

## Oppimispäiväkirja

### **Yleisiä ohjeita oppimispäiväkirjan laatimiseen**

*Mitä tai mikä oppimispäiväkirja on?*

Oppimispäiväkirja voidaan lyhyesti määritellä luentosarjalla tai opetusseminaarissa esitettyjen pääasioiden ja muiden tärkeiden huomioiden sekä omien tulkintojen ja kysymysten muodostamaksi tekstiksi. Oppimispäiväkirja muotoutuu siten "lainatun ja oman tekstin" järkeväksi kokonaisuudeksi.

*Mitä oppimispäiväkirja ei ole?*

Oppimispäiväkirja ei ole sama asia kuin luentomuistiinpanot. Muistiinpanoja pitää kuitenkin käyttää apuna pääasioiden ja itseä erityisesti kiinnostavien kysymysten löytämiseksi. Oppimispäiväkirjan tavoitteena ei siis missään nimessä ole monistaa tietoa taululta muistiinpanoihin ja muistiinpanoista oppimispäiväkirjaan.

*Mikä on oppimispäiväkirjan tarkoitus?*

Päiväkirjan tarkoitus on kahtalainen. Yhtäältä opiskelija pystyy seuraamaan omaa oppimistaan ja asioiden omaksumistaan ja toisaalta voi prosessoida ja kehittää oppimaansa eteenpäin. Myös opettaja näkee, miten luentojen asiasisältö on "mennyt perille". Keskeisintä on kuitenkin oman oppimisen seuraaminen. Oppimispäiväkirjan kirjoittamisen toivotaan edistävän yhteyksien löytämistä asioiden välille, eri tietojen suhteuttamista toisiinsa ja näiden liittämistä omaan maailmankuvaan (Lonka 1991, 74). Tämä koskee ennen kaikkea sellaisia luentosarjoja, joilla käsitellään monipuolisesti jotakin sosiologisesti kiinnostavaa sisällöllistä asiaa, esim. yhteiskunnallisia ongelmia.

*Millainen oppimismenetelmä oppimispäiväkirja on?*

Oppimispäiväkirjan kirjoittaminen perustuu ajatusten päivittäiseen tai viikottaiseen jäsentämiseen ja muokkaamiseen kirjoittamalla. Tavallisessa keskustelussa oman ajattelun ristiriitaisuudet ja puutteet eivät välttämättä tule esille. Aukkokohdat sekä tiedoissa että argumenteissa huomataan parhaiten vasta kirjoitettaessa. Päiväkirjan kirjoittaminen on havaittu erityisen hyödylliseksi tilanteissa, joissa pitää jäsentää omia kokemuksia ja ajatuksia suhteessa teoreettiseen tietoon. (vrt. Lonka & Lonka 1996, 18.)

Oppimispäiväkirja voi olla joko yksityinen tai julkinen. Yksityistä päiväkirjaa pidetään ainoastaan oman oppimisen ja ajattelun tehostamiseksi. Se toimii ensisijaisesti itsearviointin välineenä: päiväkirjan avulla voi seurata oman ajattelun kehittymistä. Osittain tai kokonaan julkinen päiväkirja on vuorovaikutusta opiskelijan ja ryhmän välillä tai opiskelijan ja opettajan kanssa. Senkin ensisijainen tarkoitus on kirjoittamisen avulla oppiminen. (Lonka & Lonka 1996, 18.)

*Miten oppimispäiväkirja kannattaa käytännössä laatia?*

Oppimispäiväkirjaa on hyvä kirjoittaa luentosarjan tai opetusseminaarin aikana kotona jokaisen opetustilaisuuden jälkeen. Jos työn aloittaa koko luentosarjan tai seminaarin loppumisen jälkeen, vaarana on sen pitkittyminen ja mahdollisesti tekemättä jääminen. Luento- ja seminaarimuistiinpanoihin kannattaa toki laittaa merkintöjä sellaisiin kohtiin, joita voi esittää oppimispäiväkirjassa, ja kirjoittaa ylös mielestään tärkeitä huomioita ja kysymyksiä odottamaan oppimispäiväkirjassa tapahtuvaa jatkojalostusta. Keskeisiä oppimispäiväkirjan kirjoittamisessa esiin tulevia asioita on useita; osa niistä liittyy tiedonkäyttötapoihin ja osa taas sisältöjen rakentamiseen.

Tasapainoisen oppimispäiväkirjan ainekset (ks. Lonka & Lonka 1996, 19):

## A) TIEDONKÄYTTÖTAPA

Toteava

1. Tiedon esilletuonti ja kuvailu

Kehittelevä

2. Tieto ymmärretään ja asiat kerrotaan omin sanoin
3. Tietoja kyetään soveltamaan uusiin tilanteisiin
4. Tietojen pohjalta voidaan tehdä analyysejä
5. Tietojen pohjalta pystytään tekemään synteesejä
6. Pysytään arvioimaan

## B) SISÄLLÖT

1. Kirjatietoa, teorioita ja kurssilla opittuja asioita arvioidaan
2. Käytetään hyväksi yleistietoa
3. Nostetaan esiin omia kokemuksia ja havaintoja
4. Kirjataan esiin omia tunteita ja reaktioita

Tasapainoisen oppimispäiväkirjan ainekset jakautuvat siten, että noin puolet esille nostetuista asioista liittyy A) tiedonkäyttötapoihin ja noin puolet taas B) sisältöihin. Kun pitää tämän mielessä, voi havainnoida, painottaako päiväkirjassa liikaa tai liian vähän tiettyjä aineksia. Koostuuko oppimispäiväkirja ensisijaisesti tunnepitoisista aineksista? Tyytyykö vain toteamaan asioita? Vai kehittelisikö ajatuksia sittenkin vielä pidemmälle?

Toteava tiedonkäyttötapa ei sisällä sen kummempia perusteluita vaan toteaminen tarkoittaa sitä, että tietty tosiasia on vain esitetty tai kuvattu. Kehittelevä tiedonkäyttö tarkoittaa jo pidemmälle vietyä pohdintaa: esitettyjä asioita tarkastellaan monipuolisemmin, esitellään päätelmiä tai perusteluita. Tiedonkäytön toteava osuus jää melkoisen pieneksi, ja enemmän tilaa vievät tiedon ymmärtäminen omin sanoin esittämällä sekä soveltaminen uusiin tilanteisiin. Analyysit, synteetit ja arviot tulee tuoda myös yhtäläillä esiin.

Sisällön perusteella esiintuotu arviointi liittyy pääasiassa kirjoista tai luennoilta opittuihin asioihin (ns. kirjatietoon) ja omiin havaintoihin ja kokemuksiin. On hyvä tukeutua myös yleistietoihin, jotka on kuitenkin erotettava näennäistiedoista eli väärinymmärryksistä. Jollei ole varma tiedon oikeellisuudesta, on aina aiheellista tarkistaa se jostakin luotettavasta lähteestä.

*Millainen oppimisen arvioinnin menetelmä oppimispäiväkirja on?*

Oppimispäiväkirja voidaan joskus arvostella osana opintosuoritusta tai vaikkapa tentin asemesta. Tällöin opettaja ja opiskelijat sopivat etukäteen arvioinnin perusteet. Oppimispäiväkirjaa varten voidaan antaa joko tarkkoja tai yleisluonteisia ohjeita käyttötarkoituksen ja opintojakson tavoitteiden mukaan.

Jokaisen päiväkirjan arviointi perustuu seuraavaan viiteen aihepiiriin, jotka kaikki arvioidaan 3-portaisella asteikolla (1-3):

- \* Olennaisten sisällöllisten asioiden maininta ja ymmärrys (sisältö)
- \* Itsenäinen ajattelu, kriittisyys ja tiedon soveltaminen aikaisempaan tietoon ja/tai omiin kokemuksiin (tiedon käyttötapa)
- \* Oman oppimisprosessin erittely (Bloomin tasot, liite 1)
- \* Lähteiden käyttö (luennot: oheiskirjallisuus, työpajat: artikkelit)
- \* Ilmaisun selkeys, työn laajuuteen ja ulkoasuun liittyvien ohjeiden huomioiminen ja ulkoasun viimeistely.

Kunkin oppimispäiväkirjan arvosana määräytyy näiden aihepiirien keskimääräisen arvosanan mukaan. Esim. 3 + 1 + 3 + 2 + 1 = 2. Päiväkirjan pituus on 10 s.

(Lähteenä internetistä löytyviä ohjeita oppimispäiväkirjan tekemisestä.)

*Kirjallisuutta:*

Lonka, I. & Lonka, K. 1996. "Kirjoittamisen taito". Teoksessa I. Lonka & K. Lonka & P. Karvonen & P. Leino: Taitava kirjoittaja. Lahti: Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus. 7-28.

Lonka, K. 1991. "Lukemiseen ja tenttimiseen liittyviä näkökohtia". Teoksessa K. Lonka ja I. Lonka (toim.): Aktivoiva opetus: Käsikirja aikuisten ja nuorten opettajille. Helsinki: Kirjayhtymä. 66-75.

Liite 1 AJATTELUN TASOT BLOOMIN MUKAAN:

TASO	PAINOPISTE	TAVOITE	VERBIT
1 TIETO	Tunnistaminen ja toistaminen – kyky muistaa faktoja sanatarkasti	Näytä, että tiedät	Luettele, toista, kuvaile, määrittele, tunnista, otsikoi
2 YMMÄRRYS	Tavoita tiedon merkitys ja tarkoitus – kerro omin sanoin	Näytä, että ymmärrät	Selitä, kuvaa, tiivistä tulkitse, laajenna, muokkaa, mittaa
3 SOVELLUS	Käytä tietoa – sovelta opittua uusiin tilanteisiin	Näytä, että pystyt käyttämään oppimaasi	Havainnollista, sovelta, käytä, löydä ratkaisuja, suoriudu, ratkaise, valitse keinot
4 ANALYYSI	Päättele – jaa tieto osiin ja näe suhteet osien välillä sekä suhteessa kokonaisuuteen	Näytä, että pystyt löytämään olennaiset asiat	Analysoi, debatoi, erottele, yleistä, tee johtopäätöksiä, jäsennä, päättele
5 SYNTEESI	Ole luova ja omaperäinen – yhdistele käsitteitä uudella tavalla	Näytä, että pystyt luomaan ajatuksia tai kokonaisuuksia	Luo, suunnittele, tuota, yhdistele
6 ARVIOINTI	Luo kriteerit arvioidaksesi tietoa. Käytä niitä.	Näytä, että pystyt arvioimaan ideoita, tietoa, menettelyjä ja ratkaisuja	Vertaile, valitse, arvioi, päättele, kontrastoi, kehitä kriteerit, arvosta