

Määräys  
Päivämäärä 9.12.2005

## KIELIKOKEEN MÄÄRÄYKSET JA OHJEET

Ylioppilastutkintolautakunnan kielikokeen määräykset ja ohjeet sisältävät *ylioppilastutkinnon järjestämisestä annettuun lakiin ja ylioppilastutkinnosta annettuun asetukseen perustuvaa tekstiä*, lautakunnan määräyksiä ja lautakunnan ohjeita, jotka tekstissä erottuvat toisistaan kirjasinlajin tai kirjasintyylin perusteella.

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

Kielikokeen määräykset ja ohjeet koskevat ensimmäisen kerran kevään 2006 tutkinnon toimeenpanoa.

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1 KIELIKOKEITA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET JA OHJEET</b> .....	<b>1</b>
1.1 TOISEN KOTIMAISEN KIELEN KOE .....	2
1.2 TOISEN KOTIMAISEN KIELEN KOKEEN SIJASTA SUORITETTAVA KIELIKOE SIIRTYMÄKAUTENA 2005—2007 .....	3
1.3 VIERAAN KIELEN KOE .....	4
1.4 OSALLISTUMISOIKEUS TOISEN KOTIMAISEN JA VIERAAN KIELEN KOKEESEEN .....	5
<b>2 KUULLUNYMMÄRTÄMISKOE</b> .....	<b>6</b>
2.1 TEHTÄVÄTYYPIT .....	6
2.1.1 <i>Monivalintatehtävät</i> .....	6
2.1.2 <i>Avoimet kysymykset</i> .....	6
2.1.3 <i>Täydentämistehtävä</i> .....	7
2.1.4 <i>Kuullun selostaminen tiivistäen äidinkielellä tai tavoitekielellä</i> .....	7
2.2 KUULLUNYMMÄRTÄMISKOKEEN JÄRJESTÄMINEN .....	7
2.3 MYÖHÄSTYNEET KOKELAAT .....	10
2.4 HÄIRIÖT .....	10
2.5 VIALLINEN ÄÄNITE .....	11
2.6 SABLONIT JA KÄSIKIRJOITUKSET .....	11
2.7 KOESUORITUSTEN LÄHETTÄMINEN .....	12
<b>3 KIRJALLINEN OSA</b> .....	<b>13</b>
3.1 TEHTÄVÄTYYPIT .....	13
3.1.1 <i>Monivalintatehtävät</i> .....	13
3.1.2 <i>Avoimet kysymykset</i> .....	13
3.1.3 <i>Monivalinta-aukkotesti</i> .....	14
3.1.4 <i>Muunnostehtävä</i> .....	14
3.1.5 <i>Produktiivinen aukkotesti</i> .....	15
3.1.6 <i>Tiivistelmä / ohjattu tiivistelmä</i> .....	15
3.1.7 <i>Käännös ja selittäminen sekä tunnistamistehtävä</i> .....	15
3.1.8 <i>Kirjallinen tuottaminen</i> .....	16
3.1.8.1 Kirjoitelma .....	16
3.1.8.2 Lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät .....	17
3.2 KIRJALLISEN OSAN KOKEEN JÄRJESTÄMINEN .....	17
3.3 SABLONIT JA KOESUORITUSTEN LÄHETTÄMINEN .....	18
<b>4 ARVOSTELU</b> .....	<b>19</b>
4.1 KUULLUN YMMÄRTÄMINEN .....	20
4.1.1 <i>Monivalintatehtävät</i> .....	20
4.1.2 <i>Produktiiviset vastaukset tavoite- tai äidinkielellä</i> .....	21
4.1.3 <i>Täydentämistehtävä</i> .....	22
4.1.4 <i>Kuullun selostaminen tiivistäen äidinkielellä tai tavoitekielellä</i> .....	22
4.2 KIRJALLINEN OSA .....	23
4.2.1 <i>Tekstiin liittyviin kysymyksiin vastaaminen</i> .....	23

4.2.1.1	Monivalintatehtävät.....	23
4.2.1.2	Produktiiviset vastaukset tavoite- tai äidinkielellä.....	23
4.2.2	<i>Tekstin täydentäminen</i> .....	25
4.2.2.1	Monivalinta-aukkotesti.....	25
4.2.2.2	Muunnostehtävä.....	26
4.2.2.3	Produktiivinen aukkotesti.....	26
4.2.3	<i>Tekstin tiivistäminen, käännös ja selittäminen</i> .....	26
4.2.3.1	Tiivistelmä / ohjattu tiivistelmä.....	26
4.2.3.2	Käännös ja selittäminen.....	28
4.2.3.3	Käännös tavoitekielelle.....	28
4.2.3.4	Tunnistamistehtävä latinan kielen kokeissa.....	28
4.2.4	<i>Kirjallinen tuottaminen</i> .....	29
4.2.4.1	Kirjoitelma.....	29
4.2.4.2	Lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät.....	30
4.2.4.3	Pistevähennykset.....	31
<b>5</b>	<b>KOETILANTEEN ERITYISJÄRJESTELYT</b> .....	<b>33</b>
<b>6</b>	<b>LÄÄKÄRINTODISTUKSET, LUKITODISTUKSET, SELVITYKSET VIERASKIELISYYDESTÄ JA MUUT PUOLTOLAUSEET</b> .....	<b>34</b>
<b>7</b>	<b>ARVOSTELUTAULUKOT</b> .....	<b>36</b>
7.1	KUULLUN ÄIDINKIELINEN LYHENNELMÄ.....	36
7.2	KUULLUN TAVOITEKIELINEN LYHENNELMÄ.....	37
7.3	ÄIDINKIELINEN TIIVISTELMÄ, KIRJALLINEN OSA.....	38
7.4	TAVOITEKIELINEN TIIVISTELMÄ, KIRJALLINEN OSA.....	39
7.5	PITKÄN JA KESKIPITKÄN OPPIMÄÄRÄN KIELIKOKEEN KIRJOITELMAN ARVOSTELUOHJEET.....	40
7.6	LYHYEN OPPIMÄÄRÄN KIELIKOKEEN KIRJOITELMAN ARVOSTELUOHJEET.....	41
7.7	KIELIKOKEEN LYHYIDEN VIESTINNÄLLISTEN KIRJOITUSTEHTÄVIEN ARVOSTELUOHJEET.....	42
<b>LIITTEET</b>	Kielikokeen vastauslomake Ilmoitus kuullunymmärtämiskokeessa sattuneesta häiriöstä tai viallisesta äänitteestä (lomake) Optisen vastauslomakkeen täyttöohjeet opettajalle ja kokelaille	

## 1 KIELIKOKEITA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET JA OHJEET<sup>1</sup>

*Ylioppilastutkinnon kielikokeiden tarkoituksena on saada selville, ovatko opiskelijat omaksuneet lukion opetussuunnitelman mukaiset tiedot ja taidot sekä saavuttaneet lukiokoulutuksen tavoitteiden mukaisen riittävän kypsyysden 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 tuntijakopäätöksessä 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 lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän edellä mainituissa 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 peruskoulun ala-asteelta alkavan A-kielen oppimäärään perustuvaa koetta.

Ylioppilastutkinnon kielikokeet koostuvat kuullunymmärtämiskokeesta ja kirjallisesta osasta (vrt. kuitenkin kohta 1.3). Hyväksytyn arvosanan edellytyksenä on, että kokelas osallistuu sekä kuullunymmärtämiskokeeseen että kirjallisen osan kokeeseen. Jos kokelas ei ole osallistunut molempiin kokeisiin, katsotaan kokonaissuoritus keskeytyneeksi eikä kompensatio ole mahdollinen. Jos kokelas jollakin tutkintokerralla on osallistunut vain toiseen kielikokeen osaan, joko kuullunymmärtämiskokeeseen tai kirjalliseen osaan, hänen on koetta uusiessaan 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 yhteensä noin yhden tunnin pituinen.

<sup>1</sup> Kielikokeita koskevat yleiset ohjeet ovat luettavissa lautakunnan kotisivulta Internetistä. Kotisivun osoite: <http://www.ylioppilastutkinto.fi>.

Tutkinnon kirjalliset kokeet on suoritettava kuuden tunnin kuluessa siitä, kun rehtori tai kokeen valvoja on ilmoittanut kokeen alkavan. Jos kokelas suorittaa samana koepäivänä kaksi (vrt. kohta 1.2) kielikoetta, hänellä on näiden kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia.

Äidinkielen kokeen sijasta suoritettavaan suomi tai ruotsi toisena kielenä -kokeeseen (L 672/2005, 2 §) ei sisälly kuullunymmärtämisosaa. Koetta koskevat tarkemmat ohjeet annetaan suomi tai ruotsi toisena kielenä -kokeen ainekohtaisissa määräyksissä ja ohjeissa.

Kullakin tutkintokerralla käytettäviä kielikokeiden tehtävätyyppjä ei ilmoiteta etukäteen (vrt. kohdat 2.1 ja 3.1). Kevään ja syksyn kokeet saattavat olla muodoltaan erilaiset.

Valvojien tulee varmistaa, että jokainen kokelas saa kokeen alkaessa uuden, käyttämättömän tehtävävihkon.

Lukion tulee varata kullekin kokelaalle yksi optinen vastauslomake, yksi kielikokeen vastauslomake ja konseptipaperia (vrt. tarkemmin kohdat 2.2 ja 3.2).

Kielikokeen suoritukset on kirjoitettava selvästi, siististi ja yksiselitteisesti lyijy-, muste- tai kuulakynällä, paitsi optiset vastauslomakkeet, jotka saa 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. Huonon käsialan perusteella ei koesuorituksia hylätä, mutta epäselvä kirjoitus tulkitaan huonomman vaihtoehdon mukaan (esimerkiksi alkukirjaimet ja taivutuspäätteet). Pelkkiä isoja kirjaimia ("tikkukirjaimia") ei näin ollen kannata käyttää.

Mikäli vastausta ei ole kirjoitettu ohjeiden mukaiselle vastauspaperille, suoritus sekä kokelaan ja opettajan omasanainen selvitys siitä, miksi väärää vastauspaperia on käytetty, on lähetettävä lautakuntaan. Suoritus käsitellään kielikokeen vastauslomakkeiden tarkistusvaliokunnassa. **Väärän vastauspaperin käyttäminen voi johtaa pistemäärän alentamiseen.**

Suoritusten luonnosteluun käytettyjä papereita ei edellä mainittuja tilanteita lukuun ottamatta lähetetä lautakuntaan, mutta mahdollisten kyselyjen varalta niitä on hyvä säilyttää lukiossa vuoden ajan.

Huom.: Tässä ja myöhemmin äidinkielellä tarkoitetaan koulun opetuskieltä (suomi tai ruotsi).

## 1.1 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 peruskoulun ala-asteelta alkavan kielen (A1 tai A2) oppimäärään perustuvaa koetta. Pitkään A-kielen oppimäärään perustuva koe on ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain (L 672/2005)*

6 §:ssä tarkoitettu vaativampi koe. Keskipitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan peruskoulun yläasteelta, yleensä 7. luokalta, alkavan kielen (B1) oppimäärään perustuvaa koetta. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän osallistuu.

Toisen kotimaisen kielen kokeet käsittävät puheen ja tekstin ymmärtämistä sekä kielen kirjallisen tuottamisen taitoa osoittavat osat.

*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 saamen 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.

## 1.2 TOISEN KOTIMAISEN KIELEN KOKEEN SIJASTA SUORITETTAVA KIELIKOE SIIRTYMÄKAUTENA 2005—2007

*Jos kokelas on 31.8.2004 mennessä lukiolain 13 §:n 1 momentin 2. kohdan nojalla vapautettu toisen kotimaisen kielen opiskelusta tai jos kokelas ei lukion opetussuunnitelman mukaisesti opiskele pakollisena oppiaineena toista kotimaista kieltä, kokelas voi toisen kotimaisen kielen kokeen sijasta suorittaa vieraassa kielessä järjestettävän kokeen. Korvaamismahdollisuus on voimassa vuoden 2007 loppuun. Korvaamiseen sovelletaan ylioppilastutkintoasetuksen 11 §:n 2 momentin säännöksiä sellaisina kuin ne ovat olleet asetuksessa 733/2002. (L 672/2005, 19 §)*

Kun kokelas korvaa toisen kotimaisen kielen kokeen muulla kielikokeella, koe on jokin ylioppilastutkinnossa järjestettävistä pitkään (A-taso) tai lyhyeen oppimäärään (C-taso) perustuvista vieraan kielen kokeista. Englannin, ranskan, saksan, venäjän ja espanjan kielessä on valittavana sekä pitkän että lyhyen oppimäärän koe. Italian, latinan, portugalilaisen, inarinsaamen, koltansaamen ja pohjoissaamen kielessä on valittavana vain lyhyen oppimäärän koe. Kokelaan tutkintoon tulee sisältyä vähintään yksi pakollinen koe, kielikoe tai matematiikan koe, joka on suoritettu pitkän oppimäärän mukaan. Korvaava kielikoe suoritetaan valitun tason mukaan joko vieraan kielen pitkän oppimäärän tai lyhyen oppimäärän koepäivänä.

Jotta mahdollisuus suorittaa tutkinto yhdellä tutkintokerralla säilyisi myös kokelaalla, joka korvaa toisen kotimaisen kielen kokeen vieraan kielen pitkän oppimäärän kokeella, hänellä on oikeus suorittaa kaksi pakollista vieraan kielen pitkän oppimäärän koetta samana päivänä. Hän osallistuu kahteen pitkän oppimäärän kuullunymmärtämiskokeeseen lautakunnan ilmoittamina kellonaikoina, ja hänellä on näiden kokeiden kirjallisen osan suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia.

Jos kokelas korvaa toisen kotimaisen kielen kokeen lyhyen oppimäärän kokeella, hänellä on oikeus sen lisäksi suorittaa vielä yksi vieraan kielen lyhyen oppimäärän koe. Tällöin hän osallistuu kahteen lyhyen oppimäärän kuullunymmärtämiskokeeseen lautakunnan ilmoittamina kellonaikoina, ja hänellä on näiden kokeiden kirjallisen osan suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia.

### 1.3 VIERAAN KIELEN KOE

*Ylioppilastutkintolautakunta päättää, missä vieraissa 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, saksan, ranskan, venäjän ja espanjan kielessä. Pitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan peruskoulun ala-asteelta 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 **lyhyessä oppimäärässä** ei ole valtakunnallisesti määriteltyjä pakollisia kursseja. Koska lukion opetussuunnitelman perusteissa kuitenkin on määritelty lyhyen kielen päättövaiheen osaamisen taso, lähtökohtana kokeen laadinnassa on lukion B3-kielen tavoitekuvaus ja kahdeksan B3-kielen kurssia.

Vieraan kielen **lyhyen oppimäärän** koe järjestetään seuraavissa kielissä: englanti, saksa, ranska, venäjä, inarinsaame, koltansaame, pohjoissaame, latina, espanja, italia ja portugali. Latinan kielessä järjestetään kaksi eritasoista koetta, laajemman oppimäärän ja lyhyen oppimäärän koe. Koska latinan kielen laajempi koe perustuu peruskoulun seitsemänneltä luokalta 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.

Englannin, saksan, ranskan, venäjän, espanjan ja italian kielen kokeet käsittävät puheen ja tekstin ymmärtämistä sekä kielen kirjallisen käyttämisen taitoa osoittavat osat. Kuullunymmärtämisosaa ei toistaiseksi sisälly harvoin opetetun nykykielen kokeisiin (inarinsaame, koltansaame, pohjoissaame, portugali) eikä latinan kielen kokeisiin.

#### 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 §) (vrt. kuitenkin kohta 1.2 siirtymäkauden 2005—2007 aikana).

Kokelas saa yhdellä tutkintokerralla osallistua vain yhteen pitkään oppimäärään perustuvaan vieraan kielen kokeeseen. Lyhyeen oppimäärään perustuvia vieraan kielen kokeita hän voi yhdellä tutkintokerralla suorittaa enintään kaksi. Jos kokelas osallistuu samana koepäivänä kahteen kielikokeeseen, hän saa kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia. Jos kokelas haluaa osallistua useampiin pitkään oppimäärään perustuviin vieraan kielen kokeisiin, kokeet tulee suorittaa eri tutkintokerroilla (vrt. kuitenkin kohta 1.2 siirtymäkauden 2005—2007 aikana).

*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 asianomaisen oppiaineen pakolliset kurssit (pitkässä oppimäärässä 6 kurssia ja keskipitkässä 5). (L 672/2005, 4 §)*

Kokelas saa tutkinnossa valita kokeen tason riippumatta siitä, minkä oppimäärän mukaan hän on kyseistä kieltä opiskellut.

*Opiskelijalla on oikeus osallistua vieraan kielen lyhyen oppimäärän kokeeseen, kun hän on opiskellut vähintään kolme lukiokurssia tätä kieltä. (L 672/2005, 4 §)*

*Rehtorin päätöksellä tutkinnon kokeeseen voi erityisestä syystä osallistua myös sellainen opiskelija, joka ei ole opiskellut lukiossa tämän luvun kolmannessa ja viidennessä 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 ulkomailta 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 toisen 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. (L672/2005, 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 KUULLUNYMMÄRTÄMISKOE

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

### 2.1 TEHTÄVÄTYYPIT

Kuullunymmärtämiskokeessa ovat mahdollisia seuraavat tehtävätyypit:

- monivalintatehtävät tavoite- tai äidinkielellä
  - A,B,C-vaihtoehdot
  - A,B,C,D-vaihtoehdot
  - oikein/väärin-väittämät
- avoimet kysymykset tavoite- tai äidinkielellä
- täydentämistehtävä
- kuullun selostaminen tiivistäen.

#### 2.1.1 Monivalintatehtävät

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

Yhtenä monivalinnan muotona voidaan käyttää oikein/väärin-vastausvaihtoehdot (A = oikein, B = väärin tai ei mainita) sisältävää koetyyppiä.

Monivalintatehtävien vastaukset merkitään optiseen vastauslomakkeeseen **tehtävävihkossa olevan numeroinnin mukaan** (vrt. liitteenä olevat optisen vastauslomakkeen täyttöohjeet). **Lopullinen vastaus on mustattu ympyrä.** Mustaamatta jäänyt ympyrä tulkitaan vääräksi vastaukseksi.

#### 2.1.2 Avoimet kysymykset

Avoimet kysymykset esitetään joko äidinkielellä tai tavoitekielellä, ja kokelas vastaa niihin samalla kielellä kuin kysymys on esitetty, **tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.** **Väärällä kielellä kirjoitetusta vastauksesta annetaan 0 pistettä.** Jokaiseen tekstijaksoon liittyy yksi tai useampi kysymys. Vastausten on oltava luontevia, pituudeltaan yksittäisistä sanoista pariin virkkeeseen. Niiden tulee mahtua kielikokeen vastauslomakkeessa kullekin vastaukselle varatuille riveille (vrt. kohta 2.2). Liian pitkä vastaus voi johtaa pistemäärän alentamiseen.

### 2.1.3 Täydentämistehtävä

Täydentämistehtävässä kokelas täydentää kuulemansa perusteella pohjatekstissä olevat aukot.

Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

### 2.1.4 Kuullun selostaminen tiivistäen äidinkielellä tai tavoitekielellä

Kuullun selostamisella tiivistäen ymmärretään

- a) omin sanoin kirjoitettua äidinkielistä tai tavoitekielistä yhtenäistä lyhennelmää, jonka tulee antaa selkeä kuva kuullun esityksen pääajatuksista
- b) luetteloja kuullun keskeisistä kohdista (esimerkiksi ns. ranskalaisin viivoin).

Tehtävävihkossa ilmoitetaan, kumpaa vastausmuotoa edellytetään.

Tehtävää koskevat ohjeet annetaan vihkossa samalla kielellä kuin tehtävä on suoritettava. **Väärällä kielellä kirjoitetusta tuotoksesta annetaan 0 pistettä.**

Tehtävä suoritetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Esimerkiksi tuotoksen pituudesta annettuja ohjeita on noudatettava. Tuotosta ei tarvitse otsikoida.

## 2.2 KUULLUNYMMÄRTÄMISKOKEEN JÄRJESTÄMINEN

Ylioppilastutkintolautakunta lähettää ilmoittamansa aikataulun mukaisesti lukioille niiden tilaamat kielten äänitteet, tehtävävihkot ja optiset vastauslomakkeet. Avoimien kysymysten ja muiden produktiivisten tehtävien vastauslomakkeena lukioiden tulee arvostelun tasapuolisuuden takaamiseksi käyttää lautakunnan lähettämän kielikokeen vastauslomakkeen kopiota, jossa yhdelle avoimen kysymyksen vastaukselle on varattu kaksi riviä ja muille produktiivisten tehtävien vastauksille lomakkeen kääntöpuoli (vrt. liite). Kyseistä lomaketta kopioitaessa lukioilla ei ole oikeutta suurentaa tai pienentää sitä. Lukioilla ei myöskään ole oikeutta käyttää itse laatimiaan lomakkeita. Lomake on tulostettavissa ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

Lukio voi tilata äänitteensä kasetteina tai cd-levyinä.

Lukion on hyvissä ajoin ennen tutkintoa tarkistettava kuuntelulaitteidensa kunto ja tarvittaessa huollettava ne.

Tarpeelliset ohjeet kokeiden suorittamiseksi ovat tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta.

Valvojen tulee varmistaa, että jokainen kokelas saa kokeen alkaessa uuden, käyttämättömän tehtävävihkon.

Kaikissa lautakunnalle lähetettävissä koepapereissa (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.

Koe järjestetään lautakunnan ilmoittamana päivänä ja kellonaikana, josta koululla on lupa poiketa 15 minuuttia kumpaankin suuntaan, paitsi silloin kun on kysymyksessä klo 8.30–9.00 alkava koe. Pitkän oppimäärän koepäivänä on kaksi viimeistä samaan aikaan järjestettävää kuullunymmärtämiskoetta aloitettava viimeistään klo 15.15. Lyhyen oppimäärän koepäivänä on viimeinen kuullunymmärtämiskoe aloitettava viimeistään klo 15.30. Äänitteiden ohjepituus on 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 ja muiden teknisten laitteiden tuominen koesaliin on ehdottomasti kielletty.** Teknisten häiriöiden välttämiseksi ne tulee kerätä pois ja pitää koesalin ulkopuolella. Jos koe joudutaan järjestämään useammassa vuorossa, myöskään vuoroaan odottavilla kokelailla ei saa olla näitä laitteita käytössään.

Pöydille on jaettava optiset vastauslomakkeet, kielikokeen vastauslomakkeet sekä konseptipaperia. **Kokelaat saavat tehdä** kuuntelukokeen aikana **muistiinpanoja**, halutessaan **myös tehtävävihkoon**. Suoritusten luonnosteluun käytetyt paperit on yliviivattava. Lukion tulee varata kullekin kokelaalle yksi optinen vastauslomake ja yksi kielikokeen vastauslomake.

Valvovat opettajat pitävät pöytäkirjaa merkiten siihen poissa olevat kokelaat, kaikki mahdolliset kokeen kulkuun vaikuttavat seikat sekä kokeen alkamis- ja päättymishetken.

Lukio huolehtii siitä, että kokelaat tietävät lukion numeron ja oman kokelasnumeronsa. **Koetilaisuuden alussa on ehdottomasti tarkistettava, että kokelas osallistuu sentasoiseen kokeeseen, johon hän on ilmoittautunut.** Optisen vastauslomakkeen kokelasta ja koetta koskevat tunnistetiedot on syytä täyttää yhtä aikaa ennen äänitteen kuuntelua (vrt. 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 koulun nimi ja numero tulee kirjoittaa jokaiseen vastauksia sisältävään paperiin nimitiedoille varattuihin kohtiin. Kokeen taso (pitkä, keskipitkä tai lyhyt) on ilmoitettu tehtävävihkon kannessa, ja vastaava merkintä mustataan optiseen vastauslomakkeeseen.

Sillä aikaa kun kokelaat täyttävät vastauslomakkeiden tunnistetietoja, valvoja ottaa äänitteen sinetöidystä ja kokeen tunnuksella (tarkistettava!) merkitystä kotelosta ja asettaa sen nauhuriin tai

soittimeen. Kasetteja käytettäessä on syytä tarkistaa, että nauha on kireällä, ja tarvittaessa se on kiristettävä esimerkiksi kynän tai kasettinauhurin rewind-näppäimen avulla. Tämän jälkeen rehtori tai hänen valtuuttamansa henkilö avaa sinettinauhalla suljetun tehtävävihkot sisältävän kirjekuoren. Hänen on tarkistettava, että kuoressa olevat merkinnät vastaavat koetilaisuutta (kieli, päivämäärä, kellonaika, kokeen taso). Vihkot jaetaan kokelaille, mutta niitä ei saa vielä selailta. Kun kaikilla on tehtävävihkot, vastauslomakkeet, konseptipaperit, kynät (lyijykynä HB tai nro 2) ja kumit käytössään, valvoja käynnistää nauhurin tai soittimen. Äänitteeltä kuuluu ensiksi kokeen kielellä selostus kokeen kulusta. Mikäli kuuluvuus vaatii nauhurin tai soittimen säätöjen tarkistuksen, saa äänitettä tämän selostuksen verran kelata taaksepäin. Kun kuuluttaja ilmoittaa kokeen alkavan, on kokelaiden lupa avata tehtävävihkot.

**Sen jälkeen, kun koe on alkanut, valvoja ei saa antaa minkäänlaisia ohjeita tehtävien suorittamisesta tai tarkistaa, menetteleekö kokelas ohjeiden mukaisesti.**

Monivalintatehtävissä kokelas valitsee asiayhteyteen parhaiten sopivan vaihtoehdon kolmesta tai neljästä tavoitekielisestä tai äidinkielisestä vastausvaihtoehdosta (A,B,C tai A,B,C,D). Oikein/väärin-väittämissä kokelas valitsee oikean vaihtoehdon kahdesta tavoitekielisestä tai äidinkielisestä vaihtoehdosta (A,B). Kokelas mustaa optisesta vastauslomakkeesta oikeaa vastausta vastaavan ympyrän. **Lopullinen vastaus on mustattu ympyrä.** Mustaamatta jäänyt ympyrä tulkitaan vääräksi vastaukseksi.

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. **Kaikki kokelaat poistuvat koetilaisuudesta vasta koko koeajan päätyttyä.**

Opettaja merkitsee monivalintatehtävien oikeiden vastausten lukumäärän muistiinpanoihinsa ja arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **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 (kentät I—III). Kun edellä mainitut toimenpiteet on tehty, opettaja luovuttaa koesuoritukset rehtorille.

Koe katsotaan kokelaan osalta päättyneeksi, kun hän luovuttaa vastauspaperinsa kokeen valvojalle. **Opettaja ei saa suorituksia vastaanottaessaan antaa minkäänlaisia ohjeita tehtävien suorittamisesta tai tarkistaa, onko kokelas menettänyt ohjeiden mukaisesti.**

### 2.3 MYÖHÄSTYNEET KOKELAAT

Jos kokelas myöhästyy vähän kuullunymmärtämiskokeesta, hänelle pyritään, mikäli mahdollista, järjestämään koe sitten, kun äänite on vapautunut. Ennen aloittamista on kuitenkin varmistettava lautakunnan sihteerialt, 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.

### 2.4 HÄIRIÖT

Lukion tulee huolehtia siitä, että ennakoitavissa olevat häiriöt estetään. Tällaisia ovat mm. koulun 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 nauhuri tai soitin pysäytettävä häiriön ajaksi. Kokelaat eivät saa keskustella katkon aikana. Äänitteen saa siirtää taaksepäin katkoa edeltäneen jakson alkuun. Mikäli häiriö sattuu vastaustauon aikana, äänitettä ei siirretä. Kokeen keskeyttämisen voi aiheuttaa esimerkiksi kokelaan tai valvovan opettajan saama sairauskohtaus tai koulun ohi ajavan hälytysajoneuvon sireenin ulvonta.

Jos koe suoritetaan kielistudiossa, tekninen häiriö esiintyy usein vain yhden kokelaan laitteistossa. Tällöin tulee pyrkiä välttämään kokeen keskeyttämistä koko kuunteluryhmän osalta. Niinpä voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia keinoja:

- Opettajanpöydän nauhuriin tai soittimeen varataan jo etukäteen lisäkaiutin, jota häiriöstä kärsivä kokelas voi ryhtyä heti kuuntelemaan.
- Kokelas siirretään esimerkiksi vastaustauon aikana toiseen, vapaana olevaan kuuntelupaikkaan.
- Kokelaalle järjestetään muun ryhmän kokeen jälkeen tilaisuus jatkaa koetta häiriökohdasta eteenpäin (vrt. edellisen kappaleen ohje). Näin menetellään myös silloin, kun yksittäinen kokelas muusta syystä joutuu keskeyttämään kuuntelukokeen.

Katkoksesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä tehdään merkintä pöytäkirjaan. Lautakunnalle kirjoitetaan selvitys, jossa ilmoitetaan tarkasti, missä kohdassa koetta katkos tapahtui ja keitä häiriö koski. Selvityksestä on myös käytävä ilmi, jäikö joltakin kokelaalta jokin kohta kokonaan kuulematta. **Selvitys kirjoitetaan lautakunnan laatimaan lomakkeeseen** (vrt. liite). Lomake palautetaan lautakuntaan heti kuullunymmärtämiskokeiden päätyttyä. Lomake on tulostettavissa ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

## 2.5 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 arkistokoulusta (tai naapurikoulusta) on saatavissa varaäänite, koe keskeytetään ja tehtävävihkot ja vastauslomakkeet kerätään pois. Kokelaat pidetään koulussa niin, ettei heidän ole mahdollista keskustella keskenään tai olla yhteydessä ulkopuolisiin. Koetta jatketaan varaäänitteen saavuttua edellä kohdassa 1 a) tai b) mainitulla tavalla häiriön mukaisesti. Toimenpiteistä tehdään merkintä pöytäkirjaan ja kirjoitetaan selvitys lautakunnan laatimaan lomakkeeseen.

3) Jos kohtuullisessa ajassa ei ole mahdollista 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 (vrt. kohta 2.4).

Kaikki vialliset äänitteet on palautettava lautakuntaan. Äänitekoteloon merkitään lukion nimi ja numero. Mukana lähetetään selvitys äänitteessä ilmenneistä vioista. **Selvitys kirjoitetaan lautakunnan laatimaan lomakkeeseen** (vrt. liite). Lomake palautetaan lautakuntaan heti kuullunymmärtämiskokeiden päätyttyä. Kuullunymmärtämiskokeen aikana sattuneet häiriöt käsitellään tulosten valmistuttua lautakunnan kuullunymmärtämiskokeen häiriöitä käsittelevässä valiokunnassa.

## 2.6 SABLONIT JA KÄSIKIRJOITUKSET

Kunkin kielikokeen tutkintopäivänä lautakunta lähettää lukioille kuullunymmärtämiskokeiden produktiivisten tehtävien pohjana olleet tekstit sekä monivalintatehtävien sablonit (vrt. myös arvostelu, kohta 4).

Opettaja merkitsee monivalintatehtävien oikeiden vastausten lukumäärän muistiinpanoihinsa ja arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **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 (kentät I—III). Kun edellä mainitut toimenpiteet on tehty, opettaja luovuttaa koesuoritukset rehtorille.

On huomattava, että lautakunnan tässä vaiheessa antamat oikeat vastaukset ovat alustavat. Osioanalyysin valmistuttua lautakunta saattaa joissakin kysymyksissä hyväksyä useampia vastausvaihtoehtoja.

## 2.7 KOESUORITUSTEN LÄHETTÄMINEN

Kaikki koesuoritukset on lähetettävä lautakunnan edellyttämässä määräajassa. (vrt. luonnosteluun käytetyt paperit kohta 1 s. 2) 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 arvostelemaa.

Optiset vastauslomakkeet palautetaan aina eri kirjekuoreissa kuin produktiiviset tuotokset ja arvostelulomake. **Eri osakokeet palautetaan samassa kuoreissa omina nippuinaan kokelasnumerojärjestyksessä.** (Vrt. 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 valmistumiseen saakka.

### 3 KIRJALLINEN OSA

Kirjallinen osa mittaa tekstin ymmärtämistä ja tuottamista. Tarpeelliset ohjeet kokeen suorittamiseksi ovat tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta.

#### 3.1 TEHTÄVÄTYYPIT

Kirjallisessa osassa ovat mahdollisia seuraavat tehtävätyypit:

- monivalintatehtävät tavoite- tai äidinkielellä
- oikein/väärin-väittämät
- avoimet kysymykset tavoite- tai äidinkielellä
- monivalinta-aukkotesti
- muunnostehtävä
- produktiivinen aukkotesti
- tiivistelmä / ohjattu tiivistelmä
- käännös ja/tai selittäminen sekä tunnistamistehtävä
- kirjoitelma ja/tai lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät.

##### 3.1.1 Monivalintatehtävät

Monivalintatehtävissä kokelas valitsee asiayhteyteen parhaiten sopivan vaihtoehdon kolmesta tai neljästä tavoitekielisestä tai äidinkielisestä vastausvaihtoehdosta (A,B,C tai A,B,C,D). Yhtenä monivalinnan muotona voidaan käyttää oikein/väärin-vastausvaihtoehtoja (A = oikein, B = väärin tai ei mainita). Kokelas mustaa optisesta vastauslomakkeesta oikeaa vastausta vastaavan ympyrän. **Lopullinen vastaus on mustattu ympyrä.** Mustaamatta jäänyt ympyrä tulkitaan vääräksi vastaukseksi.

Monivalintatehtävien vastaukset merkitään optiseen vastauslomakkeeseen **tehtävävihkossa olevan numeroinnin mukaan** (vrt. liitteenä olevat optisen vastauslomakkeen täyttöohjeet). Myös latinan kielen kokeeseen mahdollisesti sisältyvän monivalintatehtävän vastaukset merkitään optiseen vastauslomakkeeseen.

##### 3.1.2 Avoimet kysymykset

Avoimet kysymykset mittaavat tekstin ymmärtämistä, tavoitekieliset myös tekstin tuottamista.

Tekstin sisällöstä esitetään joko tavoite- tai äidinkielisiä kysymyksiä. Kokelaat vastaavat samalla kielellä kuin kysymys on esitetty. **Väärällä kielellä kirjoitetusta vastauksesta annetaan 0 pistettä.**

Avoimien kysymysten vastauslomakkeena lukioiden tulee arvostelun tasapuolisuuden takaamiseksi käyttää lautakunnan lähettämän kielikokeen vastauslomakkeen kopiota, jossa yhdelle vastaukselle on varattu kaksi riviä (vrt. liite) (vrt. kuitenkin tämän luvun viimeinen kappale). Kyseistä lomaketta kopioitaessa lukioilla ei ole oikeutta suurentaa tai pienentää sitä. Lukioilla ei myöskään ole oikeutta käyttää itse laatimiaan lomakkeita. Lomake on tulostettavissa ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

**Vastausten on oltava luontevia vastauksia esitettyyn kysymykseen ja enintään parin virkkeen pituisia.** Niiden tulee mahtua kielikokeen vastauslomakkeessa kullekin vastaukselle varatuille riveille. Vastausta ei siis saa jatkaa lomakkeen kääntöpuolelle. Liian pitkä vastaus voi johtaa pistemäärän alentamiseen.

Lukion tulee varata kullekin kokelaalle yksi optinen vastauslomake ja yksi kielikokeen vastauslomake.

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

### *3.1.3 Monivalinta-aukkotesti*

Monivalinta-aukkotesti mittaa tekstin ymmärtämisen lisäksi lauseiden, rakenteiden ja sanaston hallintaa. Testin pohjana on yksi tai useampi yhtenäinen teksti tai yksittäisiä virkkeitä, joista on poistettu sanoja.

Kokelaat valitsevat kussakin monivalinta-aukkotestin kohdassa annetuista vaihtoehdoista aukkaan sen, joka parhaiten sopii teksti- ja lauseyhteyteen. Vastausvaihtoehtoja on kahdesta neljään (A,B, 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-aukkotestin vastaukset optiseen vastauslomakkeeseen **tehtävävihkossa olevan numeroinnin mukaan.**

Myös latinan kielen kokeeseen mahdollisesti sisältyvän monivalinta-aukkotestin vastaukset merkitään optiseen vastauslomakkeeseen.

### *3.1.4 Muunnostehtävä*

Muunnostehtävä mittaa tekstin ymmärtämistä ja sen tuottamista. Muunnostehtävässä kokelas muuntaa annetun tavoitekielisen lauseen, virkkeen tai lyhyen tekstikatkelman annettujen vihjeiden mukaisesti (esimerkiksi aikamuodon muutos, sivulause lauseenvastikkeeksi, erillisten lauseiden yhdistäminen, lauseen alku on muutettu ja loppu tuotetaan sen edellyttämällä tavalla).

Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

### 3.1.5 Produktiivinen aukkotesti

Produktiivinen aukkotesti mittaa keskeisten sanojen, sanontojen ja rakenteiden käyttöä. Testin pohjana on teksti/tekstejä tai lauseita, joissa on aukkoja. Kokelaan on teksti- ja lauseyhteyden ja mahdollisen reunavihjeen avulla ratkaistava, mitkä sanamuodot, sanat tai lauseet aukossa tulee olla, ja kirjoitettava ne vastauspaperille tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

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 –).

### 3.1.6 Tiivistelmä / ohjattu tiivistelmä

Tiivistelmä on omin sanoin kirjoitettu äidinkielen tai tavoitekielen yhtenäinen lyhennelmä, jonka tulee antaa lukijalle selkeä kuva alkuperäistekstin pääajatuksista. Asioiden esittämisjärjestyksen ei tiivistelmässä tarvitse välttämättä noudattaa lähtötekstin rakennetta. Tiivistelmä voi olla myös ohjattu, jolloin sen laatimista tuetaan vihjein.

Tiivistelmää koskevat ohjeet annetaan tehtävävihkossa samalla kielellä kuin tehtävä on suoritettava. **Väärällä kielellä kirjoitetusta tiivistelmästä annetaan 0 pistettä.**

Tehtävävihkossa annetaan myös ohjeet tiivistelmän pituudesta.

Tiivistelmä kirjoitetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Sitä ei tarvitse otsikoida.

Kokelas merkitsee itse tiivistelmänsä loppuun sen sanamäärän. Jos merkintä puuttuu, opettajan tulee laskea sanamäärä.

### 3.1.7 Käännös ja selittäminen sekä tunnistamistehtävä

Käännös ja selittäminen mittaavat tekstin ymmärtämistä sekä tavoitekieltä käytettäessä myös tekstin tuottamista.

a) Tekstin alleviivattujen kohtien **asiatarkka** käännös äidinkielelle tai selittäminen tavoitekielellä. Tehtävävihkossa annetuista 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 tulkitaan tekstiyhteyteen sopivalla tavalla eikä vain esitetä yksittäisten sanojen merkitystä.

b) Tekstijakson **asiatarkka** käännös äidinkielelle.

c) Irrallisen lauseen, virkkeen tai lyhyen tekstikatkelman **tarkka** käännös tavoitekielelle.

Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

d) Tunnistamistehtävä.

Latinan kielen kokeessa mahdollinen tunnistamistehtävä mittaa tekstin ymmärtämistä, latinan sanastollisten ominaispiirteiden tuntemusta sekä latinan muoto- ja lauseopin hallintaa. Tekstistä annetaan tiettyjä kohtia, jotka kokelaan on kyettävä identifioimaan ja analysoimaan kielellisesti. Hänen on myös osattava etsiä tekstistä tietyt kielelliset rakenteet. Vastaukset kirjoitetaan tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

### *3.1.8 Kirjallinen tuottaminen*

Kirjallisessa tuottamisessa mitataan kokelaan kykyä tuottaa itsenäisesti tekstiä. Tätä taitoa voidaan mitata kirjoitelmalla tai lyhyillä viestinnällisillä kirjoitustehtävillä.

Kirjallisen tuottamisen tehtävät kirjoitetaan konseptipaperille. Sanamäärässä otetaan huomioon kaikki **erikseen kirjoitetut sanat**, merkit, lyhenteet, artikkelit, prepositiot, numerot jne., ei kuitenkaan välimerkkejä. Sanamäärään ei myöskään lueta valmiiksi muotoiltua otsikkoa tai suoraan kopioitua tehtävänantoa.

Kirjoitustehtävän sisällön on vastattava tehtävänantoa.

#### 3.1.8.1 Kirjoitelma

Otsikon lisäksi tai sen tilalla tehtävänannossa saattaa olla tarkemmat ohjeet kirjoitelman sisällöstä, esimerkiksi kommentteja, kysymyksiä, juonen alku tai avainsanoja tai maininta siitä, kenelle kirjoitelma osoitetaan. Mikäli toisin ei sanota, otsikko ja ohjaus ovat kokelasta sitovia.

Kirjoitelman tulee olla pituudeltaan ohjeiden mukainen. Pitkän ja keskipitkän oppimäärän kielikokeen sekä saamen kielen lyhyen oppimäärän kokeen kirjoitelman pituus on yleensä määritelty 150–200 sanaksi (pitkä englanti 150–250 sanaa), lyhyen oppimäärän kielikokeen 100–150 sanaksi.

Kirjoitelman sisällön on vastattava tehtävänantoa. Tekstistä ja selityksistä suoraan jäljennettyjä lauseita pidetään suoritusta huonontavina. Sen sijaan on tietenkin luvallista käyttää hyväksi teksteissä ja tehtävän ohjauksessa esiintyvää sanastoa, sanontatapoja ja rakenteita kirjoitelman tyyliin sopivalla tavalla.

Kirjoitelma kirjoitetaan konseptipaperille. **Kokelas merkitsee paperiin kirjoitelman otsikon ja numeron sekä kirjoitelmansa sanamäärän.** Muussa tapauksessa opettajan tulee tehdä nämä merkinnät.

### 3.1.8.2 Lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät

Lyhyillä viestinnällisillä kirjoitustehtävillä mitataan kokelaan kykyä käyttää kieltä kirjallisesti käytännön tilanteissa. Tehtäviä on useita, yleensä kolme, **jotka kaikki on suoritettava**. Tehtävät ovat ohjattuja.

## 3.2 KIRJALLISEN OSAN KOKEEN JÄRJESTÄMINEN

Lautakunta lähettää ilmoittamansa aikataulun mukaisesti lukioille niiden tilaamat kirjallisen osan tehtävävihkot ja optiset vastauslomakkeet. Kokeiden suorittamiseksi tarvittavat ohjeet ovat tehtävävihkossa. Niistä ei saa missään tapauksessa poiketa esimerkiksi vastauskielen osalta.

Kielikokeen vastauslomakkeena lukioiden tulee arvostelun tasapuolisuuden takaamiseksi käyttää lautakunnan lähettämän lomakkeen kopiota. Lomake on kaksipuolinen. Kyseistä lomaketta kopioitaessa lukioilla ei ole oikeutta suurentaa tai pienentää sitä. Lukioilla ei myöskään ole oikeutta käyttää itse laatimiaan lomakkeita (vrt. kohta 3.1.2). Lomake on tulostettavissa ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.ylioppilastutkinto.fi](http://www.ylioppilastutkinto.fi).

Kirjallista osaa varten kokelaalle jaetaan kielikokeissa tehtävävihkon lisäksi yksi optinen vastauslomake, yksi kielikokeen vastauslomake ja konseptipaperia.

Valvojen tulee varmistaa, että jokainen kokelas saa kokeen alkaessa uuden, käyttämättömän tehtävävihkon. Kokeen valvojan on hyvä muistuttaa, että oma nimi ja kokelasnumero sekä koulun nimi ja numero tulee kirjoittaa jokaiseen vastauksia sisältävään paperiin nimitiedoille varattuihin kohtiin.

Optisen vastauslomakkeen täyttöohjeita (vrt. liite) tulee ehdottomasti noudattaa. **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 (kentät I—III).

Kaikissa lautakunnalle lähetettävissä koesuorituksissa (myös optisissa vastauslomakkeissa) tulee olla lukion nimi painettuna tai leimattuna, lukion ja kokelaan numero sekä kokelaan nimikirjoitus ja täydellinen nimi. Kielikokeiden optisiin vastauslomakkeisiin tulee merkitä tunnistetiedot myös mustaamalla asianomaiset ympyrät, joiden avulla optinen lukija tallentaa tiedot ylioppilastutkintorekisteriin. Kokeen taso, joka mustataan optiseen vastauslomakkeeseen, on ilmoitettu tehtävävihkon kannessa.

Vastauspapereina käytetään kielikokeen vastauslomakkeita, optisia vastauslomakkeita ja konseptipapereita (A3 taitettuna), jotka koulu antaa valmiina kokelaille. Koepapereihin on jätettävä oikeaan reunaan riittävä marginaali opettajan ja sensorin merkintöjä varten. Kokelas ei saa repiä tai taittaa papereita koetilaisuudessa.

Suoritusten luonnosteluun käytetyt paperit on yliviivattava. Niitä ei lähetetä lautakuntaan, mutta mahdollisten kyselyjen varalta niitä on hyvä säilyttää lukiossa vuoden ajan (vrt. kuitenkin kohta 1, s. 2).

Tutkinnon kirjalliset kokeet on suoritettava kuuden tunnin kuluessa siitä, kun rehtori tai kokeen valvoja on ilmoittanut kokeen alkavan. Jos kokelas suorittaa kaksi (vrt. kohta 1.2) kielikoetta samana päivänä, hänellä on näiden kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia. Siinä ajassa kokelaan tulee myös mustata optisen vastauslomakkeen ympyrät.

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

Latinan kielen koesuoritukset kirjoitetaan tehtävivihkossa olevien ohjeiden mukaisesti.

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.

Käytettäviksi tarkoitettut sanakirjat on jätettävä viimeistään päivää ennen koetta rehtorille tai hänen määräämälleen opettajalle tarkastettavaksi. Tarkastetut sanakirjat palautetaan kokelaille koetilaisuuden alkaessa.

### 3.3 SABLONIT JA KOESUORITUSTEN LÄHETTÄMINEN

Kunkin kielikokeen tutkintopäivänä lautakunta lähettää lukioille kirjallisen osan kokeiden monivalintatehtävien sablonit (vrt. myös kohta 4 ARVOSTELU).

On huomattava, että lautakunnan tässä vaiheessa antamat oikeat vastaukset ovat alustavat. Osioanalyysin valmistuttua lautakunta saattaa joissakin kysymyksissä hyväksyä useampia vastausvaihtoehtoja.

Kaikki koesuoritukset on lähetettävä lautakunnan edellyttämässä määräajassa (vrt. luonnosteluun käytetyt paperit kohta 3.2). Optiset vastauslomakkeet palautetaan aina eri kirjekuoreissa kuin produktiiviset tuotokset ja arvostelulomake. **Eri osakokeet palautetaan samassa kuoressa omina nippuinaan kokelasnumerojärjestyksessä.** (Vrt. tarkemmin rehtorin muistilista. Muistilista lähetetään jokaista tutkintokertaa varten erikseen.)

Kuoreen merkitään kokeen nimi ja taso sekä lukion nimi ja numero suurella, selvällä käsialalla.

## 4 ARVOSTELU

Kielikokeen kuullunymmärtämisosan enimmäispistemäärä on 90 pistettä, kirjallisen osan 209 pistettä. Kielikokeessa, jossa on sekä kuullunymmärtämisosa että kirjallinen osa, enimmäispistemäärä on siten 299 pistettä.

Kielikokeiden arvostelussa noudatetaan sivuilla 19–34 ja 36–42 annettuja pisteitysohjeita. Tehtävivihkossa mainitaan, mitä pisteitystä kussakin osakokeessa käytetään. Opettaja merkitsee arvostelulomakkeeseen **painottamattoman** pistemäärän. Puolia pisteitä ei käytetä.

**Puuttuva suoritus tai suoritus, joka osoittaa kokelaan kielitaidon olemattomaksi, on 0 pisteen arvoinen.** Mikäli kielikokeessa jostakin kokeen osasta ei ole suoritusta, opettaja merkitsee arvostelulomakkeeseen tämän osakokeen kohdalle **K (ei 0 p.)**.

Mikäli vastausta ei ole kirjoitettu ohjeiden mukaiselle vastauspaperille, suoritus sekä kokelaan ja opettajan omasanainen selvitys siitä, miksi väärää vastauspaperia on käytetty, on lähetettävä lautakuntaan. Suoritus käsitellään kielikokeen vastauslomakkeiden tarkistusvaliokunnassa. **Väärän vastauspaperin käyttäminen voi johtaa pistemäärän alentamiseen.**

Suoritusten luonnosteluun käytettyjä papereita ei edellä mainittuja tilanteita lukuun ottamatta lähetetä lautakuntaan, mutta mahdollisten kyselyjen varalta niitä on hyvä säilyttää lukiossa vuoden ajan.

Lukion tulee säilyttää tiedot kaikista opettajien antamista pisteistä tutkintotulosten valmistumiseen saakka.

Tehtävien vaikeuden mukaan lautakunta voi pisteittää samassa kokeessa olevia tehtäviä eri tavoin. Sen vuoksi kokeessa voidaan käyttää rinnakkain eri pisteityksiä (4–0, 3–0, 2–0 ja 1–0) tehtävivihkossa annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tehtävivihkon lopussa ilmoitetaan kokeen enimmäispistemäärä ja kokeen eri osien painotukset (esimerkiksi | x 3) ja enimmäispistemäärät. **Painotus tapahtuu vasta lautakunnassa.**

*Suoritukset tarkastaa ja arvostelee alustavasti kunkin kielen osalta asianomaisen aineen opettaja. (L 672/2005, 8 §)*

**Jos kokelas suorittaa vieraan kielen kokeen sellaisessa kielessä, jota koulussa 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 **monivalintatehtävien osalta koulun rehtori tai opettaja suorittaa alustavan arvostelun käyttäen apuna lautakunnan lähettämää sablonia** ja merkitsee eri osakokeiden painottamattomat pistemäärät arvostelulomakkeen ao. kohtiin.

**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 punaiset 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 kirjoitelma, produktiiviset vastaukset, tiivistelmä) arvostellessaan 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, puuttuvan sanan paikka voidaan merkitä nuolenkärjellä. (Siirtokaaria, korjauslukumerkkejä tai muita kirjoitusriville ulottuvia merkkejä ei saa käyttää, koska ne häiritsevät lautakunnan sensoria.) Marginaali jätetään tyhjäksi, ainoastaan kysymysmerkkiä voidaan käyttää osoittamaan, että kohta ei ole ymmärrettävissä. Esimerkki:

Opettaja merkitsee sisällöltään virheelliset ja puutteelliset kohdat myös **äidinkielisiä** produktiivisia tuotoksia arvostellessaan.

Halutessaan opettaja voi lyhyesti perustella antamaansa pistemäärää käyttäen esimerkiksi arvosteluohjeen ilmauksia (vrt. s. 36–42).

## 4.1 KUULLUN YMMÄRTÄMINEN

### 4.1.1 Monivalintatehtävät

Opettaja merkitsee oikeiden vastausten lukumäärän muistiinpanoihinsa ja arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitettujen painokertoimien mukaisesti.

***Jos kokelas suorittaa vieraan kielen kokeen sellaisessa kielessä, jota koulussa 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 **monivalintatehtävien osalta koulun rehtori tai opettaja suorittaa alustavan arvostelun käyttäen apuna lautakunnan lähettämää sablonia** ja merkitsee eri osakokeiden painottamattomat pistemäärät arvostelulomakkeen ao. kohtiin.

#### *4.1.2 Produktiiviset vastaukset tavoite- tai äidinkielellä*

Tuotosten tulee olla **luontevia vastauksia annettuihin kysymyksiin**. Arvostelussa otetaan huomioon vastauksen viestivyytyys, itsenäisyys ja kattavuus.

Koska kyseessä on lähinnä ymmärtämiskoe, täydet pisteet antavan tavoitekielisen vastauksen kieliasun ei tarvitse olla loppuun saakka hiottu. Toisaalta kieleltään virheetön mutta sisällöltään täysin väärä vastaus tuottaa 0 pistettä.

**Jos vastauskieli ei ole ohjeiden mukainen (äidinkieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.**

Liian pitkä vastaus voi lopullisessa arvostelussa johtaa pistemäärän alentamiseen.

Kuullunymmärtämiskokeen produktiivisia vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavanlaista pisteitystä:

Tavoitekieliset vastaukset (3—0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 3 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 2 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman häiritseviä kielivirheitä, 2—1 p.
- sisällöltään ja kieleltään puutteellinen vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittämätön tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (2—0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 2 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, tai kielellisesti virheetön vastaus, jossa on vähäinen sisältövirhe, 1 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittämätön vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (1—0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 1 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittämätön vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Äidinkiелiset vastaukset (3–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 3 p.
- sisällöltään lähes oikea mutta puutteellinen vastaus, 2 p.
- sisällöltään vain osittain oikea vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Äidinkiелiset vastaukset (2–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 2 p.
- sisällöltään puutteellinen tai osittain virheellinen vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Äidinkiелiset vastaukset (1–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tehtävien vaikeuden mukaan lautakunta voi pisteittää samassa kokeessa olevia tehtäviä eri tavoin. Sen vuoksi kokeessa voidaan käyttää rinnakkain eri pisteityksiä (3–0, 2–0 ja 1–0) tehtävävihkossa annettujen ohjeiden mukaisesti.

Opettaja merkitsee vastauspaperiin sekä yksittäisten osioiden pisteet että niiden yhteenlasketut pisteet. Arvostelulomakkeeseen merkitään vain yhteispisteet tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Tehtävistä merkitään **painottamattomat** pistemäärät. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetun painokertoimen mukaisesti.

#### 4.1.3 Täydentämistehtävä

Täydentämistehtävä testaa kuullun ymmärtämistä.

- a) **Aukkotestissä** kokelas täydentää kuulemansa perusteella aukot, jotka esiintyvät joko tavoitekielisessä tai äidinkielisessä tekstissä. Arvostelussa sovelletaan kohdassa 4.1.2 esitettyjä pisteitysasteikkoja.
- b) **Lauseen täydentämisessä** kokelas täydentää joukon tavoite- tai äidinkielisiä lauseita kuullun perusteella. Arvostelussa sovelletaan kohdassa 4.1.2 esitettyjä pisteitysasteikkoja.

#### 4.1.4 Kuullun selostaminen tiivistäen äidinkielellä tai tavoitekielellä

a) Lyhennelmän tulee olla sisällöllisesti yhtenäinen selonteko kuullusta. Asioiden esittämisjärjestyksen ei välttämättä tarvitse noudattaa kuullun esityksen rakennetta. Sanonnan epätarkkuus paljastaa tavallisesti, ettei kokelas ole ymmärtänyt täsmällisesti kuulemaansa.

Äidinkielinen lyhennelmä pisteitetään kohdan 7.1 ja tavoitekielinen kohdan 7.2 arvostelutaulukon mukaisesti. Opettajan tulee käyttää taulukoissa mainittuja kokonaispisteitä. Huomattavan ylipitkiin tuotoksiin sovelletaan sivuilla 27–28 annettuja ohjeita.

b) Luettelo kuullun keskeisistä kohdista arvostellaan käyttäen soveltaen hyväksi kohdan 7.1 (kuullun äidinkielinen lyhennelmä) ja kohdan 7.2 (kuullun tavoitekielinen lyhennelmä) "Asiasisältö"-sarakkeessa esitettyjä periaatteita.

**Opettajan tulee** lyhyesti (esimerkiksi plus- ja miinusmerkkejä käyttäen) **osoittaa tuotoksen ansiot ja puutteet**. Halutessaan opettaja voi perustella antamaansa pistemäärää käyttäen esimerkiksi arvosteluohjeen ilmauksia (vrt. kohdat 7.1 ja 7.2). Tehtävästä annettu pistemäärä **painotetaan vasta lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetulla tavalla.

**Jos vastauskieli ei ole ohjeen mukainen (äidinkieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.**

## 4.2 KIRJALLINEN OSA

### 4.2.1 Tekstiin liittyviin kysymyksiin vastaaminen

#### 4.2.1.1 Monivalintatehtävät

Opettaja merkitsee oikeiden vastausten lukumäärän muistiinpanoihinsa ja arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetun painokertoimen mukaisesti.

*Jos kokelas suorittaa vieraan kielen kokeen sellaisessa kielessä, jota koulussa 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 **monivalintatehtävien osalta koulun rehtori tai opettaja suorittaa alustavan arvostelun käyttäen apuna lautakunnan lähettämää sablonia** ja merkitsee eri osakokeiden painottamattomat pistemäärät arvostelulomakkeen ao. kohtiin.

#### 4.2.1.2 Produktiiviset vastaukset tavoite- tai äidinkielellä

Tuotosten tulee olla **luontevia vastauksia annettuihin kysymyksiin**. Arvostelussa otetaan huomioon vastauksen viestivyyys, itsenäisyys ja kattavuus.

Tavoitekielellä laadittu täydellinen vastaus on sisällöltään ja kieleltään moitteeton, ja vastaavasti 0 pistettä tuottava vastaus on täysin väärä tai sisältää sellaisia kielellisiä puutteita, että ne estävät ymmärtämästä vastaajan tarkoittamaa asiaa.

Vastauksia pisteitettäessä tulee arvioida sekä vastauksen sisältö että tavoitekielisisissä vastauksissa myös kieliasu. Koska avoimien kysymysten tarkoituksena on testata kielen

ymmärtämisen ja tuottamisen taitoa, vastaukseksi ei riitä pelkkä tekstin tai yksittäisten virkkeiden kopioiminen.

**Jos vastauskieli ei ole ohjeen mukainen (äidinkieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.**

Liian pitkä vastaus voi lopullisessa arvostelussa johtaa pistemäärän alentamiseen.

Kirjallisen osan produktiivisia vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavanlaisia pisteitysasteikkoja sen mukaan kuin kussakin tehtävävihkossa on ilmoitettu:

Tavoitekieliset vastaukset (4–0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 4 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on ymmärtämistä häiritsevää kielivirhettä, 3 p.
- sisällöltään lähes oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 3 p.
- sisällöltään lähes oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 2 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman häiritseviä kielivirheitä, 2–1 p.
- sisällöltään ja kieleltään puutteellinen vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (3–0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 3 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 2 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 2–1 p.
- sisällöltään ja kieleltään puutteellinen vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (2–0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 2 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 1 p.
- sisällöltään oikea vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 1 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittämätön vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tavoitekieliset vastaukset (1–0)

- sisällöltään oikea vastaus ilman ymmärtämistä häiritseviä kielivirheitä, 1 p.
- sisällöltään puutteellinen vastaus, jossa on häiritseviä kielivirheitä, 1–0 p.
- sisällöltään virheellinen (mahdollisesti kielellisesti virheetön) vastaus, kieliasun puutteiden vuoksi käsittämätön vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Äidinkieliset vastaukset (4–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 4 p.
- sisällöltään lähes oikea vastaus, 3 p.

- sisällöltään puutteellinen vastaus, 2 p.
- sisällöltään vain osittain oikea vastaus, 1 p.
- sisällöltään täysin virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Äidinkieliset vastaukset (3–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 3 p.
- sisällöltään lähes oikea mutta puutteellinen vastaus, 2 p.
- sisällöltään vain osittain oikea vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Äidinkieliset vastaukset (2–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 2 p.
- sisällöltään puutteellinen tai osittain virheellinen vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

#### Äidinkieliset vastaukset (1–0)

- sisällöltään oikea ja kattava vastaus, 1 p.
- sisällöltään virheellinen vastaus tai kysymyksen kannalta vain epäolennaisia yksityiskohtia sisältävä vastaus tai ei vastausta lainkaan, 0 p.

Tehtävien vaikeuden mukaan lautakunta voi pisteittää samassa kokeessa olevia tehtäviä eri tavoin. Sen vuoksi kokeessa voidaan käyttää rinnakkain eri pisteityksiä (4–0, 3–0, 2–0 ja 1–0) tehtävävihkossa annettujen ohjeiden mukaisesti.

Opettaja merkitsee vastauspaperiin sekä yksittäisten osioiden pisteet että niiden yhteenlasketut pisteet. Arvostelulomakkeeseen merkitään vain yhteispisteet tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. Tehtävistä merkitään **painottamattomat** pistemäärät. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetun painokertoimen mukaisesti.

### 4.2.2 Tekstin täydentäminen

#### 4.2.2.1 Monivalinta-aukkotesti

Opettaja merkitsee oikeiden vastausten lukumäärän muistiinpanoihinsa ja arvostelulomakkeeseen tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetun painokertoimen mukaisesti.

#### 4.2.2.2 Muunnostehtävä

Muunnostehtävää arvosteltaessa käytetään seuraavanlaista pisteitystä:

- muunnos on tehty täysin oikein; vähäinen (lähinnä oikeinkirjoitukseen liittyvä) lapsus 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.

#### 4.2.2.3 Produktiivinen aukkotesti

Produktiivisen aukkotestin vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavanlaisia pisteitysasteikkoja:

Produktiivinen aukkotesti (2–0)

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

Produktiivinen aukkotesti (1–0)

- oikea vastaus, 1 p.
- virheellinen vastaus, 0 p.

Tehtävien vaikeuden mukaan lautakunta voi pisteittää samassa kokeessa olevia tehtäviä eri tavoin. Sen vuoksi kokeessa voidaan käyttää rinnakkain molempia pisteityksiä (2–0 ja 1–0) tehtävävihkossa annettujen ohjeiden mukaisesti.

Opettaja merkitsee vastauspaperin marginaaliin ja arvostelulomakkeeseen **painottamattomat** pistemäärät tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetun painokertoimen mukaisesti.

### 4.2.3 Tekstin tiivistäminen, käänös ja selittäminen

#### 4.2.3.1 Tiivistelmä / ohjattu tiivistelmä

Tiivistelmän tulee olla sisällöllisesti yhtenäinen, looginen tuotos. Asioiden esittämisjärjestyksen ei välttämättä tarvitse noudattaa lähtötekstin rakennetta. Avainkäsitteet on pystyttävä ilmaisemaan asiatarkasti. Sanonnan epätarkkuus paljastaa tavallisesti, ettei kokelas ole ymmärtänyt täsmällisesti kyseisiä tekstikohtia.

Äidinkielen tiivistelmä pisteitetään kohdassa 7.3 olevan ja tavoitekielinen tiivistelmä kohdassa 7.4 olevan arvostelutaulukon mukaisesti. Opettajan tulee käyttää taulukoissa mainittuja kokonaispisteitä. Ylipitkät tiivistelmät arvostellaan sivuilla 27–28 annettujen ohjeiden mukaan.

**Opettajan tulee** lyhyesti (esimerkiksi plus- ja miinusmerkkejä käyttäen) **osoittaa tiivistelmän ansiot ja puutteet**. Halutessaan opettaja voi perustella antamaansa pistemäärää käyttäen esimerkiksi arvosteluohjeen ilmauksia (vrt. kohdat 7.3 ja 7.4).

Tiivistelmästä annettu pistemäärä **painotetaan vasta lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetulla tavalla.

**Jos vastauskieli ei ole ohjeen mukainen (äidinkieli tai tavoitekieli), tulos on 0 pistettä.**

Kokelas merkitsee itse tiivistelmänsä loppuun sen sanamäärän. Jos merkintä puuttuu, opettajan tulee laskea sanamäärä.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pistemäärää alennetaan.

Opettaja arvostelee ylipitkänkin tiivistelmän ensiksi normaalin arvostelutaulukon (kohdat 7.3 ja 7.4) mukaisesti ja vähentää sitten pisteitä seuraavasti:

ylitys	pistevähennys
alle 10 %	ei pistevähennystä
10–25 %	vähennetään 1 p.
26–50 %	vähennetään 2 p.
51–75 %	vähennetään 3 p.
76–100 %	vähennetään 4 p.

**Pistevähennys perustellaan selvästi kokelaan paperiin.** Esimerkiksi 7 p. — 1 p. (ylipitkä) = 6 p.

Jos ohjepituus ylittyy enemmällä kuin 100 prosentilla, ei suoritusta pidetä enää tiivistelmänä ja sen lopullinen pistemäärä voi olla enintään 3, vaikka se olisi sisällöltään ja koherenssiltaan hyvä. Tällöin sovelletaan seuraavia enimmäispistemääriä:

sanamäärän ylitys	enimmäispistemäärä
101–150 %	3 p.
151–200 %	2 p.
201–300 %	1 p.
yli 300 %	0 p.

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

#### 4.2.3.2 Käännös ja selittäminen

Tekstissä alleviivattujen kohtien käännös äidinkielelle tai selittäminen äidinkielellä tai tavoitekielellä arvostellaan käyttäen seuraavanlaisia pisteitysasteikkoja:

Alleviivattujen kohtien kääntäminen tai selittäminen (3—0)

- täysin oikea tulkinta, 3 p.
- osittain oikea tulkinta, 2—1 p.
- virheellinen tulkinta, 0 p.

Alleviivattujen kohtien kääntäminen tai selittäminen (2—0)

- täysin oikea tulkinta, 2 p.
- osittain oikea tulkinta, 1 p.
- virheellinen tulkinta, 0 p.

Alleviivattujen kohtien kääntäminen tai selittäminen (1—0)

- täysin oikea tulkinta, 1 p.
- virheellinen tulkinta, 0 p.

#### 4.2.3.3 Käännös tavoitekielelle

Irrallisen lauseen, virkkeen tai lyhyen tekstikatkelman käännös tavoitekielelle arvostellaan käyttäen seuraavanlaista pisteitysasteikkoa:

Asiatarkka käännös tavoitekielelle (3—0)

- täysin oikea käännös, 3 p.
- osittain oikea käännös, 2—1 p.
- virheellinen käännös tai tehtävä suorittamatta, 0 p.

Sanatarkka käännös tavoitekielelle (2—0)

- täysin oikea käännös, 2 p.
- osittain oikea käännös, 1 p.
- virheellinen käännös tai tehtävä suorittamatta, 0 p.

#### 4.2.3.4 Tunnistamistehtävä latinan kielen kokeissa

Tunnistamistehtävän vastauksia arvosteltaessa käytetään seuraavanlaista pisteitysasteikkoa:

Tunnistamistehtävä (2—0)

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

#### 4.2.4 Kirjallinen tuottaminen

##### 4.2.4.1 Kirjoitelma

Pitkän ja keskipitkän oppimäärän kielikokeen kirjoitelmat arvostellaan kohdassa 7.5 ja lyhyen oppimäärän kirjoitelmat kohdassa 7.6 esitettyjen ohjeiden mukaan.

Kirjoitelmien arvostelussa katsotaan **ansioiksi** seuraavat ominaisuudet:

- sisältö ja tekstilaji vastaavat hyvin otsikkoa (esimerkiksi on tuotettu tehtävänannon mukaisesti henkilökohtainen kirje, kertomus, mielipidekirjoitelma, pohdiskeleva kirjoitelma tms.)
- aihetta käsitellään monipuolisesti ja omintakeisesti
- rakenne on selkeä ja looginen ja tekee näin tekstistä helppolukuisen
- kieli on rikasta, vaihtelevaa ja idiomaattista, ja tyyli on aiheeseen sopiva ja kautta kirjoitelman johdonmukainen
- kieliasu on hyvä.

**Puutteiksi** puolestaan katsotaan seuraavat ominaisuudet:

- sisältö ja tekstilaji vastaavat puutteellisesti otsikkoa tai tehtävänantoa
- otsikkoa on muutettu omavaltaisesti
- aihetta käsitellään pinnallisesti tai samaa asiaa toistaen
- rakenne on puutteellinen ja epäjohdonmukainen, mikä vaikeuttaa lukemista
- kieli on alkeellista, yksipuolista ja virheellistä:
  - perusrakenteissakin on puutteita
  - sanastovirheitä on runsaasti, ilmaisu on epätarkkaa ja/tai epäidiomaattista
  - tyyli on horjuvuutta
  - ilmaisussa on jonkin muun kielen interferenssivaikutusta.

Arvostelussa tulee ottaa huomioon edellä mainitut piirteet, mutta lopullisesta pistemäärästä päätettäessä on ratkaisevassa asemassa yleisvaikutelma kokelaan kyvystä omakohtaiseen ilmaisuun annetun aiheen pohjalta. Näin arvostelussa painottuu ensisijaisesti se, mitä kokelas on halunnut ilmaista, ja hänen onnistumisensa ilmaisussaan (eli viestivyys). Vähemmän huomiota kiinnitetään todettuihin puutteisiin. Erityisesti tämä koskee niitä puutteita, jotka eivät haittaa kirjoitelman tulkintaa.

**Puuttuva suoritus tai suoritus, joka osoittaa kokelaan kielitaidon olemattomaksi, on 0 pisteen arvoinen.** Mikäli kielikokeessa jostakin kokeen osasta ei ole suoritusta, opettaja merkitsee arvostelulomakkeeseen tämän osakokeen kohdalle **K (ei 0 p.)**

Opettajan tulee kirjoitelmia arvostellessaan tukeutua kohdissa 7.5 ja 7.6 esitettyihin kriteeritaulukoihin ja käyttää seuraavia pistemääriä:

99	-	97	-	95	-	92	-	90	-
		88	-	85	-	82	-	80	-
		78	-	75	-	72	-	70	-
		68	-	65	-	62	-	60	-
		58	-	55	-	52	-	50	-
		48	-	45	-	42	-	40	-
		35				30			
		25				20			
		15				10			
		5				0			

Opettaja arvostelee kaikki kirjoitelmat kunkin oppimäärän normaalitaulukon mukaisesti. **Muita** kuin edellä mainittuja **pisteitä ei saa käyttää** (vrt. kuitenkin kohta 4.2.4.3).

Opettajan tulee merkitä kirjoitelman pistemäärä konseptipaperin **viimeisen sivun alalaitaan**, jotta se ei vaikuttaisi etukäteen lautakunnan sensorin arvosteluun. Pisteet siis merkitään sekä arvostelulomakkeeseen että koesuoritukseen.

Jos kokelas ei ole merkinnyt kirjoitelmaansa sen numeroa ja otsikkoa, tulee opettajan tehdä nämä merkinnät.

Opettaja voi, sikäli kuin pitää aiheellisena, merkitä pistemäärän lisäksi perustelun arvostelulle, esimerkiksi erityiset ansiot. (Pistevähennykset vrt. kohta 4.2.4.3.)

#### **Lyhyt kirjoitelma (ohjepituus 80–100 sanaa)**

Opettaja arvostelee myös ns. lyhyen kirjoitelman (ohjepituus 80–100 sanaa) normaalitaulukon mukaisesti ja käyttää samoja pistemääriä kuin muidenkin kirjoitelmien arvostelussa (vrt. edellinen kohta **Kirjoitelma**). **Muita pisteitä ei saa käyttää** (vrt. kuitenkin kohta 4.2.4.3).

#### 4.2.4.2 Lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät

Lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät arvostellaan kohdassa 7.7 esitettyjen ohjeiden mukaan. Kunkin yksittäisen tehtävän arvostelussa käytetään pisteitä 0–11. Arvostelun lähtökohtina ovat tekstin asiasisältö, luettavuus ja ilmaisu.

Lyhyiden viestinnällisten kirjoitustehtävien arvostelussa katsotaan ansioiksi seuraavat ominaisuudet:

- asiasisältö vastaa hyvin tehtävänantoa
- tyyli on tilanteeseen sopivaa ja johdonmukaista
- kieli on rikasta, vaihtelevaa ja idiomaattista

- teksti on johdonmukaista ja helppolukuista.

Puutteiksi puolestaan katsotaan seuraavat ominaisuudet:

- asiasisältö vastaa puutteellisesti tehtävänantoa
- tyyli ei ole tilanteeseen sopivaa tai se on epäjohdonmukaista
- kieli on alkeellista, yksipuolista ja virheellistä
- teksti on epäjohdonmukaista ja/tai hankalaa lukea
- tekstissä esiintyy interferenssiä.

Opettaja merkitsee kustakin kirjoitustehtävästä antamansa pistemäärän konseptipaperin viimeisen sivun alalaitaan ja myös laskee pisteet yhteen alla olevan mallin mukaisesti. Arvostelulomakkeeseen pisteet merkitään kuitenkin jokaisesta tehtävästä erikseen koevihkon pisteityssivulla mainittuihin sarakkeisiin.

Malli	1	6 p.
	2	7 p.
	3	7 p.
	<hr/>	
	Yht.	20 p.

Opettaja merkitsee vastauspaperiin ja arvostelulomakkeeseen painottamattomat pistemäärät tehtävävihkossa olevien ohjeiden mukaisesti. **Painotus tapahtuu lautakunnassa** tehtävävihkossa ilmoitetun painokertoimen mukaisesti.

#### 4.2.4.3 Pistevähennykset

##### A. Ylipitkät ja liian lyhyet kirjoitelmat

Opettaja arvostelee ylipitkän ja liian lyhyen kirjoitelman ensiksi normaalin arvostelutaulukon (kohdat 7.5 ja 7.6) mukaisesti ja vähentää sitten pisteitä. Hänen tulee merkitä vähennys kokelaan suoritukseen perusteluineen.

##### 1) Kirjoitelma on ylipitkä

<b>ylitys</b>	<b>pistevähennys</b>
25 %	vähennetään 5 p.
50 %	vähennetään 10 p.
75 %	vähennetään 15 p.
jne.	

##### 2) Kirjoitelma on liian lyhyt eikä siksi anna on venyttänyt sitä epäolennaisella sanankäytöllä (esimerkiksi toistamalla jo esittämiään ajatuksia ja/tai jo käyttämiään laajahkoja ilmauksia) ja vain siten saanut täyttymään

suositellun minimisanaluvun.

<b>alitus</b>	<b>pistevähennys</b>
10 %	vähennetään 5 p.
15 %	vähennetään 10 p.
20 %	vähennetään 15 p.
jne.	

- 3) Tuotos on vain 40 % suositellusta minimisanaluvusta, joten sitä ei voida katsoa kirjoitelmaksi.

lopullinen pistemäärä alle 30 p.

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

#### **B. Otsikosta tai tehtävänannosta poikkeaminen ja plagiointi**

- 1) Kirjoitelman otsikkoa on muutettu vähän, mutta muuten kirjoitelma vastaa alkuperäistä otsikkoa. vähennys 2 pistettä
- 2) Otsikko on muutettu kokonaan, mutta muuten kirjoitelma vastaa alkuperäistä tehtävänantoa. vähennys 5 pistettä
- 3) Kokelas ei ole kirjoittanut otsikkoa eikä sitä osoittavaa numeroa. (Opettajan tulee kuitenkin merkitä, mistä otsikosta aine on kirjoitettu. Vrt. 4.2.4.2.) vähennys 5 pistettä
- 4) Kirjoitelman otsikko on tulkittu väärin, kirjoitelma on kytketty väkinäisesti otsikkoon, kirjoitelmassa ei ole noudatettu kaikkia annettuja ohjeita tai on käytetty aiheeseen kuulumatonta ainesta (esimerkiksi sanontoja, jotka eivät sovi yhteyteen, tai muualta lainattuja virkkeitä). vähennys 5–50 pistettä
- 5) Kirjoitelma on pääosin esimerkiksi tehtävävihkosta kopioitu lopullinen pistemäärä 40–0
- 6) Kirjoitelma on plagioitu tai täysin väärästä aiheesta laadittu. 0 pistettä

### C. Lyhyet viestinnälliset kirjoitustehtävät

Opettaja arvostelee ylipitkänkin lyhyen viestinnällisen kirjoitustehtävän ensiksi normaalin arvostelutaulukon (kohta 7.7) mukaisesti ja vähentää sitten pisteitä seuraavasti:

ylitys	pistevähennys
alle 10 %	ei pistevähennystä
10–25 %	vähennetään 1 p.
26–50 %	vähennetään 2 p.
51–75 %	vähennetään 3 p.
76–100 %	vähennetään 4 p.

**Pistevähennys perustellaan selvästi kokelaan paperiin.** Esimerkiksi 7 p.–1 p. (ylipitkä) = 6 p.

Jos ohjepituus ylittyy enemmällä kuin 100 prosentilla, ei suoritusta pidetä enää lyhyenä viestinnällisenä kirjoitustehtävänä ja sen **lopullinen pistemäärä voi olla enintään 3, vaikka se olisi sisällöltään ja koherenssiltaan hyvä.** Tällöin sovelletaan seuraavia enimmäispiste-määriä:

sanamäärän ylitys	enimmäispistemäärä
101–150 %	3 p.
151–200 %	2 p.
201–300 %	1 p.
yli 300 %	0 p.

## 5 KOETILANTEEN ERITYISJÄRJESTELYT

*Jos kokelaalla on vamma taikka luku- tai kirjoitushäiriö, hänen kokeensa voidaan järjestää poikkeavasti. Sama koskee kokelasta, joka sairauden tai siihen rinnastettavan syyn vuoksi on estynyt suorittamasta kokeita samalla tavalla kuin muut kokelaat. Ylioppilastutkintolautakunta päättää järjestelyjen käytöstä kokelaan tai hänen huoltajansa tekemän hakemuksen perusteella. (A 915/2005, 6 §)*

Sairas, vammaisen tai lukihäiriöinen kokelas tai hänen huoltajansa voi hakea lautakunnalta erityisjärjestelyjä tutkinnon suorittamista varten. Lukihäiriöiselle kokelaalle voidaan myöntää erityisjärjestelyjä, jos lukihäiriö on keskivaikkea tai vaikea. Järjestelyjä on haettava kirjallisesti, mikäli mahdollista viimeistään silloin, kun kokelas ilmoittautuu tutkintoon. Hakemukseen on liitettävä erikoislääkärin lausunto sairaudesta tai vammasta. Lukihäiriöisen kokelaan hakemukseen on liitettävä erikoislääkärin (lastenneurologin, neurologin tai foniatriin) lausunto sekä tämän lisäksi erityisopettajan, psykologin tai puheterapeutin lausunto. Lukion hakemuksesta on myös aina käytävä ilmi, että opiskelijaa on asiassa kuultu. Kyseeseen tulevia järjestelyjä ovat sairauden tai vamman asteen ja luonteen mukaan esimerkiksi erillinen tila, lisäaika, vapautus äidinkielen kokeen puhtaaksi kirjoittamisesta musteella tai kuulakynällä, vapautus optisen

vastauslomakkeen täyttämisestä, pitkätaukoinen kuullunymmärtämiskokeen äänite, pistekirjoituksiset tai isokirjaimiset koetehtävät, oikeus käyttää vastausten kirjoittamiseen tietokonetta tai kirjoituskonetta, erilaiset muut apuvälineet sekä teknisen avustajan käyttäminen.

Pitkätaukoiset äänitteet, pistekirjoituksiset ja isokirjaimiset koetehtävät sekä muut normaaleista koetehtävistä poikkeavat tehtävät tilataan niitä varten laaditulla tilauslomakkeella.

Mikäli kokelas saa kuullunymmärtämiskokeita varten äänitteet, joissa on kaksinkertaiset tauot, äänite poikkeaa normaaleista äänitteistä vain taukojen pituuden osalta. Kokelaan kuullunymmärtämiskokeen lopussa saama normaalista poikkeava vastausaika näkyy lautakunnan päätöksestä. Äänitteellä olevia ohjeita ei siltä osin muuteta. Kokeen valvojalla tulee olla tieto kokelaan saamista erityisjärjestelyistä ja erityisesti siitä, onko kokelas oikeutettu saamaan kuullunymmärtämiskokeen päätteeksi normaalista poikkeavan vastausajan.

Erityisjärjestelyjä ei tarvitse hakea uudelleen kokelaan ilmoittautuessa jatkamaan hajautettua tutkintoa, uusimaan koetta tai täydentämään tutkintoa, jos terveydentila on pysynyt ennallaan. Lukion tulee kuitenkin tällöin lähettää lautakuntaan ilmoittautumistietojen mukana päätöksen kopio tiedoksi myönnettyistä erityisjärjestelyistä, jotta tiedettäisiin varautua tarvittaviin järjestelyihin, kuten pitkätaukoisten kuullunymmärtämiskokeen äänitteiden tai isokirjaimisten tehtävien teettämiseen.

Lautakunnalla on erillinen määräys, joka koskee lukihäiriöisiä kokelaita, sekä erillinen sairaita ja vammaisia kokelaita koskeva määräys.

Lautakunnalla on myös erillinen määräys siitä, miten kuulovammaisen kokelaan kielten kuullunymmärtämiskokeet pannaan toimeen erityisjärjestelyin tai miten hänet voidaan vapauttaa näistä kokeen osista.

## **6 LÄÄKÄRINTODISTUKSET, LUKITODISTUKSET, SELVITYKSET VIERASKIELISYYDESTÄ JA MUUT PUOLTOLAUSEET**

*Jos kokelaan äidinkieli on muu kuin se kieli, jolla hän suorittaa tutkinnon tai erillisen kokeen, tai kokelaan äidinkieli on muu kuin se kieli, jolla hän suorittaa äidinkielen kokeen, taikka kokelaan koesuoritusta on heikentänyt jokin muu erityisen painava peruste, ylioppilastutkintolautakunta voi ottaa tämän arvostelussaan huomioon. (L 672/2005, 8 §)*

Jos kokelaan suoritukseen on vaikuttanut haitallisesti suorituskykyä tilapäisesti heikentävä sairaus tai muu seikka, lukion tulee lähettää lautakunnalle kokelaan tai hänen huoltajansa jättämä lääkärintodistus sairaudesta, lukitodistus, selvitys vieraskielisyydestä tai muu asiaa selvittävä puoltolause. Lähettämiseen tulee olla kokelaan suostumus.

Lääkärintodistuksesta tulee selkeästi ilmetä sairaus sekä sen vaikeusaste ja ajankohta. Rehtorin tulee merkitä todistukseen lukion ja kokelaan numero. Lääkärintodistuksia tai niiden

jäljennöksiä ei liitetä koesuorituksiin, vaan todistukset lähetetään lautakunnalle samaan aikaan kuin korjaus- ja täydennyslomakkeet.

Lautakunta ottaa arvostelua lieventävänä seikkana huomioon vain sellaiset sairaudet, joiden vaikutus tuloksiin on ollut selvästi todettava mutta yleensä vain tilapäinen.

Jos kokelaalla on todettu luku- ja kirjoitushäiriö, todistus lukihäiriöstä on toimitettava lautakunnalle ilmoittautumistietojen mukana. Todistusta ei liitetä koesuoritukseen. Lautakunta on erikseen antanut tarkemmat ohjeet lukihäiriön huomioon ottamisesta ylioppilastutkinnossa. Jos kokelas on vieraskielinen, selvitys vieraskielisyydestä on toimitettava lautakunnalle korjaus- ja täydennyslomakkeen mukana. Selvitystä ei liitetä koesuoritukseen. Selvityksen lähettämiseen tulee olla kokelaan suostumus. Lautakunta on erikseen antanut tarkemmat ohjeet vieraskielisyyden huomioon ottamisesta ylioppilastutkinnossa.

Korjaus- ja täydennyslomakkeeseen on ehdottomasti tehtävä punakynällä merkintä lautakunnalle lähetetystä lääkärintodistuksesta, puoltolauseesta tai lukitodistuksesta silloin, kun todistus on tarkoitettu otettavaksi huomioon arvostelussa. Jos kokelas osallistuu kirjoituksiin useammassa kuin yhdessä kokelaslajissa, on merkintä tehtävä jokaisen kokelaslajin kohdalle. Vain näin merkityt tapaukset voidaan ottaa tutkittaviksi erillisissä valiokunnissa tutkintotulosten valmistuttua. Opettajilla ja lautakunnan sensoreilla ei ole oikeutta ottaa lääkärintodistuksia, puoltolauseita tai lukitodistuksia huomioon arvostelussaan.

Kun kokelas, jonka lääkärintodistus, lukitodistus tai muu puoltolause on lähetetty lautakuntaan, osallistuu tutkintoon myöhemmin uudelleen, on todistus tai puoltolause lähetettävä lautakunnalle joka tutkintoa varten erikseen, mikäli se halutaan otettavan arvostelussa huomioon.

## 7 ARVOSTELUTAULUKOT

### 7.1 KUULLUN ÄIDINKIELINEN LYHENNELMÄ

#### Arvosteluohjeet

Yleisvaikutelma	Asiasisältö
10–9 pistettä Erittäin hyvä	Lyhennelmä tuo hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää kaikki sen keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat.
8–7 pistettä Hyvä	Lyhennelmä tuo melko hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa.
6–5 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.
4–3 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.
2–1 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, tai sitten se, että esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.
0 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 4.2.3.1).

## 7.2 KUULLUN TAVOITEKIELINEN LYHENNELMÄ

## Arvosteluohjeet

Yleisvaikutelma	Asiasisältö	Kieli
10–9 pistettä Erittäin hyvä	Lyhennelmä tuo hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää kaikkien keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat.	Kieli on melko moitteetonta.
8–7 pistettä Hyvä	Lyhennelmä tuo melko hyvin esiin kuullun olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa.	Kielessä voi olla joitakin puutteita, mutta ne eivät haittaa ymmärtämistä.
6–5 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.
4–3 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.
2–1 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, tai sitten se, että esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.	Kielivirheet vaikeuttavat suuresti ymmärtämistä.
0 pistettä Hyvin heikko tai ei lyhennelmää lainkaan	Tuotos ei anna mitään kuvaa alkuperäisen tekstin asiasisällöstä.	Tuotos on hyvin sekava ja näin osoittaa, ettei kokelas ole lainkaan ymmärtänyt kuulemaansa tekstiä.

Huom.: Sarakkeita "Asiasisältö" ja "Kieli" on tarkoitus käyttää kokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 4.2.3.1).

## 7.3 ÄIDINKIELINEN TIIVISTELMÄ, KIRJALLINEN OSA

## Arvosteluohjeet

Yleisvaikutelma	Asiasisältö	Koherenssi ja ilmaisu
10–9 pistettä Erittäin hyvä	Tiivistelmä tuo hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää kaikki sen keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat.	Tiivistelmä on helppolukuinen, looginen kokonaisuus. Kirjoittaja on pystynyt itsenäisesti ja tarkasti ilmaisemaan tekstin sanoman.
8–7 pistettä Hyvä	Tiivistelmä tuo melko hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa.	Tiivistelmä on pääosin looginen kokonaisuus, mutta ajatusten yhdistämisessä voi olla lukemista haittaavia puutteita. Sanonta on yleensä omintakeista ja ilmaisu varsin tarkkaa.
6–5 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.
4–3 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, joka edellyttää lukijalta uudelleenjäsentelyä, tai tuotos sisältää runsaasti suoraa käännoästä. Ilmaisu on usein epätarkkaa.
2–1 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, tai sitten se, että esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.	Tiivistelmä on lähinnä irrallisten lauseiden luettelo, jossa lukijan on itse lähes kokonaan kytkettävä asiat yhteen, tai se on melkein kauttaaltaan suoraa käännoästä. Toisaalta tiivistelmä voi olla sinänsä varsin looginen ja helppolukuinen, mikä ei kuitenkaan riitä korvaamaan asiasisällön puutteita. Ilmaisussa on tuntuva epätarkkuutta.
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.

Huom.: Sarakkeita "Asiasisältö" ja "Koherenssi ja ilmaisu" on tarkoitus käyttää kokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 4.2.3.1).

## 7.4 TAVOITEKIELINEN TIIVISTELMÄ, KIRJALLINEN OSA

## Arvosteluohjeet

Yleisvaikutelma	Asiasisältö	Koherenssi ja ilmaisu
10–9 pistettä Erittäin hyvä	Tiivistelmä tuo hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää kaikkien keskeiset seikat ja tärkeät yksityiskohdat.	Tiivistelmä on helppolukuinen, looginen kokonaisuus. Kirjoittaja on pystynyt itsenäisesti ja tarkasti ilmaisemaan tekstin sanoman. Kieli on melko moitteetonta.
8–7 pistettä Hyvä	Tiivistelmä tuo melko hyvin esiin tekstin olennaisen sisällön ja käsittää lähes kaikki sen keskeiset asiat. Jotakin pääkohtaa on saatettu korostaa liikaa.	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.
6–5 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.
4–3 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, joka edellyttää lukijalta uudelleenjäsentelyä. Kielivirheet vaikeuttavat tuntuvasti ymmärtämistä.
2–1 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, tai sitten se, että esitys sisältää runsaasti virhetulkintoja ja asiavirheitä.	Tiivistelmä on lähinnä irrallisten lauseiden luettelo, jossa lukijan on itse lähes kokonaan kytkettävä asiat yhteen. Toisaalta tiivistelmä voi olla sinänsä varsin looginen ja helppolukuinen, mikä ei kuitenkaan riitä korvaamaan asiasisällön puutteita. Ilmaisussa on tuntuvaa 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.

Huom.: Sarakkeita "Asiasisältö" ja "Koherenssi ja ilmaisu" on tarkoitus käyttää kokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

Jos tuotos ei liiallisen pituutensa vuoksi vastaa tehtävänantoa, pisteitä vähennetään (ks. kohta 4.2.3.1).

## 7.5 PITKÄN JA KESKIPITKÄN OPPIMÄÄRÄN KIELIKOKEEN KIRJOITELMAN ARVOSTELUOHJEET

Sarakkeita "Ilmaisuarasto", "Aiheen käsittely" ja "Kielelliset puutteet" on tarkoitettu käyttäjäkokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

	LUETTAVUUS JA KIELENKÄYTTÖ	ILMAISUARASTO	AIHEEN KÄSITTELY	KIELELLISET PUUTTEET
99–90 pistettä Erittäin hyvä	Miellyttävää lukea. Aidontuntuista ja sujuvaa.	Rikas, idiomattinen ja monipuolinen.	Omintakeista ja monipuolista.	Joitakin erehdyksiä.
88–80 pistettä Hyvä	Helppolukuista. Sujuvaa.	Sopiva mutta ei kovin monipuolinen sanasto, melko vaihtelevia rakenteita.	Selkeää mutta melko tavanomaista.	Joitakin virheitä ja epäaitoja ilmauksia.
78–70 pistettä Melko hyvä	Kohtalaisen helppolukuista. Suhteellisen luontevaa.	Rakenteet ja sanasto rajoittuneita. Perusrakenteet hallinnassa.	Tavanomaista ja melko suppeaa.	Runsaammin virheitä ja epäaitoja ilmauksia.
68–60 pistettä Tyydyttävä	Jokin kohta hankaloittaa lukemista. Kielen hallinnassa horjuvuutta.	Rakenteet ja sanasto rajoittuneita. Selviä vaikeuksia tuottaa vieraskielistä tekstiä.	Aiheen käsittely suppeaa.	Joitakin virheitä perusrakenteissakin. Interferenssiä.
58–50 pistettä Välttävä	Verrattain hankalaa luettavaa. Jokin kohta saattaa jäädä epäselväksi. Kielen hallinta puutteellista.	Vaatimatonta ja yksipuolista.	Yksipuolista.	Melko paljon virheitä perusrakenteissakin. Häiritsevää interferenssiä.
48–35 pistettä Heikko	Vaikealukuista. Paikoin merkitys jää epäselväksi. Kielen hallinta heikkoa.	Ajatusten esittäminen vaivalloista ilmaisuaraston puutteiden vuoksi.	Vaillinaista kielitaidon puutteiden vuoksi.	Paljon virheitä.
30–20 pistettä Erittäin heikko	Erittäin vaikeaa lukea. Useissa kohdin kirjoittajan tarkoitus jää epäselväksi. Kielen hallinta erittäin heikkoa.	Ilmaisuaraston alkeellisuuden vuoksi vain joitakin ymmärrettäviä lauseita.	Alkeellista heikon kielitaidon vuoksi.	
15–0 pistettä	Olemattoman kielitaidon vuoksi lähes tai täysin käsittämätön tuotos.	Irrallisia lauseita tai tehtävä suorittamatta.		

## 7.6 LYHYEN OPPIMÄÄRÄN KIELIKOKEEN KIRJOITELMAN ARVOSTELUOHJEET

Sarakkeita "Ilmaisuarasto", "Aiheen käsittely" ja "Kielelliset puutteet" on tarkoitus käyttää kokonaisarviointissa toisiaan täydentävästi.

	<b>LUETTAVUUS JA KIELENKÄYTTÖ</b>	<b>ILMAISUVARASTO</b>	<b>AIHEEN KÄSITTELY</b>	<b>KIELELLISET PUUTTEET</b>
<b>99–90</b> pistettä Erittäin hyvä	Helppolukuista ja sujuvaa.	Monipuolinen, tyyli ja sanonnat aiheeseen sopivia.	Selkeää ja monipuolista.	Joitakin virheitä, jotka eivät häiritse lukemista.
<b>88–80</b> pistettä Hyvä	Suhteellisen luontevaa.	Sopiva, mutta ei kovin monipuolinen.	Selkeää, mutta tavanomaista.	Runsaammin virheitä, lievää horjuvuutta rakenteissa.
<b>78–70</b> pistettä Melko hyvä	Jokseenkin helppolukuista, paikoin väkinäistä, horjuvuutta kielenkäytössä.	Suppea.	Varsin tavanomaista, suppeahkoa.	Runsaammin virheitä ja epäaitoja ilmauksia.
<b>68–60</b> pistettä Tyydyttävä	Paikoin hankalaa luettavaa.	Rajoittunut, mikä aiheuttaa toistoa ja epätasaisuutta. Selviä vaikeuksia tuottaa vieraskielistä tekstiä.	Yksipuolista.	Virheitä perusrakenteissakin, interferenssiä.
<b>58–50</b> pistettä Välttävä	Hankalaa luettavaa. Jotkin kohdat saattavat jäädä epäselviksi.	Erittäin suppea ja yksipuolinen.	Vaillinaista heikon kielitaidon vuoksi.	Paljon alkeellisiakin virheitä.
<b>48–35</b> pistettä Heikko	Vaikealukuista, paikoin suorastaan käsittämätöntä. Kielen hallinta heikkoa.	Alkeellinen.	Alkeellista kielitaidon puutteiden vuoksi.	Täynnä alkeellisia virheitä.
<b>30–0</b> pistettä Erittäin heikko	Olemattoman kielitaidon vuoksi lähes tai täysin käsittämätön tuotos.	Irrallisia lauseita tai tehtävä suorittamatta.	Oleamatonta.	Tuskin yhtään oikein muodostettua lausetta.



## 7.7 KIELIKOKEEN LYHYIDEN VIESTINNÄLLISTEN KIRJOITUSTEHTÄVIEN ARVOSTELUOHJEET

<b>Yleis-vaikutelma</b>	<b>Asiasisältö, luettavuus ja ilmaisu</b>
<b>11</b> pistettä Erittäin hyvä	Vastaa hyvin tehtävänantoa. Esitys johdonmukaista ja miellyttävää lukea. Kieli sujuvaa, rikasta, idiomattista, lähes virheetöntä ja tyyliään sopivaa.
<b>10–9</b> pistettä Hyvä	Vastaa hyvin tehtävänantoa. Esitys johdonmukaista ja helppolukuista. Kieli sujuvaa, jokseenkin virheetöntä ja monipuolista.
<b>8–7</b> pistettä Melko hyvä	Vastaa melko hyvin tehtävänantoa. Esitys suhteellisen helppolukuista. Kieli tavanomaista ja kohtalaisen virheetöntä.
<b>6–5</b> pistettä Tyydyttävä	Vastaa pääosin tehtävänantoa. Esitys kohtalaisen helppolukuista, mutta paikoin lukijalla voi olla ymmärtämishäiriöitä. Kieli on tavanomaista ja köyhää ja sisältää melko paljon virheitä ja epäaitoja ilmauksia.
<b>4–3</b> pistettä Välttävä	Vastaa puutteellisesti tehtävänantoa. Esitys verrattain epä johdonmukaista ja hankalaa luettavaa. Kieli on köyhää ja sisältää runsaasti virheitä ja epäaitoja ilmauksia.
<b>2–1</b> pistettä Heikko	Vastaa heikosti tehtävänantoa. Esitys epä johdonmukaista ja hyvin hankalaa lukea. Kieli on alkeellista ja sisältää erittäin runsaasti virheitä ja epäaitoja ilmauksia.
<b>0</b> pistettä Erittäin heikko	Ei vastaa tehtävänantoa. Olemattoman kielitaidon vuoksi lähes tai täysin käsittämätön tuotos tai ei tuotosta lainkaan.