

Ritva Kosonen (toim.)

**Ammattikorkeakoulusta valmistuvan opiskelijan  
työssä tarvitsema kielitaito ja sen arviointi  
Saimaan ammattikorkeakoulussa**

**Saimaan ammattikorkeakoulun julkaisuja**  
**Saimaa University of Applied Sciences Publications**

Saimaan ammattikorkeakoulun julkaisuja  
Sarja A: Raportteja ja tutkimuksia 66  
978-952-7055-32-8 (PDF)  
ISSN 1797-7266

## Sisältö

1 Johdanto.....	3
2 Ammatilliset kielenkäyttötilanteet.....	5
2.1 Puhe-, katselu- ja kuuntelutaito .....	10
2.1.1 Vuorovaikutus .....	10
2.1.2 Asiakaspalvelu ja edustaminen .....	11
2.1.3 Neuvottelut ja kokoukset .....	11
2.1.4 Esitelmät ja konferenssit .....	12
2.1.5 Koulutus ja ohjaus .....	12
2.2 Luku- ja kirjoitustaito.....	12
2.2.1 Tiedonhankinta.....	13
2.2.2 Kirjoittaminen .....	13
3 Kielen taitotasot .....	13
3.1 Kieltenopetuksen eurooppalainen viitekehys.....	15
3.1.1 Kielen taitotasot A1 - A2.....	15
3.1.2 Kielen taitotasot B1 - B2.....	16
3.1.3 Kielen taitotasot C1 - C2 .....	17
3.2 Ammatillisten kielten taitotasot .....	17
4 Ammatillisten kielten taitotasojen soveltaminen opetuksessa ja arvioinnissa.....	18
4.1 Tavoitetaitotaso ja minimitaitotaso.....	18
4.2. Itsearviointi .....	19
5 Ammatillisten kielten arviointi.....	20
5.1 Kokeiden ja tenttien arviointi.....	21
5.1.1 Pistearviointi alkaviin kieliin .....	22
5.1.2 Kriteeriarviointi taitotasoille B1, B2 ja C.....	23
5.1.2.1 Puheen arviointi.....	24
5.1.2.2 Kirjoittamisen arviointi ja maamerkit .....	27
5.2 Kielten opintojaksoarviointi .....	34
6 Loppusanat.....	36
Lähteet.....	37

### Liitteet

Liite 1 Ammatillisen kielen käyttötilanteet ja taitotasot

Liite 2 Pistearviointitaulukko

Liite 3 Arviointikriteerit: puhuminen ammatillisissa tilanteissa B1 ja B2

Liite 4 Arviointikriteerit: puhuminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa C1-C2

Liite 5 Arviointikriteerit: kirjoittaminen keskeisissä ammatillisissa tilanteissa B1-B2.1

Liite 6 Arviointikriteerit: kirjoittaminen moninaisissa ammatillisissa tilanteissa B2

Liite 7 Arviointikriteerit: kirjoittaminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa C1-C2

Liite 8 Arviointikriteerit: kirjoittaminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa C2, kommentoiva referaatti

# 1 Johdanto

Tämä julkaisu on uudistettu ja päivitetty versio Saimaan ammattikorkeakoulun kieltenopettajien kolmesta vuosina 2010 - 2013 kirjoittamasta julkaisusta. Kaikkien aiempien julkaisujen keskeinen päivitetty anti on yhdistetty. Suurimmat muutokset on tehty liitteinä oleviin kriteeriarviointitaulukoihin.

Julkaisu on kirjoitettu ammattikorkeakoulun kieltenopettajille opiskelija-arvioinnin ja opintojaksosuunnittelun tueksi ja lähtökohdaksi. Työ on tehty myös ammattikorkeakouluopiskelijoille, sillä heidän tulee ymmärtää kielten ja viestinnän opiskelun merkitys ammattiin valmistautumisessa ja ammatissa toimittaessa. Lisäksi he tarvitsevat tiedon siitä, miten heidän kielitaitoaan opiskeluaikana arvioidaan. Julkaisun tehtävänä on lisäksi auttaa sekä opiskelijaa että opettajaa aiemmin hankitun kielitaidon tunnistamisessa.

Saimaan ammattikorkeakoulun kieliopintojen tavoitteena on valmistaa opiskelijat työelämässä tarvittaviin suullisiin ja kirjallisiin vuorovaikutus- ja viestintätilanteisiin.

Työssä tarvittavan viestintätaidon omaksuminen on laaja-alaisten taitojen yhdistämistä. Ammattitaito, yleiset valmiudet, kuten tiedot omista tiedoista ja keinoista, elämänhallintataidot ja oppimiskyky yhdistyvät kielelliseen viestintätaitoon. Kielellinen viestintätaito koostuu kielellisistä tiedoista ja taidoista (esim. kieliopista ja sanastosta), sosiolingvivistisistä tiedoista ja taidoista (esim. kohteliaisuussäännöistä ja tutuista fraaseista) ja pragmaattisista tiedoista ja taidoista (esim. tekstin rakentamisesta ja muotoilusta) ammattialan tarpeet huomioon ottaen.

Ammatillista kielitaitoa määriteltäessä on lisäksi huomioitava erityisalojen kielitaitoa kuvaava Douglasin malli, joka perustuu Bachmanin ja Palmerin näkemyksille kielenkäytöstä yleensä. Erityisalojen kielitaito sisältää aina sekä kielitiedon että strategisen kompetenssin. Kielitieto koostuu kieliopillisesta tiedosta, tekstuaalisesta tiedosta, funktionaalisesta tiedosta ja sosiolingvivistisestä tiedosta. Kielitieto ja alakohtainen taustatieto ovat vuorovaikutuksessa keskenään strategisen kompetenssin välityksellä, joka koostuu viestintätilanteen arviointiprosesseista, sen

tavoitteiden asettamisesta, suunnittelusta ja prosessin toteuttamisen valvon-  
nasta. Yksittäinen viestintäsuoritus on tulos kaikkien näiden osien moninaisesta  
vuorovaikutuksesta. (Douglas 2000.)

Ammattikorkeakoulujen kieltenopiskelu perustuu työelämässä toimivien insinöö-  
rien, tradenomien, restonomien, sosiaali- ja terveysalan ammattilaisten, taiteilijoi-  
den jne. kielitaitotarpeisiin. Näitä yritysten ja yhteisöjen kielitaitotarpeita on tutkittu  
useiden selvitysten avulla alueellisesti. Ennen kuin ammatillisia kielenkäyttötilan-  
teita voidaan tutkia, on selvitettävä tyypilliset ammatit, työtehtävät ja työpaikat,  
joissa ammattikorkeakoulusta valmistuvat toimivat.

Kieltenopetus ammattikorkeakouluissa on opetusministeriön kansallisessa tut-  
kintojen viitekehyksessä kuvatulla suomalaisten tutkintojen edellyttämällä osaa-  
mistasolla. Ammattikorkeakoulututkinnot on sijoitettu tasolle 6, ja valmistuvan  
opiskelijan osaamistason kuvaus tasolla 6 on seuraava:

*Hallitsee laaja-alaiset ja edistyneet työ-, opinto- tai tieteenalan tiedot, joihin liittyy  
teorioiden, keskeisten käsitteiden, menetelmien ja periaatteiden kriittinen ymmär-  
täminen ja arvioiminen. Ymmärtää ammatillisten tehtäväalueiden ja/tai tieteen-  
alojen kattavuuden ja rajat. Hallitsee edistyneet taidot, jotka osoittavat asioiden  
hallintaa, kykyä soveltaa ja kykyä luoviin ratkaisuihin, joita vaaditaan erikoistu-  
neella työ-, opinto- tai tieteenalalla monimutkaisten tai ennakoimattomien ongel-  
mien ratkaisemiseksi.*

*Kykenee johtamaan monimutkaisia ammatillisia toimia tai hankkeita tai kykenee  
työskentelemään itsenäisesti alan asiantuntijatehtävissä. Kykenee päätöksente-  
koon ennakoimattomissa työ- tai oppimisympäristöissä. Perusedellytykset toimia  
alan itsenäisenä yrittäjänä. Kykenee vastaamaan oman osaamisensa arvioinnin  
ja kehittämisen lisäksi yksittäisten henkilöiden ja ryhmien ammatillisesta kehityk-  
sestä.*

*Valmius jatkuvaan oppimiseen. Osaa viestiä riittävästi suullisesti ja kirjallisesti  
sekä alan että alan ulkopuoliselle yleisölle. Kykenee itsenäiseen kansainväliseen  
viestintään ja vuorovaikutukseen.*

Kansallisessa tutkintojen viitekehyksessä linjataan, että ammattikorkeakoulujen  
kielten opetuksen tulisi motivoida opiskelija elinikäiseen kielten opiskeluun ja an-  
taa opiskelijalle riittävä ammatillinen suullinen ja kirjallinen kielitaito, jolla opiske-  
lija selviytyy itsenäisesti kansainvälisissä työympäristöissä.

Saimaan ammattikorkeakoulun kieltenopetuksen tavoitteena on, että julkinen ja yksityinen sektori voivat luottaa valmistuneiden opiskelijoiden suulliseen ja kirjalliseen kieli- ja viestintätaitoon työtehtäviä hoidettaessa. Tavoitteena on, että opiskelijat esiintyvät ja käyttävät kieliä rohkeasti ja ymmärtävät kielitaidon olevan heille arvokas pääoma. Kieli- ja viestintätaidot ovat osa ammattitaitoa; työntekijän on pystyttävä kirjoittamaan ymmärrettävästi ja keskustelemaan rakentavasti. Opiskeluaikana kieltenopetus antaa lisäksi valmiuksia ammattiaineiden oppimiseen.

Kieli- ja viestintätaidot kulkevat rinta rinnan kulttuurientuntemuksen kanssa. Valmistuneiden opiskelijoiden on osattava toimia luontevasti kansainvälisessä ympäristössä. Laadukkaan kieltenopetuksen tavoitteena on innostaa opiskelijoita elinikäiseen kieli- ja viestintätaitojen oppimiseen ja avata heille uusia kulttuureja. Opiskelijan oma halu muovata itsestään rohkeasti itseään ilmaiseva asiantuntija on kaiken perustana. Eurooppalaisen viitekehyksen kielten taitotasoluokittelu antaa hyvän lähtökohdan elinikäiselle kielten opiskelulle, koska sen avulla opiskelija voi tarkkailla omaa edistymistään.

## **2 Ammatilliset kielenkäyttötilanteet**

Tarvittavan kielitaidon oppiminen on osa sosiaalistumista tulevaan ammattiin. Koska kieli- ja viestintätaidot kertyvät kiinteästi yhdessä ammattitaidon kanssa, kielten opintojaksot olisi hyvä toteuttaa niin, että ne integroidaan tai järjestetään rinnakkain sopivien ammattiaineiden opintojaksojen kanssa.

Ola Berggrenin Kielenkäytön eri alueet -julkaisua soveltaen kielen ammatilliset käyttötilanteet on Saimaan amk:ssa määritelty niin, että pääasialliset työtilanteet, joissa kielitaitoa tarvitaan, ovat seuraavat: vuorovaikutus, asiakaspalvelu ja edustaminen, neuvottelut ja kokoukset, esitelmät ja konferenssit, koulutus ja ohjaus, tiedonhankinta sekä kirjoittaminen (Liite 1). Käyttötilanteet on määritelty yrityksille ja yhteisöille suunnattujen kielitaitokyselyiden ja teoriakirjallisuuden pohjalta. Kielenkäyttötilanteiden rajat menevät joissakin tapauksissa päällekkäin, ja siksi yksittäinen työtilanne, esimerkiksi reklamaatioon vastaaminen, voi sisältää osia esimerkiksi asiakaspalvelusta, tiedonhankinnasta ja kirjoittamisesta.

On huomattava, että vaikka tiedonhankinta ja kirjoittaminen on ryhmitelty luku- ja kirjoitustaidon alle, ne yleensä sisältävät puhe- ja kuuntelutaidon teemoja: asiakaspalvelua, vuorovaikutusta, ohjausta jne.

Ammatillisen kieltenopetuksen pyrkimyksenä on varmistaa, että opiskelija osaa käyttää kieltä kaikissa tulevan ammatin kannalta keskeisissä kielenkäyttötilanteissa. Kielitaidon tavoitteissa määritellään myös se, miten hyvin opiskelijan tulisi hallita kieli kussakin kielenkäyttötilanteessa.

Kielen ammatillisten käyttötilanteiden ja opintojaksojen taitotasojen määrittäminen ja kuvaaminen on koonnut yhteen ne tavoitteet, joihin sekä opettaja että opiskelija pyrkivät (Liite 1). Kootusta taulukosta opiskelija näkee seuraavan tason ja sen, millaiseen kielitaitoon hän voi parhaimmillaan päästä. Tämän oletetaan motivoivan ja kannustavan opiskelijaa parempiin suorituksiin sekä lisäävän hänen ymmärrystään siitä, mitä työelämä opiskelijan kielitaidolta vaatii.

Saimaan ammattikorkeakoulun koulutusohjelmille ja suuntautumisvaihtoehdoille on kullekin laadittu kuvaus, josta selviää, mihin ammatteihin kyseiset opiskelijat pääasiassa sijoittuvat, mitä työtehtäviä he hoitavat ja millaisia kielenkäyttötilanteita he kohtaavat. Viiden koulutusohjelman kuvaukset löytyvät liitteinä julkaisusta Kielen ammatilliset käyttöalueet ja taitotasot opiskelija-arvioinnin pohjana (Kosonen 2010), muut ovat Saimaan amk:n kieltenopettajien käytössä Moodle-pohjalla. Rakennusinsinöörin kuvaus esitellään tässä esimerkkinä:

Ammatteja	suunnitteluinsinööri ja tuotantoinsinööri
Työtehtäviä	<p>Suunnitteluinsinöörin työtehtäviä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rakennesuunnittelija (= kantavien rakenteiden ja eristerakenteiden suunnittelija)</li> <li>• väylien, katujen, putkien ja viemäriverkostojen suunnittelija</li> <li>• geo- ja pohjarakenteiden suunnittelija (= perusteiden ja niiden alapuolisten rakenteiden sekä paalutusten suunnittelija)</li> <li>• tunneleiden suunnittelija</li> <li>• tietomallikoordinaattori</li> <li>• tuotekehitystehtävät</li> <li>• rakennuttaminen ja valvonta (rakennuttaja, valvoja)</li> <li>• rakennusaineteollisuuden suunnittelija, työnjohtaja ja tuotekehittäjä</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• viranomaistehtävät (rakennusvalvonta ja rakennustarkastus)</li> </ul> <p>Tuotantoinisinöörin työtehtäviä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• myynti-insinööri</li> <li>• työnjohtaja (talonrakennus- ja infrarakennustyömailla)</li> <li>• työmaainsinööri ja projekti-insinööri (= materiaalien hankintaa, aikataulutusta jne.)</li> <li>• työpäällikkö (= useita työmaita vastuulla)</li> <li>• rakennuttaja</li> <li>• valvoja</li> <li>• yrittäjä</li> </ul>
Kielenkäyttötilanteita työssä	<p>Puheviestintä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esitelmät</li> <li>• esittelyt</li> <li>• ihmisten välinen vuorovaikutus ("rakentaminen on vuorovaikutusta")</li> <li>• neuvottelut</li> <li>• tiimityöskentely</li> <li>• viralliset kokoukset: aloituskokous ja työmaakokous</li> <li>• epävirallisemmat kokoukset, palaverit</li> </ul> <p>Kirjallinen viestintä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suunnitteluasiakirjat: suunnitelmat, piirustukset, laskelmat</li> <li>• muistiot</li> <li>• pöytäkirjat</li> <li>• sähköpostit</li> <li>• tarjouspyyntö, tarjous, tilaus, reklamointi</li> <li>• tekstiviestit</li> <li>• tutkimusselostukset (esim. kuntotutkimus)</li> <li>• työselitykset</li> <li>• urakkasopimukset</li> <li>• artikkelit</li> </ul>
Kielen tavoitetaso töihin mentäessä	<p>Taitotaso B2.1</p> <p><u>Puhe- ja kuuntelutaito:</u></p> <p><b>Vuorovaikutus:</b> Osaa keskustella selkeästi tavallisista aiheista, keskustelu ei vaadi suuria ponnisteluja. Ymmärtää puhujan tyylin ja asenteen. Tuntee kulttuurin pääpiirteet ja pystyy toimimaan hankaluuksista.</p> <p><b>Asiakaspalvelu ja edustustehtävät:</b> Osaa hoitaa keskeiset asiakaspalvelu- ja edustustehtävät. Pystyy edustamaan yritystä messuilla, esittämään selkeitä kuvauksia ja keskustelemaan asiakkaiden kanssa.</p> <p><b>Neuvottelut ja kokoukset:</b> Osaa esittää näkemyksiä ja puolustaa niitä. Pystyy osallistumaan neuvotteluihin tarkoituksenmukaisesti.</p> <p><b>Esitelmät ja konferenssit:</b> Osaa perustella, selittää ja kuvata yksityiskohtaisesti prosesseja ja suunnitelmia esityksessä, kun on valmistautunut etukäteen.</p> <p><b>Koulutus ja ohjaus:</b> Osaa antaa omaan alaansa liittyvää opastusta ja pystyy ymmärtämään oman alan ohjeistusta ja opetusta.</p> <p><u>Luku- ja kirjoitustaito:</u></p> <p><b>Tiedonhankinta:</b> Ymmärtää omaan alaansa liittyvät tekstit sekä kirjoittajan näkökulmat ja kannanotot.</p>



	<p><b>Kirjoitustaito:</b> Osaa välittää viestin melko tehokkaasti. Kirjoitus on selkeää ja yksityiskohtaista.</p>
<p>Opintojaksot ja niissä harjoiteltavat kielenkäyttötilanteet ja taitotasot</p>	<p><b>English Refresher Course 3 op (vapaasti valittava)</b></p> <p>Tavoitetaitotaso B2.1, minimitaitotaso B1.2 (englannin preppauskurssi ennen varsinaisia englannin amk-opintoja.)</p> <p><b>Vuorovaikutus:</b> Osaa keskustella aktiivisesti tavallisista aiheista, keskustelu ei vaadi suuria ponnisteluja. Ymmärtää puhujan tyylin ja asenteen. Tuntee kulttuurin pääpiirteet ja pystyy toimimaan hankaluuksista.</p> <p><b>Kirjoitustaito:</b> Osaa välittää viestin melko tehokkaasti. Tekstissä on vain vähän virheitä. Kirjoitus on selkeää ja yksityiskohtaista.</p> <p><b>Sisältö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o kielloppirakenteet</li> <li>o sosiaaliset tilanteet</li> <li>o puhetehtävät</li> <li>o kirjoitustehtävät</li> <li>o sanaston kartuttaminen</li> </ul> <p><b>English Communication at Work 3 op (pakollinen)</b></p> <p>Tavoitetaitotaso B2.1, minimitaitotaso B1.2</p> <p><b><u>Puhe- ja kuuntelutaito:</u></b></p> <p><b>Vuorovaikutus:</b> Osaa keskustella selkeästi tavallisista aiheista, keskustelu ei vaadi suuria ponnisteluja. Ymmärtää puhujan tyylin ja asenteen. Tuntee kulttuurin pääpiirteet ja pystyy toimimaan hankaluuksista.</p> <p><b>Asiakaspalvelu ja edustustehtävät:</b> Osaa hoitaa keskeiset asiakaspalvelu- ja edustustehtävät. Pystyy edustamaan yritystä messuilla, esittämään selkeitä kuvauksia ja keskustelemaan asiakkaiden kanssa.</p> <p><b>Neuvottelut ja kokoukset:</b> Osaa esittää näkemyksiä ja puolustaa niitä. Pystyy osallistumaan neuvotteluihin tarkoituksenmukaisesti.</p> <p><b>Esitelmät ja konferenssit:</b> Osaa perustella, selittää ja kuvata yksityiskohtaisesti prosesseja ja suunnitelmia esityksessä, kun on valmistautunut etukäteen.</p> <p><b>Koulutus ja ohjaus:</b> Osaa antaa omaan alaansa liittyvää opastusta ja pystyy ymmärtämään oman alan ohjeistusta ja opetusta.</p> <p><b><u>Luku- ja kirjoitustaito:</u></b></p> <p><b>Tiedonhankinta:</b> Ymmärtää omaan alaansa liittyvät tekstit sekä kirjoittajan näkökulmat ja kannanotot.</p> <p><b>Kirjoitustaito:</b> Osaa välittää viestin melko tehokkaasti. Kirjoitus on selkeää ja yksityiskohtaista.</p>

	<p><b>Sisältö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• puhelinkeskustelut</li> <li>• työmatkailu</li> <li>• liiketapaamiset</li> <li>• sähköposti</li> <li>• sosiaalinen vuorovaikutus</li> <li>• tekniikan ja liiketalouden perussanasto</li> <li>• ongelmanratkaisu: teknisen vian etsintä</li> <li>• muistio</li> <li>• tehtaan/yrityksen esittely</li> </ul> <p>English for Construction and Civil Engineering 3 op (pakollinen)</p> <p>Tavoitetaitotaso B2.1, minimitalotaso B1.2</p> <p><u><b>Puhe- ja kuuntelutaito:</b></u></p> <p><b>Asiakaspalvelu ja edustustehtävät:</b> Osaa hoitaa keskeiset asiakaspalvelu- ja edustustehtävät. Pystyy edustamaan yritystä messuilla, esittämään selkeitä kuvauksia ja keskustelemaan asiakkaiden kanssa.</p> <p><b>Neuvottelut ja kokoukset:</b> Osaa esittää näkemyksiä ja puolustaa niitä. Pystyy osallistumaan neuvotteluihin tarkoituksenmukaisesti.</p> <p><b>Esitelmät ja konferenssit:</b> Osaa perustella, selittää ja kuvata yksityiskohtaisesti prosesseja ja suunnitelmia esityksessä, kun on valmistautunut etukäteen.</p> <p><b>Koulutus ja ohjaus:</b> Osaa antaa omaan alansa liittyvää opastusta ja pystyy ymmärtämään oman alan ohjeistusta ja opetusta.</p> <p><u><b>Luku- ja kirjoitustaito:</b></u></p> <p><b>Tiedonhankinta:</b> Ymmärtää omaan alansa liittyvät tekstit sekä kirjoittajan näkökulmat ja kannanotot.</p> <p><b>Kirjoitustaito:</b> Osaa välittää viestin melko tehokkaasti. Kirjoitus on selkeää ja yksityiskohtaista.</p> <p><b>Sisältö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rakennustekniikan alan englannin sanasto ja kieli</li> <li>• tuote- ja prosessikuvaukset, materiaalit ja työvälineet</li> <li>• tekniset ongelmat ja niiden ratkaiseminen</li> <li>• työpaikan hakeminen</li> </ul>
Yhteenveto	Työtehtävissä vaadittava taitotaso voidaan saavuttaa.

Koulutusohjelmakuvauksessa on määritelty opintojen loppuessa saavutettu kielin tavoitetaitotaso eli tavoitetaitotaso töihin mentäessä. Kuvauksessa on myös lueteltu ne opintojaksot, joiden avulla tavoitetaitotasolle pyritään sekä kyseisen opintojakson tavoitetaitotaso että minimitalotaso, joka opiskelijan on saavutet-

tava, jotta hän voi saada hyväksytyin arvosanan opintojaksosta. Kuvauksen lopussa on vertailu ammatissa tarvittavista kielenkäyttötilanteista ja opintojaksojen jälkeen saavutetusta kielitaitosta.

Kielitaito voidaan jakaa puhe- ja kuuntelutaitoihin sekä luku- ja kirjoitustaitoon. Näistä taidoista puhe- ja kirjoitustaito ovat produktiivisia eli tuottamistaitoja, ja siksi ne ovat myös ammatillisissa tilanteissa erityisen haastavia. Reseptiiviset taidot eli kuuntelu-, katselu- ja lukutaito ovat yhtä lailla elintärkeitä viestin perille menon kannalta. Kielenkäyttötilanteittain ajatellen puhe-, katselu- ja kuuntelutaito yhdistyvät usein vuorovaikutuksen takia. Kirjoitustaito ja tiedonhankinnassa tarvittava lukutaito on käsitelty erillään, vaikka niiden limittyminen työtehtävissä keskenään sekä myös puhe- ja kuuntelutaidon kanssa on ilmeistä.

## **2.1 Puhe-, katselu- ja kuuntelutaidot**

Useissa työelämän tilanteissa puhe-, katselu- ja kuuntelutaidot ovat elintärkeitä, ja joissakin ammattiteissa ne ovat lähes ainoat tarvittavat kielitaidon elementit. Katselutaidoilla tässä tarkoitetaan ei-kielellistä viestintää, kuvan, videon ja elekielen hallintaa. Puheen tuottaminen on usein vieraan kielen opiskelun haastavin osa, ja se vaatii runsaasti harjoittelua.

Työpaikoilla puhe-, katselu- ja kuuntelutaitoa tarvitaan sekä kasvokkain tapahtuvassa viestinnässä että erilaisin digitaalisin välinein pidettävissä esityksissä, palaverissa ja neuvotteluissa. Verkon kautta viestittäessä opiskelijan on osattava ottaa huomioon myös välineen erityispiirteet ja kuvallisen viestinnän tuomat mahdollisuudet.

### **2.1.1 Vuorovaikutus**

Työtehtävien hoitamisen lisäksi työpaikkaviestintään kuuluvat esimerkiksi kollegoihin tutustuminen, jutustelu yleistietoa hyödyntäen erilaisissa sosiaalisissa tilanteissa (esim. illalliset tai matkat), tapahtumien ja uutisten kerronta ja mielipiteiden vaihtaminen niistä ja muista mitä moninaisimmista asioista. Sosiaalinen vuorovaikutus tiivistää kumppaneiden suhteita ja luo pohjaa yhteistyölle. Sosiolingvistiset taidot sisältävät muun muassa kohteliaisuussääntöjä, sosiaalisten

suhteiden osoittamista, tyylierojen ymmärtämistä sekä sananlaskujen ja idiomien ymmärtämistä. Kulttuurienväliset erot näkyvät helposti vuorovaikutuksen määrässä ja sisällössä. Sosiaalinen vuorovaikutus on puhe-, katselu- ja kuuntelutaitojen alla tässä luokittelussa, mutta vuorovaikutusta tapahtuu myös kirjoitettaessa ja luettaessa vaikkapa sähköpostiviestejä tai muita digiviestejä. Sosiaalinen vuorovaikutus sisältää monia taitoja, jotka eivät ole suoranaisia ydinkielitaidon osia. Pragmaattiset ja strategiset taidot korostuvat tässä kielen käyttöalueessa.

Kielitaito ei yksin riitä selviämään menestyksekkäästi kansainvälisessä ympäristössä. Tehokas kulttuurienvälinen kompetenssi syntyy siitä, että eri kulttuureista tulevat henkilöt tiedostavat ja ymmärtävät, miten heidän kulttuurinsa eroavat toisistaan ja mikä niissä on samaa. Kulttuurienvälisen viestinnän taito on sisällytetty tässä sosiaaliseen viestintään, vaikka se ilmeneekin kaikilla kielenkäytön alueilla. Eri kulttuureista tulevat kollegat tuovat neuvotteluihin ja asiakaspalvelutilanteisiin omat arvonsa ja tapansa. Usein viestinnän epäonnistuminen johtuu sosiokulttuuristen arvomaailmojen eroista. Ulkomailla toimiminen tai ulkomaalaisen työtoverin kanssa työskenteleminen on osa ammattitaitoa.

### **2.1.2 Asiakaspalvelu ja edustaminen**

Asiakaspalvelutehtävissä pragmaattiset ja sosiaaliset taidot ovat tärkeitä. Asiakaspalvelu on usein suullista viestintää, mutta myös mitä enenevässä määrin sähköpostilla ja sosiaalisessa mediassa tehtävää työtä. Asiakaspalvelun kirjalliset tilanteet on käsitelty tässä luku- ja kirjoitustaidon alla. Asiakaspalvelutilanteita ovat esimerkiksi myyntityö, potilaan tai asiakkaan ohjaaminen, teknisen laitteen käytön ohjaus, asiakkaan valituksen käsittely sekä sairaan hoitaminen. Edustus-tilanteita taas ovat esimerkiksi yrityksen tai sen tuotteiden esitleminen messuilla ja erilaiset iltatilaisuudet.

### **2.1.3 Neuvottelut ja kokoukset**

Neuvottelutilanteet ovat erittäin haastavia ja vaativat hyvää kielitaitoa. Haastavuus johtuu usein osallistujien polarisoitumisesta ja viestien täsmällisyyden vaatimuksesta. Neuvottelukieli vaatii asiasisällön tarkkuutta, neuvottelukäytänteiden

ja kielen strategiakeinojen hyvää hallintaa. Neuvottelu- ja kokoustilanteissa väärinymmärryksen kielteiset vaikutukset ovat seurauksiltaan usein vakavampia kuin muilla kielen käyttöalueilla. Myös videoneuvotteluiden teknisten laitteiden mukaan tuomat haasteet viestinnälle on hallittava.

#### **2.1.4 Esitelmät ja konferenssit**

Esitelmien ja puheiden pitäminen yleisölle paikan päällä tai verkon kautta on niin ikään vaativa tehtävä, joka edellyttää hyvää kieli- ja esiintymistaitoa. Esiintyjä on usein yksin muiden edessä. Esityksen onnistuminen ei ole kiinni pelkästään kielitaidosta, vaan myös esiintymisvalmiudesta ja esiintyjän persoonallisuudesta sekä vuorovaikutuksesta yleisön kanssa.

#### **2.1.5 Koulutus ja ohjaus**

Kouluttautuminen ulkomailla ja vieraskieliset koulutukset sekä perehdytykset kotimaassa yleistyvät globalisaation myötä. Näissä tarvitaan hyvää oman ammattialan kielen hallintaa, olipa henkilö kouluttajana tai koulutettavana. Kouluttajalta vaaditaan loogista esitystapaa, ja koulutukseen osallistujalta aktiivisuutta ja kysymyksien teon taitoa. Koulutukseen osallistuminen ja ohjaus ovat interaktiivista toimintaa.

### **2.2 Luku- ja kirjoitustaito**

Lukutaitoa tarvitaan työssä tiedonhankintaan. Ammattikirjallisuuden ymmärtäminen vaatii usein erittäin hyvää sanaston osaamista, taulukoiden tulkintakykyä sekä monimutkaisten lauserakenteiden ymmärtämistä. Sähköisten sanakirjojen ja internetin käyttö on tyyppillistä lukutilanteissa, samoin kuin myös kirjoitettaessa raportteja, sähköpostiviestejä ja liikekirjeitä. Produktiivisessa kirjoitustaidossa kielioppi- ja sanastovirheet häiritsevät usein enemmän kuin puheessa, koska niiden korjaaminen ei ole heti mahdollista.

### **2.2.1 Tiedonhankinta**

Oman alan ammattitekstien lukutaito on ammatissa kehittymisen kannalta ensiarvoisen tärkeä taito. Alan uusia suuntauksia ja muutoksia seurattaessa tietoa hankitaan muun muassa internetistä, kirjallisuudesta, alan tutkimuksista, ammattilehdistä, julkaisuista, raporteista ja digiviestinnästä. Niiden kieli on hyvinkin alakohdista, eikä yleissanasto enää riitä ammatissa toimimiseen.

### **2.2.2 Kirjoittaminen**

Raporttien, muistioiden, esityslistojen, tarjousten, tilausten, rahtikirjojen, reklaamioiden, tiedotteiden ja erilaisten viestien kirjoittaminen vaatii sanaston hyvää osaamista. Ammattitermistö yhdistyy kirjoitettaessa kieliopin ja tyylin hallintaan, ja kirjoittajan on myös tiedettävä oikea muodollisuusaste. Pienetkin virheet voivat aiheuttaa joskus suuria väärinymmärryksiä lukijan näkökulmasta tarkisteltaessa.

Vuorovaikutustaidot ja kulttuurienvälinen viestintä antavat pohjaa ammatin erityistilanteissa tarvittavalle kielitaidolle. Asiakaspalvelu ja edustustehtävät ovat tilanteita, joissa vuorovaikutustaitoja ja kulttuurienvälisen viestinnän taitoja erityisesti tarvitaan, kun yritetään vaikuttaa asiakkaan mielipiteisiin tai toimintaan. Puhelin- ja neuvottelutilanteet ovat myös vuorovaikutuksen kannalta haastavia suuren fyysisen tai psyykkisen välimatkan vuoksi. Konferenssi-, esitelmä-, koulutus- ja ohjauskielet ovat tilanteiltaan samansuuntaista, koska kaikissa tilanteissa joku enemmän tietävä pyrkii vaikuttamaan muiden tietoihin ja taitoihin. Koulutus- ja ohjaustilanteissa puhe ei ole yleensä yhtä virallista kuin esitelmissä.

## **3 Kielen taitotasot**

Ammattikorkeakouluissa on luotu kielten AMKKIA-taitotasoarviointi. Taitotasot ovat yhteismitallisia sekä eurooppalaisen viitekehyksen että lukion tavoitetaitotasojen ja ylioppilaskirjoitusten taitotasojen kanssa. Ne voidaan liittää myös Yleis-

ten kielitutkintojen arviointijärjestelmään. Opiskelijan taitotaso A1 - C2 määritellään kirjallisella kuvauksella puhe- ja kuuntelutaidossa sekä luku- ja kirjoitustaidossa.

Saimaan ammattikorkeakoulussa on viety eurooppalaisen viitekehyksen ja AMKKIA-hankkeen taitotasoajattelua enemmän ammatilliseen suuntaan. Tämä on tehty yhdistämällä ammatilliset kielenkäyttötilanteet (vuorovaikutus, asiakaspalvelu ja edustaminen, neuvottelut ja kokoukset, esitelmät ja konferenssit, koulutus ja ohjaus, tiedonhankinta ja kirjoittaminen) taitotasoihin ristiintaulukoinnin avulla. (Liite 1.)

Laaditut taitotasokuvaukset ovat käytössä kaikilla koulutusaloilla, mutta vaaditut taitotasot voivat erota koulutusohjelmittain tai -aloittain.

Ammatillisia taitotasoja voidaan käyttää opintojaksoarviointiin pohjana sen jälkeen, kun yhteiset periaatteet on kuvattu, testattu ja hyväksytty. Taitotasoarviointi ei kuitenkaan ole suoraan minkään opintojakson arviointi.

Kielitaitotason arviointi on kriteeripohjaista tietojen ja taitojen arviointia. Arviointi tehdään aina tiettyjen kriteeripiirteiden perusteella. Taitotasoarviointi perustuu jatkumoon, ja se on summatiivista tiettyinä aikoina tehtävää arviointia. Opintojaksoarviointi puolestaan perustuu oppimistulosten arviointiin ja on normipohjaista, hyväksytty–hylätty -periaatteen sisältävää arviointia. Opiskelijan suorituskyykyä mitataan jatkuvasti opintojakson aikana opintojakson tavoitteisiin suhteutettuna.

Taitotasojen käytön suurin hyöty on opiskelija-arvioinnin yhdenmukaistuminen. Mikäli opiskelija ei yllä tarvittavalle kielen minimitaitotasolle, hänelle järjestetään keinoja kehittymiseen eriyttämisen avulla esimerkiksi preppauskursseilla, verkkomateriaalilla ja yksilöllisellä kielten opintosuunnitelmalla. Vapauttaminen ammattikielen opinnoista on äärimmäinen keino. Koska kielitaidon katsotaan olevan tärkeä osa ammattitaitoa, vapauttamista ammattikielen opinnoista käytetään harkiten. Jos opiskelija ei esimerkiksi ole koskaan aiemmin opiskellut kyseistä kieltä, on vapauttaminen perusteltua.

Opiskelijoiden taitotasojen kriteerimäärittely kannustaa kielenopiskeluun sekä lisää opiskelijan oikeusturvaa. Kielenopetuksen tavoitteena on, että jokainen opiskelija saavuttaa koulutusala- ja koulutusohjelmakohtaisesti määriteltujen tavoitteiden mukaiset kieli- ja viestintätaidot työelämää varten. Tulevaisuudessa opiskelija voi osoittaa karttuvan kielitaitonsa tason aina tarvittaessa myös itse laatimansa kansainvälisen Kielipassin avulla.

### **3.1 Kielenopetuksen eurooppalainen viitekehys**

Ammatillisen kielen taitotasot perustuvat kielenopetuksen eurooppalaiseen viitekehukseen, joka on tehty edistämään kielenopiskelun läpinäkyvyyttä ja yhtenäisyyttä Euroopassa. Tavoitteena on auttaa opettajia ja opiskelijoita suunnittelemaan työtään, edistää yhteistyötä eri maiden koulutusinstituutioiden välillä ja luoda varma pohja kielitutkintotodistusten hyväksymiselle. Perimmäinen tarkoitus on helpottaa liikkuvuutta ja keskinäistä ymmärrystä Euroopassa.

Viitekehystä voidaan käyttää kielen opinto-ohjelmien suunnittelussa ja kielen arviointikriteerien luomisessa, kuten tässä tehdään. Viitekehystä voidaan soveltaa tarvittavin muutoksin eri tilanteisiin, ja viitekehysten luojat haluavatkin sen olevan monikäyttöinen, joustava, avoin ja dynaaminen.

Viitekehys jakaa kielitaidon kuudelle taitotasolle. Nämä ovat alkeistaso (A1), selviytyjän taso (A2), kynnystaso (B1), osaajan taso (B2), taitajan taso (C1) ja mestarin taso (C2). Seuraavassa taitotasojä on käytetty kuvaamaan ammatillista kieltä.

#### **3.1.1 Kielen taitotasot A1 - A2**

Taitotasot A1 ja A2 kuvaavat kielen perusteiden taitamista.

A1 on alkeistaso. Henkilö ymmärtää ja käyttää tuttuja arkipäivän ilmaisuja, joiden tavoitteena on konkreettisten tarpeiden tyydyttäminen. Hän pystyy käymään lyhyitä yksinkertaisia keskusteluja, jos puhekumppani puhuu hitaasti ja selvästi ja auttaa tarvittaessa.



A2 tasolla oleva henkilö selviytyy kielellä tavallisimmissa arkipäivän tilanteissa kotona, opiskelussa, ruokaillessa, kaupassa ja työssä. Hän pystyy viestimään yksinkertaisissa ja rutiininomaisissa tehtävissä ja kuvailemaan yksinkertaisesti taustaansa, lähiympäristöään ja tarpeitaan. Ammattikorkeakoulussa alkavat kielten peruskurssit lähtevät alkeistasolta, eikä niissä päästä erikoistapauksia lukuun ottamatta ammatillisen kielen sanastoihin.

### **3.1.2 Kielen taitotasot B1 - B2**

B1-taso on kynnystaso itsenäiseen kielenkäyttöön. Tällä tasolla oleva henkilö ymmärtää pääkohdat selvistä yleiskielisistä usein esiintyvistä viesteistä sekä työpaikalla että opiskelussa. Hän pystyy viestimään yksinkertaisesti ja johdonmukaisesti tutuista aiheista, kuvaamaan tapahtumia ja tavoitteita sekä perustelemaan lyhyesti mielipiteitä ja suunnitelmia.

B2-taso on osaajan taso. Henkilö ymmärtää pääajatukset myös abstrakteja aiheita käsittelevistä oman erityisalansa monitahoisista teksteistä. Tällä tasolla henkilö osaa esittää vaihtoehtoja, perustella ja puolustaa omia mielipiteitään sekä kirjoittaa selkeää yksityiskohtaista tekstiä. Hän osaa reagoida sopivalla tavalla kaikissa tavanomaisissa tilanteissa ja pystyy ylläpitämään säännöllistä vuorovaikutusta syntyperäisen kanssa ilman kummankaan osapuolen ponnisteluja.

Taitotaso B1 ja B2 on jaettu vielä pienimpiin luokkiin B2.1 ja B2.2 sekä B1.1 ja B1.2. Tämä siksi, että yleensä ammattikorkeakouluissa opiskelevien taidot ovat B-tasoilla, mikäli ei ole kysymys alkeista alkavista kielistä. Luokkien jakaminen edistää taitotasojen käyttöä opiskelija-arvioinnissa ja lisää arvioinnin tarkkuutta sekä jatkaa lukioiden ja ylioppilastutkintolautakunnan taitotasomäärittelyn periaatteita.

### **3.1.3 Kielen taitotasot C1 - C2**

C1-tasoa kutsutaan taitajan tasoiksi. Tällä tasolla viestintä on sujuvaa, joustavaa, tehokasta ja spontaania. Sanavarasto on laaja, joten puuttuvista sanoista selvittää kiertoilmauksien avulla. Vain käsitteellisesti vaikea aihe voi haitata kielen luonnollista virtaa. Kielenkäyttäjällä hallitsee kielen jäsentelytavat ja sidoskeinot.

C2-tasosta käytetään nimitystä mestarin taso. Tämä ei kuitenkaan vaadi syntyperäisen kielenkäyttäjän tasoa, vaan niin suurta kielitaidon tarkkuutta ja helpoutta, joka on tyypillistä erittäin hyvin menestyneelle kielenoppijalle. C2-tasolla oleva henkilö pystyy ilmaisemaan ajatuksensa spontaanisti, erittäin sujuvasti ja merkitysvivahteet täsmällisesti. Hän osaa ilmaisuvaikeuksissa muotoilla viestinsä uudelleen niin, ettei keskustelukumppani huomaa puheessa mitään erikoista sekä hän osaa käyttää idiomeja ja konnotaatioita oikein. Henkilö ymmärtää yleensä vaikeuksista kaikenlaista puhuttua ja kirjoitettua kieltä.

### **3.2 Ammatillisten kielten taitotasot**

Eurooppalaista viitekehystä soveltaen Saimaan ammattikorkeakoulu on kehittänyt omiin arvioinnin yhtenäistämisen tarpeisiin taitotasot kuvaamaan ammatillista kielitaitoa ja sen kehittymistä. Taitotasokuvaukset on luotu taitotasolle A1, A2, B1.1, B1.2, B2.1, B2.2, C1 ja C2. Taitotasot B1 ja B2 on jaettu kahteen osaan lukion ja ylioppilastutkintolautakunnan taitotasojä hyväksi käyttäen niin, että B1.1 kuvaa vähäisempää osaamista kuin B1.2 ja vastaavasti B2.1 vähäisempää osaamista kuin B2.2. Näin voimme huomioida englannin, ruotsin, saksan ja venäjän opetuksen tarpeet yksityiskohtaisemmin. Liitteessä Kielen ammatilliset käyttötilanteet ja taitotasot (Liite 1) on ristiintaulukoitu kyseiset taitotasot ja työssä tarvittavat kielenkäyttötilanteet. Ammatilliset taitotasokuvaukset on laadittu osaamisperustaisesti, ja niiden muotoilussa on pyritty yksinkertaisuuteen ja selkeyteen.

## **4 Ammatillisten kielten taitotasojen soveltaminen opetuksessa ja arvioinnissa**

Tavoitetaitotaso kullekin kielelle ammattikorkeakoulun päättyessä on määritelty opiskelijan tulevan ammatin mukaan. Insinöörien tavoitetaitotaso voi olla eri kuin restonomien tai tradenomien. Eri osa-alueet ovat korostuneempia eri ammateissa.

Kullekin opintojaksolle on määritelty tavoitetaitotaso ja minimitaitotaso. Koulutusohjelmaan kuuluvat kielten opintojaksot muodostavat kokonaisuuden, jonka suorittamisen jälkeen opiskelijan tulisi olla pätevä toimimaan kyseisellä kielellä ammattinsa vaatimissa tilanteissa. Jos koulutusallalla on vain yksi kielen opintojakso, näiden kaikkien taitojen opettelu ei yleensä täysin onnistu, jolloin opettajan tärkein tehtävä on motivoida opiskelijat itsenäiseen lisäopiskeluun.

### **4.1 Tavoitetaitotaso ja minimitaitotaso**

Jokaisen kielten opintojakson tavoitetaitotaso ja minimitavoitetaso on siis määritelty. Ihanteellisessa tapauksessa tavoitetaitotaso ja minimitaitotaso ovat sama, mutta usein pidemmälle kieliopinnoissaan ehtineet opiskelijaryhmät ovat niin heterogeenisiä, ettei tätä linjausta voida tehdä. Minimitaitotaso eri koulutusaloilla tai -ohjelmissa voi olla eri kunkin ammatin vaatimusten mukaisesti, lukuun ottamatta ruotsin kieltä, jossa minimitaitotaso on periaatteessa valtakunnallisesti määritelty valtiohallinnon kielitutkinnon mukaan taitotasolle B1.1. Tämä taitotaso on määritelty yleisten kielitutkintojen vaatimusten kautta.

Opiskelussa käytettävät tehtävät ovat tavoitetaitotason ja minimitaitotason sisällä, ja ne painottuvat tavoitetaitotasoon (ainakin n. 50 % tehtävistä), mutta vaikeampia ja helpompia tehtäviä kuuluu olla opetuksessa mukana. Kielitaitoa voi osoittaa myös aktiivisella ja taidokkaalla osallistumisella työskentelyyn. Vaikka opintojaksojen arvioinnissa pääpaino on puhtaalla kielitaidolla, opintojaksoilla on tavoitteena saavuttaa pragmaattisia taitoja, esimerkiksi small talk, raporttien oikea muotoilu, liikekirjeen asettelu ja lähteiden merkitseminen. Nämä arvioidaan opintojaksossa osana kielitaitoa. Opintojakson minimitaitotasolle pääsevä opiskelija saa hyväksytyt arvosanan opintojaksosta.

Esimerkiksi Saimaan ammattikorkeakoulun englanninkielisessä International Business -koulutusohjelmassa opiskelevien englannin opintojakso English Communication at Work, (3 op) järjestetään niin, että tavoitetaidotaso on B2.2. Minimitaitotasoa on B2.1. Opetus tapahtuu B2-tasolla, painottuen B2.2-taitoihin, ja joitakin C1-tason harjoituksia voidaan ottaa mukaan. Opintojakson arvosana 5-0 muodostuu jatkuvasta arvioinnista, suullisesta kokeesta ja kirjallisesta kokeesta. Jos opiskelija saavuttaa B2.2-taidot erinomaisesti, hän saa arvosanan 5. Jos taas hänen taitonsa eivät ole opintojakson päättyessä B2.1-tasollakaan, hän ei läpäise opintojaksoa. Tämän opintojakson arvioinnissa arvosanat 1 -3 tarkoittavat, että opiskelija osaa ammatissa tarvittavat taidot taitotasolla B2.1 ja arvosanat 4 ja 5, että opiskelija osaa asiat taitotasolla B2.2. (Liitteet 3 ja 6.)

Ruotsin opintojakso Svenska i arbetslivet (3 op) puolestaan opetetaan kaikilla koulutusaloilla taitotasolla B1.1 – B2.1. Opiskelija, joka ei saavuta taitotasoa B1.1, ei läpäise opintojaksoa. Arvosanat 4 ja 5 ovat taitotasolla B2 ja arvosanat 1-3 ovat taitotasolla B1. (Liitteet 3 ja 5.) Valtakunnallisissa taitotasokuvauksissa arvosana 5 (erinomainen) kuvaa taitotasoa B2.2-C1, arvosana 4 (hyvä) kuvaa taitoa, joka on tasolla B2.1, arvosana 3 (hyvä) on taitotasolla B1.2. ja arvosanat 2 ja 1 (tydyttävä) taitoa, joka on tasolla B1.1.

Venäjän, espanjan, ranskan, saksan ja suomen (vieraana kielenä) alkeista lähtevä opintojakso opetetaan taitotasolla A1. Opintojakso ei ole yleensä ammatillinen vaan alkaa yleiskielestä. Tavoitetaidotaso on A1, ja minimitaitotasoa on sama. Arviointi 5- 0 kuvaa osaamista A1-taitotason sisällä.

## **4.2 Itsearviointi**

Kun kaikki tietyn kielen opintojaksot on suoritettu, opiskelijan oletetaan saavuttaneen kyseisessä kielessä tavoitetaidotason, jota häneltä vaaditaan oman ammatin työtehtävissä. Kielten opintojen lopuksi (ja myös mahdollisesti opiskelun aikana) opiskelija arvioi itse osaamisensa Kielen ammatilliset käyttöalueet ja opintojaksojen taitotasot –taulukon (Liite 1) ja avoimien kysymysten avulla. Näin

ammattikorkeakoulu saa tärkeää tietoa kieltenopetuksen laadun varmistamiseen ja parantamiseen ja opiskelija analysoi omia tulevia haasteitaan elinikäisessä kielien opiskelussa.

## **5 Ammatillisten kielten arviointi**

Kielen ammatillisten käyttötilanteiden ja taitotasojen kuvaaminen on se pohjatieto, jonka ammattikorkeakoulun kieltenopettaja tarvitsee laadukkaaseen kieltenosaamisen arviointiin. Tämä on askelma, jolta voidaan lähteä yhtenäistämään kielten opintojaksoarviointia.

Opettajat ovat usein oppineet arvioimaan opiskelijoiden suorituksia käytännön arviointityössä, sillä arviontikoulutusta ei juuri ole opettajankoulutusvaiheessa ollut (Juurakko-Paavola 2005,11).

Saimaan ammattikorkeakoulun kielikeskuksen opettajat ovat yhdessä tehneet ohjeet kielten arviointiin ja näin erilaiset aiemmin laaditut valtakunnalliset arviointikriteerit on saatu jalkautettua ja sisäistettyä tehokkaasti Saimaan ammattikorkeakoulun kieltenopettajien käyttöön. Arvioinnin haasteellisuuden takia yhteisten pelisääntöjen ja maamerkkien luominen tenttien ja koetehtävien laatimiseen ja opintojaksojen arviointiin on katsottu erittäin tärkeäksi. Ohjeiden olemassaolo ei vielääkään poista subjektiivisuutta arvioinnissa, mutta ohjeistuksella ja maamerkkien luomisella voidaan poistaa arvioinnin subjektiivisuudesta johtuvaa hajontaa.

Yhtenäisten arviointiohjeiden tavoitteena on opiskelijoiden tasavertainen kohtelu, tulevien työnantajien palveleminen ja opettajan työn helpottaminen.

Lähtökohtaisesti kielitaidon arviointi on korkealaatuista, kun siihen sisältyvät seuraavat piirteet:

1. Validius, eli pätevyys mitata tarkoitettua asiaa.
2. Reliaabelius, eli kokeen laadinnan, toimeenpanon ja arvostelun virheettömyys ja yhteismitallisuus.

3. Autenttisuus, eli koetilanteiden vastaavuus tosielämän kielenkäyttötilanteiden kanssa.
4. Käytännöllisyys, eli koetilanteen toteutus niillä resursseilla, jotka sen toimeenpanoon on osoitettu.
5. Takaistusvaikutus, eli kokeen heijastuminen siihen valmistavaan opetukseen ja kokeen seuraukset tulevaan opiskeluun.

Kokeiden ja tenttien arvioinnissa käytetään pohjana eurooppalaisia taitotasoja A1-C2. Kokeen laadintavaiheessa koetehtävien vaikeustasoon kiinnitetään erityistä huomiota. Noin puolet tehtävistä tulisi olla opetuksessa käytetyllä taitotasolla ja 25 % tätä vaikeampia ja 25 % helpompia. Näin kokeen erottelukyky varmistuu. Koetehtävien laadinta tehdään keskeisiä asioita painottaen opintojakson tavoitteiden mukaisesti.

### **5.1 Kielten kokeiden ja tenttien arviointi**

Tässä luvussa kuvataan, miten yksittäiset kielten kokeet arvioidaan. Näistä yksittäisistä kokeista yhdessä muiden tehtävien kanssa muodostuu myöhemmin koko opintojakson arvosana.

Kielten kokeet ja tentit arvioidaan analyyttisesti tai holistisesti. Analyyttistä pistearviointia käytetään lähinnä kielten perusopintojaksoilla, joilla opiskelija ei vielä pysty tuottamaan kovin paljon suullista tai kirjallista kieltä itsenäisesti eikä kieli ole riittävää ammatillisten tehtävien hoitamiseen. Erilaisilla aukko-, monivalinta-, väittäjä-, muunnos- ja avokysymyksillä voidaan näissä tilanteissa saada mitattua kielitaito. Ylimmillä taitotasolla pistearviointi soveltuu ymmärtämistaitojen mittaamiseen.

Holistista kriteeriarviointia käytetään, kun siihen on mahdollisuus, eli opintojaksoilla, joilla opiskelijan kielitaito on vähintään taitotasolla B1. Holistinen tapa on realistisempi vaihtoehto arvioida korkeakouluopiskelijan kielitaitoa, sillä se osoittaa, miten opiskelija suoriutuu todellisen työelämän kielenkäyttötilanteissa (Elsinen & Juurakko 2006, 95).

Kirjalliset kokeet voivat olla holistisia tai analyttisiä. Jos ne ovat analyttisiä, hyväksymisraja on 50 % kokeen kokonaispistemäärästä. Hyväksymisrajaa ei muuteta ryhmän taitotason mukaan. Rajaa saa muuttaa vain, jos ennakkotestaamattomassa kokeessa on tapahtunut laadintavirhe. Suulliset kokeet arvioidaan holistisesti.

Kriteeriarvioinnissa käytetään autenttisia työtehtäviä simuloivia koetehtäviä ja niissä vaadittavaa kieltä juuri siinä muodossa, jossa se tulevassa työtehtävässä voisi esiintyä. Kun mitataan kuullun tai luetun ymmärtämistaitoja ja halutaan käyttää autenttisia tehtäviä, käytetään tiivistelmiä, avoimia kysymyksiä ja käännöstä koetehtävinä. Kun taas mitataan suullisia tai kirjallisia tuottamistaitoja autenttisilla tehtävillä, käytetään pari- ja ryhmäkeskusteluja, neuvottelutilanteita, toimenpidekeskusteluja, esityksiä, väittelyjä, haastatteluja, puhelinkeskusteluja, raportteja, selostuksia tapahtumista ja kokemuksista, matkakertomuksia, kannanottoja, mainoksia, valituksia, kuulutuksia, käyttöohjeita, ajo-ohjeita, tiivistelmiä, raportteja, sähköpostiviestejä, liikekirjeitä, sosiaalisia viestejä, kommentteja, kannanottoja ja niin edelleen.

Tuottamistaitoja mitattaessa on pidettävä lähtökohtana viestinnällistä kielitaitokäsitystä. Viestinnällisyyden tulee ilmetä kokeen tehtävänannossa niin, että siinä kerrotaan **kenelle** viesti osoitetaan ja **miksi** viestitään.

Sanaston ja rakenteiden hallinnan mittaamisessa produktiivinen aukkotehtävä, close-tehtävä ja muunnostehtävä ovat tehtävämuotoja, joita työelämässä ei tarvitse tehdä. Ne eivät ole siis autenttisia tehtäviä, ja niiden sijasta pidemmälle edenneillä opintojaksoilla sanastoa ja rakenteita voidaan arvioida yhtenä osana esimerkiksi oikeakielisyyden tai koheesion kriteeriä.

### 5.1.1 Pistearviointi alkaviin kieliin

Pistearviointia käytetään yleisesti kuullun- ja luetunymmärtämisen testeissä sekä kokeissa ja tenteissä, joissa mitataan kirjallista kielitaitoa alimmilla kielen taitotasoilla A1 - A2. Tällöin opiskelija ei pysty vielä tuottamaan kieltä itsenäisesti kovinkaan paljon eikä kriteeriarviointia, eli opiskelijan tuotoksen sanallista kuvaamista,

voida vielä luotettavasti tehdä. Peruskurssien kokeet arvioidaan pistearvioinnilla. Taitotasolla B1 voidaan jo käyttää sekä analyttistä pistearviointia että holistista kriteeriarviointia. Analyttisissä pistearviointikokeissa tehtävätyyppien on oltava monipuolisia, ja pisteytyksen on tuettava kokeen validiutta.

Pistearvioinnissa Saimaan ammattikorkeakoulun kielikeskus käyttää 50 %:n taulukkoa. Kun opiskelija on saanut puolet kokeen kokonaispistemäärästä, hän saa hyväksytyin arvosanan kokeesta. Tietyn kokeen kaikki arvosanat 1 - 5 ovat saman suuruisia pistehajonnaltaan, esimerkiksi jos arvosanan 1 hajonta on 4 pistettä, on myös arvosanan 5 hajonta 4 pistettä. Opettaja voi halutessaan antaa kokeista ja tenteistä arvosanat joko tarkemmassa muodossa 3+ tai 3 ½ ja niin edelleen tai vain kokonaisarvosanamuodossa 3.

Liitteessä 2 on valmiina pistetaulukko kokeille ja tenteille, joiden kokonaispistemäärät ovat 20 - 150 pistettä. Kokeen tai tentin kokonaispistemäärä voi olla mikä vain, mutta arvosanat määräytyvät 50 % taulukon mukaisesti samansuuruisella pistehajonnalla.

### **5.1.2 Kriteeriarviointi taitotasolla B1, B2, C1-2**

Kriteeriarviointi on holistista arviointia. Kriteerit on tässä määritelty vain produktiivisiin taitoihin taitotasolle B1, B2 ja C1 - C2, koska alemmille taitotasolle ne eivät ole relevantteja. Kriteerit on laadittu niin, että niitä voidaan käyttää kaikenlaisissa produktiivisissa puhumisen ja kirjoittamisen työtilanteissa. Opettaja käy läpi arviointikriteerit opintojakson alussa, joten opiskelijat tietävät, millaisiin suorituksiin heidän tulisi tähdätä. Ruotsin kielen ( ja vastaan taitotason kielten) arviointiin käytetään liitteissä 3 ja 5 olevia arviointikriteerejä, englannin kielen arviointiin liitteissä 3 ja 6 olevia arviointikriteerejä ja äidinkielen arviointiin käytetään liitteitä 4, 7 ja 8. (Liitteet 3-8.)

Arviointikriteerit on liitteissä kuvattu sanallisesti arvosanoille 5, 3 ja 1, mutta opiskelijalle voidaan antaa myös nähtävälle taulukko, jossa on lisäksi sanalliset kuvaukset arvosanoille 4 ja 2. Taulukko vain arvosanoille 5,3 ja 1 on visuaalisesti helpompi käyttää nopeassa ja tehokkaassa arviointityössä, esimerkiksi puheen arvioinnissa.



Holistisesti arvioidun kokeen tai tentin arvosana muodostuu kolmesta elementistä. Opettaja arvioi jokaisen elementin arvosanoilla 5 - 0 ja laskee elementtien keskiarvon. Näin saadaan suoraan kokeen arvosana.

### **5.1.2.1 Puheen arviointi**

Yleisiä puhetilanteita työssä ovat asiakaspalvelu, edustaminen, kokoukset, neuvottelut, ohjaus, opastus ja koulutus sekä moninaiset vuorovaikutustilanteet.

Keskeisin asia puheen arvioinnissa on viestinnällisyys eli viestin meneminen perille. Puhetilanteessa viestiä voi aina täsmentää ja korjata, eivätkä erheet ja epäroinnit estä viestin välittymistä.

Kokeissa käytetyt puhetehtävät voidaan jakaa kolmeen ryhmään: vuoropuheluihin, yksinpuheluihin ja tilanteisiin reagoiteihin (Juurakko 2001, 94). Ylempien taitotasojen puhetehtävissä keskitytään vuoropuheluun esimerkiksi ammatillisen ongelman ratkaisemiseen parin kanssa ja yksinpuheluun esimerkiksi tuote- tai yritysesittelyyn. Reagointitehtävät ovat usein puheen testaamiseen liian lyhyitä, mutta myös niitä voidaan käyttää.

B1-taitotasolla opiskelija puhuu melko virheettömästi tavallisissa käytännön puhetilanteissa käyttäen melko yksinkertaisia ilmauksia. Hän pystyy ottamaan osaa keskusteluun valmistautumatta, jos aihe on tuttu. Puhuja osaa kuvailla kokemuksia ja tapahtumia, antaa perusteluja mielipiteilleen sekä kertoa tarinan juonen.

B2-tasoinen puhuja ei enää juurikaan hae sanoja, vaan hänen sanastonsa laajuus riittää selkeisiin kuvauksiin. Puhuja ei tee virheitä, jotka aiheuttavat väärinkäsityksiä tai ainakin hän pystyy korjaamaan useimmat virheensä. Tällä taitotasolla oleva voi joutua joskus etsimään lauserakenteita ja oikeita ilmauksia, mutta huomattavan pitkät tauot ovat harvinaisia. Edellisten lisäksi puhuja osaa ylläpitää keskustelua ja käyttää yleisimpiä sidoskeinoja.

B2-taitotason suullisissa kokeissa arvioidaan samat viestinnällisyyden elementit kuin taitotasolla B1, vaikka opiskelijan taidot ovatkin pidemmälle edistyneet ja yksityiskohtaisemmat kuin B1-taitotasolla.

C1 ja C2 ovat taitavan kielenkäyttäjän tasoja. Ajatuksia ilmaistaan spontaanisti, erittäin sujuvasti ja täsmällisesti. Opiskelija ymmärtää yleensä vaikeuksitta kaikenlaista puhuttua ja kirjoitettua kieltä.

Taitotasolle C1 - C2 asettuvat pääsääntöisesti äidinkielenään kyseistä kieltä puhuvat. Suomen kieli äidinkielenään puhuville on ainoa kieli, joka Saimaan ammattikorkeakoulussa opetetaan ja arvioidaan tällä taitotasolla, vaikka englanninkielisissä koulutusohjelmissä englanninkielen taito onkin joillakin opiskelijoilla samaa tasoa.

Taitotasolla C1 ja C2 kielellinen ilmaisuvarasto on hyvin laaja, kieliopin hallinta on yleensä virheetöntä sekä puhe on vaivatonta ja luontevaa tilanteessa kuin tilanteessa.

B1-C2 -tasoisissa suullisissa kokeissa arvioidaan seuraavat viestinnällisyyden elementit:

- ammatillinen vuorovaikutus
- jäsentely
- oikeakielisyys.

Ammatillisuudella ymmärretään työssä käytettävän sanaston ja fraasien osuvuutta ja laajuutta. Vuorovaikutustaidot sisältävät myös kielelliset strategiataidot. Vuorovaikutuksella tarkoitetaan toisten puhujien huomioonottamista ja strategiataidoilla omien kielivaikeuksien kiertämistä erilaisin menetelmin, esimerkiksi elekielillä, sanaselityksillä tai millä tahansa vaihtoehtoisella tavalla, jolla viesti voidaan saada kuulijalle perille.

Jäsentely on työssä toimimisen kannalta tärkeä elementti ja tarkoittaa puheen rakenteellista loogisuutta, johdonmukaisuutta ja sidosteisuutta eli sujuvia siirymiä lauseesta toiseen.

Puhumisen oikeellisuutta arvioitaessa huomioidaan kielen ääntäminen, intonaatio, yleinen sujuvuus ja oikeat rakenteet.

Liitteissä 3 ja 4 on kriteerit, jotka suoraan kertovat miten hyvin opiskelija puhuu. Opettaja voi ottaa liitteen mukaan koetilanteeseen ja ympyröidä kustakin kolmesta elementistä opiskelijan taitoa kuvaavan laatikon. (Liitteet 3 ja 4.)

Jokaisesta elementistä (ammatillinen vuorovaikutus, jäsentely, oikeakielisyys) opiskelija saa arvion 5 - 0. Niiden keskiarvosta muodostuu kokeen arvosana. Kokeen arvosana muodostuu esimerkiksi niin, että opiskelijan ammatilliset vuorovaikutustaidot saavat arvosanan 4, jäsentely arvosanan 3 ja oikeakielisyys arvosanan 5 ja näin ollen puheen arvosanaksi muodostuu keskiarvo 4. Opettaja voi käyttää lomakkeita myös niin, että hän kirjoittaa kuunnellessaan muistiinpanoja ja antaa ne myös opiskelijalle tiedoksi. Arvioijan työn helpottamiseksi siis lomakkeessa on vain kuvaukset arvosanoista 5, 3 ja 1. Näin arvioijan on nopeassa tilanteessa helpompi muodostaa arvosana.

Liitteenä 3 olevaa puheen arviointilomaketta (Puhuminen ammatillisissa tilanteissa) käytetään kaikenlaisissa puhetehtävissä taitotasolla B1 ja B2. Taitotasolle C1-2, jota käytetään äidinkielen arvioinnissa, on omat arviointikriteerit. (ks. Liite 4. Puhuminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa.) Taitotasojen B1, B2, C1-2 erot näkyvät erityisesti sanavaraston ja kieliopillisten rakenteiden laajuudessa, puheen sujuvuudessa ja oikeellisuudessa, kielen koheesiossa ja tyylin osuvuudessa. Opettaja ottaa aina huomioon taitotason tehtäviä laatiessaan. Tehtävät ovat erilaisia B1-, B2- ja C-tasoilla. B1-tasolla opiskelijan voidaan olettaa osaavan toimia tutuissa työelämän tilanteissa, joita on harjoiteltu oppitunneilla (esim. ohjeista potilasta verikokeen ottamistilanteessa). B2-kielitaidon tasolla oleva opiskelija taas puhuu monenlaisissa tilanteissa melko vapaasti ja spontaanisti (esim. pohdi ja valitse parisi kanssa annetuista vaihtoehdoista työntekijä yritykseenne).

B1-tasolla ammatilliset tilanteet ovat keskeisiä työssä eteen tulevia tilanteita, kun taas B2-tasolla tilanteet ovat jo paljon moninaisempia. C-tasoilla tilanteet voivat olla jo todella haastavia viestinnällisesti.

### 5.1.2.2 Kirjoittamisen arviointi ja maamerkit

Yleisimmät ammateissa kirjoitettavat viestit ovat raportteja, selosteita, kokousasiakirjoja, liikekirjeitä, digiviestejä, työnhakuasiakirjoja, tiedotteita, markkinointimateriaalia, hakemuksia ja sopimuksia. Kaikista näistä käytetään tässä julkaisussa sanaa ”viesti”.

Keskeisin asia kirjoittamisen arvioinnissa on viestinnällisyys eli viestin ajatuksen meneminen perille. Kirjoittamisessa on kuitenkin kiinnitettävä huomattavasti enemmän huomiota oikeakielisyyteen, jäsentelyyn ja tyyliin kuin puhuttaessa. Tämä johtuu luonnollisesti siitä, ettei viestiä voi yleensä välittömästi korjata lähettämisen jälkeen.

Kirjoittamisen arviointiin on tehty neljä eri kriteeriarviointilomaketta:

1. B1 – B2.1 Kirjoittaminen keskeisissä ammatillisissa tilanteissa (ruotsin kielen ja edistyneemmän venäjän ja saksan arviointiin). (Liite 5.)
2. B2 Kirjoittaminen moninaisissa ammatillisissa tilanteissa (englannin kielen arviointiin). (Liite 6.)
3. C1-2 Kirjoittaminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa (äidinkielen arviointiin). (Liite 7.)
4. C1-2 Kommentoivan referaatin kirjoittaminen (äidinkielen arviointiin). (Liite 8.)

B1-B2.1-tasolla opiskelija pystyy kirjoittamaan hyvin lyhyitä raportteja, jotka noudattavat tavanomaisen selosteen rakennetta ja välittävät jokapäiväistä asiatietoa ja toteavat tekojen syyt (Eurooppalainen viitekehys 2003). Kun opiskelijat kirjoittavat koe- tai tenttitehtäviä B1-tasolla, tehtävät ovat usein erilaisia tiivistelmiä, referaatteja, sähköpostiviestejä tai muita viestejä omalta tutulta alalta. Viestit eivät ole kovin pitkiä.

B2-taitotasolla opiskelija osaa kirjoittaa selkeää, yksityiskohtaista ja pitempää tekstiä. Hän osaa laatia kirjoitelman ja raportin, jossa hän kehittelee argumentteja, esittää perusteluja ja vaihtoehtoja, sekä tehdä synteesejä eri lähteistä. Hän osaa laajentaa jotain näkökantaa johdonmukaisesti ja arvioida erilaisia ratkaisuja.

B2-taitotason opiskelussa opiskelijat kirjoittavat koe- tai tenttitehtäviä, jotka aina simuloivat autenttisia työelämän tilanteita. Tällaisia ovat esimerkiksi raportit, asiakirjat, tiivistelmät ja sähköpostiviestit. Tekstit ovat siis vaativampia ja pidempiä kuin taitotasolla B1, koska ne sisältävät enemmän yksityiskohtia ja tarkempaa selostamista.

C-tasoisesti kieltä käyttävä opiskelija pystyy tuottamaan monimutkaisia, selkeitä, sujuvia ja vaativia raportteja, artikkeleita ja asiakirjoja tehokkaan loogisesti ja melko vaivattomasti. C-taitotason opiskelussakin opiskelijat kirjoittavat koe- tai tenttitehtäviä, jotka simuloivat autenttisia työelämän tilanteita. He laativat esimerkiksi moninaisia raportteja, asiakirjoja, tiivistelmiä ja kommentoivia referaatteja. Tuotetut viestit ovat vaativampia kuin taitotasolla B2, ja kielen oikeellisuuden samoin kuin tekstilajien ja tyylien hallinnan oletetaan olevan korkealla tasolla.

Kaikkien taitotasojen kirjallisissa kokeissa ja tenteissä opiskelijoiden kirjoittamista viesteistä arvioidaan seuraavat viestinnälliset elementit:

- oikeakielisyys
- jäsentely
- tekstilaji ja tyyli.

Oikeakielisyyttä arvioidessaan opettaja tutkii viestin kielioppirakenteiden oikeellisuuden ja sanaston laajuuden. Jäsentelyä arvioidessaan opettaja tarkastelee tekstin rakenteen johdonmukaisuutta ja loogista asioiden esittämistä. Tekstin sidoskeinot eli lauseiden sujuva liittäminen toisiinsa arvioidaan tässä yhteydessä.

Tekstilaji ja tyyli sisältävät oikeanlaisen tekstilajin ja tyylin käytön annetussa tehtävässä. Tekstilaji voi olla esimerkiksi liikekirje, mielipideteksti, arvostelu, uutinen

tai tuoteseloste. Tyyli käsittää esimerkiksi formaalisen ja ei-formaalisen kirjoittamisen hallinnan. Tähän arvioitavaan elementtiin kuuluu myös tehtävänantoon vastaaminen. Tehtävänantoon vastaaminen tarkoittaa, että opiskelija suorittaa vaadittavan ammatillisen tehtävän eikä kirjoita viestiä asian vierestä. Tietyissä kirjoitustehtävissä viestin ulkoasun on oltava standardien mukainen. Tämä arvioidaan tekstilajin ja tyylin yhteydessä.

Kommentoivan referaatin arviointi ei noudata muun kirjoittamisen arviointia luonteensa vuoksi. Siihen on laadittu erilliset ohjeet, joita käytetään samoin kuin yllä esitettyjä ohjeita eli kolme edellä mainittua elementtiä arvioidaan, mutta niiden sisällössä kiinnitetään eri asioihin huomiota. (Liite 8.)

Yksittäisessä kirjallisessa kokeessa, erityisesti taitotasoilla B1 ja B2, voi olla sekä pistearvioinnilla arvioitavia tehtäviä että holistisesti arvioitavia kirjoittamisen tehtäviä. Tällaisissa tapauksissa holistiset tehtävät arvioidaan pistein niin, että opettaja kokeen laadintavaiheessa määrittelee kirjoitustehtävän pistemäärän, esimerkiksi 30 pistettä koko kokeen 80 maksimipisteestä. Sitten arvioidessaan tehtävää opettaja arvioi koetehtävän ensin holistisesti ja päättyy esimerkiksi holistiseen arvioon 4. Tämän jälkeen hän katsoo pistetaulukosta sopivan pistemäärän (ks. pistetaulukko, liite 2) väliltä 24 ja 26 riippuen tehtävän suorittamisen tasosta.

### **Kirjoittamisen arvioinnin maamerkit**

Maamerkki tarkoittaa opiskelijan tuottamaa materiaalia, tässä kirjoitettua viestiä, jonka kyseisen kielen opettajat ovat yhdessä arvioineet käyttäen ennalta sovittuja arviointikriteerejä. Opiskelijan kirjoittama viesti voi olla esimerkiksi raportti, liikekirje, sähköpostiviesti, referaatti tai artikkeli. Opettajien yhteisesti tekemällä arvioinnilla pyritään ennen kaikkea siihen, että kaikki kielten opettajat arvioisivat opiskelijoiden suorituksia mahdollisimman yhdenmukaisesti. Opettajan pyrkimys objektiivisuuteen vaatii käytännön esimerkkejä ja harjoitusta siitä, miten objektiivisuuteen voidaan neuvottelemalla päästä. Tarkoituksena on yhtenäistää arviointia: päättää siitä, mikä on työelämän kielenkäytön kannalta olennaista ja mikä ei.

Arvioinnin moninaisen haasteellisuuden takia yhteisten pelisääntöjen ja maamerkkien luominen tenttien ja koetehtävien laatimiseen ja opintojaksojen arviointiin edistää opiskelijoiden oikeusturvaa ja helpottaa opettajien työtä jatkossa. Se myös auttaa uusia kieltenopettajia omaksumaan ammattikorkeakoulun arviointikäytänteet.

Kirjoittamisen maamerkkien teon yhteydessä kieltenopettajat olivat jo ehtineet kerätä käytännön kokemusta 2011 laadituista arviointiohjeista, jotka eivät enää ole käytössä 2015. Kokemuksen perusteella arviointiohjeita muutettiin käytännön työn näkökulmasta toimivimmiksi ja yksinkertaisimmiksi. Kielten vanhat arviointiohjeet ovat julkaisussa Arviointiohjeet kieltenopetuksessa - Saimaan ammattikorkeakoulu (2011), ja niiden muokatut uudet versiot ovat tämän julkaisun liitteenä.

Arvioinnin maamerkit on tehty kieliryhmittäin; ruotsin opettajat toivat omia tehtäviään ja opiskelijasuorituksia muille ruotsin opettajille arvioitaviksi, ja englannin sekä äidinkielen opettajat tekivät samoin. Yhteinen maamerkkiarvosana saatiin holistisia arviointikriteerejä käyttämällä ja neuvottelemalla.

Kaikkien kielten, myös äidinkielen, kirjoittamisen kriteeriarvioinnissa (liitteet 5 – 7) arvioidaan opiskelijan osaaminen seuraavissa eri tekijöissä arvosanoin 5-0:

1. oikeakielisyys
2. jäsentely
3. tekstilaji ja tyyli

Oikeakielisyudessa arvioidaan kielen sujuvuus sekä sanaston ja rakenteiden monipuolisuus ja oikeellisuus arvosanoin 5-0. Jäsentelyn arvosana (5-0) kertoo opiskelijalle hänen osaamistasonsa tekstin rakenteen selkeyden ja loogisuuden suhteen. Se kuvaa myös siirtymien ja sidosteisuuden onnistumisen. Tekstilajin ja tyylin arvosana kertoo, miten opiskelija hallitsee tilanteeseen sopivan kirjoitustyylin, löytää oikean tekstilajin ja pysyy asiassa. Kirjoitustehtävän kokonaisarvosana muodostuu näiden kolmen tekijän keskiarvosta. Opintojakson arvosana puolestaan muodostuu opintojaksosta riippuen esimerkiksi useasta kirjoitustehtävästä ja/tai suullisista kokeista ja muista arvioitavista töistä.

Kirjoittamisen maamerkit eivät kata kielten alkeisopetusta, jossa kirjallista tuotosta on vielä vaikea arvioida sen yksinkertaisuuden vuoksi. Alkeista alkavien kielten arviointi tehdään yleensä pistearviointina. Maamerkit on tehty peruskoulun 7. luokalla alkaneeseen ruotsiin, peruskoulun 3. luokalla alkaneeseen englantiin ja myös suomeen äidinkielenä.

Korkeakoulutasolla opiskelijoiden ruotsin kielen taidon pitäisi olla eurooppalaisen viitekehyksen taitotasolla B1-B2.1. Englannin kielen taidon pitäisi olla taitotasolla B2 ja äidinkielen taidon tasolla C1-C2. Opetus ja arviointi tapahtuvat näillä taitotasolla.

Seuraavassa on yksi esimerkki maamerkeistä ja muut löytyvät julkaisusta Kirjoittamisen arvioinnin maamerkit Saimaan ammattikorkeakoulussa 2013. Arvosanan 4 sanallinen kuvaus on edellä mainitussa julkaisussa.

### ***Ruotsin kielen maamerkkitehtävä***

*Tehtävän suoritukset ovat tässä alkuperäisessä muodossaan, eikä niissä mahdollisesti olevia virheitä ole korjattu. Suorituksen jälkeen on opettajien yhteinen maamerkkiarviointi. Ensimmäisenä on esitetty arvosana oikeakielisyydestä, toisena jäsentelystä ja viimeisenä tekstilajista ja tyylistä.*

#### ***1 Kuvaus opinnoista (taitotasoa B1-B2.1)***

##### ***Tehtävänanto:***

***Olet hakenut Ruotsiin töihin. Työnantaja pyytää yksityiskohtaisempia lisätietoja opinnoistasi.***

***Kirjoita sähköpostiviesti, jossa kuvaat tulevalle ruotsalaiselle työnantajallesi omia opintojasi (väh. 150 sanaa). Sisällytä mukaan seuraavat sanat/ilmaukset.***

- liiketalous
- suuntautumisvaihtoehto tai koulutusohjelma
- suorittaa tradenomitutkinto
- Saimaan ammattikorkeakoulu
- opintopiste
- perusopinnot ja ammattiopinnot
- vapaasti valittavat aineet
- harjoittelu
- opiskella ulkomailla
- opinnäytetyö



- valmistua

### **Suoritus 1**

*Jag studerar bisnesekonomi i yrkehögskola Saimaa. Jag skå blev tradenom i 2014 efter jag har 210 krediterna. Min studerad innehöller också två praktiser period. Lästa sommar var jag praktikant I Tarvekaluste AB. Jag har inte \_\_\_\_\_ alla mina grundskap- och profesional studier. Nästä år skulle jag studera utomlands, i ryssland, tyskland skotland eller i england.*

**Arviointi: 0** (54 sanaa/150 pyydetään)

0 Sisältö ei vastaa tehtävänantoa.

### **Suoritus 2**

*Mina studier*

*Jag studerar företagsekonomi vid yrkeshögskolan Saimaa. Min inriktning är marknadsnär och om två år ska jag utexamineras till tradenom. Jag har redan 70 sudiopoäng om grundstudier men slutet av mina studier måste jag ha 160 poäng. Jag motser mycket att yrkestudier därför att jag vill studera ämne som jag behöver i arbetslivet. I vår skola kan man studera mycket valfria studier. Jag ska studera olika språk och företagskultur. Nästa året ska jag göra praktik I Sverige inom kundservice på Nordea. Jag har alltid velat studera utomlands! Jag har redan mycket utländska vänner och jag hoppas att vi kan jobba tillsammans om några år. Men första måste jag göra ett examensarbete och bli färdig. Jag har ingen idee om vad skulle jag göra examensarbetet men jag har tid! Senare vill jag ha ett arbete där jag trivs och kan använda mina språkskaper och utländska kontakter. Praktiken I Sverige är en god inledning.*

**Arviointi: 4 / taitotaso B2.1**

4 Kieli on sujuvaa ja selkeää. Rakenteet ja perusammattisanasto ovat hallussa. Vaativimmissa rakenteissa ja ilmauksissa voi olla virheitä.

4 Teksti on rakenteellisesti selkeää ja loogista. Teksti on sidosteista.

4 Aiheen käsittely on melko taitavaa ja se vastaa tehtävänantoa. Tekstilaji ja/tai tyyli ovat asiaankuuluvia.

### **Suoritus 3**

*Jag studerar företagsekonomi i yrkeshögskola Saimaa i Vilmanstrand. Min inriktning är Rysska hander och jag ska bli en tradenom. Man utexamineras efter att man har fått 210 studiepoäng. Studierna innehåller både grundstudier, som alla student måste ta, och yrkesstudier som ligger på manns studieprogram. Studenten kan också välja kurser från välfria studier som är 15 studiepoäng. Jag tog kurser på rysska. Studenten kan välja, om de vill, ska de studera utomnlands för en termin eller en studierår. Jag studerade en hösttermin I Vilnius I Litaien 2009. Efter Litaien gjorde jag min praktik I St.Petersburg I Ryssland och efter der studerade jag en studieår 2010 och 2011 också I St.Petersburg I Ryssland. Alla studenten måste göra två praktiken men om man vill inte resa utomnlands, man ska studera i hemlandet hela tiden. Eftersom jag ska bli färdig, måste jag göra mitt lärdomsprov. Efter studierna planerar jag att arbeta I utomnlands I ett år eller två.*

**Arviointi: 2,7 / taitotaso B1**

- 2 *Kieli on tyydyttävää. Se sisältää yksinkertaisia rakenteita ja perussanastoa ja niiden käytössä ilmenee virheitä.*
- 3 *Teksti etenee kohtalaisen loogisesti. Sidosteisuudessa on puutteita.*
- 3 *Aiheen käsittely on tavanomaista vastaten tehtävänantoon. Pieniä tekstilaji ja/tai tyylivirheitä esiintyy.*

Omien maamerkkien keräämisen pohjana on paljon aiemmin tehtyä tutkimusta. (ks. Juurakko-Paavola 2005.) Taitotasokuvauksia löytyy esimerkiksi valtionhallinnon kielitutkintoista, Yleisistä kielitutkinnoista, eurooppalaisesta viitekehuksesta (Eurooppalainen viitekehys 2003) ja KORU-hankkeesta (Elsinen & Juurakko-Paavola 2006). Kuvausten vienti käytännön arviointityöhön ei onnistu kuitenkaan pelkästään niistä lukemalla.

Kirjoittamisen maamerkkien työstäminen yhdessä opettajakollegoiden kanssa oli prosessi, jossa kaikki osapuolet kehittivät omaa ammattitaitoaan oppien toinen toisiltaan. Se oli myös prosessi, johon useinkaan ei ole tilaisuutta tai aikaa. Kieltenopettajat tekevät työtä usein yksin, kysymättä toistensa mielipidettä muissa kuin suuremmissa pulmatilanteissa. Jo yhdessä tekeminen oli arvo sinällään. Lisäksi omien Saimaan ammattikorkeakoulun kielikeskuksen maamerkkien olemassaolo antaa arviointiin vakaamman pohjan ja luottamusta oman arvioinnin tasapuolisuuteen. Arviointikriteerien lauseet ovat lähes aina ja kaikkialla monitulkintaisia ja abstrakteja, siksi niiden pohtiminen käytännön esimerkkien avulla on hyödyllistä myös jatkossa. Näin vähitellen arvioijille muodostuu käsitys siitä, mitä esimerkiksi ”melko sujuva ja selkeä sekä melko virheetön” kieli voisi olla. Lisäksi maamerkkisuorituksista neuvottelemisen kehitti jo aiemmin laatimiamme arviointiohjeita parempaan ja yksinkertaisempaan suuntaan.

Puhumisen arviointikriteerit Saimaan ammattikorkeakoululle on alun perin laadittu 2011, ja niiden päivitys ja yksinkertaistaminen on tehty 2013. Myös puheen arvioinnissa kielikeskus on siirtynyt viidestä arvioitavasta tekijästä kolmeen. Puheen arviointi on erityisen haastavaa tilannesidonnaisuuden ja nopeuden takia. Pelkän puheen taltiointi ilman kuvaa ei antaisi arvioitavasta tilanteesta välttämättä tarpeeksi materiaalia, joten puhumisen maamerkkien videoiminen tulee olemaan ensimmäinen askel tässä työssä.

Edellä on esitetty, miten yksittäisiä kielten kokeita arvioidaan. Seuraavassa luvussa 5.2 paneudutaan opintojaksoarviointiin ja katsotaan, millä periaatteilla kielten opettajat arvioivat opiskelijoiden 2 - 4 kuukauden pituista kielten opiskelua.

## **5.2 Kielten opintojaksoarviointi**

Kielten opintojaksoarvioinnissa mitataan sitä, miten hyvin etukäteen asetetut tavoitteet on saavutettu vai onko niitä saavutettu ollenkaan. Tämän vuoksi kielten opiskelussa tavoitteiden on oltava selvillä sekä opiskelijalle että opettajalle heti opintojakson alkaessa.

Kielten opintojaksot ovat eriluonteisia koulutusalaan johtuen. Opintojaksolla voidaan opiskella pelkkää kirjoittamisen ja lukemisen taitoa, pelkkää puhetaitoa ja kuuntelua tai kaikkia taitoja yhdessä. Opintojakson luonne ja tavoite määrittelevät käytetyt arviointimenetelmät. Arviointimenetelmiksi opettaja valikoi erilaisia kokeita ja tehtäviä, joilla hän voi mahdollisimman luotettavasti saada selville opiskelijan taitotason. Tämä taitotaso sisältää myös erilaiset pragmaattiset taidot ja vuorovaikutustaidot opintojakson tavoitteiden mukaisesti. Opintojaksoarviointi voi koostua esimerkiksi suullisista kokeista, kirjallisista kokeista, pisteytetyistä kokeista, aktiivisesta osallistumisesta lähiopetuksen puhetehtäviin, kotona tehdyistä kirjoitus- tai videotehtävistä, esityksistä, portfolioista, vertaisarvioinnilla suoritetuista tehtävistä ja/tai itsearviointitehtävistä. Tehtävävalikoiman on oltava monipuolinen, laaja ja kattava antaakseen luotettavaa tietoa opiskelijan kielitaidon tasosta.

Jokaisen Saimaan ammattikorkeakoulun kielten opintojakson tavoitetaitotaso ja minimitalotaso on määritelty. Minimitaitotason saavuttanut opiskelija saa opintojaksosta hyväksytyt arvosanan. Minimitaitotaso eri koulutusaloilla tai koulutusohjelmissa voi olla erilainen kunkin ammatin vaatimusten mukaisesti lukuun ottamatta ruotsin kieltä, jonka minimitalotaso on valtakunnallisesti määritelty valtiovallan kielitutkinnon mukaan taitotasolle B1.1. Tämä taitotaso on määritelty yleisten kielitutkintojen vaatimusten kautta. Ihanteellisessa tapauksessa opintojakson tavoitetaitotaso ja minimitalotaso ovat samat, mutta usein pidemmälle

kieliopinnoissaan ehtineet opiskelijaryhmät ovat niin heterogeenisiä, ettei tätä linjasta voida tehdä. Kaikilla englannin, ruotsin ja suomen opintojaksoilla on SoLeOps-järjestelmässä sanallinen kuvaus siitä mitä opiskelijan pitää osata kullakin opintojaksolla saadakseen arvosanat 5, 3 ja 1. Nämä kuvaukset pohjautuvat liitteinä 3-8 oleviin taulukoihin. Myös alkeista alkaviin kieliin on laadittu sanalliset kuvaukset arvosanoihin 5,3 ja 1, mutta niitä ei ole liitetty tähän julkaisuun, koska opintojaksot eivät ole yleensä ammatillisia.

Aktiivinen ja taidokas osallistuminen työskentelyyn sekä vuorovaikutustaidot ovat osa kieli- ja viestintätaitoa. Vuorovaikutustaidot ja yhteistyökyky realisoituvat viestinnän kautta. Vaikka kielten opintojaksojen arvioinnissa pääpaino on kielitaidolla ja sen tasolla, opintojaksojen tavoitteena on saavuttaa myös tiettyjä pragmaattisia taitoja, kuten raporttien oikea muotoilu, liikekirjeen asettelu ja lähteiden merkitseminen. Nämä pragmaattiset taidot, kuten myös yllä kuvatut vuorovaikutustaidot, ovat osa viestintää ja ne arvioidaan opintojaksossa osana opiskelijan kirjallista ja/tai suullista kielitaitoa. Mutta pelkästä sosiaalisuudesta ja pragmaattisten taitojen osaamisesta ei luonnollisestikaan anneta hyväksytyä arvosanaa.

Tilannetta selventää seuraava esimerkki. Saimaan ammattikorkeakoulun englanninkielisessä International Business -koulutusohjelmassa opiskelevien englannin opintojakso English Communication at Work (3 op) järjestetään niin, että tavoitetaidotaso on B2.2. Minimitaitotaso on B2.1. Opetus tapahtuu B2-tasolla, painotuen B2.2-taitoihin, ja joitakin C1-tason harjoituksia otetaan mukaan. Opintojakson arvosanaan sisältyy yksi suullinen ja yksi kirjallinen koe sekä jatkuva näyttö. Kielen taitotaso, vuorovaikutustaidot ja kielen pragmaattinen käyttö arvioidaan suullisessa ja kirjallisessa kokeessa. Jatkuva näyttö tarkoittaa aktiivista osallistumisesta työskentelyyn ja kiinnostuneisuutta oman kielitaidon kehittämiseen. Jatkuvalla näytöllä opiskelija voi korottaa opintojakson kokonaisarvosanaa, eli suullisen ja kirjallisen kokeen keskiarvoa 1/3 arvosanan verran. Esimerkiksi kokeista saatava keskiarvo 3,5 korottuu 4:ksi, mutta kokeista saatava keskiarvo 3,4 ei vielä korotu. Mikäli opintojakso arvioidaan vain kokein, keskiarvo 3,8 korottuu arvosanaksi 4. Jos opiskelija saavuttaa B2.2-taidot, eli opintojakson tavoitetaidota-

son erinomaisesti, hän saa arvosanan 5. Jos taas hänen taitonsa eivät ole opintojakson päättyessä B2.1-tasollakaan, eli opintojakson minimitalitasolla, hän ei läpäise opintojaksoa.

## 6 Loppusanat

Yksilöllisistä eroista ja koulutusohjelmasta johtuen ammattikorkeakoulusta valmistuvien opiskelijoiden kielitaito on hyvin eritasoista. Jo lähtökohdat ammattikorkeakouluun tullessa ovat olleet suunnattoman erilaiset. Opiskelun aikana heterogeeniset ryhmät palvelevat keskitasoista opiskelijaa ja eriyttäminen pitemmälle ehtineille ja suppeammin kieltä taitaville vaatii kielenopettajalta erinomaista ammattitaitoa ja motivaatiota sekä opiskelun ohjaamisessa että organisoinnissa.

Opettajan innostava ohjaus ja pätevä arviointi mahdollistavat opiskelijan yksilöllisen kehittymisen kohti ammatissa tarvittavaa kielitaitoa. Ne myös sysäävät opiskelijan ymmärtämään elinikäisen kielten opiskelun tarpeellisuuden ja tärkeyden. Opintojen alusta alkaen opiskelijat pitäisi ohjata kohti realistista itsearviointia, joka mahdollistaa elinikäisen oppimisen.

Ammattikorkeakoulusta valmistuva opiskelija on yleensä työuransa alussa. Hän tietää, mitkä ovat yleisimmät hänen ammatissaan tarvittavat kielenkäyttötilanteet ja osaa toimia niissä yleisellä tasolla, mutta yksittäisessä työpaikassa tarvittavat tilanteiden vaatimat viestintätaidot on opetettava kyseisessä työpaikassa.

Työpaikoilla eri viestintätilanteilla on aina tavoite. Työntekijän täytyy osata strategisesti suunnitella miten tavoitteeseen päästään. Hänen tulee myös osata toteuttaa viestintätilanne sekä myöhemmin arvioida tulos. Työntekijä tarvitsee hyvää kieli- ja viestintätaitoa välineenä työn tehokkaaseen ja järjestelmälliseen tekemiseen sekä laadukkaiden tulosten aikaansaamiseen. Kieli- ja viestintätaidot ovat erottamaton osa ammattitaitoa. Taitava viestijä luo avoimuutta ja yhteisöllisyyttä työpaikalleen.

## Lähteet

Berggren, O. 1989. Kielenkäytön eri alueet. Lappeenrannan teknillinen yliopisto.

Douglas, D. 2000. Assessing languages for specific purposes. Cambridge University Press.

Elsinen, R. & Juurakko-Paavola, T. 2006. Korkeakouluopiskelijoiden ruotsin kielen taidon arviointi. HAMKin julkaisuja 4/2006. Hämeenlinna.

Eurooppalainen viitekehys: Kielten oppimisen, opettamisen ja arvioinnin yhteinen eurooppalainen viitekehys. 2003. Helsinki: WSOY.

Huhta, M., Johnson, E., Lax, U. & Hantula, S. (toim.) 2006. Työelämän kieli- ja viestintätaito. Helsingin ammattikorkeakoulu Stadian julkaisuja. Sarja A. Helsinki.

Juurakko, T. (toim.) 2001. Kielitaidon arvioinnin yhdenmukaistaminen ammattikorkeakouluissa (AMKKIA). Hämeen ammattikorkeakoulu. Julkaisu A:16. Hämeenlinna.

Juurakko-Paavola, T. (toim.) 2005. Ammattikorkeakouluopiskelijoiden kielitaito ja sen arviointikäytänteet. HAMKin julkaisuja 1/2005. Hämeenlinna.

Kosonen, R. (toim.) 2010. Kielen ammatilliset käyttöalueet ja taitotasot opiskelija-arvioinnin pohjana. Saimaan ammattikorkeakoulu. Sarja A: Raportteja ja tutkimuksia 10. Imatra.




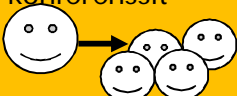



Kosonen R. (toim.) 2011. Arviointiohjeet kieltenopetuksessa - Saimaan ammattikorkeakoulu. Saimaan ammattikorkeakoulu. Sarja A: Raportteja ja tutkimuksia 14. Imatra.

Kosonen R. (toim.) 2013. Kirjoittamisen maamerkit Saimaan ammattikorkeakoulussa. Saimaan ammattikorkeakoulut. Sarja A. Raportteja ja tutkimuksia 29.

Tutkintojen kansallinen viitekehys. 2009. OPM:n julkaisut. [http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/Tutkintojen\\_kansallinen\\_viitekehys.html?lang=fi](http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/Tutkintojen_kansallinen_viitekehys.html?lang=fi)  
Luettu 19.10.2010.

## AMMATILLISET KIELENKÄYTTÖALUEET JA TAITOTASOT

Taulukon alempi taitotaso sisältyy ylempään.

PUHE- JA KUUNTELUTAIDOT					LUKU- JA KIRJOITUSTAIIDOT			
	Vuorovaikutus 	Asiakaspalvelu ja edustaminen 	Neuvottelut ja kokoukset 	Esitelmät ja konferenssit 	Koulutus ja ohjaus 	Tiedonhankinta 	Kirjoittaminen 	
<b>C2</b>	Osaa keskustella kaikenlaisissa tilanteissa taitavasti ja spontaanisti. Hallitsee kielen sosiaalisen käytön vivahteineen taidokkaasti. Tuntee kulttuurin erinomaisesti.	Osaa kaikenlaisissa asiakaspalvelu- ja edustustehtävissä tarvittavat viestinnälliset taidot luonnollisen vakuuttavasti ja mieleenpainuvasti oikealla tyyllillä.	Osaa neuvotella ja keskustella erinomaisen jäsenyteenneesti, vakuuttavasti ja luovasti sekä ottaa huomioon tilanteen erityisvaatimukset.	Osaa pitää kaikenlaisia hyvin jäsenyteenä esityksiä oikealla tyyllillä ja välittää hienoja merkitysvahteita mieleenpainuvasti.	Osaa antaa oman alansa koulutusta ja perehdytystä vakuuttavasti ja mieleenpainuvasti sekä osallistua kaikenlaisiin koulutuksiin rakentavasti ja aktiivisesti.	Osaa lukea vaivatta merkitysvahteet ymmärtäen kaikenlaista viestintää, esim. erityisalojen artikkeleita ja ohjekirjoja.	Osaa välittää hyvin jäsenneilyn ja luontevan viestin erittäin tyylikkäästi, vivahteikkaasti ja vakuuttavasti.	<b>C2</b>
<b>C1</b>	Osaa keskustella kaikenlaisissa tilanteissa spontaanisti ja pystyy muotoilemaan ajatuksia täsmällisesti ja osuvasti. Tuntee kulttuurin erittäin hyvin.	Osaa kaikenlaisissa asiakaspalvelu- ja edustustehtävissä tarvittavat viestinnälliset taidot luonnollisen vaivattomasti oikealla tyyllillä.	Osaa neuvotella ja keskustella vakuuttavasti, spontaanisti ja vaivattomasti.	Osaa pitää monenlaisia esityksiä vakuuttavasti ja loogisesti. Alustukset ja esitelmät ovat erittäin luontevia.	Osaa antaa oman alansa koulutusta ja perehdytystä sujuvasti ja luontevasti sekä pystyy osallistumaan aktiivisesti kaikenlaisiin koulutuksiin.	Ymmärtää pitkiä ja monimutkaisia tekstejä myös muista kuin omaa alaa koskevista asioista.	Osaa välittää jäsenneilyn, tehokkaan ja selkeän viestin sujuvasti ja vakuuttavasti.	<b>C1</b>
<b>B2.2</b>	Osaa keskustella sujuvasti ja rennosti melkein kaikissa tilanteissa. Tuntee hyvin kulttuurin.	Osaa puhua lähes kaikenlaisessa asiakaspalvelu- ja edustustehtävässä sujuvasti ja osuvasti. Pystyy edustamaan yritystä tai yhteisöä esim. tiedotusvälineissä.	Osaa neuvotella ja keskustella sujuvasti ja täsmällisesti muodollisuusasteen huomioiden.	Osaa pitää valmistellun esityksen kuvaten asioita ja toimintoja monenlaisista aiheista selkeästi ja sujuvasti ilman tyyllivirheitä.	Osaa antaa selkeää yksityiskohtaista oman alansa koulutusta tai ohjausta ja pystyy osallistumaan aktiivisesti koulutuksiin.	Ymmärtää pitkiä ja monimutkaisia oman alansa tekstejä sekä kirjoittajan kannanotot.	Osaa välittää viestin selkeästi ja tehokkaasti. Kirjoitus on sidosteista, sujuvaa ja jäsenyntyttä.	<b>B2.2</b>
<b>B2.1</b>	Osaa keskustella aktiivisesti tavallisista aiheista, keskustelu ei vaadi suuria ponnisteluja. Ymmärtää puhujan tyylin ja asenteen. Tuntee kulttuurin pääpiirteet ja pystyy toimimaan hankaluudesta.	Osaa hoitaa keskeiset asiakaspalvelu- ja edustustehtävät. Pystyy edustamaan yritystä messuilla, esittämään selkeitä kuvauksia ja keskustelemaan asiakkaiden kanssa.	Osaa esittää näkemyksiä ja puolustaa niitä. Pystyy osallistumaan neuvotteluihin taroituksenmukaisesti.	Osaa perustella, selittää ja kuvata yksityiskohtaisesti prosesseja ja suunnitelmia esityksessä, kun on valmistautunut etukäteen.	Osaa antaa omaan alaansa liittyvää opastusta ja pystyy ymmärtämään oman alan ohjeistusta ja opetusta.	Ymmärtää omaan alaansa liittyvät tekstit sekä kirjoittajan näkökulmat ja kannanotot.	Osaa välittää viestin melko tehokkaasti. Kirjoitus on selkeää ja yksityiskohtaista.	<b>B2.1</b>

LIITE 1

<b>B1.2</b>	Osaa keskustella tutuista aiheista. Tuntee kulttuurin joitakin pääpiirteitä ja pystyy toimimaan ymmärrettävästi.	Osaa palvella ja edustaa keskeisimmässä ja usein toistuvissa tilanteissa.	Osaa keskustella keskeisimmässä tilanteissa. Ymmärtää neuvotteluissa pääkohdat ja joitakin yksityiskohtia ja osaa kommentoida niitä lyhyesti.	Osaa perustella, selittää ja kuvata tuttuja prosesseja ja suunnitelmia esityksessä, kun on valmistautunut etukäteen.	Osaa antaa keskeisiä omaan alaansa liittyviä ohjeita ja pystyy ymmärtämään koulutusta.	Pystyy lukemaan selkeitä tekstejä monenlaisista aiheista (esitteet, käyttöohjeet jne.)	Osaa kirjoittaa kuvauksia ja selvityksiä. Tekstissä on jonkin verran tukitietoa pääajatuksille.	<b>B1.2</b>
<b>B1.1</b>	Osaa keskustella keskeisimmässä tutuissa tilanteissa. Tuntee kulttuuria jonkin verran ja tulee auttavasti toimeen työasioissakin.	Osaa ymmärrettävästi esitellä palveluita ja tuotteita ja vastata asiakkaiden kysymyksiin tauoista ja epäroinnista huolimatta.	Osaa käydä aivan tavanomaisia keskusteluja. Pystyy seuraamaan neuvottelujen kulkua.	Osaa kertoa tutuista aiheista kuvaillen, vertaillen ja selostaen, kun on valmistautunut huolellisesti etukäteen.	Osaa antaa joitakin keskeisiä omaan alaansa liittyviä ohjeita ja pystyy osallistumaan koulutuksiin, jos saa tarvittaessa apua.	Ymmärtää tavanomaisia työhön liittyviä tekstejä sanakirjaan turvautuen.	Osaa välittää viestin keskeisissä työtehtävissä suppeasti, mutta johdonmukaisesti.	<b>B1.1</b>
<b>A2</b>	Osaa toimia rutiininomaisissa tilanteissa lyhyillä lauseilla. Tuntee kulttuurista joitakin asioita.	Osaa auttaa asiakasta lyhyin lausein ja toimia avustajana yrityksen tilaisuuksissa.	Kun puhekuppani auttaa, pystyy yksinkertaiseen keskusteluun. Ymmärtää kokouksissa puheen aiheen.	Osaa kertoa luettelomaisesti ja yksinkertaisesti esim. työpaikastaan ja muista tutuista aiheista.	Osaa noudattaa yksinkertaisia ohjeita, jos puhetilanne selvittää asiaa. Pystyy antamaan yksinkertaisia ohjeita.	Ymmärtää lyhyitä yksinkertaisia tekstejä.	Osaa kirjoittaa lyhyitä viestejä ja muistiinpanoja.	<b>A2</b>
<b>A1</b>	Osaa kohteliaisuusfraaseja. Kun puhekuppani auttaa pystyy puhumaan säästä, perheestä ja arkiasioista lyhyesti. Tuntee kulttuurista yksittäisiä asioita.	Osaa auttaa asiakasta suppeasti kommentoiden.	Ymmärtää kokouksissa joitakin lauseita ja osaa käyttää muutamia yksittäisiä lauseita.	Osaa käyttää muutamia yksinkertaisia lauseita ja ymmärtää esityksistä joitakin lauseita.	Osaa toimia alkeellisimpien ohjeiden ja varoitusten mukaisesti. Pystyy antamaan lyhyitä kehotuksia.	Ymmärtää yksinkertaisia lauseita esim. ilmoituksista.	Osaa täyttää yksinkertaisia lomakkeita ja kirjoittaa lyhyitä lauseita.	<b>A1</b>



## LIITE 2

## 50 % PISTETAULUKKO

Arvo- sana	20 p	30 p	40 p	50 p	60 p	70 p	80 p
	20	29	39	49	58	68	77
			38	48	57	67	76
	19	28	37	47	56	65	74
				46	55	64	73
5	18	27	36	45	54	63	72
			35	44	52	61	70
	17	26	34	43	51	59	68
		25	33	41	49	58	66
4	16	24	32	40	48	56	64
			31	39	46	54	62
	15	23	30	38	45	52	60
		22	29	36	43	51	58
3	14	21	28	35	42	49	56
			27	34	40	47	54
	13	20	26	33	39	45	52
		19	25	31	37	44	50
2	12	18	24	30	36	42	48
			23	29	34	40	46
	11	17	22	28	33	38	44
		16	21	26	31	37	42
1	10	15	20	25	30	35	40

## LIITE 2

## 50 % PISTETAULUKKO

Arvo- sana	90 p	100	110	120	130	140	150
	87	97	106	116	126	136	146
	86	96	105	115	125	133	143
	84	94	104	113	122	130	139
	83	92	101	110	119	127	136
5	81	90	99	108	115	123	132
	79	87	96	105	112	119	128
	76	85	93	102	109	116	124
	74	82	90	99	106	113	121
4	72	80	88	96	102	109	117
	70	77	85	93	99	106	114
	67	75	82	90	96	103	110
	65	72	79	87	93	100	107
3	63	70	77	84	89	96	103
	61	67	74	81	86	93	99
	58	65	71	78	83	89	95
	56	62	68	75	80	86	92
2	54	60	66	72	77	83	88
	52	58	63	69	74	80	84
	49	55	60	66	71	77	81
	47	52	57	63	68	73	78
1	45	50	55	60	65	70	75

## B1 ja B2 Puhuminen ammatillisissa tilanteissa

	<b>Ammatillinen vuorovaikutus</b>	<b>Jäsentely</b>	<b>Oikeakielisyys</b>
<b>onnistuu erinomaisesti</b>	<b>5</b> Opiskelija osaa puhua tilanteessa erinomaisesti. Vuorovaikutus on erittäin taitavaa, nonverbaalinen viestintä tukee tarkoituksenmukaisesti puhetta. Puhe on kuuluvaa.	Puhe on tavoitteellista, erittäin johdonmukaisista, osuvaa ja loogista. Siirtymät ovat erittäin sujuvia.	Kieli (puhe, ääntäminen ja intonaatio) on sujuvaa, selkeää, täsmällistä ja normaalitempoista.
<b>onnistuu erittäin hyvin</b>			
<b>onnistuu hyvin</b>	<b>3</b> Opiskelija osaa puhua hyvin. Opiskelija saa vuorovaikutteisen kontaktin puhekumppaniinsa/kuulijoihin ja hän osaa käyttää nonverbaalin viestinnän keinoja. Puhe on kuuluvaa.	Puhetta on helppo seurata. Puheen sidosteisuudessa on puutteita.	Kieli on sujuvaa ja selkeää, vaikka katkoja, epäröintiä ja ääntämisvirheitä saattaa esiintyä.
<b>suorittuu tyydyttävästi</b>			
<b>Suorittuu välttävästi</b>	<b>1</b> Opiskelija osaa puhua tyydyttävästi. Hänen puheensa on ymmärrettävää. Vuorovaikutus on ajoittaista.	Puhetta on hankala seurata. Puheen jäsentely ja johdonmukaisuus puuttuvat. Sidosteisuus puuttuu lähes täysin.	Kieli on melko takeltelevaa, tauot ovat melko pitkiä ja ääntäminen häiritsee joskus puheen ymmärrettävyyttä. Puhe on liian hiljaista/monotonista. Opiskelija käyttää perusrakenteita yksipuolisesti ja usein virheellisesti.
	<b>0</b> Viesti ei välity		

<b>C1- C2 Puhuminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa</b>			
	<b>Ammatillinen vuorovaikutus</b>	<b>Jäsentely</b>	<b>Oikeakielisyys</b>
<b>onnistuu erinomaisesti C2</b>	<b>5</b> Sisältö on valittu taitavasti sekä selkeän tavoitteellisesti kuulijakunnan ja tilanteen mukaan. Puhe on ryhdikästä, kuuluvaa ja vakuuttavaa, vuorovaikutus on erittäin taitavaa ja spontaania, nonverbaalinen viestintä tukee tarkoituksenmukaisesti puhetta.	Jäsentely on erinomaisen loogista (aloiutus, käsittely, lopetus). Siirtymät ovat erittäin sujuvia.	Kieli on erittäin selkeää, vivahteikasta ja ilmeikästä.
<b>onnistuu erittäin hyvin C2</b>			
<b>onnistuu hyvin C1</b>	<b>3</b> Sisältö on valittu tilanteen, kuulijakunnan ja tavoitteen kannalta, mutta kaikessa ei ole täysin onnistuttu. Puhe on luontevaa ja kuuluvaa. Puhuja saa kontaktin kuulijoihin ja hän osaa käyttää nonverbaalin viestinnän keinoja.	Jäsentely on johdonmukainen ja sitä on helppo seurata. Sidosteisuudessa on joitakin puutteita.	Kieli on riittävän selkeää ja ilmeikästä.
<b>suoriutuu tyydyttävästi C1</b>			
<b>suoriutuu välttävästi C1</b>	<b>1</b> Sisällön suunnittelussa kuulijakuntaa, tilannetta eikä tavoitetta ole otettu huomioon. Esitys on epävarma, vuorovaikutus puuttuu ja nonverbaalinen viestintä on ristiriidassa puheen kanssa.	Jäsentely ja johdonmukaisuus ovat epäselviä. Sidosteisuus on häilyvää.	Kieli on epäselvää ja äänelliset tehokeinot puuttuvat (puhe on liian hiljaista/monotonista).
	<b>0</b> Viesti ei välity.		

<b>B1-B2.1 Kirjoittaminen keskeisissä ammatillisissa tilanteissa</b>			
	<b>Oikeakielisyys</b>	<b>Jäsentely</b>	<b>Tekstilaji ja tyyli</b>
onnistuu erinomaisesti B2.1 ↑	<b>5</b> Viestintä on sujuvaa ja monipuolista. Rakenteet ovat vaihtelevia ja ammattisanasto on hallinnassa. Satunnaisia virheitä voi esiintyä.	Teksti on rakenteellisesti selkeää ja loogista. Siirtymät ovat sidosteisen sujuvia.	Aiheen käsittely on taitavaa vastaten täysin tehtävänantoa. Opiskelija osaa välittää viestin asiaankuuluvalla tekstilajilla ja/tai tyylillä.
onnistuu erittäin hyvin B2.1			
onnistuu hyvin B1.2	<b>3</b> Viestintä on melko sujuvaa ja selkeää. Rakenteet ja ammattisanasto riittävät viestin välittämiseen melko hyvin, vaikka virheitä esiintyy.	Teksti etenee kohtalaisen loogisesti. Sidosteisuudessa on puutteita.	Aiheen käsittely on tavanomaista vastaten tehtävänantoon. Pieniä tekstilaji- ja/tai tyyli virheitä esiintyy.
suorutuu tyydyttävästi B1.1			
suorutuu välttävästi B1.1	<b>1</b> Viesti välittyy, mutta kieli sisältää vain yksinkertaisia ilmaisuja ja niissäkin on melko paljon virheitä. Kieli on hajanaista ja kömpelöä.	Teksti ei etene loogisesti. Sidosteisuus puuttuu. Teksti muodostuu lähes irrallisista lauseista.	Aihetta on käsitelty erittäin suppeasti ja yksipuolisesti ja/tai teksti on kirjoitettu osittain aiheen vierestä. Tekstilaji ja/tai tyyli eivät vastaa tehtävänantoa.
	<b>0</b> Viesti ei välily. Kieli ei ole vaaditulla taitotasolla.	Teksti on epäloogista. Lauseet ovat irrallisia.	Tekstilaji ja tyyli ovat vääriä. Sisältö ei vastaa tehtävänantoa.

<b>B2 Kirjoittaminen moninaisissa ammatillisissa tilanteissa</b>			
	<b>Oikeakielisyys</b>	<b>Jäsentely</b>	<b>Tekstilaji ja tyyli</b>
onnistuu erinomaisesti B2.2.-C1	<b>5</b> Viestintä on erittäin sujuvaa ja monipuolista. Rakenteet ovat vaihtelevia ja ammattisanasto on laaja. Satunnaisia virheitä esiintyy vaativimmissa rakenteissa.	Teksti on rakenteellisesti hyvin selkeää ja loogista. Siirtymät ovat sidosteisen sujuvia.	Opiskelija osaa välittää viestin luontevasti asiaankuuluvalla tekstilajilla ja tyyllillä. Aiheen käsittely on monipuolista ja taitavaa vastaten täysin tehtävänantoa.
onnistuu erittäin hyvin B2.2			
onnistuu hyvin B2.1	<b>3</b> Viestintä on melko sujuvaa, selkeää ja melko virheetöntä. Rakenteet ja ammattisanasto riittävät viestintämiseen hyvin.	Teksti etenee kohtalaisen loogisesti. Sidosteisuudessa on pieniä puutteita.	Pieniä tekstilaji ja/tai tyylivirheitä esiintyy. Aiheen käsittely on tavanomaista vastaten tehtävänantoa.
suorittuu tyydyttävästi B2.1			
suorittuu välttävästi B2.1	<b>1</b> Viestintä sisältää runsaasti yksinkertaisia ilmaisuja ja paljon virheitä. Kieli on kömpelöä, mutta viesti välittyy.	Teksti etenee usein epäloogisesti. Sidosteisuudessa on huomattavia puutteita	Tekstilaji ja/tai tyyli eivät vastaa tehtävänantoa. Aihetta on käsitelty suppeasti ja yksipuolisesti.
	<b>0</b> Kielitaito ei ole vaaditulla tasolla. Viesti ei välity.	Teksti on epäloogista.	Kirjoittaja ei suoriudu tehtävästä.

<b>C1-2 Kirjoittaminen vaativissa ammatillisissa tilanteissa</b>			
	<b>Oikeakielisyys</b>	<b>Jäsentely</b>	<b>Tekstilaji ja tyyli</b>
onnistuu erinomaisesti C2	<b>5</b> Viestintä on erittäin sujuvaa, monipuolista, selkeää ja vakuuttavaa sekä virheetöntä.	Teksti on erinomaisesti jäsentynyttä, sidosteista ja etenee erittäin loogisesti.	Opiskelija osaa välittää viestin luontevasti asiaankuuluvalla tekstilajilla ja tyyllillä. Sisältö ja ulkoasu vastaavat täysin tehtävänantoa.
onnistuu erittäin hyvin C2			
onnistuu hyvin C1	<b>3</b> Viestintä on sujuvaa ja selkeää sekä melko virheetöntä.	Teksti etenee loogisesti ja sidosteisesti.	Pieniä tekstilaji- ja/tai tyylivirheitä esiintyy. Sisältö ja ulkoasu vastaavat pääosin tehtävänantoa.
suoriutuu tyydyttävästi C1			
suoriutuu välttävästi C1	<b>1</b> Kieli sisältää virheitä, mutta viesti välittyy.	Teksti etenee usein epäloogisesti ja lauseet ovat irrallisia.	Kieli on monilta osin teksti- ja /tai tyyllilajin vastaista. Sisältö ja ulkoasu vastaavat suppeasti tehtävänantoa.
	<b>0</b> Viesti ei välity. Kirjoittajan kielitaito ei ole vaaditulla taitotasolla. Kirjoittaja ei suoriudu tehtävästä.	<b>0</b> Teksti on epäloogista.	<b>0</b> Tekstilaji ja/tai tyyli ovat vääriä. Sisältö eikä ulkoasu vastaa tehtävänantoa.

<b>C1-C2 Kirjoittaminen (kommentoiva referaatti)</b>			
	<b>Tehtävänantoon vastaaminen</b>	<b>Jäsentely</b>	<b>Oikeakielisyys</b>
onnistuu erinomaisesti C2	<b>5</b> Sisältö vastaa täysin otsikkoa. Ydinasiat on löydetty, ei asiavirheitä.	Tekstin rakenne on erittäin selkeä ja looginen. Pohjatekstin rakennetta on rikottu. Tekstit keskustelevat ja kirjoittajan omat kommentit erottuvat. Viittaustekniikka on sujuvaa ja teksti on sidosteista.	Teksti on virheetöntä.
onnistuu erittäin hyvin C2			
onnistuu hyvin C1	<b>3</b> Sisältö vastaa otsikkoa. Ydinasiat on löydetty, pieniä asiavirheitä voi esiintyä.	Tekstin rakenne on melko selkeä ja looginen. Tekstit on pyritty saamaan keskustelevaan muotoon, ja kirjoittajan omat kommentit erottuvat. Viittaustekniikka on oikeaoppista. Sidosteisuudessa on puutteita.	Tekstissä on pieniä kielivirheitä.
suoriutuu tyydyttävästi C1			
suoriutuu välttävästi C1	<b>1</b> Sisältö lähes vastaa otsikkoa. On löydetty jokin ydinasia, jonka ympärille teksti on rakennettu.	Tekstissä ei ole johdonmukaista rakennetta eikä jaksottelua. Tekstit eivät keskustele, eikä kieltä ole muokattu. Viittaustekniikka on virheelistä. Teksti muodostuu lähes irrallisista lauseista.	Lukuisista virheistä huolimatta tekstin voi ymmärtää.
	<b>0</b> Kirjoittaja ei suoriudu tehtävästä. Kirjoittaja ei tee tehtävää.		