



YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA  
STUDENTEXAMENSNÄMNDEN

# TOISEN KOTIMAISEN KIELEN JA VIERAIDEN KIELTEN PAPERISTEN KOKEIDEN MÄÄRÄYKSET

28.10.2016

Ylioppilastutkintolautakunnan toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten paperisten kokeiden määräykset sisältävät *ylioppilastutkinnon järjestämisestä annettuun lakiin ja ylioppilastutkinnosta annettuun asetukseen perustuva tekstiä* ja lautakunnan määräyksiä, jotka tekstissä erottuvat toisistaan kirjasintyylin perusteella.

Tekstissä olevat pykälämerkinnät viittaavat lukiolakiin (766/2004), ylioppilastutkinnon järjestämisestä annettuun lakiin (672/2005) ja ylioppilastutkinnosta annettuun asetukseen (915/2005), ellei toisin mainita.

Toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten kokeiden määräykset koskevat ensimmäisen kerran **kevään 2017** tutkinnon toimeenpanoa. Ylioppilastutkinnon kokeita koskevat määräykset ovat luettavissa lautakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).



<b>1</b>	<b>TOISEN KOTIMAISEN KIELEN JA VIERAIDEN KIELTEN KOKEITA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET</b>	<b>1</b>
1.1	YLEISTÄ KIELIKOKEISTA	1
1.2	TOISEN KOTIMAISEN KIELEN KOE	2
1.3	VIERAAN KIELEN KOE	2
1.4	OSALLISTUMISOIKEUS TOISEN KOTIMAISEN JA VIERAAN KIELEN KOKEESEEN	3
<b>2</b>	<b>KIELITAITOKÄSITYS JA KIELTEN OPETUKSEN TAVOITETASOT YLIOPPILASTUTKINNOSSA</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>KIELIKOKEEN JÄRJESTÄMINEN</b>	<b>6</b>
3.1	KOEPAPERIT JA VALVOJAN TEHTÄVÄT	6
3.2	KUULLUNYMMÄRTÄMISKOKEEN JÄRJESTÄMINEN	7
3.2.1	Koetilaisuuden valmistelu ja kulku	7
3.2.2	Sablonit ja käsikirjoitukset	8
3.2.3	Erityistapauksia	9
3.2.3.1	Myöhästyneet kokelaat	9
3.2.3.2	Häiriöt	9
3.2.3.3	Viallinen äänite	10
3.3	KIRJALLISEN KOKEEN JÄRJESTÄMINEN	11
3.3.1	Koetilaisuuden kulku	11
3.3.2	Latinan koe	11
3.3.3	Sablonit	12
3.4	KIELIKOKEEN ARVOSTELU	12
3.4.1	Opettajan suorittama arvostelu	12
3.4.2	Lautakunnan suorittama arvostelu	13
3.5	ARVOSTELULOMAKKEEN TÄYTTÄMINEN JA KOESUORITUSTEN LÄHETTÄMINEN	13
<b>4.</b>	<b>KUULLUNYMMÄRTÄMISKOE</b>	<b>15</b>
4.1	YLEISTÄ KUULLUNYMMÄRTÄMISKOKEESTA	15
4.1.1	Monivalintatehtävät	15
4.1.2	Avoimet kysymykset	15
4.1.3	Lyhennelmä	17





<b>5</b>	<b>KIRJALLINEN KOE</b>	<b>18</b>
<b>5.1</b>	<b>LUETUN YMMÄRTÄMINEN</b>	<b>18</b>
5.1.1	Monivalintatehtävät	18
5.1.2	Avoimet kysymykset	18
5.1.3	Tiivistelmä	21
5.1.4	Käännös tai selittäminen	22
<b>5.2</b>	<b>SANASTO JA RAKENTEET</b>	<b>23</b>
5.2.1	Monivalinta-aukkotehtävä	23
5.2.2	Produktiivinen aukkotehtävä	23
5.2.3	Asiatarkka käännös	24
5.2.4	Dialogin täydentäminen	25
5.2.5	Tunnistamis- tai muunnostehtävä latinan kielen kokeissa	26
<b>5.3</b>	<b>KIRJALLINEN TUOTTAMINEN</b>	<b>26</b>
5.3.1	Pitkän oppimäärän kirjoitustehtävä	27
5.3.2	Keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kirjoitustehtävät	28
5.3.3	Pistevähennykset	29
5.3.3.1	Pitkän oppimäärän kirjoitussuoritus	29
5.3.3.2	Keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kirjoitussuoritukset	30
<b>6.</b>	<b>ARVOSTELUTAULUKOT</b>	<b>32</b>
<b>6.1</b>	<b>KUULLUN OPETUSKIELISEN LYHENNELMÄN ARVOSTELUOHJEET</b>	<b>32</b>
<b>6.2</b>	<b>KUULLUN TAVOITEKIELISEN LYHENNELMÄN ARVOSTELUOHJEET</b>	<b>33</b>
<b>6.3</b>	<b>KIRJALLISEN KOKEEN OPETUSKIELISEN TIIVISTELMÄN ARVOSTELUOHJEET</b>	<b>34</b>
<b>6.4</b>	<b>KIRJALLISEN KOKEEN TAVOITEKIELISEN TIIVISTELMÄN ARVOSTELUOHJEET</b>	<b>35</b>
<b>6.5</b>	<b>PITKÄN OPPIMÄÄRÄN KIRJOITUSSUORITUKSEN ARVOSTELUOHJEET</b>	<b>36</b>
<b>6.6</b>	<b>KESKIPITKÄN JA LYHYEN OPPIMÄÄRÄN KIRJOITUSSUORITUSTEN ARVOSTELUOHJEET</b>	<b>37</b>





# 1 TOISEN KOTIMAISEN KIELEN JA VIERAIDEN KIELTEN KOKEITA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

## 1.1 YLEISTÄ KIELIKOKEISTA

*Ylioppilastutkinnon kielikokeiden tarkoituksena on saada selville, ovatko opiskelijat omaksuneet lukion opetussuunnitelman mukaiset tiedot ja taidot sekä saavuttaneet lukiokoulutuksen tavoitteiden mukaisen riittävän kypsyys- ja kieliaineiden hallinnassa. (L 766/2004, 18 §)*

*Ylioppilastutkintoon sisältyy vähintään neljä koetta, joista äidinkielen koe on kaikille pakollinen. Kolme muuta tutkintonsa pakollista koetta kokelas valitsee seuraavien neljän kokeen joukosta: toisen kotimaisen kielen koe, yksi vieraan kielen koe, matematiikan koe ja reaaliaineissa järjestettävä koe. Pakollisten kokeiden lisäksi kokelas voi osallistua yhteen tai useampaan ylimääräiseen kokeeseen. (L 766/2004, 18 §) Ylioppilastutkintoon voi kuulua vain yksi koe samassa oppiaineessa. (L 672/2005, 6 §)*

*Kielikokeet laaditaan kussakin kielessä niiden kurssien ja oppimäärien mukaan, joista lukiolain 10 §:n 1 momentin nojalla säädetään lukiokoulutuksen tuntijaon mukaisina pakollisina kursseina ja syventävinä opintoina tarjottavina kursseina. (A 915/2005, 1 §) Kurssien lukumäärästä ja sisällöstä määrätään valtioneuvoston antamassa tuntijaokopäätöksessä ja Opetushallituksen vahvistamissa opetussuunnitelman perusteissa.*

*Toisessa kotimaisessa kielessä järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason kokeet. Vieraisissa kielissä voidaan järjestää kahden eri tason mukaiset kokeet. (L 672/2005, 2 §) Kokelas saa lukioopinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän näissä kielikokeissa osallistuu. Vähintään yhden tutkinnon pakollisista kokeista tulee olla ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 2 §:n 2 momentissa tarkoitettu vaativampi koe tai toisen kotimaisen kielen kokeena suoritettava äidinkielen koe. (L 672/2005, 6 §) Toisessa kotimaisessa kielessä ja vieraassa kielessä vaativammalla kokeella tarkoitetaan koetta, joka perustuu perusopetuksen vuosiluokilta 1–6 alkavan A-kielen oppimäärään.*

Ylioppilastutkinnon kielikokeessa on kaksi osaa: kuullunymmärtämiskoe ja kirjallinen koe (ks. kuitenkin kohta 2). Hyväksytyt arvosanat edellytyksenä on, että kokelas osallistuu sekä kuullunymmärtämiskokeeseen että kirjalliseen kokeeseen samalla tutkintokerralla. Jos kokelas ei ole osallistunut molempiin kokeisiin, katsotaan kokonaissuoritus keskeytyneeksi eikä kompensatio ole mahdollinen. Jos kokelas jollakin tutkintokerralla on osallistunut vain kielikokeen toiseen osaan, joko kuullunymmärtämiskokeeseen tai kirjalliseen kokeeseen, hänen on koetta uusittava aina uusittava kokeen molemmat osat.

Kevään tutkinnon kuullunymmärtämiskokeet järjestetään helmikuun puolivälissä ja kirjalliset kokeet maaliskuun jälki- ja huhtikuun alkupuoliskolla. Syksyn tutkinto järjestetään pääasiallisesti syyskuun jälkipuoliskolla. Kielten kuullunymmärtämiskokeet järjestetään kullakin tutkintokerralla kolmena peräkkäisenä koepäivänä. Yhden kielen kuullunymmärtämiskoe on noin yhden tunnin pituinen. Tutkinnon kirjalliset kokeet on suoritettava 6 tunnin kuluessa siitä, kun rehtori tai kokeen valvoja on ilmoittanut kokeen alkavan. Jos kokelas suorittaa samana koepäivänä kaksi lyhyen oppimäärän kielikoetta, hänellä on näiden kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä 8 tuntia.

Kullakin tutkintokerralla käytettäviä kielikokeiden tehtävätyyppejä ei ilmoiteta etukäteen (ks. kohdat 4 ja 5).





Kevään ja syksyn kokeet saattavat olla muodoltaan erilaiset. Tarpeelliset ohjeet kokeiden suorittamiseksi ovat tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta.

Huom.: Nämä määräykset koskevat toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten kokeita. Myöhemmin puhutaan kielikokeesta. Näissä määräyksissä lukion opetuskielellä tarkoitetaan suomea tai ruotsia. Myöhemmin puhutaan pelkästä opetuskielestä.

## 1.2 TOISEN KOTIMAISEN KIELEN KOE

*Toisen kotimaisen kielen, ruotsin tai suomen kielen, kokeessa on valittavana kahden eri vaatimustason mukaiset kokeet. (L 672/2005, 2 §)* Toinen kokeista perustuu pitkään ja toinen keskipitkään oppimäärään. Pitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan perusopetuksen vuosiluokilta 1–6 alkavan kielen (A1 tai A2) oppimäärään perustuvaa koetta. Pitkään oppimäärään perustuva koe on ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain (L 672/2005) 6 §:ssä tarkoitettu vaativampi koe. Keskipitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan yleensä perusopetuksen 7. vuosiluokalta alkavan kielen (B1) oppimäärään perustuvaa koetta. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän osallistuu.

*Kokelas saa toisen kotimaisen kielen kokeen sijasta halutessaan suorittaa äidinkielen kokeen tässä kielessä. (L 672/2005, 6 §)* Siten esimerkiksi kaksikielinen kokelas, joka suorittaa äidinkielen kokeen suomen kielessä, voi korvata toisen kotimaisen kielen kokeensa äidinkielen kokeella ruotsin kielessä. Tämä edellyttää tutkinnon suorittamista hajautetusti, koska äidinkielen kokeet suomen ja ruotsin kielessä järjestetään samoina koepäivinä. Tutkintoon ei voi sisällyttää samassa kielessä sekä äidinkielen koetta että toisen kotimaisen kielen koetta, paitsi myöhemmin tutkintoa täydentämällä.

Kokelas, joka on toisen kotimaisen kielen kokeen sijasta osallistunut äidinkielen kokeeseen tässä kielessä ja tullut siinä hylätyksi, saa halutessaan uusia hylätyn kokeen osallistumalla toisen kotimaisen kielen kokeeseen.

Jos kokelas suorittaa äidinkielen kokeensa suomen kielessä, hän voi toisen kotimaisen kielen kokeena suorittaa suomen tai ruotsin kielen kokeen. Toisen kotimaisen kielen kokeen sijasta hän voi suorittaa myös äidinkielen kokeen joko suomen tai ruotsin kielessä.

## 1.3 VIERAAN KIELEN KOE

*Ylioppilastutkintolautakunta päättää, missä vieraisissa kielissä kokeet järjestetään ja missä kielissä järjestetään kahden eri tason mukaiset kokeet. (L 672/2005, 2 §)*

Vieraan kielen koe järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason, pitkän ja lyhyen oppimäärän, mukaisena englannin, espanjan, ranskan, saksan ja venäjän kielessä. **Pitkään oppimäärään** perustuvalla kokeella tarkoitetaan perusopetuksen vuosiluokilta 1–6 alkavan kielen (A1 tai A2) oppimäärään perustuvaa koetta. Vain pitkän oppimäärän mukaisesti laadittu koe on ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain (L 672/2005) 6 §:ssä tarkoitettu vaativampi koe.

Vieraan kielen **lyhyen oppimäärän** koe järjestetään seuraavissa kielissä: englanti, espanja, italia, ranska, saksa, venäjä, inarinsaame, koltansaame, pohjoissaame, latina, ja portugali. Vieraan kielen lyhyessä oppimäärässä on vain valtakunnallisesti määriteltäviä syventäviä kursseja; pakollisia kursseja ei ole. Koska Lukion opetussuun-





nitelman perusteissa kuitenkin on määritelty B3-kielen päättövaiheen osaamisen taso, lähtökohtana kokeen laadinnassa on lukion B3-kielen tavoitekuvaus ja kahdeksan B3-kielen kurssia.

Latinan kielessä järjestetään kaksi eritasoista koetta: laajemman oppimäärän ja lyhyen oppimäärän koe. Koska latinan kielen laajempi koe perustuu perusopetuksen 7. vuosiluokalta alkavaan oppimäärään, se ei ole ylioppilastutkintoasetuksen 12 §:ssä tarkoitettu A-kielen oppimäärän mukaisesti laadittu vaativampi koe. Molemmat latinan kielen kokeet järjestetään vieraan kielen lyhyen oppimäärän koepäivänä.

## 1.4 OSALLISTUMISOIKEUS TOISEN KOTIMAISEN JA VIERAAN KIELEN KOKEESEEN

Kokelaan tutkintoon voi kuulua **vain yksi pakollinen lyhyen tai pitkän oppimäärän vieraan kielen koe** (L 766/2004, 18 §). Kokelas saa yhdellä tutkintokerralla osallistua vain yhteen pitkään oppimäärään perustuvaan vieraan kielen kokeeseen. Jos kokelas haluaa osallistua useampiin pitkään oppimäärään perustuviin vieraan kielen kokeisiin, kokeet tulee suorittaa eri tutkintokertoilla. Lyhyeen oppimäärään perustuvia vieraan kielen kokeita hän voi yhdellä tutkintokerralla suorittaa enintään kaksi. Jos kokelas osallistuu samana koepäivänä kahteen lyhyen oppimäärän kirjalliseen kokeeseen, hän saa kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä 8 tuntia.

*Opiskelijalla on oikeus osallistua **toisen kotimaisen kielen pitkän tai keskipitkän oppimäärän ja vieraan kielen pitkän oppimäärän** kokeeseen, kun hän ennen kokeeseen osallistumista on opiskellut vähintään lukiolain 10 §:ssä tarkoitetun tuntijaon mukaiset asianomaisten oppiaineen pakolliset kurssit (pitkässä oppimäärässä 6 kurssia ja keskipitkässä 5). (L 672/2005, 4 §)*

*Opiskelijalla on oikeus osallistua **vieraan kielen lyhyen oppimäärän** kokeeseen, kun hän on opiskellut vähintään kolme lukiokurssia tätä kieltä. (L 672/2005, 4 §)* Kokelas saa tutkinnossa valita kokeen tason riippumatta siitä, minkä oppimäärän mukaan hän on opiskellut kyseistä kieltä.

*Rehtorin päätöksellä tutkinnon kokeeseen voi erityisestä syystä osallistua myös sellainen opiskelija, joka ei ole opiskellut lukiossa tämän luvun toisessa ja kolmannessa kappaleessa mainittuja oppimääriä mutta jolla muutoin voidaan katsoa olevan riittävät edellytykset kokeesta suoriutumiseen. (L 672/2005, 4 §)* Tämä voi tulla kysymykseen esimerkiksi silloin, kun henkilö on oppinut jonkin kielen ulkomailla tai hänellä on ollut pitkäaikainen sairaus, joka on estänyt opiskelemasta vaadittavia kursseja.

*Kokelaan ilmoittautuessaan tekemä kokeen tason valinta on sitova: **hyväksytysti suoritettun** kielikokeen tasoa ei voi tutkinnossa vaihtaa. Jos kokelas on **hylätty** pakollisessa kokeessa, hän saa hylättyä koetta uusiessaan osallistua saman oppiaineen alemman tason kokeeseen. Tason vaihtaminen edellyttää kuitenkin, että kokelaan pakollisiin kokeisiin sisältyy yksi vaativamman tason koe. Myös kokelaan tekemä valinta kokeen pakollisuudesta tai ylimääräisyydestä on sitova koko tutkinnon osalta. (L 672/2005, 5 §); (A 915/2005, 4 §)* Jos kokeeseen ilmoittautunut henkilö jää saapumatta koetilaisuuteen tai ei jätä koesuoritusta arvosteltavaksi, koe katsotaan keskeytyneeksi ja hylätyksi. (L 672/2005, 10 §)

*Kokelas voi tutkinnon suoritettuaan myöhemmin täydentää sitä suorittamalla ylioppilastutkintoon kuuluvassa kielikokeessa vaativamman tai helpomman tason mukaisen kokeen myös kielessä, jonka hän on jo aikaisemmin suorittanut. (L 672/2005, 9 §)*





## 2 KIELITAITOKÄSITYS JA KIELTEN OPETUKSEN TAVOITETASOT YLIOPIILASTUTKINNOSSA

Ylioppilastutkinnon kielikokeet laaditaan Lukion opetussuunnitelman perusteiden<sup>1</sup> pohjalta. Kokeiden laadinnan perusteena on Euroopan neuvoston laatimaan Eurooppalaiseen viitekehykseen<sup>2</sup> pohjautuva viestinnällinen kielitaitokäsitys, jonka mukaan kielitaitoon sisältyy sekä tietoa kielestä että sen käyttötaito. Tällaista kielitaitoa mitataan opetussuunnitelman mukaisissa kielenkäyttötilanteissa.

Kokeissa mitataan sekä vastaanottamistaitoja (kuullun ja luetun ymmärtäminen) että viestinnällisiä tuottamistaitoja (rakenne ja sanasto sekä kirjallinen tuottaminen). Suullista tuottamista ja vuorovaikutusta ei ylioppilastutkinnon kielikokeissa mitata. Kokeiden tekstit, niin luettavat kuin kuunneltavat, valitaan niin, että ne liittyvät eri aihepiireihin ja teemoihin kunkin kielen oppimäärän mukaisesti. Osiot puolestaan laaditaan niin, että ne mittaavat mahdollisimman kattavasti erilaisia viestintätilanteita. Portugalin, latinan, inarinsaamen, koltansaamen ja pohjoissaamen lyhyen oppimäärän kokeissa ei mitata kuullun ymmärtämistä.

Lukion opetussuunnitelman perusteissa on asetettu erilaajuisille kielten oppimäärille tavoitetasot. Opetussuunnitelman perusteiden liitteenä oleva kuvausasteikko on suomalainen sovellus taitotasosta, jotka esitellään Eurooppalaisessa viitekehyksessä. Seuraava taulukko on koottu Lukion opetussuunnitelman perusteiden (2003) mukaan.

---

1 Lukion opetussuunnitelman perusteet 2003. Nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen opetussuunnitelman perusteet. Opetushallituksen määräys 33/011/2003. Nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden 2003 muuttaminen (suullisen kielitaidon kurssi). Opetushallituksen määräys 10/011/2009.

2 Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment. Published by arrangement with the Council of Europe 2001. Eurooppalainen viitekehys. Kielten oppimisen, opettamisen ja arvioinnin yhteinen eurooppalainen viitekehys. Suomentaneet Irma Huttunen ja Hanna Jaakkola 2003, WSOY Helsinki.



## Kielten opetuksen tavoitetasot Lukion opetussuunnitelman perusteiden mukaan

A = Perusopetuksen vuosiluokilla 1–6 alkanut oppimäärä

B1, B2 = Perusopetuksen vuosiluokilla 7–9 alkanut oppimäärä

B3 = Lukiossa alkanut oppimäärä

<b>PITKÄ OPPIMÄÄRÄ</b>				
<b>Kieli ja oppimäärä</b>	<b>Kuullun ymmärtäminen</b>	<b>Luetun ymmärtäminen</b>	<b>Kirjoittaminen</b>	<b>Puhuminen</b>
Toinen kotimainen A: ruotsi ja suomi	B2.1	B2.1	B1.2	B1.2
Englanti A	B2.1	B2.1	B2.1	B2.1
Muut kielet A: espanja, ranska, saksa, venäjä	B1.1–B1.2	B1.2	B1.1–B1.2	B1.1

<b>KESKIPITKÄ OPPIMÄÄRÄ</b>				
<b>Kieli ja oppimäärä</b>	<b>Kuullun ymmärtäminen</b>	<b>Luetun ymmärtäminen</b>	<b>Kirjoittaminen</b>	<b>Puhuminen</b>
Toinen kotimainen B1: ruotsi ja suomi	B1.2	B1.2	B1.1	B1.1
Englanti B1	B1.2	B1.2	B1.2	B1.2

<b>LYHYT OPPIMÄÄRÄ</b>				
<b>Kieli ja oppimäärä</b>	<b>Kuullun ymmärtäminen</b>	<b>Luetun ymmärtäminen</b>	<b>Kirjoittaminen</b>	<b>Puhuminen</b>
Englanti B2	B1.1	B1.1	B1.1	B1.1
Muut kielet B2: espanja, italia, portugali, ranska, saksa, venäjä	A2.2	A2.2–B1.1	A2.1–A2.2	A2.1–A2.2
Latina, inarinsaame, koltansaame, pohjoissaame	ei määriteltyä tasoa	ei määriteltyä tasoa	ei määriteltyä tasoa	ei määriteltyä tasoa
Englanti B3	B1.1	B1.1	B1.1	A2.2
Muut kielet B3: espanja, italia, portugali, ranska, saksa, venäjä	A2.1–A2.2	A2.1–A2.2	A1.3–A2.1	A2.1
Latina, inarinsaame, koltansaame, pohjoissaame	ei määriteltyä tasoa	ei määriteltyä tasoa	ei määriteltyä tasoa	ei määriteltyä tasoa





## 3 KIELIKOKEEN JÄRJESTÄMINEN

### 3.1 KOEPAPERIT JA VALVOJAN TEHTÄVÄT

**Koetilaisuuden alussa on ehdottomasti tarkistettava, että kokelas osallistuu sentasoiseen kokeeseen, johon hän on ilmoittautunut.** Lukio huolehtii siitä, että kokelaat tietävät lukion numeron ja oman kokelasnumerosa. Valvojien tulee varmistaa, että jokainen kokelas saa kokeen alkaessa uuden, käyttämättömän tehtävävihkon. Tarpeelliset ohjeet kokeiden suorittamiseksi ovat tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta. Lukion tulee varata kullekin kokelaalle **yksi optinen vastauslomake, yksi kielikokeen vastauslomake ja konseptipaperia** (A3 taitettuna) (ks. tarkemmin kohdat 3.2.1 ja 3.3.1).

Kaikissa lautakunnalle lähetettävissä koesuorituksissa (myös optisissa vastauslomakkeissa) tulee olla lukion nimi painettuna tai leimattuna, lukion ja kokelaan numero sekä kokelaan nimikirjoitus ja täydellinen nimi. Optisiin vastauslomakkeisiin kokelas merkitsee vastaavat tiedot sekä kirjoittamalla että mustaamalla asianomaiset ympyrät, joiden avulla optinen lukija tallentaa tiedot ylioppilastutkintorekisteriin. Kokeen taso on ilmoitettu tehtävävihkon kannessa. Taso merkitään mustaamalla optiseen vastauslomakkeeseen. (Ks. liitteenä oleva optisen lomakkeen täyttöohje.)

Avoimien kysymysten ja muiden produktiivisten tehtävien vastauslomakkeena lukioiden tulee käyttää lautakunnan kielikokeen vastauslomakkeen kopiota, johon kokelas kirjoittaa vastauksensa vihkon ohjeiden mukaisesti. Arvostelun tasapuolisuuden takaamiseksi lukioilla ei ole oikeutta suurentaa tai pienentää tätä lomaketta. Lukioilla ei myöskään ole oikeutta käyttää itse laatimiaan lomakkeita. Lomake on tulostettavissa ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

Kielikokeen suoritukset on kirjoitettava selvästi, siististi ja yksiselitteisesti lyijy-, muste- tai kuulakynällä. Optiset vastauslomakkeet saa kuitenkin täyttää vain pehmeällä lyijykynällä. Lyijykynää käytettäessä kynän jälki ei saa olla liian himmeä; sopiva lyijykynä on HB tai nro 2. Samoin kuulakynän jäljen on oltava yhtenäinen ja tahraamaton. Koesuorituksia ei hylätä huonon käsialan perusteella, mutta epäselvä kirjoitus tulkitaan huonomman vaihtoehdon mukaan (esimerkiksi alkukirjaimet ja taivutus päätteet). Pelkkiä isoja kirjaimia ("tikkukirjaimia") ei näin ollen kannata käyttää. **Kokelaat saavat tehdä** kuuntelukokeen aikana **muistiinpanoja**, halutessaan **myös tehtävävihkoon**. Kokelaan tulee yliviivata suoritusten luonnosteluun käyttämänsä paperit.

**Kokelaat eivät saa tuoda koesaliin matkapuhelimia tai muita elektronisia laitteita.** Kussakin koesalissa saa yhdellä valvojalla olla matkapuhelin käytössään. Valvojan on kuitenkin huolehdittava siitä, että puhelin on suljettu tai että se on äänetön. Jos valvojalla on kuullunymmärtämiskokeessa matkapuhelin käytössään, se on ehdottomasti suljettava, jotta se ei aiheuta häiriötä kuuntelulaitteissa. Valvojat pitävät pöytäkirjaa, johon he merkitsevät poissa olevat kokelaat ja kaikki mahdolliset kokeen kulkuun vaikuttavat seikat sekä kokeen alkamis- ja päättymishetken. **Sen jälkeen kun koe on alkanut, valvoja ei saa antaa minkäänlaisia ohjeita tehtävien suorittamisesta tai tarkistaa, menetteleekö kokelas ohjeiden mukaisesti.**

Koe katsotaan kokelaan osalta päättyneeksi, kun hän luovuttaa vastauspaperinsa kokeen valvojalle.

**Valvoja ei saa suorituksia vastaanottaessaan antaa minkäänlaisia ohjeita tehtävien suorittamisesta tai tarkistaa, onko kokelas menettänyt ohjeiden mukaisesti. Vastauslomakkeita ei kokeen päätyttyä saa luovuttaa tai edes näyttää kokelaille.**





Mahdollisen yllättävän tilanteen, esimerkiksi palohälytyksen, varalta lukiolla tulee olla pelastussuunnitelma. Siihen tulisi kuulua myös varautuminen ylioppilastutkinnon kokeiden aikana mahdollisesti sattuvaan vaaratilanteeseen. Ainakin seuraavat asiat on tarpeen ottaa huomioon pelastussuunnitelmassa:

- 1) poistuminen ja kokoontumispaikka
- 2) varatila kokeen jatkamista varten
- 3) tehtävä- ja suorituspapereiden siirtäminen varatilaan
- 4) sen varmistaminen, että kokelaat eivät keskustele keskenään
- 5) yhteydenpito ylioppilastutkintolautakuntaan
- 6) kokeen keskeytymisen ja uudelleen aloittamisen ajankohtien kirjaaminen
- 7) eväshuolto
- 8) tilanteen jälkiraportointi ylioppilastutkintolautakuntaan.

## 3.2 KUULLUNYMMÄRTÄMISKOKEEN JÄRJESTÄMINEN

### 3.2.1 Koetilaisuuden valmistelu ja kulku

Ylioppilastutkintolautakunta lähettää ilmoittamansa aikataulun mukaisesti lukioille niiden tilaamat kielten äänitteet, tehtävävihkot ja optiset vastauslomakkeet. Lautakunta valmistaa äänitteet CD-levyillä. Lukio voi tilata vain yhden kuullunymmärtämiskokeen äänitteen 30:tä kokelasta kohden. Jos lukio tarvitsee useampia äänitteitä, sen tulee esittää perustelut lisätilaukseen tilauslomakkeessa.

Lukion on hyvissä ajoin ennen tutkintoa tarkistettava kuuntelulaitteidensa kunto ja tarvittaessa huollettava ne. Lisäksi kuuntelulaitteet tulee testata ennen jokaisen kuuntelukokeen alkua esimerkiksi edellisen koekierroksen CD-levyllä. Jos kokelaat käyttävät langattomia kuulokkeita, tulee kuulokkeiden akkujen riittävä lataus varmistaa ennen jokaista kuullunymmärtämiskokeen koepäivää. CD-levyä on käsiteltävä varoen, sillä esimerkiksi sormenjäljet, hankaumat ja pintanaarmut saattavat haitata levyn toistamista.

Koe järjestetään lautakunnan ilmoittamana päivänä ja kellonaikana, josta lukiolla on lupa poiketa +/- 15 minuuttia, paitsi silloin kun on kysymyksessä kello 8.30–9.00 alkava koe. Äänitteiden ohjepituus on noin 45 minuuttia. Koko kuullunymmärtämiskoetta varten varataan noin 1 tunti.

Jos päivän ensimmäinen kuullunymmärtämiskoe järjestetään perättäisissä ryhmissä, on kaikkien tähän kokeeseen ilmoittautuneiden kokelaiden saavuttava lukioon rehtorin ilmoittamaan määräaikaan, kuitenkin viimeistään kello 9:ään, mennessä ja odotettava valvottuna oman ryhmänsä vuoroa.

**Matkapuhelimien tai muiden elektronisten laitteiden tuominen koeseleihin on ehdottomasti kielletty.** Teknisten häiriöiden välttämiseksi ne tulee jättää koeseleihin ulkopuolelle. Kielto koskee sekä kokelaita että valvojia. Kuitenkin silloin kun valvoja on vain yksi, hänellä saa olla matkapuhelin käytössään. Äänitteen kuuntelu tulee keskeyttää siksi ajaksi, jolloin valvoja joutuu käyttämään matkapuhelinta, muun ajan puhelin on pidettävä suljettuna. Jos koe joudutaan järjestämään useassa vuorossa, myöskään vuoroaan odottavilla kokelailta ei saa olla näitä laitteita käytössään.





## Kuuntelukokeen aloittaminen ja lopettaminen

1. Ennen kokeen alkua on kunkin kokelaan kuuntelupaikalle jaettu yksi optinen vastauslomake, yksi kielikokeen vastauslomake sekä konseptipaperia. Kokeen aluksi kokelas täyttää vastauslomakkeisiin ja koe-papereihin tunnistetietonsa. Kokeen taso (pitkä, keskipitkä tai lyhyt) on ilmoitettu tehtävävihkon kanssa, ja kokelas mustaa vastaavan kohdan optiseen vastauslomakkeeseen. Kokelasta ja koetta koskevat tunnistetiedot on syytä täyttää vastauslomakkeeseen ennen äänitteen kuuntelua (ks. liitteenä olevat optisen vastauslomakkeen täyttöohjeet). Myös kielikokeen vastauslomakkeen tunnistetiedot on syytä täyttää ennen varsinaisen kokeen alkua. Kokeen valvojan on hyvä muistuttaa, että oma nimi ja kokelasnumero sekä lukion nimi ja numero tulee merkitä jokaiseen vastauksia sisältävään paperiin niille varattuihin kohtiin.
2. Sillä aikaa kun kokelaat täyttävät vastauslomakkeiden tunnistetietoja, valvoja ottaa äänitteen sinetöidystä ja kokeen tunnuksella merkitystä kotelosta ja asettaa sen soittimeen.
3. Tämän jälkeen rehtori tai hänen valtuuttamansa henkilö avaa sinettinauhalla suljetun tehtävävihkot sisältävän kirjekuoren. Avaajan on tarkistettava, että kuoressa olevat merkinnät vastaavat koetilaisuutta (kieli, päivämäärä, kellonaika, kokeen taso).
4. Vihkot jaetaan kokelaille, mutta kokelaat eivät saa vielä selailla niitä. Kun kaikilla on tehtävävihkot, vastauslomakkeet, konseptipaperit, kynät (lyijykynä HB tai nro 2) ja kumit käytössään, valvoja käynnistää soittimen.
5. Äänitteeltä kuuluu ensiksi kokeen kielellä selostus kokeen kulusta. Jos kuuluvuus vaatii soittimen säätöjen tarkistuksen, saa äänitettä tämän selostuksen verran siirtää taaksepäin. Kokelaiden on lupa avata tehtävävihkot, kun kuuluttaja ilmoittaa kokeen alkavan.
6. Äänitteen kuuntelun päätyttyä kokelaalla on 8 minuuttia aikaa optisen vastauslomakkeen ympyröiden mustaamista ja produktiivisten vastausten tarkistamista varten. Koko tämän ajan kokelas saa pitää tehtävävihkon esillä. Kokelaalla on myös oikeus tehdä merkintöjä tehtävävihkoonsa. Kokelaan tulee yliviivata suoritusten luonnosteluun käyttämänsä paperit. Kaikki kokelaat poistuvat koetilaisuudesta vasta koko koeajan päätyttyä. Jos kokelaalla on oikeus erityisjärjestelyinä pidennettyihin vastaustaukoihin ja/tai pidennettyyn 16 minuutin lisäaikaan kuullunymmärtämiskokeen lopussa, rehtorin on huolehdittava siitä, että kokelaan ylioppilastutkinnon kokeita valvovat opettajat tietävät erityisjärjestelyt.

### 3.2.2 Sablonit ja käsikirjoitukset

Kunkin kielikokeen tutkintopäivänä lautakunta julkaisee verkkosivullaan kohdassa Hyvän vastauksen piirteet kuullunymmärtämiskokeiden produktiivisten tehtävien pohjana olleet tekstit, monivalintatehtävien sablonit ja produktiivisten osien hyvän vastauksen piirteet. On huomattava, että lautakunnan tässä vaiheessa antamat oikeat vastaukset ovat alustavia. Osioanalyysin valmistuttua lautakunta saattaa joissakin kysymyksissä hyväksyä useita vastausvaihtoehtoja. Lopulliset hyväksytyt monivalintatehtävien vastaukset lautakunta julkaisee tulosten yhteydessä.





### 3.2.3 Erityistapauksia

#### 3.2.3.1 Myöhästyneet kokelaat

Jos kokelas myöhästyy vähän kuullunymmärtämiskokeesta, hänelle pyritään mahdollisuuksien mukaan järjestämään koe sitten, kun äänite on vapautunut. Ennen kokeen aloittamista on kuitenkin varmistettava lautakunnan sihteeristöltä, ettei mikään lautakunnan tiedossa oleva syy estä kokeen järjestämistä. Lukion on myös varmistettava, ettei kokelaan ole ollut mahdollista pitää yhteyttä ao. kokeeseen jo osallistuneisiin saman tai jonkin muun lukion kokelaisiin. Myöhästyneelle kokelaalle ei voida enää järjestää koetta, jos hän saapuu lukioon vasta niin myöhään, että jossakin lukiossa koetilaisuus on saatettu jo päättää.

#### 3.2.3.2 Häiriöt

Lukion tulee huolehtia siitä, että ennakoitavissa olevat häiriöt estetään. Tällaisia ovat mm. lukion kellojen soiminen ja muiden opiskelijoiden välitunnille siirtymisestä syntyvä melu. On myös huolehdittava, että yleisiä kuulutuksia ei anneta kokeiden aikana. Jos kokeen aikana sattuu jotakin yllättävää, mikä häiritsee kuuntelua, on soitin pysäytettävä häiriön ajaksi. Kokelaat eivät saa keskustella katkon aikana. Äänite tulee siirtää taaksepäin sen jakson alkuun, jonka aikana soitin on jouduttu pysäyttämään. Jaksotus ilmoitetaan CD-levyn sisällysluettelossa. Jos häiriö sattuu vastaustauon aikana, äänitettä ei siirretä. Kokeen keskeyttämisen voi aiheuttaa esimerkiksi kuuntelulaitteissa ilmenevä häiriö, äänitteessä ilmenevä vika, kokelaan tai valvojan saama sairauskohtaus tai lukion ohi ajavan hälytysajoneuvon sireenin ääni. Jos koe suoritetaan kielistudiossa, tekninen häiriö saattaa esiintyä vain yhden kokelaan laitteistossa.

Tällöin tulee pyrkiä välttämään koko kuunteluryhmän kokeen keskeyttämistä. Niinpä voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia keinoja:

- 1) Kuuntelutilaan varataan jo etukäteen lisäkaiutin, jota häiriöstä kärsivä kokelas voi ryhtyä heti kuuntelemaan.
- 2) Kokelas siirretään esimerkiksi vastaustauon aikana toiseen, vapaana olevaan kuuntelupaikkaan.
- 3) Kokelaalle järjestetään muun ryhmän kokeen jälkeen tilaisuus jatkaa koetta häiriökohdasta eteenpäin.

Kuuntelun keskeyttäminen on usein toimivin ratkaisu silloin, kun häiriö vaikuttaa useampaan kuin yhteen kokelaaseen, vaikka häiriötilanne syntyy yksittäisen henkilön toiminnasta tai laitteen toimimattomuudesta. Kuuntelukokeessa tulee välttää tilanteita, joissa ulkopuolinen tekijä heikentää kokelaiden keskittymiskykyä tai katkaisee keskittymisen kesken yhtenäistä kokeen osaa. Häiriötilanteissa on suositeltavaa keskeyttää kuuntelu ja jatkaa sitä tämän luvun ensimmäisen kappaleen ohjeen mukaisesti. Näin kokelailla on mahdollisuus keskittyä uudelleen kuunteluun. Häiriintymisen vaikutusta kokelaan koesuoritukseen on hankalaa arvioida jälkikäteen. Jos kokelas vaatii hyvitystä häiriön perusteella, sekä kokelaan että lukion tulee esittää selkeä ja yksityiskohtainen perustelu lautakunnan lomakkeella.

#### Ilmoitus kuullunymmärtämiskokeessa sattuneesta häiriöstä tai viallisesta äänitteestä

Katkoksesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä tehdään merkintä pöytäkirjaan. Lautakunnan lomakkeelle **Ilmoitus kuullunymmärtämiskokeessa sattuneesta häiriöstä tai viallisesta äänitteestä** kirjoitetaan selvitys, jossa ilmoitetaan tarkasti **kysymysten numeroiden avulla**, missä kohdassa koetta katkos tapahtui ja **keitä häiriö koski**. Selvityksestä on myös käytävä ilmi, **jäikö joltakin kokelaalta jokin kohta kokonaan kuulematta**.





Kun selvitystä tehdään, on kuultava kokelaan oma näkemys häiriötilanteesta. Selvitykseen voidaan myös liittää kokelaan kuvaus tilanteesta. Selvitykseen on hyvä liittää kuuntelutilan istumajärjestys, johon on merkitty häiriön kokeneen kokelaan nimi tai kokelasnumero. Jos häiriöilmoitus koskee koko ryhmää, ilmoitukseen on hyvä liittää koepöytäkirjan osallistujaluettelon kopio, johon kyseisen ryhmän kokelaat on selkeästi merkitty. Ilmoitus annetaan lautakuntaan **viikon** kuluessa kuullunymmärtämiskokeesta. Tämän jälkeen kopiota ei enää lähetetä esimerkiksi koesuoritusten mukana tai pöytäkirjojen liitteenä. Lomake on täytettävissä lautakunnan sähköisessä asiointipalvelussa.

### 3.2.3.3 Viallinen äänite

Jos äänitteessä havaitaan kokeen aikana kuuntelua oleellisesti häiritseviä vikoja ja puutteita, valvova opettaja keskeyttää kokeen. Yksi valvojista lähtee ottamaan selvää, onko tilalle saatavissa virheetön äänite. Tällöin ja seuraavien toimenpiteiden aikana kokelaat eivät saa keskustella keskenään eivätkä poistua paikaltaan.

- 1) Jos lukiolla on useita äänitteitä samasta kokeesta, odotetaan virheettömän äänitteen saamista. Kokelaat eivät saa keskustella keskenään eivätkä selata tehtävävihkoa. Kun uusi äänite on haettu ja asetettu kuuntelulaitteeseen, menetellään seuraavasti:
  - a) Jos vika oli kokeen yhtäjaksoisessa osassa, kuunnellaan tämä osa kokonaan uudelleen.
  - b) Jos vika oli kokeen tauotetussa osassa, kuunnellaan kyseinen tekstijakso alusta saakka uudelleen.

Toimenpiteistä tehdään merkintä pöytäkirjaan ja kirjoitetaan selvitys lautakunnan laatimaan lomakkeeseen.

- 2) **Jos lukiolla on jostakin kokeesta vain viallinen äänite mutta arkistolukiosta (tai naapurilukiosta) on saatavissa varaäänite, koe keskeytetään ja tehtävävihkot ja vastauslomakkeet kerätään pois.** Kokelaat pidetään valvottuna niin, etteivät he voi keskustella keskenään tai olla yhteydessä ulkopuolisiin. Koetta jatketaan varaäänitteen saavuttua edellä kohdassa 1a tai 1b mainitulla tavalla häiriön mukaisesti. Toimenpiteistä tehdään merkintä pöytäkirjaan ja kirjoitetaan selvitys lautakunnan laatimaan lomakkeeseen.
- 3) Jos kohtuullisessa ajassa ei voida saada virheetöntä äänitettä, kuunnellaan viallinen. **Valvova opettaja kirjaa kokeen aikana tarkasti, minkä kysymysten kohdalla häiriöitä esiintyy.** Viallinen äänite lähetetään selvitys mukanaan lautakuntaan, joka arvioi häiriöiden vaikutuksen koesuorituksiin. Selvityksestä tulee tarkoin ilmetä, keitä kokelaista häiriö koskee (ks. kohta 3.2.3.2). Selvityksestä on myös käytävä ilmi, missä kohtaa häiriö esiintyi ja jäikö joltakin kokelaalta jokin kohta kokonaan kuulematta.

Kaikki vialliset äänitteet on palautettava lautakuntaan. Äänitekoteloon merkitään lukion nimi ja numero. Mukaan liitetään selvitys äänitteessä ilmenneistä vioista. **Selvitys kirjoitetaan lautakunnan lomakkeeseen (Ilmoitus kuullunymmärtämiskokeesta sattuneesta häiriöstä tai viallisesta äänitteestä).** Ilmoitus tulee antaa viikon kuluessa kuullunymmärtämiskokeesta.





## 3.3 KIRJALLISEN KOKEEN JÄRJESTÄMINEN

### 3.3.1 Koetilaisuuden kulku

Lautakunta lähettää ilmoittamansa aikataulun mukaisesti lukioille niiden tilaamat kirjallisen kokeen tehtävivihkot ja optiset vastauslomakkeet. Kielikokeen kirjallista koetta varten kokelaiden pöydille jaetaan tehtävivihkon lisäksi yksi optinen vastauslomake, yksi kielikokeen vastauslomake ja konseptipaperia (A3 taitettuna). Koepapereihin on jätettävä oikeaan reunaan riittävä marginaali opettajan ja sensorin merkintöjä varten. Kokelas ei saa repiä tai taittaa papereita koetilaisuudessa.

Valvojen tulee varmistaa, että jokainen kokelas saa kokeen alkaessa uuden, käyttämättömän tehtävivihkon. Tarpeelliset ohjeet kokeiden suorittamiseksi ovat tehtävivihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta. Kokeen valvojan on hyvä muistuttaa, että oma nimi ja kokelasnumero sekä lukion nimi ja numero tulee merkitä jokaiseen vastaukseen sisältävään paperiin niille varattuihin kohtiin.

Tutkinnon kirjalliset kokeet on suoritettava 6 tunnin kuluessa siitä, kun rehtori tai kokeen valvoja on ilmoittanut kokeen alkavan. Jos kokelas suorittaa kaksi lyhyen oppimäärän kielikoetta samana päivänä, hänellä on näiden kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä 8 tuntia. Siinä ajassa kokelaan tulee myös mustata optisen vastauslomakkeen ympyrät ja täyttää vastauslomakkeiden tunnistetietokohdat.

Koe katsotaan kokelaan osalta päättyneeksi, kun hän luovuttaa vastauspaperinsa kokeen valvojalle, vaikkei 6/8 tunnin koeaika olisi vielä päättynyt. **Valvoja ei saa suorituksia vastaanottaessaan antaa minkäänlaisia ohjeita tehtävien suorittamisesta tai tarkistaa, onko kokelas menetellyt ohjeiden mukaisesti.**

### 3.3.2 Latinan koe

Latinan kielen kokeessa on sanakirjojen käyttö sallittua. Kokeessa saa käyttää seuraavia sanakirjoja:

- Streng, Latinalais-suomalainen sanakirja
- Heikel, Latinalais-suomalainen sanakirja
- Salmi–Linkomies, Latinalais-suomalainen sanakirja
- Cavallin, Latinskt skol-lexikon
- Heikel, Latinsk-svensk ordbok
- Salenius, Latinsk-svensk ordbok
- Ahlberg–Lundqvist–Sörbom, Latinsk–svensk ordbok
- Pitkäranta, Suomi–latina–suomi -sanakirja.

Kokeessa käytettäväksi tarkoitetut sanakirjat on jätettävä viimeistään päivää ennen koetta rehtorille tai hänen määräämälleen opettajalle tarkastettavaksi. Tarkastetut sanakirjat palautetaan kokelaille koetilaisuuden alkaessa.

Latinan kielen koesuoritukset kirjoitetaan tehtävivihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.





### 3.3.3 Sablonit

Kunkin kielikokeen tutkintopäivänä lautakunta julkaisee verkkosivuillaan kirjallisten kokeiden monivalinta-tehtävien sablonit. Lautakunnan tässä vaiheessa antamat oikeat vastaukset ovat alustavia. Osioanalyysin valmistuttua lautakunta saattaa joissakin kysymyksissä hyväksyä useita vastausvaihtoehtoja. Lopulliset hyväksytyt monivalintatehtävien vastaukset lautakunta julkaisee tulosten yhteydessä.

## 3.4 KIELIKOKEEN ARVOSTELU

### 3.4.1 Opettajan suorittama arvostelu

Kielikokeen kuullunymmärtämiskokeen enimmäispistemäärä on 90 pistettä, kirjallisen kokeen 209 pistettä. Kielikokeessa, jossa on sekä kuullunymmärtämiskoe että kirjallinen koe, enimmäispistemäärä on siten 299 pistettä. Niissä kielikokeissa, joissa ei ole kuullunymmärtämiskoetta, koko kokeen enimmäispistemäärä on 209 pistettä.

*Suoritukset tarkastaa ja arvostelee valmistavasti kunkin kielen osalta lukiokoulutusta järjestävän oppilaitoksen asianomaisen aineen opettaja ja lopullisesti ylioppilastutkintolautakunta. (L 672/2005, 8 §) Kokelaan koesuoritukset ovat salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 § 1 mom. kohta 30)* Koesuorituksia on käsiteltävä lukiossa siten, etteivät ne millään tavoin voi vahingoittaa tai joutua muiden kuin asianomaisen opettajan ja rehtorin käsiin. Koesuorituksia ei saa kopioida, eikä niitä saa luovuttaa muiden kuin asianomaisen opettajan ja rehtorin nähtäväksi.

**Vastauslomakkeita ei kokeen päätyttyä saa luovuttaa tai edes näyttää kokelaille. Kokelas tai opettaja ei saa kokeen päätyttyä tehdä minkäänlaisia korjauksia tai lisäyksiä** (esimerkiksi mustata ympyröitä) **vastauksiin** (optisen vastauslomakkeen kenttä IV). Opettaja on kuitenkin velvollinen korjaamaan ja täydentämään virheelliset tunnistetiedot kaikkiin koesuorituksiin sisältäviin papereihin (optisen vastauslomakkeen kentät I–III). Kun edellä mainitut toimenpiteet on tehty, opettaja luovuttaa koesuoritukset rehtorille. Opettaja merkitsee monivalintatehtävien pistemäärän **arvostelulomakkeeseen** tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti. Lukion on säilytettävä arvostelulomakkeen kopio.

*Jos kokelas suorittaa vieraan kielen kokeen sellaisessa kielessä, jota lukiossa ei opeteta, suorituksen saa lähettää lautakuntaan arvostelematta niiltä osin, jotka vaativat opettajan arvostelua. (L 672/2005, 8 §)* Tällöin suoritukseen tulee merkitä arvostelematta jättämisen syy. Sen sijaan **monivalintatehtävät lukion rehtori tai opettaja arvostelee valmistavasti käyttäen apuna lautakunnan julkaisemaa sablonia. Arvostelun yhteydessä rehtori tai opettaja** merkitsee eri osakokeiden pistemäärät arvostelulomakkeen ao. kohtiin.

Kielikokeiden arvostelussa noudatetaan kohdissa 4 ja 5 annettuja pisteitysohjeita. Tehtävävihkossa mainitaan, mitä pisteitystä kussakin osakokeessa käytetään. Opettaja merkitsee arvostelulomakkeeseen pistemäärän. Puolia pisteitä ei käytetä. Tehtävien vaikeuden mukaan lautakunta voi pisteittää samassa kokeessa olevia tehtäviä eri tavoin. Sen vuoksi kokeessa voidaan käyttää rinnakkain eri pisteityksiä tehtävävihkossa annettujen ohjeiden mukaisesti. Tehtävävihkon lopussa ilmoitetaan kokeen enimmäispistemäärä.

**Virheelliset ja puutteelliset kohdat on merkittävä suoritukseen tässä ja seuraavissa kappaleissa esitetyllä tavalla.** Merkintöjen tekemiseen on käytettävä sellaista **punakynää**, joka jättää selvästi näkyvän, pysyvän jäljen. Tällaisia ovat esimerkiksi punamusteiset kuulakynät, mutta eivät tavalliset punaiset (puiset) värikynät. Punainen väri on varattu opettajien merkintöjä varten, lautakunnan tarkastajat käyttävät muita värejä. Tällä





tavoin on jälkikäteen todettavissa, kuka on tehnyt minkin merkinnän.

Tavoitekielisiä produktiivisia tuotoksia (esimerkiksi kirjoitustehtävät, produktiiviset vastaukset, tiivistelmä) arvoitellessaan opettaja merkitsee kaikki virheelliset ja puutteelliset kohdat alleviivaamalla. Katkoviivalla alleviivataan sana tai sanaryhmä, joka tyyllillisistä tai muista syistä sopii huonosti yhteyteen. Väärässä paikassa olevan sanan alle voidaan vetää nuoli, ja puuttuvan sanan paikka voidaan merkitä nuolenkärjellä. Siirtokaaria, korjauslukumerkkejä tai muita kirjoitusriville ulottuvia merkkejä ei saa käyttää, koska ne vaikeuttavat lautakunnan sensorin arvostelutyötä. Marginaali jätetään tyhjäksi, ainoastaan kysymysmerkkiä voidaan käyttää osoittamaan, että kohta ei ole ymmärrettävissä.

Esimerkki:

I want definitely try extreme sports. For example bungee jumping, sky diving and mountaineering interest me a lot. I like try new thing and extreme sports fascinates me. Even though extreme sports are very dangerous and risky sport, it have also positive effect. My condition will get better and I will get more braver and self assured.

Opettajan tulee merkitä sisällöltään virheelliset ja puutteelliset kohdat myös opetuskielisiä produktiivisia tuotoksia arvoitellessaan. Halutessaan opettaja voi lyhyesti perustella antamaansa pistemäärää käyttäen esimerkiksi arvosteluohjeen ilmauksia. Hän merkitsee tällöin perustelunsa antamansa pistemäärän viereen.

### 3.4.2 Lautakunnan suorittama arvostelu

Ylioppilastutkintolautakunta määrää tutkintokerroittain kunkin lukion kielikokeen ensimmäisen sensorin. Ylioppilastutkintolautakunnan ohjesäännön esteellisyysemääräysten mukaisesti lautakunnan määräämä sensori ei saa arvostella sellaisen lukion suorituksia, jonka kanssa hän on läheisessä kosketuksessa opetustoimen, sukulaisuuden tms. syyn takia. Lisäksi lautakunta antaa ohjeet toisen ja kolmannen sensorin käytöstä.

## 3.5 ARVOSTELULOMAKKEEN TÄYTTÄMINEN JA KOESUORITUSTEN LÄHETTÄMINEN

Kaikki koesuoritukset on lähetettävä lautakunnan asettamassa määräajassa. Arvostelulomakkeet on täytettävä huolellisesti. Arvostelulomakkeen liitesivulle merkitään lukiossa käytetyt oppikirjat, suoritukset arvostelleen opettajan nimi, nimen selvennös ja oppiarvo. Jos arvostelijoita on useita, tulee luettelosta ilmetä, mitkä suoritukset ovat kenenkin arvostelemissa. Jos kokelaan suoritusta ei ole lukiossa valmistavasti arvosteltu esteellisyyden takia tai siksi, että lukiossa ei ole kyseessä olevan aineen opettajaa, tästä tehdään merkintä arvostelulomakkeen liitesivulle.

Jos kokelas ei saavu kokeeseen, johon hän on ilmoittautunut, tai ei jätä suoritustaan arvosteltavaksi, opettaja merkitsee arvostelulomakkeeseen kuullunymmärtämiskokeessa lautakunnan arvostelun kohtaan kirjaintunnuksen K (keskeyttänyt). Kirjallisten kokeiden arvostelulomakkeeseen opettaja merkitsee kirjaintunnuksen K sarakkeeseen *keskeyttänyt*. Jos K-merkintää ei tehdä, jää tulosluetteloon kyseisen kokelaan tietojen kohdalle merkintä ”puuttuu”.







Jos vastausta ei ole kirjoitettu ohjeiden mukaiselle vastauspaperille, lautakuntaan on lähetettävä sekä suoritus että kokelaan ja opettajan omaanainainen selvitys siitä, miksi on käytetty väärää vastauspaperia. **Väärän vastauspaperin käyttäminen voi johtaa pistemäärän alentamiseen.**

Suoritusten luonnosteluun käytettyjä papereita ei edellä mainittuja tilanteita lukuun ottamatta lähetetä lautakuntaan. Mahdollisten kyselyjen varalta ne on kuitenkin hyvä säilyttää lukiossa vuoden ajan.

Optiset vastauslomakkeet palautetaan aina eri kirjekuoressa kuin produktiiviset tuotokset ja arvostelulomake. Kaikkien produktiivisten osakokeiden vastaukset palautetaan omina nippuinaan kokelasnumerojärjestyksessä samassa kuoressa kuin arvostelulomake. (Ks. tarkemmin rehtorin muistilista. Muistilista lähetetään jokaista tutkintokertaa varten erikseen.) Kuoreen merkitään kokeen nimi ja taso sekä lukion nimi ja numero suurella, selvällä käsialalla. Lukion tulee säilyttää tiedot kaikista opettajien antamista pisteistä tutkintotulosten valmistamiseen saakka.





## 4. KUULLUNYMMÄRTÄMISKOE

### 4.1 YLEISTÄ KUULLUNYMMÄRTÄMISKOKEESTA

Kuullunymmärtämiskokeessa mitataan kokelaan kykyä ymmärtää puhuttua kieltä ja vastata kuulemansa perusteella erilaisiin tehtäviin. Kuultavat tekstit edustavat eri tekstilajeja ja vaihtelevat pituudeltaan. Osa teksteistä voidaan kuulla useampaan kertaan, osa vain kerran. Tehtävissä mitataan kuullun tekstin pohjalta esimerkiksi sen pääajatuksen tai pääajatusien ymmärtämistä, tärkeiden yksityiskohtien, esimerkkien jne. ymmärtämistä, päätelmien tekemistä tai reagointia annetuissa viestintätilanteissa.

Kuullunymmärtämiskokeessa kokelas vastaa tehtävävihkossa annettuihin tehtäviin äänitteen perusteella. Vastausohjeita annetaan sekä äänitteessä että tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta.

Kuullunymmärtämiskokeessa ovat mahdollisia seuraavat tehtävätyypit:

- monivalintatehtävät tavoite- tai opetuskielellä
- avoimet kysymykset tavoite- tai opetuskielellä
- lyhennelmä.

#### 4.1.1 Monivalintatehtävät

Monivalintatehtävissä kokelas valitsee asiayhteyden parhaiten sopivan vaihtoehdon kolmesta tai neljästä tavoitekielisestä tai opetuskielisestä vastausvaihtoehdosta (A, B, C tai A, B, C, D). Jokaiseen kuultuun tekstijaksoon liittyy yksi tai useampi tehtävä.

Kokelas merkitsee monivalintatehtävien vastaukset optiseen vastauslomakkeeseen **tehtävävihkossa olevan numeroinnin mukaan** (ks. liitteenä olevat optisen vastauslomakkeen täyttöohjeet). **Lopullinen vastaus on mustattu ympyrä.** Mustaamatta jäänyt ympyrä tulkitaan vääräksi vastaukseksi.

#### Arvostelu

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävävihkon pisteityssivulla mainittuja pisteitä. Opettaja merkitsee oikeiden vastausten pistemäärän arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Lukion on säilytettävä arvostelulomakkeen kopio.

#### 4.1.2 Avoimet kysymykset

Avoimet kysymykset esitetään joko opetuskielellä tai tavoitekielellä, ja kokelas vastaa niihin samalla kielellä kuin kysymys on esitetty **tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti**. Jokaiseen tekstijaksoon liittyy yksi tai useampi kysymys. Vastausten on oltava luontevia, ja niiden pituus voi vaihdella yksittäisistä sanoista pariin virkkeeseen. Niiden tulee mahtua kielikokeen vastauslomakkeessa kullekin vastaukselle varatuille kahdelle riville (ks. kohta 3.1).





## Arvostelu

Kuullunymmärtämiskokeen produktiivisia vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavaa pisteitystä:

Tavoitekieliset vastaukset (6/4/2/0 p.)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 6 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 4 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman häiritseviä kielivirheitä, 4/2 p.
- sisällöltään ja kieleltään puutteellinen vastaus, 2 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittelemättömän tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (4/2/0 p. tai 6/3/0 p.)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 4 tai 6 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, tai kielellisesti virheetön vastaus, jossa on vähäinen sisältövirhe, 2 tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittelemättömän vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (2/0 tai 3/0 p.)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 2 tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittelemättömän vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Opetuskieliset vastaukset (6/4/2/0 p.) tai (9/6/3/0 p.)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 6 p. tai 9 p.
- sisällöltään lähes oikea mutta puutteellinen vastaus, 4 p. tai 6 p.
- sisällöltään vain osittain oikea vastaus, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.





Opetuskieliset vastaukset (4/2/0 p.) tai (6/3/0 p.)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 4 p. tai 6 p.
- sisällöltään puutteellinen tai osittain virheellinen vastaus tai vastaus, joka sisältää kysymyksen kannalta asiaan kuulumatonta tietoa, 3 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Opetuskieliset vastaukset (2/0 tai 3/0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 2 tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

**Jos vastauskieli ei ole ohjeiden mukainen (opetuskieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.** Liian pitkä vastaus **johtaa** lopullisessa arvostelussa pistemäärän alentamiseen.

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävävihkon pisteityssivulla ja hyvän vastauksen piirteissä annettuja pisteitä. Opettaja merkitsee vastauspaperiin virheelliset kohdat sekä yksittäisten osioiden pisteet ja niiden yhteenlasketut pisteet. Arvostelulomakkeeseen merkitään vain yhteispisteet tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti.

### 4.1.3 Lyhennelmä

Kuullunymmärtämiskokeessa lyhennelmällä tarkoitetaan omin sanoin kirjoitettua opetuskielistä tai tavoitekielistä luettelomaista tekstiä (esimerkiksi ns. ranskalaisin viivoin). Tekstin tulee antaa selkeä kuva kuullun esityksen pääajatuksista ja mahdollisesti sen tärkeimmistä yksityiskohdista.

Tehtävää koskevat ohjeet annetaan vihkossa samalla kielellä kuin tehtävä on suoritettava. Kokelas suorittaa tehtävän tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Esimerkiksi tuotoksen pituudesta mahdollisesti annettuja ohjeita on noudatettava. Tuotosta ei tarvitse otsikoida.

#### Arvostelu

Opetuskielinen lyhennelmä pisteitetään kohdan 8.1 ja tavoitekielinen kohdan 8.2 arvostelutaulukon mukaisesti. Opettajan tulee käyttää taulukoissa mainittuja kokonaispisteitä. Huomattavan ylipitkiin tuotoksiin sovelletaan kohdassa 5.1.3 annettuja ohjeita.

**Opettajan tulee** lyhyesti (esimerkiksi plus- ja miinusmerkkejä käyttäen) **osoittaa tuotoksen ansiot ja puutteet.** Merkinnät tulee tehdä koesuorituspaperin toiseen marginaaliin. Toinen marginaali jää näin sensorin merkintöjä varten. **Jos vastauskieli ei ole ohjeen mukainen (opetuskieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.**





## 5 KIRJALLINEN KOE

Kirjallisessa kokeessa on kolme osaa, joista ensimmäisessä mitataan luetun ymmärtämisen taitoa, toisessa osassa sanaston ja rakenteiden hallintaa ja kolmannessa osassa kirjallisen tuottamisen taitoa. Tarpeelliset ohjeet kokeen suorittamiseksi ovat tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta.

### 5.1 LUETUN YMMÄRTÄMINEN

Luetun ymmärtämisen osakokeessa mitataan kokelaan kykyä ymmärtää kirjoitettua kieltä ja vastata lukemansa perusteella erilaisiin tehtäviin, jotka voivat edellyttää myös tekstin tuottamista tavoite- tai opetuskielellä. Luettavat tekstit edustavat eri tekstilajeja ja vaihtelevat pituudeltaan. Tehtävissä mitataan luetun tekstin pohjalta esimerkiksi sen pääajatuksen tai pääajatuksen ymmärtämistä, tärkeiden yksityiskohtien, esimerkkien jne. ymmärtämistä, päätelmien tekemistä sekä yksittäisten ilmausten merkitystä tai tulkintaa. Näitä taitoja voidaan mitata seuraavilla tehtävätyypeillä:

- monivalintatehtävät tavoite- tai opetuskielellä
- avoimet kysymykset tavoite- tai opetuskielellä
- tiivistelmä tai ohjattu tiivistelmä
- käännös tai selittäminen.

#### 5.1.1 Monivalintatehtävät

Monivalintatehtävissä kokelas valitsee asiayhteyden parhaiten sopivan vaihtoehdon kolmesta tai neljästä tavoitekielisestä tai opetuskielisestä vastausvaihtoehdosta (A, B, C tai A, B, C, D). Kokelas mustaa optisesta vastauslomakkeesta oikeaa vastausta vastaavan ympyrän. **Lopullinen vastaus on mustattu ympyrä.** Mustaamatta jäänyt ympyrä tulkitaan vääräksi vastaukseksi. Kokelas merkitsee monivalintatehtävien vastaukset optiseen vastauslomakkeeseen **tehtävävihkon numeroinnin mukaan** (ks. liitteenä olevat optisen vastauslomakkeen täyttöohjeet).

#### Arvostelu

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävävihkon pisteityssivulla mainittuja pisteitä. Opettaja merkitsee oikeiden vastausten pistemäärän arvostelulomakkeeseen tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti. Lukion on säilytettävä arvostelulomakkeen kopio.

#### 5.1.2 Avoimet kysymykset

Tekstin sisällöstä esitetään joko tavoite- tai opetuskielisiä kysymyksiä. Kokelas vastaa samalla kielellä kuin kysymys on esitetty. **Vastausten on oltava luontevia vastauksia esitettyyn kysymykseen ja enintään parin virkkeen pituisia.** Niiden tulee mahtua kielikokeen vastauslomakkeessa kullekin vastaukselle varatuille kahdelle riville. Vastausta ei saa jatkaa lomakkeen kääntöpuolelle.





Latinan kielen kokeiden kysymykset mittaavat tekstin ymmärtämistä ja antiikin kulttuurin tuntemusta. Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti. Vastausten pituutta ei latinan kielen kokeissa ole rajoitettu kahteen riviin kuten muissa kielikokeissa.

### Arvostelu

Vastauksia pisteitettäessä tulee arvioida sekä vastauksen sisältö että tavoitekielissä vastauksissa myös kieliasu. Koska avoimien kysymysten tarkoitus on mitata kielen ymmärtämisen ja tuottamisen taitoa, vastaukseksi ei riitä pelkkä tekstin tai yksittäisten virkkeiden kopioiminen.

Kirjallisen kokeen avoimien kysymysten vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavanlaisia pisteitysasteikkoja sen mukaan kuin kussakin tehtävävihkossa on ilmoitettu:

Tavoitekieliset vastaukset (8/6/4/2/0 p.)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 8 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on ymmärtämistä häiritsevä kielivirhe, 6 p.
- sisällöltään lähes oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 6 p.
- sisällöltään lähes oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 4 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman häiritseviä kielivirheitä, 4/2 p.
- sisällöltään ja kieleltään puutteellinen vastaus, (2 p.)
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (6/4/2/0) tai (9/6/3/0 p.)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 6 p. tai 9 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 4 p. tai 6 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 4/2 p. tai 6/3 p.
- sisällöltään ja kieleltään puutteellinen vastaus, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (4/2/0) tai (6/3/0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 4p. tai 6 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittelemättömän vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.





#### Tavoitekieliset vastaukset (2/0) tai (3/0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 2/0 p. tai 3/0 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsitteämätön vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Opetuskieliset vastaukset (8/6/4/2/0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 8 p.
- sisällöltään lähes oikea vastaus, 6 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus, 4 p.
- sisällöltään vain osittain oikea vastaus, 2 p.
- sisällöltään täysin virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Opetuskieliset vastaukset (6/4/2/0) tai (9/6/3/0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 6 p. tai 9 p.
- sisällöltään lähes oikea mutta puutteellinen vastaus, 4 p. tai 6 p.
- sisällöltään vain osittain oikea vastaus, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Opetuskieliset vastaukset (4/2/0) tai (6/3/0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 4 p. tai 6 p.
- sisällöltään puutteellinen tai osittain virheellinen vastaus tai vastaus, joka sisältää kysymyksen kannalta asiaan kuulumatonta tietoa, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Opetuskieliset vastaukset (2/0) tai (3/0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 2 p. tai 3 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

**Jos vastauskieli ei ole ohjeen mukainen (opetuskieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.** Liian pitkä vastaus johtaa lopullisessa arvostelussa pistemäärän alentamiseen.

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävävihkon pisteityssivulla ja hyvän vastauksen piirteissä annettuja pis-



teitä. Opettaja merkitsee vastauspaperiin sekä yksittäisten osioiden pisteet että niiden yhteenlasketut pisteet. Arvostelulomakkeeseen merkitään vain yhteispisteet tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti.

### 5.1.3 Tiivistelmä

Tiivistelmä on omin sanoin kirjoitettu opetuskielinen tai tavoitekielinen yhtenäinen lyhennelmä. Sen tulee antaa lukijalle selkeä kuva alkuperäistekstin pääajatuksista. Asioiden esittämisjärjestyksen ei tiivistelmässä tarvitse välttämättä noudattaa lähtötekstin rakennetta. Tiivistelmän laatimista voidaan tukea myös vihjein.

Tiivistelmää koskevat ohjeet annetaan tehtävivihkossa samalla kielellä kuin tehtävä on suoritettava. Kokelas kirjoittaa tiivistelmän tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti. Sitä ei tarvitse otsikoida. Kokelas merkitsee itse tiivistelmänsä loppuun sen sanamäärän. Jos merkintä puuttuu, opettajan tulee laskea sanamäärä.

#### Arvostelu

Opetuskielinen tiivistelmä pisteitetään kohdassa 8.3 olevan ja tavoitekielinen tiivistelmä kohdassa 8.4 olevan arvostelutaulukon mukaisesti. Opettajan tulee käyttää taulukoissa mainittuja kokonaispisteitä. Ylipitkät tiivistelmät arvostellaan alla olevien ohjeiden mukaan. **Opettajan tulee** lyhyesti (esimerkiksi plus- ja miinusmerkkejä käyttäen) **osoittaa tuotoksen ansiot ja puutteet**. Merkinnät tulee tehdä koesuorituspaperin toiseen marginaaliin. Toinen marginaali jää näin sensorin merkintöjä varten. Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävivihkon pisteityssivulla annettuja pisteitä. **Jos vastauskieli ei ole ohjeen mukainen (opetuskieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.**

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pistemäärää alennetaan. Opettaja arvostelee ylipitkänkin tiivistelmän ensiksi normaalin arvostelutaulukon (kohdat 8.3 ja 8.4) mukaisesti ja vähentää sitten pisteitä seuraavasti:

sanamäärän ylitys	pistevähennys
alle 10 %	ei pistevähennystä
10–25 %	vähennetään 3 p.
26–50 %	vähennetään 6 p.
51–75 %	vähennetään 9 p.
76–100 %	vähennetään 12 p.

#### Opettaja merkitsee pistevähennyksen selvästi kokelaan paperiin.

Esimerkiksi 27 p. – 3 p. (ylipitkä) = 24 p.

Jos ohjepituus ylittyy enemmällä kuin 100 prosentilla, ei suoritusta pidetä enää tiivistelmänä. Tuotoksen lopullinen pistemäärä voi olla enintään 9, vaikka se olisi sisällöltään ja koherenssiltaan hyvä. Tällöin sovelletaan seuraavia enimmäispistemääriä:

sanamäärän ylitys	enimmäispistemäärä
101–150 %	9 p.
151–200 %	6 p.
201–300 %	3 p.
yli 300 %	0 p.



Asiasisällön täydellinen ja looginenkin selostaminen ilman pyrkimystä tehtävänannon mukaiseen tiivistämiseen antaa tulokseksi 0 pistettä.

### 5.1.4 Käännös tai selittäminen

Kokelas kääntää tekstin alleviivatut kohdat tai tekstijakson **asiatarkasti luontevalle** opetuskielelle tai selittää ne opetuskielellä tai tavoitekielellä. Tehtävivihkon ohjeista ilmenee tarkemmin, pitääkö kokelaan kääntää vai selittää alleviivatut kohdat vai voiko hän itse valita, mitkä kohdat hän kääntää ja mitkä selittää. Tärkeää on, että alleviivatut kohdat käännetään tai selitetään tekstiyhteyteen sopivalla tavalla kokonaisuutena eikä vain anneta yksittäisten sanojen merkitystä. Vastaukset kirjoitetaan tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti.

#### Arvostelu

Tekstissä alleviivattujen kohtien käännös opetuskielelle tai selittäminen opetuskielellä tai tavoitekielellä arvostellaan käyttäen seuraavia pisteitysasteikkoja:

Alleviivattujen kohtien kääntäminen tai selittäminen (6/4/2/0) tai (9/6/3/0)

- täysin oikea sisältö, 6 p. tai 9 p.
- osittain oikea sisältö, 4/2 p. tai 6/3 p.
- virheellinen sisältö, 0 p.

Alleviivattujen kohtien kääntäminen tai selittäminen (4/2/0) tai (6/3/0)

- täysin oikea sisältö, 4 p. tai 6 p.
- osittain oikea sisältö, 2 p. tai 3 p.
- virheellinen sisältö, 0 p.

Alleviivattujen kohtien kääntäminen tai selittäminen (2/0) tai (3/0)

- täysin oikea sisältö, 2p. tai 3 p.
- virheellinen sisältö, 0 p.

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävivihkon pisteityssivulla ja hyvän vastauksen piirteissä annettuja pisteitä. Opettaja merkitsee vastauspaperin marginaaliin ja arvostelulomakkeeseen pistemäärät tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti.



## 5.2 SANASTO JA RAKENTEET

Sanasto ja rakenteet -tehtävissä mitataan sanaston ja rakenteiden hallintaa. Mahdollisia ovat seuraavat tehtävätyypit:

- monivalinta-aukkotehtävä
- produktiivinen aukkotehtävä
- asiatarkka käänös
- dialogin täydentäminen
- tunnistamis- tai muunnostehtävä latinan kielen kokeissa.

### 5.2.1 Monivalinta-aukkotehtävä

Monivalinta-aukkotehtävän pohjana on yksi tai useampi yhtenäinen teksti, joista on poistettu sanoja. Kokelas valitsee kussakin monivalinta-aukkotehtävän kohdassa annetuista vaihtoehdoista sen, joka parhaiten sopii teksti- ja lauseyhteyteen. Vastausvaihtoehtoja on kolme tai neljä (A, B, C tai A, B, C, D). Valittava vaihtoehto on aina kirjainkoodi, myös silloin kun vastaus on pelkkä viiva [ — ] (ei prepositiota, ei konjunktiota tms.). Kokelas mustaa optisesta vastauslomakkeesta oikeaa vastausta vastaavan ympyrän. **Lopullinen vastaus on mustattu ympyrä.** Mustaamatta jäänyt ympyrä tulkitaan vääräksi vastaukseksi. Kokelas merkitsee monivalinta-aukkotehtävän vastaukset optiseen vastauslomakkeeseen **tehtävävihkon numeroinnin mukaan.**

Latinan kielen kokeeseen mahdollisesti sisältyvän monivalinta-aukkotehtävän vastaukset merkitään konseptipaperille (ei optiseen vastauslomakkeeseen).

#### Arvostelu

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävävihkon pisteityssivulla mainittuja pisteitä. Opettaja merkitsee oikeiden vastausten pistemäärän arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Lukion on säilytettävä arvostelulomakkeen kopio.

### 5.2.2 Produktiivinen aukkotehtävä

Produktiivisen aukkotehtävän pohjana on teksti tai tekstejä, joissa on aukkoja. Kokelaan on teksti- ja lauseyhteyden sekä mahdollisen reunavihjeen avulla ratkaistava, mitkä sanamuodot, sanat tai lauseet aukossa tulee olla, ja kirjoitettava ne vastauspaperille tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti. Tavoitteena on käyttää tarkalleen sellaisia kielellisiä ilmauksia (sanoja, rakenteita ja lauserakenteita), joita vihje ja konteksti edellyttävät.

Vastauspaperille kirjoitetaan vain se, mitä tehtävässä vaaditaan tekstin täydentämiseksi. Vastaukset kirjoitetaan numerojärjestyksessä allekkain. Silloin kun rakenteelle on varattu kaksi tai useampia aukkoja, tulee vastauksesta ilmetä, mitkä osat kuuluvat mihinkin aukkoon (käytetään esimerkiksi merkkejä ... tai –).





## Arvostelu

Produktiivisen aukkotehtävän vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavia pisteitysasteikkoja:

Produktiivinen aukkotehtävä (4/2/0)

- vihjeen edellyttämä sanasto ja rakenne, 4 p.
- lähes vihjeen edellyttämä sanasto ja rakenne, 2 p.
- puutteellinen ja virheellinen sanasto ja rakenne, 0 p.

Produktiivinen aukkotehtävä (2/0)

- oikea vastaus, 2 p.
- virheellinen vastaus, 0 p.

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävivihkon pisteityssivulla ja hyvän vastauksen piirteissä annettuja pisteitä. Opettaja merkitsee vastauspaperin marginaaliin ja arvostelulomakkeeseen pistemäärät tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti.

## 5.2.3 Asiatarkka käänös

Asiatarkassa käänöksessä kokelas ilmaisee asiatarkasti tavoitekielellä lauseen, virkkeen tai tekstikatkelman sisällön. Vastaukset kirjoitetaan tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti.

## Arvostelu

Lauseen, virkkeen tai lyhyen tekstikatkelman asiatarkka käänös tavoitekielelle arvostellaan käyttäen seuraavaa pisteitysasteikkoa:

Asiatarkka käänös tavoitekielelle (6/4/2/0) tai (9/6/3/0)

- täysin oikea sisältö ja täysin tavoitekielen edellyttämä muoto, 6 p. tai 9 p.
- osittain oikea sisältö ja/tai osittain tavoitekielen edellyttämä muoto, 4 p. tai 6 p.
- osittain oikea sisältö tai osittain tavoitekielen edellyttämä muoto, 2 p. tai 3 p.
- virheellinen sisältö ja tavoitekielen edellyttämä muoto tai tehtävä suorittamatta, 0 p.

Asiatarkka käänös tavoitekielelle (4/2/0) tai (6/3/0)

- täysin oikea sisältö ja täysin tavoitekielen edellyttämä muoto, 4 p. tai 6 p.
- osittain oikea sisältö ja osittain tavoitekielen edellyttämä muoto, 2 p. tai 3 p.
- virheellinen sisältö ja tavoitekielen edellyttämä muoto tai tehtävä suorittamatta, 0 p.

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävivihkon pisteityssivulla ja hyvän vastauksen piirteissä annettuja pisteitä. Opettaja merkitsee vastauspaperin marginaaliin ja arvostelulomakkeeseen pistemäärät tehtävivihkon ohjeiden mukaisesti.





## 5.2.4 Dialogin täydentäminen

Dialogin täydentämisessä kokelaan on vihjeen perusteella tuotettava dialogin täydennykset tehtävänannossa mainittuun tilanteeseen ja kyseiselle keskustelukumppanille. Kokelas valitsee ilmaisukeinonsa itse. Kokelas kirjoittaa dialogiin siitä puuttuvat osuudet niin, että niistä muodostuu selkeä ja luonteva kokonaisuus yhdessä valmiiksi annettujen dialoginosien kanssa. Dialogi voi liittyä erilaisiin puhetilanteisiin, ja täydennyksien muodollisuusaste määräytyy viestintätilanteen mukaan. Dialogien täydennykset kirjoitetaan tehtävävihkossa määriteltyn vastauspaperiin numeroituina ja allekkain.

### Arvostelu

Arvioinnissa kiinnitetään erityistä huomiota dialogin täydennysten viestivyyteen eli siihen, että täydennykset muodostavat luontevan kokonaisuuden annettujen dialoginosien kanssa. Tämän lisäksi arvioinnissa tarkastellaan sitä, kuinka hyvin täydennykset sisällöllisesti noudattavat vihjettä ja kuinka onnistunut niiden kieliasu on. Arvioinnissa otetaan huomioon, että kyse on keskustelun ilmaisemisesta kirjallisesti.

### Dialogin täydentäminen (6/4/2/0) tai (9/6/3/0)

#### 6 tai 9 pistettä

- Vastaus on täysin tilanteeseen sopiva, ja sisältö ja kieliasu ovat virheetömiä.

#### 4 tai 6 pistettä (jokin seuraavista)

- Vastaus on tilanteeseen sopiva ja kielellisesti virheetön, mutta sisällöltään puutteellinen.
- Vastaus on tilanteeseen sopiva ja sisällöltään virheetön, mutta kielellisesti puutteellinen.
- Vastaus on kielellisesti ja sisällöllisesti virheetön, mutta ei täysin tilanteeseen sopiva.

#### 2 tai 3 pistettä (jokin seuraavista)

- Vastauksessa on kielellisiä ja sisällöllisiä puutteita, mutta se sopii tilanteeseen.
- Vastaus on sisällöltään ja sävyltään puutteellinen, mutta kielellisesti virheetön.
- Vastaus on kielellisesti virheellinen ja tilanteeseen sopimaton, mutta asiasisältö välittyy.

#### 0 pistettä

- Vastaus on täysin sopimaton tilanteeseen, ja/tai sen kieliasu ja sisältö ovat erittäin puutteellisia.

Arvostelussa käytetään ainoastaan tehtävävihkon pisteityssivulla ja hyvän vastauksen piirteissä annettuja pisteitä. Opettaja merkitsee vastauspaperin marginaaliin ja arvostelulomakkeeseen pistemäärät tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti.





## 5.2.5 Tunnistamis- tai muunnostehtävä latinan kielen kokeissa

Latinan kielen kokeessa mahdollinen tunnistamis- tai muunnostehtävä mittaa latinan sanastollisten ominaispiirteiden tuntemusta sekä latinan muoto- ja lauseopin hallintaa.

Tunnistamistehtävässä tekstistä annetaan joitakin kohtia, jotka kokelaan on kyettävä tunnistamaan ja analysoimaan kielellisesti. Hänen on myös osattava etsiä tekstistä pyydytyt kielelliset rakenteet. Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkon ohjeiden mukaisesti.

Muunnostehtävässä kokelas muuntaa annetun tavoitekielisen lauseen, virkkeen tai lyhyen tekstikatkelman annettujen vihjeiden mukaisesti (esimerkiksi aikamuodon muutos, sivulause lauseenvastikkeeksi, erillisten lauseiden yhdistäminen). Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

### Arvostelu

Tunnistamistehtävän vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavaa pisteitysasteikkoa:

Tunnistamistehtävä (2–0)

- oikea vastaus, 2 p.
- lähes oikea vastaus, 1 p.
- virheellinen tai puuttuva vastaus, 0 p.

Muunnostehtävää arvosteltaessa käytetään seuraavaa pisteitystä:

- Muunnos on tehty täysin oikein; vähäinen (lähinnä oikeinkirjoitukseen liittyvä) virhe sallitaan, 2 p.
- Muunnos on tehty periaatteessa oikein, mutta keskeisessä kielellisessä piirteessä on virhe, 1 p.
- Muunnoksessa on tuntuja kielellisiä virheitä tai tehtävä on jäänyt suorittamatta, 0 p.

## 5.3 KIRJALLINEN TUOTTAMINEN

Kirjallisessa tuottamisessa mitataan kokelaan kykyä tuottaa itsenäisesti tekstiä erilaisissa viestintätilanteissa. Tämän taidon arvioinnissa käytetään pitkän oppimäärän kokeessa yhden pitkän tekstin tuottamista, keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kokeissa puolestaan **kahden** lyhyemmän tekstin tuottamista.

Kaikki kirjallisen tuottamisen tehtävät kirjoitetaan konseptipaperille (A3 taitettuna). **Sanamäärässä** otetaan huomioon varsinaiseen tekstiin kuuluvat **erikseen kirjoitetut sanat (myös artikkelit ja prepositiot)**, lyhenteet, numerot jne. Sanamäärään ei lasketa mukaan tehtävänannon mahdollisesti edellyttämää aloitus- ja/tai lopetusfraasia, esim. alku- ja lopputervehdyksiä, nimeä, yhteystietoja, ja päiväystä, eikä hymiöitä tai välimerkkejä. Myöskään valmiiksi muotoiltua otsikkoa tai suoraan kopioitua tehtävänantoa ei lasketa mukaan sanamäärään.





### 5.3.1 Pitkän oppimäärän kirjoitustehtävä

Pitkän oppimäärän kokeessa on kirjallisessa tuottamisessa useita tehtävänantoja, joista kokelaan täytyy suorittaa yksi. Tehtävät voivat olla eri määrin ohjattuja: niissä voi otsikon lisäksi tai sen tilalla olla tarkemmat ohjeet sisällöstä, esimerkiksi maininta siitä, kenelle ja miksi teksti kirjoitetaan tai kysymyksiä, joihin odotetaan kannanottoa. **Jos tehtävänannossa ei toisin sanota, otsikko ja ohjanta ovat kokelasta sitovia.**

Kirjoitussuorituksen pituuden tulee noudattaa vihkon ohjeita. Pitkän oppimäärän kielikokeessa kirjoitussuorituksen pituus on yleensä 150–200 sanaa. Pitkän englannin ja pitkän suomen kielen kokeessa kirjoitussuorituksen pituus on 150–250 sanaa.

**Kokelas merkitsee kirjoitussuorituksensa alkuun kirjoitustehtävän numeron. Jos tehtävänanto edellyttää oman otsikon laatimista, se kirjoitetaan numeron perään. Kirjoitussuorituksensa loppuun kokelas merkitsee tekstinsä sanamäärän.**

#### Arvostelu

Pitkässä oppimäärässä kokelaan kirjoitussuoritus arvostellaan kohdassa 8.5 esitettyjen kriteerien mukaan. Suorituksen arvostelussa painaa eniten viestinnällisyys eli kokelaan kyky välittää viesti annetun tehtävänannon pohjalta. Muut kriteerit, joita ovat tekstin sisältö ja rakenne sekä kielellinen laajuus ja tarkkuus, tukevat ensisijaisesti viestinnällisyyden perusteella tehtävää kokonaisarvostelua.

Kriteerit on määritelty seuraavasti:

1. **Viestinnällisyys:** Mitä kokelas on halunnut ilmaista ja kuinka hän on ilmaisussaan onnistunut?
2. **Tekstin sisältö ja rakenne:** Kuinka monipuolisesti kokelas käsittelee annettua aihetta? Kuinka johdonmukaista ja sidosteista hänen kirjoittamansa teksti on?
3. **Kielellinen laajuus ja tarkkuus:** Kuinka monipuolisesti ja idiomaattisesti kokelas käyttää sanastoa ja rakenteita? Kuinka hyvin kokelas hallitsee niiden käytön, ja millaisia virheitä hän mahdollisesti tekee?

Kokelaan kirjoitussuorituksen sisällön on vastattava tehtävänantoa. Koevihkon teksteistä ja selityksistä suoraan jäljennettyjä lauseita pidetään suoritusta huonontavina. Sen sijaan on luvallista käyttää hyväksi koevihkon teksteissä ja tehtävän ohjauksessa esiintyviä sanoja, sanontatapoja ja rakenteita kirjoitussuorituksen tyyliin sopivalla tavalla.

Opettajan tulee arvostella kirjoitussuoritus kohdassa 8.5 esitetyn kriteeritaulukon perusteella ja käyttää siinä määriteltyjä pistemääriä. **Muita** kuin taulukossa määriteltyjä **pisteitä ei saa käyttää** (ks. kuitenkin kohta 5.3.3.1). Opettajan tulee merkitä kirjoitussuorituksen numero ja pistemäärä vastauspaperin **viimeisen sivun vasempaan alalaitaan**, jotta pistemäärä ei vaikuttaisi etukäteen lautakunnan sensorin arvosteluun. Pisteet siis merkitään sekä koesuorituksen että arvostelulomakkeeseen. Opettaja voi, sikäli kuin pitää aiheellisena, merkitä pistemäärän lisäksi perustelun arvostelulle, esimerkiksi erityiset ansiot. (Pistevähennykset ks. tarkemmin kohta 5.3.3.1.)

Jos kokelas ei ole merkinnyt kirjoitussuorituksensa alkuun kirjoitustehtävän numeroa, tulee opettajan merkitä se. Jos kokelas on jättänyt kirjoitussuorituksen useammasta kuin yhdestä tehtävästä, näistä suorituksista otetaan arvostelussa huomioon pienimmän pistemäärän saava suoritus.





### 5.3.2 Keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kirjoitustehtävät

Keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kokeissa on kirjallisen tuottamisen osassa yksi lyhyt (ryhmä A) ja yksi laajempi (ryhmä B) tehtävä, joissa kummassakin on kaksi vaihtoehtoista tehtävänantoa. Tehtävänannot voivat olla eri määrin ohjattuja. Ne annetaan koulun opetuskielellä. Tehtävänantoon voi kuitenkin sisältyä esimerkiksi jokin tavoitekielinen viesti tai yleisöosastokirjoitus, johon kokelaan tulee kirjoittaa vastaus tai vastine. **Kokelaan tulee suorittaa kaksi tehtävää, kummastakin ryhmästä yksi. Kirjoitussuoritusten sisällön on vastattava tehtävänantoja.**

Ryhmän A (lyhyt kirjoitustehtävä) vaihtoehtoiset tehtävät ovat sanamäärävaatimuksiltaan keskenään samantyyppiset, ja samoin ryhmän B (laajempi kirjoitustehtävä) vaihtoehtoiset tehtävät ovat sanamäärävaatimuksiltaan keskenään samantyyppiset. Tehtävänannon vaatima sanamäärä ja tehtävästä saatavat maksimipisteet ilmoitetaan tehtäväryhmän yhteydessä. Kokelaan kirjoitussuoritusten pituuden tulee olla ohjeiden mukainen.

Keskipitkän oppimäärän kielikokeessa ja saamen kielten lyhyen oppimäärän kokeessa kirjoitustehtävien kokonaissanamääräksi on määritelty 150–200 sanaa. Näissä oppimäärissä lyhyen kirjoitustehtävän (ryhmä A) pituus on 50–70 sanaa ja laajemman kirjoitustehtävän (ryhmä B) 100–130 sanaa. Muissa kuin saamen kielen lyhyen oppimäärän kielikokeissa kokonaissanamääräksi on määritelty 100–150 sanaa. Näissä oppimäärissä lyhyen kirjoitustehtävän (ryhmä A) pituus on 35–50 sanaa ja laajemman kirjoitustehtävän (ryhmä B) 65–100 sanaa.

Kokelas kirjoittaa kaksi kirjoitustehtävää samalle konseptipaperille (A3 taitettuna). Hän merkitsee tehtävän numeron kummankin kirjoitussuorituksen alkuun sekä **tekstinsä sanamäärän erikseen kummankin suorituksen loppuun.**

#### Arvostelu

Keskipitkässä ja lyhyessä oppimäärässä kokelaan kirjoitussuoritukset arvostellaan kohdassa 8.6 esitettyjen kriteerien mukaan. Suorituksen arvostelussa painaa eniten viestinnällisyys eli kokelaan kyky välittää viesti annetun tehtävänannon pohjalta. Muut kriteerit, joita ovat tehtävänannon noudattaminen ja aiheen käsittely sekä kielellinen laajuus ja tarkkuus, tukevat ensisijaisesti viestinnällisyyden perusteella tehtävää kokonaisarviointia. Kriteerit on määritelty seuraavasti:

1. **Viestinnällisyys:** Mitä kokelas on halunnut ilmaista, ja kuinka hän on ilmaisussaan onnistunut?
2. **Tehtävänannon noudattaminen ja aiheen käsittely:** Kuinka hyvin kokelas on onnistunut vastaamaan tehtävänantoon? Kuinka laajasti kokelas käsittelee annettua tehtävänantoa?
3. **Kielellinen laajuus ja tarkkuus:** Kuinka monipuolisesti ja idiomattisesti kokelas käyttää sanastoa ja rakenteita? Kuinka hyvin kokelas hallitsee sanaston ja rakenteiden käytön, ja millaisia virheitä hän mahdollisesti tekee?

Koevihkon teksteistä ja selityksistä suoraan jäljennettyjä lauseita pidetään suoritusta huonontavina. Sen sijaan on luvallista käyttää hyväksi koevihkon teksteissä ja tehtävän ohjauksessa esiintyviä sanoja, sanontatapoja ja rakenteita kirjoitussuorituksen tyyliin sopivalla tavalla.

Opettajan tulee arvostella kirjoitussuoritukset kohdassa 8.6 esitetyn kriteeritaulukon perusteella ja käyttää siinä määriteltyjä pistemääriä kyseisen tehtävän maksimipistemäärän mukaisesti. **Muita** kuin taulukossa määriteltyjä **pisteitä ei saa käyttää** (ks. kuitenkin kohta 5.3.3.2). Maksimipistemäärä lyhyissä kirjoitustehtävissä on 33 pistettä ja laajemmissa kirjoitustehtävissä 66 pistettä.

Opettajan tulee merkitä kustakin kirjoitustehtävästä antamansa pistemäärä ja kirjoitustehtävän numero vastauspaperin **viimeisen sivun vasempaan alalaitaan**, jotta pistemäärä ei vaikuttaisi etukäteen lautakunnan sensorin





arvosteluun. Opettajan tulee myös laskea pisteet yhteen alla olevan mallin mukaisesti. **Arvostelulomakkeeseen pisteet merkitään kuitenkin jokaisesta tehtävästä erikseen koevihkon pisteityssivulla mainittuihin sarakkeisiin.**

Malli:

(Tehtävä) 3.1 29 p.

(Tehtävä) 3.4 54 p.

---

Yht. 83 p.

Jos kokelas ei ole merkinnyt kirjoitussuorituksiinsa tehtävän numeroa, tulee opettajan merkitä se. Jos kokelas on jättänyt kirjoitussuorituksen useammasta kuin vaadituista kahdesta tehtävästä, näistä suorituksista otetaan arvostelussa huomioon pienimmän pistemäärän yhteensä saavat suoritukset.

### 5.3.3 Pistevähennykset

#### 5.3.3.1 Pitkän oppimäärän kirjoitussuoritus

##### A. Ylipitkät ja alimittaiset kirjoitussuoritukset

Opettaja arvostelee ylipitkän ja alimittaisen kirjoitussuorituksen ensin normaalin arvostelutaulukon (kohta 8.5) mukaisesti ja vähentää sitten pisteitä. Hänen tulee merkitä vähennys kokelaan suoritukseen antamansa pistemäärän viereen perusteluineen.

1) Kirjoitussuoritus on ylipitkä.

ylitys	pistevähennykset
25 %	vähennetään 5 p.
50 %	vähennetään 10 p.
75 %	vähennetään 15 p.
jne.	

2) Kirjoitussuoritus on alimittainen eikä siksi anna riittävää näyttöä kielitaidosta.

alitus	kirjoitussuorituksen pituus	pistevähennykset
10–14 %	= 135–129 sanaa	vähennetään 5 p.
15–19 %	= 128–121 sanaa	vähennetään 10 p.
20–24 %	= 120–114 sanaa	vähennetään 15 p.
25–29 %	= 113–106 sanaa	vähennetään 20 p.
30–34 %	= 105–99 sanaa	vähennetään 25 p.
35–39 %	= 98–91 sanaa	vähennetään 30 p.

3) Kirjoitussuoritus on alle 90 sanaa eikä siksi anna riittävän luotettavaa näyttöä kielitaidosta. Lopullinen pistemäärä on tällöin alle 15 pistettä.





Opettaja tekee merkinnän kirjoitussuorituksen liiallisesta pituudesta tai lyhydestä ja merkitsee sanamäärän kokelaan suoritukseen.

### B. Otsikosta tai tehtävänannosta poikkeaminen ja plagiointi

1. Suorituksessa esiintyy jokin seuraavista puutteista: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehtävänanto on tulkittu osin väärin.</li> <li>• Kirjoitussuoritus on kytketty väkinäisesti otsikkoon.</li> <li>• Kirjoitussuorituksessa ei ole noudatettu kaikkia annettuja ohjeita.</li> <li>• Kirjoitussuorituksessa on käytetty aiheeseen kuulumatonta aines- ta (esimerkiksi sanontoja, jotka eivät sovi yhteyteen, tai muualta lainattuja virkkeitä).</li> </ul>	vähennys vähintään 5 p.
2. Kirjoitussuoritus on pääosin esimerkiksi tehtävävihkosta kopioitu.	lopullinen pistemäärä 40–0 p.
3. Kirjoitussuoritus on plagioitu tai täysin väärästä aiheesta laadittu.	0 p.

### 5.3.3.2 Keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kirjoitussuoritukset

#### 1. Ylipitkät kirjoitussuoritukset

Opettaja arvostelee ylipitkän kirjoitussuorituksen ensin normaalin arvostelutaulukon (kohta 8.6) mukaisesti ja vähentää sitten pisteitä seuraavasti:

sanamäärän ylitys	enimmäispistemäärä	
	maksimi 33 p.	maksimi 66 p.
0–15 %	ei pistevähennystä	ei pistevähennystä
16–30 %	vähennetään 1 p.	vähennetään 2 p.
31–45 %	vähennetään 3 p.	vähennetään 6 p.

Opettaja perustelee pistevähennyksen selvästi kokelaan paperiin antamansa pistemäärän viereen.  
Esimerkiksi 15 p. – 1 p. (ylipitkä) = 14 p.

Jos ohjepituus ylittyy enemmällä kuin 45 prosentilla, ei suoritusta pidetä enää tehtävänantoa vastaavana kirjoitustehtävänä. Tällöin sovelletaan seuraavia enimmäispistemääriä:

sanamäärän ylitys	enimmäispistemäärä	
	maksimi 33 p.	maksimi 66 p.
46–75 %	11 p.	22 p.
76–100 %	9 p.	18 p.
101–150 %	7 p.	14 p.
yli 150 %	5 p.	10 p.



## 2. Alimittaiset kirjoitussuoritukset

Jos kirjoitussuoritus on runsaasti alimittainen eikä siksi anna riittävää näyttöä kielitaidosta ja vastaa puutteellisesti tehtävänantoa, arvostelussa käytetään seuraavia periaatteita:

Keskipitkä oppimäärä

- Jos lyhyessä tehtävässä (ryhmä A: tehtävä 3.1 tai 3.2) on alle 30 sanaa, suoritus voi saada enintään 13–15 pistettä.
- Jos laajemmassa tehtävässä (ryhmä B: tehtävä 3.3 tai 3.4) on alle 60 sanaa, suoritus voi saada enintään 26–30 pistettä.

Lyhyt oppimäärä

- Jos lyhyessä tehtävässä (ryhmä A: tehtävät 3.1 tai 3.2.) on alle 20 sanaa, suoritus voi saada enintään 13–15 pistettä.
- Jos laajemmassa tehtävässä (ryhmä B: tehtävä 3.3 tai 3.4) on alle 40 sanaa, suoritus voi saada enintään 26–30 pistettä.



## 6. ARVOSTELUTAULUKOT

### 6.1 KUULLUN OPETUSKIELISEN LYHENNELMÄN ARVOSTELUOHJEET

Käytettävät pisteet	Aiheen käsittely ja sisältö
<b>30 tai 27</b> pistettä  Erittäin hyvä	Lyhennelmä tuo hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää sen keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat. Lyhennelmässä voi olla jokin pieni virhe, joka ei vaikuta olennaisesti sisältöön.
<b>24 tai 21</b> pistettä  Hyvä	Lyhennelmä tuo melko hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa, tai lyhennelmässä on jokin virhe.
<b>18 tai 15</b> pistettä  Tyydyttävä	Lyhennelmä tuo tyydyttävästi esiin kuullun olennaisen sisällön. Se on jossakin määrin yksipuolinen, koska joitakin keskeisiä seikkoja on jätetty mainitsematta, tai se sisältää joitakin väärinkäsityksiä.
<b>12 tai 9</b> pistettä  Välttävä	Lyhennelmä tuo vaillinaisesti esiin tekstin olennaisen sisällön. Lyhennelmän puutteena on tuntuva yksipuolisuus, koska suuri osa keskeisistä seikoista on jätetty pois, tai siinä on useita asiavirheitä.
<b>6 tai 3</b> pistettä  Heikko	Lyhennelmä tuo heikosti esiin tekstin olennaisen sisällön. Puutteena voi olla se, että esitys on hyvin yksipuolinen ja tuo esille vain joitakin epäolennaisia seikkoja. Esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.
<b>0</b> pistettä  Hyvin heikko tai ei lyhennelmää lainkaan	Tuotos ei anna mitään kuvaa kuullun sisällöstä.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 5.1.3).

## 6.2 KUULLUN TAVOITEKIELISEN LYHENNELMÄN ARVOSTELUOHJEET

Huom.: Sarakkeita ”Aiheen käsittely ja sisältö” ja ”Kielellinen tarkkuus” on tarkoitus käyttää kokonaisarvioinnissa toisiaan täydentävästi.

Käytettävät pisteet	Aiheen käsittely ja sisältö	Kielellinen tarkkuus
<b>30 tai 27</b> pistettä  Erittäin hyvä	Lyhennelmä tuo hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää sen keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat. Lyhennelmässä voi olla jokin pieni virhe, joka ei vaikuta tekstin olennaiseen sisältöön.	Kieli on melko moitteetonta.
<b>24 tai 21</b> pistettä  Hyvä	Lyhennelmä tuo melko hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa, tai lyhennelmässä on jokin virhe.	Kielessä voi olla joitakin puutteita, mutta ne eivät haittaa ymmärtämistä.
<b>18 tai 15</b> pistettä  Tyydyttävä	Lyhennelmä tuo tyydyttävästi esiin kuullun olennaisen sisällön. Se on jossakin määrin yksipuolinen, koska joitakin keskeisiä seikkoja on jätetty mainitsematta, tai se sisältää joitakin väärinkäsityksiä.	Kielessä esiintyvät puutteet haittaavat ymmärtämistä.
<b>12 tai 9</b> pistettä  Välttävä	Lyhennelmä tuo vaillinaisesti esiin tekstin olennaisen sisällön. Lyhennelmän puutteena on tuntuva yksipuolisuus, koska suuri osa keskeisistä seikoista on jätetty pois, tai siinä on useita asiavirheitä.	Kielivirheet vaikeuttavat tuntuvasti ymmärtämistä.
<b>6 tai 3</b> pistettä  Heikko	Lyhennelmä tuo heikosti esiin tekstin olennaisen sisällön. Puutteena voi olla se, että esitys on hyvin yksipuolinen ja tuo esille vain joitakin epäolennaisia seikkoja. Esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.	Kielivirheet vaikeuttavat erittäin suuresti ymmärtämistä.
<b>0</b> pistettä  Hyvin heikko tai ei lyhennelmää lainkaan	Tuotos ei anna mitään kuvaa alkuperäisen tekstin asiasisällöstä.	Tuotos on hyvin sekava ja osoittaa, ettei kokelas ole lainkaan ymmärtänyt kuulemaansa tekstiä.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 5.1.3).



## 6.3 KIRJALLISEN KOKEEN OPETUSKIELISEN TIIVISTELMÄN ARVOSTELUOHJEET

Huom.: Sarakkeita ”Aiheen käsittely ja sisältö” ja ”Kielellinen tarkkuus” on tarkoitus käyttää kokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

Käytettävät pisteet	Aiheen käsittely ja sisältö	Kielellinen tarkkuus
30 tai 27 pistettä  Erittäin hyvä	Tiivistelmä tuo hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää sen keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat. Tiivistelmässä voi olla jokin pieni virhe, joka ei vaikuta tekstin olennaiseen sisältöön.	Tiivistelmä on helppolukuisen ja looginen kokonaisuus. Kirjoittaja on pystynyt tarkasti ilmaisemaan tekstin sanoman. Ilmaisuu on tarkkaa.
24 tai 21 pistettä  Hyvä	Tiivistelmä tuo melko hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa, tai tiivistelmässä on jokin virhe.	Tiivistelmä on pääosin looginen kokonaisuus, mutta ajatusten yhdistämisessä voi olla lukemista haittaavia puutteita. Ilmaisuu on varsin tarkkaa.
18 tai 15 pistettä  Tyydyttävä	Tiivistelmä tuo tyydyttävästi esiin tekstin olennaisen sisällön. Se on jossakin määrin yksipuolinen, koska joitakin keskeisiä seikkoja on jätetty mainitsematta, tai se sisältää joitakin väärinkäsityksiä.	Asioiden yhteen liittämässä voi olla lukemista vaikeuttavia puutteita. Ilmaisuu on epätarkkaa.
12 tai 9 pistettä  Välttävä	Tiivistelmä tuo vaillinaisesti esiin tekstin olennaisen sisällön. Tiivistelmän puutteena on tuntuva yksipuolisuus, koska suuri osa keskeisistä seikoista on jätetty pois, tai siinä on useita asiavirheitä.	Tiivistelmä on lähinnä yksittäisten asioiden luettelo. Ilmaisuu on usein epätarkkaa.
6 tai 3 pistettä  Heikko	Tiivistelmä tuo heikosti esiin tekstin olennaisen sisällön. Puutteena voi olla se, että esitys on hyvin yksipuolinen ja tuo esille vain joitakin epäolennaisia seikkoja. Esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.	Tiivistelmä on lähinnä irrallisten lauseiden luettelo. Ilmaisussa on tuntuva epätarkkuutta.
0 pistettä  Hyvin heikko tai ei lyhennelmää lainkaan	Tuotos ei anna mitään kuvaa alkuperäisen tekstin asiasisällöstä.	Tiivistelmä on hyvin sekava ja näin osoittaa, ettei kirjoittaja ole lainkaan ymmärtänyt lukemaansa tekstiä.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 5.1.3).



## 6.4 KIRJALLISEN KOKEEN TAVOITEKIELISEN TIIVISTELMÄN ARVOSTELUOHJEET

Huom.: Sarakkeita ”Aiheen käsittely ja sisältö” ja ”Kielellinen tarkkuus” on tarkoitus käyttää kokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

Käytettävät pisteet	Aiheen käsittely ja sisältö	Kielellinen tarkkuus
30 tai 27 pistettä  Erittäin hyvä	Tiivistelmä tuo hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää sen keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat. Tiivistelmässä voi olla jokin pieni virhe, joka ei vaikuta tekstin olennaiseen sisältöön.	Tiivistelmä on helppolukuinen ja looginen kokonaisuus. Kirjoittaja on pystynyt tarkasti ilmaisemaan tekstin sanoman. Kieli on melko moitteetonta.
24 tai 21 pistettä  Hyvä	Tiivistelmä tuo melko hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa, tai tiivistelmässä on jokin virhe.	Tiivistelmä on pääosin looginen kokonaisuus, mutta ajatusten yhdistämisessä voi olla lukemista haittaavia puutteita. Sanonta on yleensä omintakeista ja ilmaisu varsin tarkkaa. Kielessä voi olla joitakin puutteita, mutta ne eivät haittaa ymmärtämistä.
18 tai 15 pistettä  Tyydyttävä	Tiivistelmä tuo tyydyttävästi esiin tekstin olennaisen sisällön. Se on jossakin määrin yksipuolinen, koska joitakin keskeisiä seikkoja on jätetty mainitsematta, tai se sisältää joitakin väärinkäsityksiä.	Asioiden yhteen liittämässä voi olla lukemista vaikeuttavia puutteita. Tuotos heijastaa usein tarpeettoman paljon alkuperäisen tekstin sanontaa. Ilmaisussa on epätarkkuutta. Kielessä esiintyvät puutteet haittaavat ymmärtämistä.
12 tai 9 pistettä  Välttävä	Tiivistelmä tuo vaillinaisesti esiin tekstin olennaisen sisällön. Tiivistelmän puutteena on tuntuva yksipuolisuus, koska suuri osa keskeisistä seikoista on jätetty pois, tai siinä on useita asiavirheitä.	Tiivistelmä on lähinnä yksittäisten asioiden luettelo. Kielivirheet vaikeuttavat tuntuvasti ymmärtämistä.
6 tai 3 pistettä  Heikko	Tiivistelmä tuo heikosti esiin tekstin olennaisen sisällön. Puutteena voi olla se, että esitys on hyvin yksipuolinen ja tuo esille vain joitakin epäolennaisia seikkoja. Esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.	Tiivistelmä on lähinnä irrallisten lauseiden luettelo. Toisaalta tiivistelmä voi olla sinänsä varsin looginen ja helppolukuinen, mikä ei kuitenkaan riitä korvaamaan asiasisällön puutteita. Ilmaisussa on tuntuva epätarkkuutta. Kielivirheet vaikeuttavat suuresti ymmärtämistä.
0 pistettä  Hyvin heikko tai ei tiivistelmää lainkaan	Tuotos ei anna mitään kuvaa alkuperäisen tekstin asiasisällöstä.	Tiivistelmä on hyvin sekava ja näin osoittaa, ettei kirjoittaja ole lainkaan ymmärtänyt lukemaansa tekstiä.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 5.1.3).

## 6.5 PITKÄN OPPIMÄÄRÄN KIRJOITUSSUORITUKSEN ARVOSTELUOHJEET

Kirjoitussuorituksen kokonaisarvostelu tehdään ensisijaisesti kriteerin ”Viestinnällisyys” perusteella. Arvostelua täydentävät kriteerit ”Tekstin sisältö ja rakenne” sekä ”Kielellinen laajuus ja tarkkuus”.

Käytettävät pisteet	Viestinnällisyys	Tekstin sisältö ja rakenne	Kielellinen laajuus ja tarkkuus
99, 97, 95, 92, 90	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin erittäin selkeästi, aidontuntuisesti, sujuvasti ja viivaiteikkaasti. Hänen tekstiään on erittäin helppoa lukea.	Kirjoittaja käsittelee aihetta erittäin monipuolisesti, persoonallisesti ja johdonmukaisesti. Hän käyttää taitavasti monipuolisia sidoskeinoja.	Kirjoittaja käyttää erittäin laajaa ja monipuolista, idiomaattista, tilanteeseen hyvin sopivaa ilmaisuvarausta ja hallitsee sen erittäin hyvin.
88, 85, 82, 80	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin selkeästi, luontevasti ja sujuvasti. Hänen tekstiään on helppo lukea.	Kirjoittaja käsittelee aihetta monipuolisesti ja johdonmukaisesti. Hän käyttää monipuolisia sidoskeinoja.	Kirjoittaja käyttää laajaa, monipuolista, tilanteeseen sopivaa ilmaisuvarausta ja hallitsee sen hyvin.
78, 75, 72, 70	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin kohtalaisen selkeästi ja suhteellisen luontevasti. Hänen tekstiään on kohtalaisen helppo lukea.	Kirjoittaja käsittelee aihetta tavanomaisesti, mutta pääosin johdonmukaisesti. Hän käyttää tavallisimpia sidoskeinoja.	Kirjoittaja käyttää riittävää, tavallista, pääosin tilanteeseen sopivaa ilmaisuvarausta ja hallitsee sen suhteellisen hyvin.
68, 65, 62, 60	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin tyydyttävästi. Hänen tekstiään on joissakin kohdissa vaikea lukea.	Kirjoittaja käsittelee aihetta melko yksipuolisesti, mutta kuitenkin melko johdonmukaisesti. Hän käyttää vain yksinkertaisia sidoskeinoja.	Kirjoittaja käyttää suppeahkoa, tavallisinta, (mahdollisesti) vain osin tilanteeseen sopivaa ilmaisuvarausta. Hän tekee useita virheitä.
58, 55, 52, 50	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin vain epäselvästi. Hänen tekstiään on monin paikoin vaikea lukea. Yksittäisiä kohtia voi jäädä epäselviksi.	Kirjoittaja käsittelee aihetta yksipuolisesti ja/tai toistaen sekä osin epäjohdonmukaisesti.	Kirjoittaja käyttää suppeaa, rajoitunutta ilmaisuvarausta ja tekee paljon virheitä.
48, 45, 42, 40	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin heikosti ja paikoin ei ollenkaan. Hänen tekstiään on vaikea lukea. Merkitys jää monin paikoin epäselväksi.	Kirjoittaja käsittelee aihetta puutteellisesti ja/tai runsaasti toistaen sekä epäjohdonmukaisesti.	Kirjoittaja käyttää erittäin suppeaa, yksinkertaista ilmaisuvarausta ja tekee erittäin paljon virheitä.
35, 30, 25, 20	Kirjoittaja ei pysty juurikaan välittämään viestiä. Hänen tekstiään on erittäin vaikea lukea.	Kirjoittaja käsittelee aihetta erittäin puutteellisesti.	Kirjoittaja käyttää alkeellista ilmaisuvarausta ja sitäkin pääosin virheellisesti.
15, 10, 5, 0	Kirjoittaja ei pysty välittämään viestiä.	Kirjoittaja käsittelee aihetta täysin puutteellisesti.	Kirjoittaja käyttää erittäin alkeellista ilmaisuvarausta ja sitäkin lähes täysin virheellisesti.

Pistevähennykset kohta 5.3.3.1 Pitkän oppimäärän kirjoitustehtävä.

## 6.6 KESKIPITKÄN JA LYHYEN OPPIMÄÄRÄN KIRJOITUSSUORITUSTEN ARVOSTELUOHJEET

Kirjoitussuorituksen kokonaisarvostelu tehdään ensisijaisesti kriteerin ”Viestinnällisyys” perusteella. Arvostelua täydentävät kriteerit ”Tehtävänannon noudattaminen ja aiheen käsittely” sekä ”Kielellinen laajuus ja tarkkuus”.

Kirjoitustehtävissä käytettävät pisteet		Viestinnällisyys	Tehtävänannon noudattaminen ja aiheen käsittely	Kielellinen laajuus ja tarkkuus
lyhyt	laajempi			
33	66	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin selkeästi, luontevasti ja sujuvasti. Hänen tekstiään on helppo lukea.	Kirjoittajan teksti vastaa täysin tai lähes täysin tehtävänantoa. Hän käsittelee aihetta monipuolisesti.	Kirjoittaja käyttää laajaa, monipuolista, tilanteeseen sopivaa ilmaisuvarastoa ja hallitsee sen erittäin hyvin.
31	62			
29	58			
27	54	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin kohtalaisen selkeästi ja suhteellisen luontevasti. Hänen tekstiään on kohtalaisen helppo lukea.	Kirjoittajan teksti vastaa hyvin tehtävänantoa. Hän käsittelee aihetta tavanomaisesti.	Kirjoittaja käyttää riittävää, tavallista, pääosin tilanteeseen sopivaa ilmaisuvarastoa ja hallitsee sen suhteellisen hyvin, mutta tekee joitakin virheitä.
25	50			
23	46	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin tyydyttävästi. Hänen tekstiään voi olla yksittäisissä kohdissa vaikea lukea.	Kirjoittajan teksti vastaa pääosin tehtävänantoa. Hän käsittelee aihetta melko suppeasti.	Kirjoittaja käyttää suppeahkoa, tavallisinta, (mahdollisesti) vain osin tilanteeseen sopivaa ilmaisuvarastoa. Hän tekee useita virheitä.
21	42			
19	38	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin vain epäselvästi. Hänen tekstiään voi olla monin paikoin vaikea lukea. Yksittäisiä kohtia voi jäädä epäselviksi.	Kirjoittajan teksti vastaa vain osittain tehtävänantoa. Hän käsittelee aihetta suppeasti ja/ tai osin toistaen.	Kirjoittaja käyttää suppeaa, rajoittunutta ilmaisuvarastoa ja tekee paljon virheitä myös perusrakenteissa.
17	34			
15	30	Kirjoittaja pystyy välittämään viestin heikosti ja paikoin ei ollenkaan. Hänen tekstiään on vaikea lukea. Merkitys jää monin paikoin epäselväksi.	Kirjoittajan teksti vastaa puutteellisesti tehtävänantoa. Hän käsittelee aihetta puutteellisesti ja/ tai runsaasti toistaen.	Kirjoittaja käyttää erittäin suppeaa, yksinkertaista ilmaisuvarastoa ja tekee erittäin paljon virheitä.
13	26			
11	22	Kirjoittaja ei pysty juurikaan välittämään viestiä. Hänen tekstiään on erittäin vaikea lukea.	Kirjoittajan teksti vastaa erittäin puutteellisesti tehtävänantoa. Hän käsittelee aihetta erittäin puutteellisesti tai alkeellisesti.	Kirjoittaja käyttää alkeellista ilmaisuvarastoa ja sitäkin pääosin virheellisesti.
9	18			
7	14	Kirjoittaja ei pysty välittämään viestiä.	Kirjoittaja jättää vastamatta täysin tai lähes täysin tehtävänantoon. Hän ei pysty käsittelemään aihetta.	Kirjoittaja käyttää erittäin alkeellista ilmaisuvarastoa ja sitäkin lähes täysin virheellisesti.
5	10			
3	6			
0	0			

Pistevähennykset kohta 5.3.3.2 Keskipitkän ja lyhyen oppimäärän kirjoitustehtävät.





YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA

2016