Asiasta voi kiinnostua, jos siitä löytää jonkin itseään kiinnostavan näkökulman. Voit kytkeä aihepiiriin omiin kokemuksiisi.

Miten tekstin kieliasu vaikutti sinuun? Oliko tekstissä sinulle vieraita tai vaikeita käsitteitä? Toistuuko jokin vieras sana tekstissä, ja tuntuuko sinusta, että teksti jää ymmärtämättä tuon tietyn sanan takia? Sanojen merkitykset saattavat selvitä jossain toisessa yhteydessä. Voit päätellä sanojen merkityksen tekstiyhteydestä. Sanakirjat ja alan sanastot auttavat myös. Jos vastaasi tulee käsitteitä, joita et heti ymmärrä, jatka kuitenkin lukemista ja pyri saamaan artikkelista irti sen ydinsisältö.

Tuntuuko sinusta, että juutut lukiessasi paikallasi? Jos näin käy, älä vain istu tuijottamassa luettavaa tekstiä tai yritä lukea uudelleen ja uudelleen samoja lauseita. Yritä löytää aktiivinen keino päästä eteenpäin. Lukeminen edellyttää, että tekstin sanojen merkitys avautuu sinulle. Paikoilleen juuttumisen syynä voi olla se, että olet kadottanut jonkin tekstiä selventäneen seikan. Sinun tulee löytää se uudelleen, jotta voit rakentaa tekstin jatkoa.

Miten muistat ja ymmärrät lukemaasi? On tärkeää, että yrität muistaa tekstin ydinsanomien: mitä kirjoittaja haluaa kertoa ja minkälaisia ideoita hän esittää. Toisinaan oppimisen mittaamisessa korostuu kuitenkin yksittäisten faktojen muistaminen. Tällöin materiaali täytyy työstää yksityiskohtaisemmin.

3.3 Kirjaston käyttö ja tiedonhaku

Kirjaston käyttö kuuluu olennaisesti yliopisto-opintoihin. Kirjallisuuteen perehtyminen on merkittävä osa yliopisto-opiskelua ja siksi kirjaston tehokas käyttö on hyvä hallita. Kirjastosta saat lainatuksi opintoihin kuuluvaa kirjallisuutta sekä muuta oheiskirjallisuutta. Kirjastolla on useimmista kirjoista myös lukusalikappaleet, joita voit lukea lukusalissa. Monet opiskelijat ovat kokeneet, että kirjaston lukusalissa keskittyminen on helpompaa kuin kotona, koska opiskelua häiritseviä tekijöitä (puhelin, lapset, melu, kotityöt) on vähemmän. Kirjastoissa on yleensä myös tilat ryhmätyölle.

Avoimen yliopiston opiskelijoille järjestetään kirjaston käytön koulutusta. Koulutuksessa tutustutaan yliopiston kirjaston valikoimiin yleisesti, elektronisiin aineistoihin ja opastetaan kirjallisuuden hakemisessa. Koulutuksessa opiskelijoita perehdytetään eri tietokantojen käyttöön, joiden avulla kirjallisuutta voi löytää eri puolilta maailmaa. Kirjastojen ja internetin kautta on käytettävissä monia tietokantoja, joiden avulla voi jäljittää haluamiaan kirjoja ja lehtiä tai etsiä aineistoa aiheen mukaan. Opiskelijat ovat

kokeneet kirjastoinfot erittäin hyödyllisiksi ja tärkeiksi. Kirjastojen käyttöön voit saada kirjaston henkilökunnalta henkilökohtaista apua. Lisäksi kirjastoissa on oppaita, jotka auttavat sinua mm. hakuohjelmien käytössä. Itsenäisesti voit hakea lisätietoja www.ulapland.fi/kirjasto.

Edettäessä aineopintoihin olisi hyvä käydä [Tieteellisen tiedonhankinnan -kurssi](#), joka perehdyttää opiskelijan itsenäiseen ja monipuoliseen tiedonhakuun, jota tarvitaan erityisesti kandidaatin tutkielmaa tehdessä. Kurssin voi halutessaan suorittaa verkossa.

3.4 Tenttiminen ja tenttitilanteen hallinta

Yleisin tapa arvioida opiskelijoiden edistymistä yliopistossa ovat tentit. Tentti on kirjallinen kuulustelu luennoista ja kirjoista. Tenttien tarkoituksena on opiskelijan tietojen ja taitojen hallinnan tarkistaminen ja palautteen antaminen joko arvosanan tai kirjallisen (harvoin suullisen) kuvauksen muodossa. Tentti toimii myös oppimistilanteena, koska tehtäviä työstäessään opiskelija tulee perusteellisesti punninneeksi ja kerranneeksi tietojaan. Kun opiskelija työstää tietojaan jostakin asiasta, hän saattaa huomata puutteita niissä. Lisäksi hän voi löytää uusia asioita tai kytkentöjä niiden välillä. Tentti on oppimistilanne myös siksi, että tenttiin liittyvät toimintatavat harjaantuvat.

Valmistautuessasi tenttiin on hyvä muistaa lukemisen yleiset keinot: alustava silmäily, tarkka lukeminen ja kertaus. Kuulustelija on kiinnostunut siitä, osaatko hyödyntää oppimateriaalissa esitettyjä asioita ja pystytkö valitsemaan tärkeimmät ja hyödyllisimmät osat tarvittaessa. Hän ei yleensä ole kiinnostunut siitä, osaatko kirjan luvun ulkoa, että toistat sen sanasta sanaan. Jos esität nimiä ja faktoja valikoimatta niitä, kuulustelija saattaa epäillä, ettet ole lainkaan ymmärtänyt asioita.

Tenttiin valmistautuminen ja tentin lähestyminen saattavat olla epämiellyttävää odotuksen aikaa: mitä lähemmäksi kuulustelupäivä tulee, sitä enemmän sinua jännittää. Stressi kuuluu kuitenkin asiaan, onhan tenttitilanne eräänlainen esiintymistilanne ja siihen pätevät samat jännitysoireet kuin mihin tahansa esiintymiseen. Tämä stressi kannattaakin kääntää hyödyksi, koska sillä on myös myönteisiä vaikutuksia: keskityt suoritukseesi ja pääset yleensä parhaimpaan tulokseen.

Tenttimistapoja on useita: voit suorittaa perinteisen luentosalitentin lisäksi verkkotentin. Verkkotenttiin löytyvät ohjeet löytyvät opinto-ohjelmista. Sähköinen tentti tehdään [tenttiakvaariossa](#), joka sijaitsee Lapin yliopiston kirjaston Maailmakylä-luokassa 2. Krs. Löydät tietoa muun muassa tentittävistä oppiaineista ja tentin varaamisesta <https://tenttis.ulapland.fi/login/>

Tutustu tentin alussa kysymyspaperiin ja lue tenttikysymykset huolellisesti läpi. Vastaa ensin kysymykseen, joka tuntuu helpoimmalta. Aloita kirjoittaminen heti, jotta voitat alkukankeuden. Kun vastaaminen takeltelee, tutki kysymyksen sanat tarkasti, listaa olennaiset asiat nopeasti, silmäile kysymystä ja muistilistaasi; muotoile vastauksesi sisältörunko ja tarkista, että kirjoittamasi on oleellista kysymyksen kannalta.

Toisinaan tentissä myös epäonnistuu, koska esimerkiksi valmistautuminen ei ole ollut kohdallaan. Muista kuitenkin, että hylätty tenttitulos ei kaada koko maailmaa, ja voitkin valmistautua seuraavaan tenttiin paremmin.

Seuraavassa esitellään muutamia seikkoja, joita voit miettiä valmistautuessasi kuulusteluun:

1) Pyri luomaan itsellesi kokonaiskuva kaikesta siitä materiaalista, jota olet tenttiä varten opiskellut. Järjestä tentin materiaali aihealueittain, niin pystyt paremmin hahmottamaan sisällön kokonaisuutena. Lisäksi materiaalin kokoaminen antaa sinulle realistisen kuvan tulevan tehtäväsi laajuudesta ja aikataulun suunnittelusta.

2) Aloita tenttiin valmistautuminen ajoissa. Valmistautumisen vaatima aika vaihtelee henkilökohtaisten ominaisuuksiesi ja opiskelumahdollisuuksiesi mukaan. Jos et voi täysipäiväisesti omistautua opinnoillesi, lukeminen kannattaa aloittaa paljon aikaisemmin. Toisaalta, jos tunnet että sinulle sopii parhaiten lyhyt ja intensiivinen opiskelujakso, voit jättää valmistautumisen myöhemmäksikin. Suhteuta tenttiin valmistautuminen muuhun ajankäyttöösi.

3) Yritä muodostaa mahdollisimman realistinen kuva tenttitilanteesta. Ota selvää, kuinka kauan tenttitilaisuus kestää, minkä tyyppisiä ja kuinka laajoja tenttikysymykset ovat ja kuinka moneen kysymykseen joudut vastaamaan.

Pohdi!

Miten sinä valmistaudut tentteihin? Kirjoita lyhyt kuvaus siitä, kuinka valmistaudut kuulusteluun. Kirjaa ylös myös ne ajatukset ja kysymykset, joita pohdit ennen tenttiä.

4 LUENTOJEN SEURAAMINEN

4.1 Luennot

Luento on tavallisin yliopisto-opintojen opetusmuoto. Luennot voivat tapahtua lähiluentoina tai puhelin- ja videoneuvotteluluentoina. Sinun on helpompi sisäistää ja omaksua luennoilla käsiteltävä asia, jos olet valmistautunut etukäteen esimerkiksi tutustumalla käsiteltävän aihepiirin kirjallisuuteen. Puhelin- ja videoluennoillakin opettajalle voi esittää kommentteja ja kysymyksiä - huomioi kuitenkin muut sopimukset keskusteluajoista. Sinun on hyvä kirjoittaa muistiin kaikki, mitä haluat kommentoida, sillä ajatukset yleensä unohtuvat luennon loppuun mennessä.

Luentojen tarkoituksena on selvittää perusasiat opiskelijalle. Luennoilla saadaan ajankohtaisempaa tietoa kuin oppikirjoista tai tietoa, jota kirjallisuudesta ei löydy. Yliopisto-opinnoissa luennoille ei ole yleensä osallistumispakkoa, mutta luentojen seuraaminen on usein opintojen tekemisessä välttämätöntä. Yliopistojen luento-opetus on julkista, joten kuka tahansa voi käydä kuuntelemassa luentoja. Jotta voi osallistua harjoituksiin ja kuulusteluihin, tarvitaan opiskeluoikeus.

Oppiminen luennoilla vaatii aktiivista kuuntelua. Sinun tulee samanaikaisesti ottaa huomioon puhujan esittämät väitteet ja uudet asiat sekä muokata ne itsellesi sopivaan muotoon. Samalla sinun täytyy ajatella ja käsitellä mielessäsi luennoitsijan esittämiä asioita ja yhdistää niitä aikaisempiin tietoihisi sekä tehdä muistiinpanoja esityksestä. Yhtä aikaa näitä kaikkia et voi tehdä, vaan sinun tulee siirtyä joustavasti toiminnosta toiseen.

Jos et ole ymmärtänyt luennoitsijan kertomaa asiaa, voit pyytää häntä selventämään sitä. Yleisesti luennoilla on totuttu siihen, että vain opettaja puhuu ja muut istuvat hiljaa. Tällaisesta kulttuurista olisi päästävä erilleen, jotta voitaisiin avoimesti esittää mielipiteitä. Kun rohkaistut itse kysymään ja kommentoimaan, voit kannustaa myös muita opiskelijoita tekemään samoin.

4.2 Luentomuistiinpanot

Luennoista merkitään muistiin olennaiset asiat. Sinun on hyvä valmistautua ennakkoon luennoille miettimällä odotuksiasi ja muistelemalla ennakkotietojasi käsiteltävästä asiasta. Voit myös tutustua kirjallisuuteen ja oheismateriaaliin etukäteen. Tällöin käsitteistö ja perusajatukset tulevat sinulle tutuiksi ja pääset helpommin sisälle aihepiiriin.

Joillakin luennoilla jaetaan luentorunko tai -materiaali luentojen seuraamisen helpottamiseksi. Luentorungon avulla saadaan yleissilmäys aiheeseen, ja samalla se kertoo, mitä luennoitsija pitää tärkeänä. Huomioi, että luentomateriaali ei ole tarkoitettu korvaamaan luentoja vaan tukemaan luento-opetusta.

Tarkkoja ohjeita muistiinpanojen tekemiseen on vaikea antaa. Kirjoita muistiinpanot itsenäisesti eli valitse itse oma tyylisi, jolla parhaiten opit. Tiedon omaksuminen kuuntelemalla ja muistiinpanoja tekemällä on eräs opiskelutaito, joka kehittyy koko ajan. Muistiinpanot toimivat jälkeinpäin muistivihjeinä, jotka auttavat palauttamaan mieleen luennoitsijan esittämiä asioita. Omat muistiinpanot ovat aina helpompia työstettäviä kuin toisilta lainatut.

Muistiinpanotekniikka kannattaa kehittää mahdollisimman nopeaksi, sillä mitä enemmän kirjoitat, sitä vähemmän kuuntelet ja ajattelet. Muistiinpanoja tehdessäsi on järkevää kirjoittaa väljästi ja jättää runsaasti tilaa täydennyksille. Reunahuomautukset ja kommentit palauttavat mieleen sellaiset asiat, jotka ovat jääneet askarruttamaan mieltäsi: näin voit työstää asioita myöhemmin. Täydennä luentomuistiinpanosi heti luennon jälkeen. Kun palaat omiin muistiinpanoihisi, voit sekä kerrata että täydentää puuttuvia ja epäselviä kohtia. Kertaaminen vähentää tenttiin valmistautumisaikaa. Kattavat luentomuistiinpanot eivät ole etu vain tenttiin valmistautumisessa, vaan myös silloin kun työstät esimerkiksi esseitä ja esitelmää.

4.3 Tietotekniikan käyttö opetuksessa

Sähköposti

Yliopisto-opiskelussa hyödynnetään sähköpostia, koska sen avulla on helppo kommunikoida opettajien ja muiden opiskelijoiden kanssa. Sähköpostin käyttö on suositeltavaa silloin, kun opiskelija tarvitsee opintoihin liittyvää ohjausta, tukea tai tietoa. Lisäksi opettajat voivat sähköpostin avulla lähettää ja korjata tehtäviä sekä lähettää kursseilla tarvittavaa lisämateriaalia.

Verkko-oppimisympäristöt

Yhä enenevässä määrin yliopisto-opiskelussa on alettu käyttää hyväksi etäopetusjärjestelmiä, esimerkiksi LearnLinc, reaaliaikaista virtuaalista oppimisympäristöä. Lisäksi voidaan käyttää Optima-verkkotyöskentely-ympäristöä esimerkiksi opiskelumateriaalin tallentamisessa ja luomisessa. Verkko-oppimisympäristöt tarjoavat paikan, jossa opiskelijat ja opettaja voivat keskustella, ajatella ja oppia yhdessä. Usein verkko-oppimisympäristössä käsiteltävät aiheet ovat jo etukäteen sovittuja, joten siten keskustelu ja viestiminen eivät ole yhtä vapaamuotoista kuin sähköpostin avulla tapahtuva viestiminen. Usein viestit ovat myös kaikkien yhteisöön kuuluvien katseltavissa, joten ympäristö toimii hyvin etenkin yhteisöviestinnässä.

Verkko-oppimisympäristön käyttötaitoja voit harjoitella ja kehittää [Akateemiset opiskelutaidot -kurssilla](#). Kurssista enemmän kohdassa 1.4 Oppimistaidot ajan tasalle. Lisätietoja kurssista saat avoimen yliopiston

5 KIRJOITTAMINEN

5.1 Kirjoittaminen on usein haasteellisin ja vaativin osa opiskelua

Kirjoittamisella on ainakin kaksi tehtävää opiskelussasi. Ensiksikin kirjoittaminen on keino oppia ja kirjoittamisen avulla voit päästä syvällisempään oppimiseen kuin pelkästään lukemalla ja kuuntelemalla. Kirjoittamista käytetään myös oppimisesi mittaamiseen, ja sinun edellytetään suoriutuvan hyvin monista erilaisista kirjallisista tehtävistä. Tehtävät vaihtelevat muutaman sanan tenttivastauksista laajoihin esseisiin ja kirjallisiin raportteihin. Kirjoittaminen on siis haasteellisin ja vaativin osa opiskeluasi.

Kuten muutkin opiskelutaidon osa-alueet, myös kirjoittamisen taito harjaantuu vähitellen. Siksi mahdollisista alkuvaikeuksista ei kannata masentua. Kirjoittamisesta on hyötyä sekä oppimiselle että äidinkielen kehittymiselle.

Asiatyylisen ja tieteellisen tekstin kirjoittamisessa tärkein taustatekijä ja virikkeiden antaja on lukeminen. Lukutaitoa täytyy kehittää, jotta siitä olisi kirjoittamiselle hyötyä. Luku- ja kirjoitustaidon keskinäinen yhteys on kaikessa opiskelussa tärkeää, sillä heikko lukutaito näkyy nimenomaan huonoina opiskelutaitoina. Mitä enemmän luet, sitä paremmaksi luku- ja kirjoitustaitosi kehittyvät. Kun luet mahdollisimman monipuolista kirjallisuutta - tieteellisiä teoksia, sarjakuvia, romaaneja, runoja - sanavarastosi kehittyy ja opit esittämään asiasi selkeästi ja ytimekkäästi.

Seuraavassa voit tutustua asiantuntevan ja aloittelevan kirjoittajan eroihin. Lonka & Lonka (1991, 46–59) jaottelee erot seuraavasti:

Aloittelijan tyyli:

Kirjoittajan ongelmanratkaisu ja tavoitteenasettelu on vähäistä.
 Kirjoitustyyli on impulsiivinen, nopea ja suunnittelematon.
 Kirjoittaja ei pohdi sisällön ja ilmaisun suhdetta.
 Kirjoittajan listaa asiat peräkkäin ja/tai kirjoittaa kaiken tietämänsä.
 Kirjoittaja ei kritisoi aineistoa tai teoreettista tietoa eikä esitä kysymyksiä.
 Teksti on yksinpuhelua, ei kommunikoida lukijan kanssa
 Kirjoittaja ei selitä, selvennä, täsmennä eikä perustele
 Kirjoittaja lavertelee itsestäänselvyksiä
 Kirjoittajan eri tarkoituksiin kirjoittamat tekstit ovat samankaltaisia

Asiantuntijatyyl:

Kirjoittajalle tehtävä on monimutkainen ongelmanratkaisuprosessi, joka sisältää ongelma-analyysin ja tavoitteiden asettelun.
 Kirjoittaja voi kirjoittaa ensimmäisen luonnoksen nopeasti, mutta jatkaa tämän jälkeen tekstin käsittelyä: tarkistaa, muokkaa ja korjaa.
 Kirjoittaja asettuu oman tekstinsä ulkopuolelle ja arvioi tekstiään mahdollisimman objektiivisesti.
 Kirjoittaja pyrkii sisällön ja ilmaisun yhteneväisyyteen.
 Kirjoittaja kykenee karsimaan tekstistään epäolennaisen.
 Kirjoittajan kirjoittamisprosessi on jatkuvaa työskentelyä sisällön ja ilmaisun välillä.
 Kirjoittaja pyrkii lukijaystävälliseen, yleisön huomioonottavaan ilmaisuun.

Pohdi!

Mieti omia kokemuksiasi kirjoittajana. Minkälaiset kokemukset ovat jääneet sinulle mieleen? Mitkä ovat vahvuutesi ja mitkä heikkoutesi? Käytä edellisen

katkelman aloittelija-asiantuntija -luokittelua omien kirjallisten töidesi arviointiin. Löydätkö omasta tekstistäsi aloittelevan ja harjaantuneen kirjoittajan piirteitä?

5.2 Prosessikirjoittaminen

Useimmat meistä eivät ole tottuneet käyttämään kynää ajattelun auttajana, vaan suostumme kirjoittamaan vasta sitten, kun ajatuksemme ovat selkiintyneitä ja viimeistelyjä. Monet kuvittelevat, että kaiken mitä paperille laittaa, täytyy olla heti julkaisukelpoista. Tällainen valmiin tekstin tuottaminen on kuitenkin hyvin työlästä ja kuormittaa muistiamme: ideat jumittuvat, vaikka niiden pitäisi virrata vapaasti ja tuottaa uusia ajatuksia.

”Luonnostaan on vaikea kirjoittaa hyvin, pitää tehdä työtä.” Nietzsche

Kirjoittaminen auttaa asioiden järjestämisessä ja mieleen painamisessa. Onkin todettu, että niin sanottu **prosessikirjoittaminen** on tehokas opiskelumuoto. Prosessikirjoittaminen tarkoittaa sitä, että lopullinen kirjoitelma syntyy vasta usean vaiheen kautta. prosessikirjoittamisessa kirjoitus ei tule kerralla valmiiksi, vaan sitä muokataan ja kehitellään vähitellen tietyssä järjestyksessä. Kirjoittamisesta ei voi antaa yhtä oikeaa ja pätevää ohjetta, mutta usein prosessikirjoittaminen tapahtuu seuraavien vaiheiden kautta: valmistautuminen, luonnostelu, muokkaus, oikoluku ja julkistaminen eli valmiin tekstin luovuttaminen arvioitavaksi. Prosessissa liikutaan eri askeleiden välillä ja palataan arvioimaan edellisen askeleen onnistumista.

Prosessikirjoittamisen yksi tärkeimmistä vaiheista on **valmistautuminen**, jolloin kirjoittaja valitsee aiheen ja kehittelee sisältöä. Aiheen valitsemiseen pitää uhrata aikaa. Mielenkiintoinen ja omakohtainen esseen aihe helpottaa työskentelyäsi ja vaikuttaa myös lopputulokseen. Mikäli otsikko ja aihe ovat jo ennalta määrätty, lue tehtävä tarkasti läpi ja selvitä, mitä se tarkoittaa. Aiheen mietittyäsi rajaa aihe siten, että pohdit aiheen kannalta ydinasioita ja keskeisiä teemoja. Muista, ettei sinun tarvitse käsitellä kaikkea aiheeseen liittyvää! Aiheen rajojen hahmottaminen on jonkinlainen kehys kirjoituksellesi, joten rajaus on kirjoitusprosessin tärkein ja olennainen osa.

Luonnosteluvaiheessa ensiksi kerätään aihetta käsittelevä aineisto. Seuraavaksi ideointivaiheessa kirjoita paperille kaikki, mitä asiasta tulee mieleen. Kirjoita kokonaisten lauseiden sijaan ideoita paperille, jotta saat kirjoitettua muistiin kaiken mieleen tulevan. Ideoiden kirjoittamisessa voit käyttää apuna miellekarttaa eli mind map -menetelmää, josta kerrotaan tarkemmin luvussa 3 Ymmärtävä lukeminen. Tässä vaiheessa ei kannata huolehtia siitä, ovatko ajatuksesi hyvin muotoiltuja ja virheettömiä. Myöhemmin on kitkemisen aika. Tämän tekniikan käyttö on hyvä, jos sinusta tuntuu, ettei tekstiä tunnu syntyvän kovasta yrittämisestä huolimatta. Muista, että pääasia on tekstin tuottaminen, ei vielä tässä vaiheessa sen muotoilu ja virheettömyys.

Prosessikirjoittamisen kolmas vaihe on **muokkausvaihe**, joita voi olla yksi tai useampia. Muokatessasi kirjoitustasi sinun pitää huomioida tavoitteesi ja lukijat. Kirjoituksesi pitää olla sellainen, että vastaanottaja voi varmasti ymmärtää lukemansa.

Muokkausvaiheessa kannattaa muistaa erilaisia asioita:

Varaa kirjoittamiseen tarpeeksi aikaa, jotta voit kirjoittaa rauhassa. Pidä otsikko koko ajan mielessäsi, äläkä eksy aiheesta.

Älä toista samoja asioita monta kertaa, vaan tiivistä sanottavaa.

Varaa eniten tilaa tärkeimpien asioiden esittelyyn.

Kirjoita eri lähteistä poimitut tiedot omin sanoin niin, että tekstistäsi tulee tyyliltään yhtenäinen ja sujuva kokonaisuus.

Käytä sellaisia sanoja, jotka lukija varmasti ymmärtää.

Esitä tarpeeksi yksityiskohtia.

Käytä hyväksesi omaa ajatteluasi ja kokemuksiisi. Esimerkit luovat lukijalle mielikuvia asioista ja elävöittävät tekstiäsi.

Pyri selventämään asiaasi eri näkökulmista.

Kirjoita ikään kuin keskustelisit lukijasi kanssa.

Muokausvaiheessa voi olla hyvä, jos voit käydä luonnoksesi läpi jonkun muun kanssa. Toiset voivat antaa sinulle hyviä neuvoja kirjoitukseesi ja uusia näkökulmia ajatteluusi. Samalla opit myös arvioimaan omaa kirjoittamistasi, ja saat etäisyyttä omaan tekstiisi. Usein toisilta saadaan kannustusta ja hyvää palautetta. Hyvä palaute annetaan myönteisessä ja rakentavassa hengessä. Se kannustaa sinua ja kehittää sinua kirjoittajana.

Kirjoittaminen etenee harvoin suoraviivaisesti alusta loppuun: voi olla mielekkäämpää kirjoittaa ensin jokin keskeinen kokonaisuus valmiiksi, ja vasta sen jälkeen miettiä tekstin aloitusta. Jos sinusta tuntuu, että kirjoittaminen ei edisty, kannattaa siirtyä vähäksi aikaa työstämään jotain muuta tekstin asiaa ja palata ongelmakohtaan myöhemmin, jolloin ajatukset ovat voineetkin jo selkiintyä.

Muokausvaiheessa sinun pitää arvioida kirjoittamaasi. Arviointi tapahtuu seuraavien näkökulmien avulla:

Tutki kappaleidesi sisältöä: Kuuluvatko kappaleiden asiat selkeästi yhteen? Etenevätkö kappaleesi johdonmukaisessa järjestyksessä?

Onko vastaus tiivis ja tyyliltään sekä juoneltaan johdonmukainen?

Muista myös sellainen lukija, joka ei tunne kirjoituksesi aihetta.

Oletko tehnyt pääasiat lukijalle selviksi?

Tarkastele, onko vastaus hyvää ja luettavaa suomen kieltä?

Tärkeintä on pohtia, esitteleekö esseesi aihealueen keskeisen sisällön ja vastaako kirjoitelmasi otsikkoa.

Sinun kannattaa lukea kirjoittamasi ääneen; jos lukemisesi takeltelee tai joudut pysähtelemään ja palaamaan taaksepäin, mieti onko lause liian pitkä tai puuttuuko siitä esimerkiksi verbi tai jokin muu sana. Lukemisen jälkeen korjaat mahdolliset virheet, selvennät, täsmennät, muokkaat ja täydennät ehkäpä muutamia sanoja, lauseita tai kappaleita.

Muokkauksen jälkeen vuorossa on **oikoluku**. Kirjoituksesi rakenteen, virkkeiden ja havainnollisuuden ollessa kunnossa, on jäljellä oikeinkirjoituksen tarkistaminen. Tarkista isot ja pienet kirjaimet, yhdyssanat ja välimerkkien käyttö. Tässä vaiheessa voit keskittyä vain tekstisi ulkoasuun. Muista jättää reilut marginaalit kommenteille ja merkinnöille. Kirjoita otsikko ja nimesi paperiin.

Kirjoituksesi on useiden eri vaiheiden jälkeen vihdoinkin valmis. Seuraava tehtäväsi onkin kirjoitelmasi **julkistaminen** eli luovuttaminen arvioitavaksi. Saat siis vielä arvioinnin jälkeen palautetta työstäsi. Jotta kirjoittaja kehittyisi, hänen täytyy oppia ottamaan vastaan palautetta ja ymmärtää, että kritiikki kohdistuu tekstiin eikä kirjoittajaan itseensä. Esimerkiksi huonokin arvosana tulisi ottaa kannusteena siten, että seuraavalla kerralla pyrkii entistä parempaan.

Seuraavaksi esittelemme tieteellisen kirjoittamisen eri malleja, joita käytetään yliopisto-opinnoissa. Näitä ovat essee, oppimispäiväkirja, luentopäiväkirja sekä portfolio. Näissä kaikissa kirjoitustehtävissä voit käyttää prosessikirjoittamisen oppeja.

5.4 Essee

Hyvinkin erilaiset kirjalliset tuotokset ovat esseitä. Esseellä tarkoitetaan tavallisesti lyhyehköä joko kaunokirjallista tai tieteellistä yleistajuista, pohdiskelevaa kirjoitelmää tai tutkielmaa. Se on analysoiva ja tulkitseva tapa tuoda esille käsiteltävän aiheen keskeisiä sisältöjä. Esseestä saa näkyä, että se on juuri sinun kirjoittamasi. Vaikka sinulla on lupa ja myös velvoite kirjoittaa omana itsenäsi, esseessä ei saa näkyä pelkästään omakohtaisia kokemuksia. Esseen perustana on aina tietty lähdeaineisto, joka toimii sinulle virikkeenä. Pyrkimyksenä on omien väitteiden ja johtopäätösten tueksi esittää eri lähteistä kerättyä tietoa, jonka alkuperä selvennetään itse tekstissä. Essee on henkilökohtaisen kokemuksesi ja lähdeaineiston vuoropuhelua.

Sinun on lähdeviitein ilmoitettava, mistä lähteestä olet ottanut tietoja ja mihin lähteisiin väitteesi perustuvat. Lähdeviitteiden merkitsemistavat vaihtelevat tieteenaloittain ja erilaisten julkaisusarjojen kesken. Jos lainaat jotain lähdeä sanatarkasti, sinun on lähdeviitteen lisäksi käytettävä lainausmerkkejä. Erilaisia lähdemerkintöjä voit tarkastella esimerkiksi [Lapin yliopiston kasvatustieteiden tiedekunnan](#) sivuilta.

Esseiden arvioinnissa kiinnitetään huomiota esimerkiksi seuraaviin tekijöihin:

otsikon ja sisällön vastaavuus
esityksen sisällön asiapitoisuus
analyysin taso ja argumentaatio
esitystavan luovuus ja omaperäisyys
pohjana olevien teosten hyödyntäminen
oikeakielisyys

(mukailee Lapin yliopiston [sosiaalityön laitoksen](#) esseiden kirjoittamisohjetta.

Tavallisesti essee muodostuu kolmesta osasta: johdannosta, käsittelyosasta ja lopetuksesta. Lyhyemmät essee kannattaa kirjoittaa yhtenä kokonaisuutena, eikä jakoja alalukuihin tarvita. Kuitenkin, pitkissä esseissä, (esimerkiksi proseminaaritöissä) selkeyttäviä lukuja tarvitaan. Alaluvut helpottavat lukijaa ja selkeyttävät työtä. Esseen pituus voi vaihdella muutamasta sivusta kymmeneen sivuun.

Ennen kirjoittamiseen ryhtymistä kannattaa hahmottaa kokonaiskuva mieleen ja miettiä mitä esseeseen vaaditaan ja millaista lähdekirjallisuutta se tarvitsee. Alku ja loppu ovat myös tärkeitä. Alussa esitetään ongelma, johon loppu vastaa ja keskikohta sisältää itse asian käsittelyn. Loppuluku voi sisältää arviointia, johtopäätöksiä tai pohdintaa, kun johdannossa perustellaan "mitä tuleman pitää" mitä ongelmaa essee tulee käsittelemään, ja mistä näkökulmasta asiaa tarkastellaan.

* Oletko vastannut otsikossa esitettyyn kysymykseen? (Oletko vastannut koko kysymykseen? Oletko vastannut johonkin muuhun kuin esitettyyn kysymykseen?)

* Oletko selvittänyt eri käsitteet tarkasti? Ovatko viittaussuhteet kunnossa eli viittaako jokainen käyttämäsi pronomini (esim. tämä, tuo, se, nämä, nuo, ne) selkeästi johonkin korrelaattiin?

* Onko kirjoitelman rakenne looginen eli liittyvätkö kappaleet luontevasti toisiinsa?

* Ovatko johdanto ja päätäntö selkeitä ja tehokkaita? Oletko pitänyt mielessä niiden

funktion?

* Onko tenttivastaus on kieleltään, tyyliään ja kirjoitusasultaan sujuva ja moitteeton? Esimerkiksi alkeelliset oikeinkirjoitusvirheet ("oikein kirjoitus virhe") eivät anna kirjoittajasta kovin vakuuttavaa kuvaa.

Lisää esseen kirjoittamisohejeita löydät esimerkiksi eri yliopistojen ja eri tiedekuntien sivuilta ja erilaisista opiskelu-oppaista (kts. lähdeluettelo/ tai esim. <http://www.avoin.helsinki.fi/opetus/materiaalit/kirjoita/>)

Referaatti

Referaatti on esseen tapaan usein yliopisto-opinnoissa käytetty kirjoittamistehtävä. Referaatti on melko suora lyhennelmä kirjasta, eikä se yleensä sisällä omia ajatuksia tai arviointia. Tärkeää on, että olet uskollinen alkuperäiselle tekstille, etkä yritä muuttaa sen sanomaa. Pääset liikkeelle alleviivaamalla tekstistä ydinajatuksia ja pääkohdat. Referaatissa ei pidä ottaa kantaa asioihin, vaikkakin olisit lähteen kanssa eri mieltä (vrt. esseen kirjoitus, jossa keskustelu alkuperäisen tekstin kanssa on suositeltavaa).

Referoija tarjoaa lukijalle alkuperäistekstin lyhyessä ja tiivistetyssä muodossa. Sen pituus on noin kolmasosa alkuperäisestä tekstistä. Referoija piiloutuu lähtötekstin faktojen taakse, eikä hänen ole sallittua tuoda omia näkökulmiaan esille, kuten esseekirjoitelmassa.

5.5 Oppimispäiväkirja ja luentopäiväkirja

Oppimispäiväkirjaan kirjataan ajatuksia, jotka ovat heränneet erilaisissa oppimistilanteissa. Siihen voit kirjata sinulle heränneitä kysymyksiä, esittää kritiikkiä, tuoda esille tilanteeseen liittyviä tuntemuksia, kuvata kokemuksia, havaintoja ja oivalluksia. Oppimispäiväkirjaan voit merkitä opettajan suosittelemaa kirjallisuutta. Sinun kannattaa myös kirjata ylös asioita, jotka koet vaikeiksi tai ongelmallisiksi. Oppimispäiväkirjaan voit kuvata myös opiskelun edistymisen avaintapahtumia.

Oppimispäiväkirjan tarkoituksena on oman oppimisen ja ajattelun tehostaminen, mutta se voi toimia myös vuoropuheluna opiskelijan ja opettajan tai opiskelutovereiden välillä. Oppimispäiväkirjan pitämisestä on monenlaista hyötyä. Päiväkirjan kautta hahmottuvat konkreettisesti oman ympäristön monet piirteet, joista ajan kuluessa kehkeytyy omia, sisäistettyjä näkökulmia eri asioihin. On hyvä seurata oman ajattelun kehittymistä. Myöhemmin on mukava huomata, kuinka aikaisemmin vaikeilta tuntuneet asiat ovatkin jo lähes itsestään selviä. Oppimispäiväkirjalla on tärkeä tehtävä omien oppimistaitojen ja niiden mahdollisten heikkouksien hahmottamisessa. Päiväkirjan kirjoittamisen on todettu olevan erityisen hyödyllistä tilanteissa, joissa pitää jäsentää omia kokemuksia ja tunteita suhteessa teoreettiseen tietoon.

Oppittavien asioiden kirjoittaminen auttaa niiden ymmärtämistä ja muistamista. Lisäksi löydät uusia yhteyksiä eri asioiden välille, suhteutat eri tietoja toisiinsa ja liität niitä omaan maailmankuvaasi. Oppimispäiväkirjan avulla työstät ajatuksiasi ja tunteitasi opiskelun kuluessa. Oppimispäiväkirja on hyvä itsearviointin väline. Myös opettaja voi arvioida osaamistasi oppimispäiväkirjasi perusteella.

Oppimispäiväkirjan perustana käytetään usein luentoja. Tämän vuoksi käytännössä oppimispäiväkirjoja ja luentopäiväkirjoja ei välttämättä eroteta toisistaan. Opettajat

voivat antaa samankaltaisia ohjeita molempien laatimiseen. Tärkeää onkin noudattaa kunkin opettajan omia ohjeita.

Luentopäiväkirja on lyhyehkön opiskelujakson, kuten luennon tai seminaari-istunnon jälkeen laadittava pienimuotoinen oppimispäiväkirja. Luentopäiväkirja perustuukin luennoilla heränneiden ajatusten muokkaamiseen; sen avulla on hyvä jäsentää omia kokemuksia ja tunteita suhteessa luentoisiin. Luentopäiväkirjaan kirjoitetaan luentojen aikana opittuja asioita ylös. Tarkoituksena ei ole referoida luentoja luennoitsijalle, vaan opiskelija käsittelee itselleen merkityksellisinä pidettyjä teemoja luentopäiväkirjassa. Luentopäiväkirjaa pidetään oman oppimisen ja ajattelun tehostamiseksi. Se toimii itsearvioinnin välineenä; luentopäiväkirjan avulla voit seurata oman ajattelusi kehittymistä. Luentopäiväkirjalla on myös toinenkin tehtävä: opettaja arvioi usein sen avulla oppimistasi.

Kirjoitettuasi luentosarjasta päiväkirjan palautat sen opettajalle, joka arvioi mitä ja miten hyvin olet sisäistänyt luennoilla esitetyt asiat. Luentopäiväkirjassa ei toisteta sitä, mitä opettaja on luentojen aikana puhunut, vaan sen on oltava kommentoiva. Valitset luentopäiväkirjaasi sellaisia asioita, mihin sinulla on jotakin sanottavaa. Yhdistät siis luennoilla esitettyyn omia näkemyksiäsi, kokemuksiasi ja arviointeja. Luentopäiväkirjassa myös arvioit omaa oppimistasi; mikä oli uutta ja minkä olit tiennyt jo aikaisemmin.

5.6 Portfolio

Portfolion luonne ja sisältö vaihtelevat sen pääasiallisen tarkoituksen mukaan. Se voi olla ns perusportfolio eli työkansio, johon opiskelija kerää opiskelutehtävänsä, projektityönsä tai tutkielmansa työpaperit ja luonnokset. Perusportfolio on oman osaamisen ja oppimisen persoonallista dokumentointia ja oppimisprosessin kuvausta. Portfolio ei ole pelkästään opiskelutehtävien kokoelma, vaan siihen sisältyy aina tehtävien valikointia ja itsearviointia sekä koko opiskelujakson oppimisprosessin seuranta. Portfoliosta tulisi näkyä mitä ja miten opiskelujakson aikana on opittu.

Portfolio voi sisältää itsearvioinnin ohella myös toisten oppilaiden, opettajien tai jonkun muun asiantuntijan tai vanhempien kommentteja. Itsearviointi on kuitenkin tärkeintä ja toisten arvioinnit toimivat itsearviointia rikastuttavina. Portfolio voi toimia myös arvioinnin perusteena, opettaja arvioi portfoliosi perusteella osaamistasi ja kehittymistäsi ja voi antaa sen perusteella sinulle kurssiarvosanan.

Portfolio edustaa tavallisesti pitkäkhön opiskelujakson työtä ja sen tuloksia. Portfoliojakso voi olla viikon, yhden kurssin, lukukauden tai lukuvuoden tai koko kouluasteen mittainen.

Portfolio ei välttämättä ole kirjoitelma, vaan hyvin usein mm. taideopinnoissa se on esimerkiksi kansio parhaimmista maalauksista tai vaikkapa kokoelma parhaista valokuvista. Kuitenkin esimerkiksi kasvatustieteen tai yhteiskuntatieteen opinnoissa portfolio tarkoittaa yleensä kokoelmaa kirjoituksista, esimerkiksi oppimispäiväkirjoja, tutkimussuunnitelmia, käsitekarttoja, referaatteja ja esseitä. Portfolioon voidaan sijoittaa myös vapaa-ajan ja harrastuksiin liittyviä töitä tai todistuksia.

Konkreettiselta muodoltaan portfolio voi olla siis esimerkiksi kansio, salkku, kuvakokoelma, cd-rom, www-julkaisu, video tai vaikkapa näiden kaikkien yhdistelmä. Keskeisintä portfoliossa ei olekaan sen ulkoinen muoto, vaan itse prosessi, jossa käydään läpi oman opiskelujakson tehtävät, arvioidaan niiden sisältöä ja laatua sekä tehdään valintoja ja pohditaan valintojen syitä ja perusteita. Täten portfolion merkitys

on reflektiivisessä, oppimista syventävässä prosessissa kuin itse kokoelmassa. Portfolioon valittavien töiden tulisi edustaa ja tuoda näkyville opiskelijan oma opiskelusuunnitelma, oppimistehtävä ja -tulokset mahdollisimman monipuolisesti ja kattavasti.

Perusportfolion tehnyt voi koostaa keräämästään materiaalista ja töistä näytekansion tai näyteportfolion. Näyteportfolio on julkistettavaksi tarkoitettu, jolla tavoitellaan ulkoista päämäärää kuten työpaikkaa, apurahaa tai muuta tunnustusta. Näyteportfolio sisältää yhteenvetoja, ansioluetteloita, suosituskirjeitä ja todistuksia. Näyteportfoliot ovat parhaiden töiden kokoelma, jotka kuvaavat yleensä korkeinta mahdollista saavutustasoa. Opiskelijan näyteportfolio on edustuskansio, jolla voidaan osoittaa opintomenestys ja koulutusammattin osaaminen. Opintojen jälkeen portfolio toimii siis eräänlaisena ansioluettelona hakiessasi työpaikkaa (toimittajille, taiteilijoille ja arkkitehteille tavallinen väline työnhaussa).

7 OPPIMISEN ARVIOINTI

7.1 Arviointi

Arviointi on olennainen osa yliopisto-opiskelua. Valitettavan usein arviointiin suhtaudutaan kielteisesti, sillä se on nähty virheiden etsimisenä ja paljastamisena; - arvostelemisena. Arviointi on kuitenkin parhaimmillaan vahvuuksien etsimistä. Sen avulla voidaan kehittyä ja kannustaa eteenpäin.

Opintosuoritukset arvioidaan mainintoina hyväksyty, hylätty korjattavaksi ja hylätty. Hyväksytystä opintosuorituksesta voi saada välttävä, tyydyttävä, hyvä, kiitettävä tai erinomainen – maininnan. Arvostelussa voidaan käyttää myös vastaavaa numeroasteikkoa, 1-5. Alin hyväksyty arvosana on 1, puolikkaita ei arvosteluissa käytetä.

Ulkopuolinen arviointi

Oppimistasi arvioidaan monin eri tavoin. Kirjoittamasi esseet ja kuulusteluvastaukset kertovat opettajallesi siitä, mitä olet opintojesi aikana oppinut. Arviointi on opettajalle keino kontrolloida sitä, että opiskelijan tiedot ovat riittävät todistuksen antamiseen.

Yliopisto-opinnoissa kirjalliset tentit ovat tavallisesti keino, jolla opettaja arvioi osaamistasi. Opettaja voi pyytää sinua tekemään myös oppimistehtäviä, esimerkiksi esseen, luentopäiväkirjan tai portfolion. Opettaja arvioi kirjalliset tuotoksesi ja antaa niistä palautteen sinulle. Luentopäiväkirja ja portfolio ovat syvempiä arviointimuotoja kuin kirjalliset tentit. Niiden avulla sinä ja opettajasi voitte seurata opintojesi kehittymistä.

Itsearviointi

Arviointi ei kerro vain opettajallesi siitä, mitä olet oppinut, vaan se on **palaute myös sinulle oppimisesi edistymisestä**. Ulkoinen palaute ja arviointi ovat keskeisiä, kun haluat kehittää itsearviointiasi. Uusi oppimiskäsitys korostaa, että oppijan on aktiivisesti arvioitava omaa oppimistaan.

Pyrkimyksenä itsearvioinnissa on se, että opit tekemään itsellesi oppimistavoitteita, hankkimaan ja muokkaamaan tietoa ja arvioimaan omia ratkaisujasi ja toimiasi. Kyse on siis oman toimintasi analyysistä suhteessa tuloksiisi. Itsearvioinnin avulla voit löytää omat vahvuutesi ja kehitysmahdollisuutesi. Itsearviointi kuuluu tärkeänä osana oppimistaitoihin.

7.2 Hyödynnä saamasi palaute

Palautteen saaminen on hyvä oppimistilaisuus. Palaute on osa ihmisen toiminnan ohjausta kaikilla elämän alueilla. Yleensä emme edes huomaa, että suuntaamme käyttäytymistämme ympäristöstä saadun palautteen perusteella. Palaute auttaa sinua huomaamaan, mitä ja miten olet oppinut, sillä **palautteen vastaanottaminen on oman osaamisesi rakentamista**.

Oppimiskäsityksen muutos näkyy uusien arviointikäytänteiden lisäksi myös palautteen antamisessa. Oppimisesta saamasi arvio ei ole nykyään aina pelkkä numero ilmoitustaululla, vaan palaute voi olla myös suullista tai kirjallista. Esimerkiksi seminaaritöitä tehdessäsi saat koko prosessin ajan ohjausta ja suullista palautetta pienryhmässä. Kirjallisista tuotoksista saat usein myös kirjallisen palautteen.

Oppimisesta vastaanotettua palautetta osataan kuitenkin hyödyntää vielä melko heikosti. Sekä opettajat että opiskelijatkin ovat siihen melko tottumattomia. Jotta arviointia voidaan hyödyntää, opiskelijan täytyy hyväksyä, että palaute tukee opiskelua. Palautteen vastaanottamiseenkin voi harjaantua. Kirjaa ylös, mitä aiot muistaa tai miten aiot toimia, kun seuraavalla kerralla saat palautetta.

Pohdi!

Muistele tilannetta, jossa olet saanut kriittistä palautetta jostakin opinto- tai työsuorituksestasi. Kirjaa ylös tunteitasi ja tulkintojasi. Mitä tilanteessa tapahtui? Mistä kriittinen palaute mielestäsi johtui? Muuttuiko tulkintasi tilanteesta myöhemmin? Tulisiko sinun kehittää taitoasi ottaa vastaan palautetta?

8 PÄÄASIAALLISET LÄHTEET

Aulanko, M. 1995. Minä osaan. Anna aivojesi toimia. Juva: WSOY.

Dryden, G. & Vos, J. 1997. Oppimisen vallankumous. Ohjelma elinikäistä oppimista varten. Juva: Tietosanoma.

Hirsjärvi, S. & Remes, P. & Sajavaara, P. 2001. Tutki ja kirjoita. Tammi. Helsinki.

Jääskeläinen, M. 2002. Sana kerrallaan. Johdatus luovaan kirjoittamiseen. WSOY. Helsinki.

Kangasniemi, E., Konttinen, R. (toim.) 1993 Lue, etsi, tutki. Tutkittua tietoa koulun kehittämiseksi. Juva. WSOY.

Kauppila R.A.(2003) Opi ja opeta tehokkaasti. Psyykkinen valmennus oppimisen tukena. Juva: PS-kustannus.

Kinnunen, M. & Löytty, O. (toim.) 1999. Iso gee – gradua ei jätetä! Vastapaino. Tampere.

Kinnunen, M. & Löytty, O. (toim.) 2002. Tieteellinen kirjoittaminen. Vastapaino. Tampere

Koppinen, M-L. & Pollari, J. 1993. Yhteistoiminnallinen oppiminen. Tie tuloksiin. Helsinki: WSOY.

Korhonen, K. & Valkonen, J. 1996. Johdatus yliopisto-opintoihin. Opiskelijan opas. Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus.

Koro, J. 1992. Itseohjautuvuuteen perustuva oppiminen. Teoksessa J. Ekola (toim.) Johdatusta ammattikorkeakoulupedagogiikkaan. Helsinki: Wsoy, 43-56.

Koro, J. 1993. Aikuinen oman oppimisensa ohjaajana. Jyväskylän yliopisto. Studies in Education, Psychology and Social Research 98.

Koro, J. 1994. Its ohjattu oppiminen - aikuiskoulutuksen tavoite vai väline. Teoksessa Kajanto, A. (toim.) Aikuisten oppimisen uudet muodot. Kansainvalistusseuran ja Aikuiskasvatuksen Tutkimusseuran julkaisuja. Jyväskylä:Gummerus, 21-48.

Lindblom-Yläne, S., Lonka, K & Slotte V. 2001. Aiotko opiskelijaksi?. Helsinki: Edita.

Lonka, I., Lonka, K., Karvonen, P. & Leino, P. 1996. Taitava kirjoittaja. Opiskelijan opas. Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus. Aino-projekti, oppimateriaaleja 54.

Lonka, K. & Lonka, I. (toim.), 1991. Aktivoiva opetus. Käsikirja aikuisten ja nuorten opettajille. Helsinki: Kirjayhtymä.

Lindberg, J. 1994. Oppimaan oppiminen - opas oppimistaitojen kehittämiseen. Turun yliopiston täydennyskoulutuskeskuksen julkaisuja A:27. Aino-projektin oppimateriaaleja.

Linnakylä, P.1994. Mikä ihmeen portfolio? Arvioinnin ja oppimisen liitto. Teoksessa Linnakylä, P., Pollari, P. & Takala, S. (toim.) Portfolio arvioinnin ja oppimisen tukena. Jyväskylän yliopisto kasvatustieteiden tutkimuslaitos.

Löfman, T. 1994. Yhteistoiminnallinen oppiminen. Teoksessa J. Ekola (toim.) Johdatusta ammattikorkeakoulupedagogiikkaan. Helsinki: WSOY, 121-131

Mattinen, E. 1995. Prosessikirjoittaminen. Tee kirjoittamisesta seikkailu. Hallinnon kehittämiskeskus. Painatuskeskus. Helsinki.

Niikko, A. 2000. Portfolio oppimisen avartajana. Tammi. Tampere

Novak, J.D. & Gowin, D.B. 1997. Opi oppimaan. Tampere: Gaudeamus.

Pohjonen, J., Collan, S., Kari, J. & Karjalainen (toim.) 1995. Teknologia koulutuksessa. Koulutus 2000. WSOY, Juva.

Rauste- von Wright, M. & von Wright, J. 1994. Oppiminen ja koulutus. Helsinki: WSOY.

Ringom, B. 1994. Opi oppimaan. Helsinki: Innotiimi, Kaukaa viisas, Kansanvalistusseuran etäopisto, Opintotoiminnan keskusliitto OK ry.

Rauste-von Wright, M., von Wright, J. & Soini, T. (2003) Oppiminen ja koulutus. Juva: WSOY

Silvén, M., Kinnunen, R. & Keskinen, S. 1991. Kohti itseohjautuvaa opiskelutaitoa. Turun yliopiston täydennyskoulutuskeskus. Avoimen korkeakouluopetuksen julkaisuja.

Viskari, S. 1991. Esseen kirjoittaminen. Ohjeita essee-seminaarilaisille. Tampereen yliopisto, kasvatustieteen laitos. Jäljennepalvelu.

Vänskä, M. 1995. Antoisaa opiskeluun. Käsikirja opiskelun ja opetuksen kehittämiseen. Yliopistopaino.

Lisälähteitä kirjoittamiseen ja etenkin tieteelliseen kirjoittamiseen:

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, S. 1997 tai uudempi painos. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi. (teoksesta löytyy viimeisintä tietoa esimerkiksi lähdeviittauksista ja vinkkejä kirjoittamiseen yleensäkin)

1999. Kinnunen, M. & Löytty O. (toim.). Iso gee – Gradua ei jätetä! Tampere: Vastapaino.

Jääskeläinen, M. 2002. Sana kerrallaan – Johdatus luovaan kirjoittamiseen. Helsinki: WSOY.

Karisto, A. & Seppälä, U. 2004. Maukas gradu – valmistusvihjeitä tutkielman tekijöille. Tampere: Vastapaino.

Soininen, M. 1995. Tieteellisen tutkimuksen perusteet. Turku: Turun yliopiston täydennyskoulutuskeskus.

2002. Kinnunen, M. & Löytty, O. (toim.). Tieteellinen kirjoittaminen Tampere: Vastapaino.

Uusitalo, H. 1991. Tiede, tutkimus ja tutkielma: Johdatus tutkielman maailmaan. Juva: WSOY.

Viskari, S. 2001. Tieteellisen kirjoittamisen perusteet: opas kirjoittamiseen ja seminaarityöskentelyyn. Tampere: Tampereen yliopisto.

Lisälähde oppimiseen:

Koli, H. & Silander, P. 2002. Oppimisprosessin suunnittelu ja ohjaus. Hämeen ammattikorkeakoulu: Hämeenlinna.

OHJAUSTA VIRTUAALISESTI

<http://avoinyliopisto.fi/neuvonta>

<http://www.uta.fi/tyt/verkkotutor>

<http://www.opintoluotsi.fi/>

<http://www.oppiminen.utu.fi>

<http://www.oulu.fi/opetkeh/oppimisklinikka>

http://www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/opi_oppimaan/ →opi oppimaan osio

<http://www.virtuaaliyliopisto.fi>

Lopuksi toivomme sinulle menestystä opinnoissasi. Voit antaa kommentti-/parannusehdotuksia Oppimistaidot –materiaalin kehittämiseksi. Ehdotukset voi lähettää sähköpostilla avoin@ulapland.fi.