



Arviointi

- Ulkopuolinen arviointi
- Itsearviointi
 - Oppimispäiväkirja
 - Portfolio
 - Verkkoportfolio
- Palaute
 - Palautteen antaminen
 - Palautteen saaminen

Arviointi

Arvioinnin tärkeimpänä tavoitteena on oppimisen ohjaaminen ja tukeminen. Arvioinnin avulla saat palautetta omasta oppimisesta ja voit arvioida omia heikkouksiasi ja vahvuuksiasi sekä kehittää itsearviointitaitojasi. Toisena arvioinnin tavoitteena on oppimisesi ja edistymisesi kontrollointi. Kolmantena tavoitteena voidaan nähdä opetuksen ja koulutuksen kehittäminen.

Arviointi ohjaa osaltaan niin sinua kuin opettajaakin tekemään tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisia valintoja. Arvioinnin myötä saat tietoa omasta oppimisestasi ja pohjaa itsesi kehittämiseksi. Oppijakeskeiset työtavat ovat tuoneet vaihtoehtoja myös arviointimenetelmiin perinteisen tentin rinnalle. Menetelmät eivät saa kuitenkaan olla itsetarkoitus, vaan niiden käytön perusteiden pitäisi määräytyä tilanteen ja tarpeen mukaan.

Ulkopuolinen arviointi

Yliopisto-opinnot arvioidaan niin opintojaksoittain kuin opintokokonaisuuksittain. Tutkinon uudistuksen myötä yliopistoissa ja korkeakouluissa siirrytään 1.8.2005 lukien käyttämään opintosuoritusten arvioinnissa asteikkoa hyväksytty tai hylätty/täydennettävä tai asteikkoa 5 (erinomainen), 4 (kiitettävä), 3 (hyvä), 2 tyydyttävä, 1 (välttävä) ja 0 (hylätty). Uusi asteikko on ollut käytössä jo muutamissa yliopistoissa ennen uudistusta. Arviointiasteikon muuttuminen koskee sekä vanhan että uuden tutkintorakenteen mukaan opiskelevia opiskelijoita.

uusi asteikko	sanallinen arvio
5	erinomaiset tiedot
4	kiitettävät tiedot
3	hyvät tiedot
2	tyydyttävät tiedot
1	välttävät tiedot
0	hylätty

Numeerisen arvioinnin lisäksi voit saada kirjallista tai suullista palautetta. Opintokokonaisuuden arvosanaksi lasketaan joko suoraan opintojaksojen tulosten keskiarvo tai painotetaan joitakin opintojaksoja opintopistemäärällä.

Ennen 1.8.2005 valmistuvien opintokokonaisuuksien (esimerkiksi perusopinnot ja aineopinnot) arvosanoja ei pääsääntöisesti muuteta.

Aiemmin oppimista mitattiin usein yksityiskohtaisia faktoja mittaavilla kysymyksillä ja arviointi tapahtui siten, että opiskelijoiden suoritukset laitettiin "paremmuusjärjestykseen Gaussin käyrälle". Nykyisin tämäntyyppinen arviointi on harvinaista. Määrällisen ja muistitietoon perustuvan arvioinnin sijasta on pyritty laatimaan mittarit siten, että ne mittaavat opittavien asioiden ymmärtämistä. Tehtävät edellyttävät asioiden kytkemistä toisiinsa ja omiin kokemuksiin, ongelmanratkaisua sekä johtopäätösten, vertailujen ja



analyysien tekemistä. Näistä kriteereistä on opettajien ja opiskelijoiden syytä keskustella yhdessä, jotta vältetään väärinymmärryksiltä.

Itsearviointi

"Voidaksesi hallita mitä tahansa tilannetta sinun on tunnettava itsesi ja osattava käsitellä heikkouksiasi; lisäksi sinun on tunnettava oma tyylisi sekä osattava hyödyntää vahvuuksiasi."

B. Prashnig

Itsearvioinnissa muodostat itsellesi oppimistavoitteita, hankit ja muokkaat tietoa niiden saavuttamiseksi sekä toimit, kehität ja arvioit omia ratkaisujasi ja toimintasi seurauksia. Itsearviointi kuuluu osana oppimisen taitoihin. Se voi olla vaikeaa, mutta opittavissa. Itsearviointi on mukana koko oppimisprosessin ajan opintojen suunnittelusta opintojen päättymiseen asti.

Itsearviointiin liittyy reflektiivisyys, jolla tarkoitetaan valmiuksiasi ymmärtää omaa toimintaasi sekä ohjata ja muuttaa sitä. Kyse on siis oman toimintasi analyysistä suhteessa tavoitteisiisi ja tuloksiisi. Paitsi oman oppimisesi arviointia, siihen sisältyy myös kyky ottaa vastaan ja hyödyntää ulkopuolista palautetta. Positiivisen kriittisellä kannustuksella on huomattava merkitys itsearviointitaitojen kehittymiselle.

Itsearviointisi onnistuu parhaiten, mikäli

- koet onnistumisen elämyksiä
- koet saavasi arvioinnin avulla sellaista tietoa ja kokemusta, jolla on merkitystä oppimisessä ja elämäsi hallinnassa
- osaat käyttää yksilöllisiä ja monipuolisia arviointimenetelmiä
- miellät arviointitaitojen kehittymisen keskeiseksi koulutuksen tavoitteeksi ja saat tukea ja ohjausta ohjaajiltasi, ryhmältäsi ja muilta opiskelukavereiltasi.

Itsearviointi perustuu humanistiseen ihmiskäsitykseen ja itseohjautuvuuden periaatteeseen. Itsearvioinnin tehtävänä on tukea yksilötasolla tapahtuvaa oppimista, toiminnan kehittämistä ja arviointia.

Oppimispäiväkirja

Oppimispäiväkirja on oman oppimisesi arvioinnin ja kehittämisen väline. Oppimispäiväkirjan avulla voit kuvata kokemusmaailmaasi, tukea persoonallista kasvuasi sekä tunnistaa oppimisen heikkouksiasi ja vahvuuksiasi. Se toimii jatkuvan arvioinnin tukena ja ideoiden tallentajana.

Oppimispäiväkirjalla on useita positiivisia puolia, erityisesti sen avulla on onnistuttu tukemaan opiskelijan itseohjautuvuutta ja -arviointia. Oppimispäiväkirja edistää opiskelijan reflektointia siitä, mitä ja miten hän on oppinut. Päiväkirja antaa myös tietoja opintojen edistymisestä ja sitä kautta rohkaisee ja motivoi opiskelijaa. Se toimii myös käsitteiden, asioiden ja teorioiden selkiyttäjänä.

Oppimispäiväkirjan kirjoittaminen

Ajankäytön suunnittelu ja seuranta: Opiskelun etenemiseen vaikuttaa suuresti oman ajankäytön hallinta. Oppimispäiväkirjassa voit jäsentää ajankäyttöäsi konkreettisesti tekemällä lukujärjestyksen, johon kirjaat koko viikon menot ja rutiinit kaupassakäynnistä saunavuoroon sekä teet tilaa opiskelun vaatimalle ajalle. Tarkka lukujärjestyksen suunnittelu tuo aikomuksiasi ja haaveitasi lähemmäksi tekojen ja toiminnan tasoa.

Opiskelutaidot: Päiväkirjassa voit arvioida systemaattisesti, mitä olet tai et ole oppinut, mitä vielä pitäisi opiskella ja oppia. Oppimistaitoihin liittyvät myös tapasi opiskella. Oppimispäiväkirjan avulla voit prosessinomaisesti tarkastella omia opiskelutapojasi ja -tottumuksiasi. Miettimällä ja kirjoittamalla konkreettisesti ylös, miten opiskelet, millaisia tuloksia opiskelusi tuottaa ja miten muutoin voisit opiskella, saat mahdollisuuden opiskelutapojesi arviointiin ja kehittämiseen.



Kenelle kirjoitan? Kirjoittaminen itselle on jo sinällään hyödyllistä, mutta mahdollisuuksiesi mukaan voit antaa oppimispäiväkirjasi tai siitä tekemäsi tiivistelmän luettavaksi vaikka tuutorillesi, muulle ohjaajallesi tai opiskelukaverillesi. Ulkoisessa arvioinnissa oppimispäiväkirja voi toimia esimerkiksi harjoittelujaksoihin liittyvien palautekeskustelujen pohjana.

Vinkkejä oppimispäiväkirjan pitämiseen: Oppimispäiväkirjaan voit nopeasti, esimerkiksi luennon jälkeen, kirjata tilanteessa heränneet ajatukset, tuntekset ja epäselvät asiat. Tärkeätä oppimispäiväkirjan pitämisessä on myös säännöllisyys. Sinun ei tarvitse kirjoittaa oppimispäiväkirjaa joka päivä, riittää kun kirjoitat sitä oppimistilanteiden jälkeen tai vähintään kerran viikossa. Kirjoitukset voivat olla pitkiäkin, mutta myös muutamien ajatusten kirjaaminen viikossa riittää. Aikaa kirjoittamiseen ei tarvitse kulua kuin 10-15 minuuttia.

Harjoitus:

Aloita oppimispäiväkirjan kirjoittaminen. Voit pitää perinteistä, käsinkirjoitettua päiväkirjaa tai kirjoittaa ajatuksiasi tietokoneella. Tärkeintä ei ole muoto vaan sisältö. Ohessa vinkkejä asioista, joita voit valintasi mukaan käsitellä.

Opintojen alussa

Mitä minun pitäisi oppia tästä aihekokonaisuudesta?

Mitä haluaisin oppia tästä aihekokonaisuudesta (esim. missä tehtävissä tarvitsen ko. asiaa?)

Mitä asiasisältöjä/taitoja tulisi kuulua tähän aihepiiriin?

Miten tärkeänä pidän aihepiiriä? Miksi?

Opintojen aikana

Millaisia opiskelutapoja minulla on?

Mietinkö lukiessani, mitä mieltä itse olen asiasta?

Löydänkö yhteyksiä aiempiin tietoihini, kokemuksiini ja muihin asioihin?

Pyrikö hahmottamaan suurempia kokonaisuuksia, joihin asia liittyy?

Tulisiko minun pyrkiä muuttamaan opiskelutapojani? Miksi ja millaiseen suuntaan?

Milloin ja missä opiskelen?

Mitä opin tänään lukemastani/kuulemastani?

Mikä asia jäi epäselväksi?

Missä asiassa tarvitsen vielä opettajan tukea ja ohjausta?

Opintojen päätyttyä

Muutinko opiskelutottumuksiani? Jos muutin, niin miten?

Miten opiskelutavan muutokset näkyivät oppimisessä?

Miten saavutin alussa asettamani tavoitteet/toiveet kurssille?

Mitä opin tällä kurssilla?

Mistä asiasta haluaisin vielä lisätietoa?

Portfolio

Portfoliolla tarkoitetaan opiskelijan omaa "kansiota" eli sellaista opiskelutehtävien tai kirjoitusten kokoelmaa, joka edustaa monipuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti hänen osaamistaan ja jonka opiskelija on itse tehnyt tai valikoinut opintojensa aikana. Opiskelija voi sisällyttää portfolioonsa myös esimerkiksi opiskeluprosessin kuvauksen ja sen onnistumisen, osaamisen vahvoja ja heikkoja puolia, opiskelutaitojen kehittymistä sekä opiskelun jatkotavoitteita.

Portfoliossa lähtökohtana on sinun tieto- ja kokemusmaailmasi. Portfolio voi olla oman oppimisesi työkalu, mutta sitä voidaan käyttää myös osana opintojen tai opintojakson suorittamista. Portfolion punaisena lankana on se, että opit aktiivisesti havainnoimaan ja arvioimaan omaa ajattelua ja toimintaasi. Portfolion kokoaminen edellyttää selkeitä tavoitteita, joihin opiskelijana pyrit. Portfolion lähtökohtana voit pitää henkilökohtaista opiskelusuunnitelmaasi eli HOPSia, jolloin voit portfolioossasi seurata suunnitelmiesi toteutumista. Muodoltaan portfolio voi olla kansio, salkku, videofilmi, tietokonelevyke, sivusto verkossa, kasetti, esine- tai kuvakokoelma. Muoto ei kuitenkaan ole tärkeintä vaan portfolion tuottamis-, valikointi- ja arviointiprosessi.

Kun kokoat portfoliotasi, arvioit ja valikoit tehtäviäsi sekä arvioit omaa oppimistasi, opit paljon myös oppimisprosessista. Huomaat, että opiskelun tuloksellisuus riippuu omasta työstäsi, yritteliäisyydestäsi sekä tarkoituksenmukaisten opiskelustrategioiden käytöstä. Portfolion kokoaminen asettaa sinut kasvotusten oman oppimisesi kanssa, tulet tietoiseksi siitä, mitä todella osaat ja ymmärrät, mitä et. Opiskelijana vertaat edistymistäsi ensisijaisesti omaan aikaisempiin tuloksiisi etkä muiden saavutuksiin.

Omien töiden arviointi- ja valikointiprosessi auttaa sinua

- valitsemaan kiinnostavia ja merkityksellisiä oppimistehtäviä
- tunnistamaan omia edellytyksiäsi, vahvuuksiasi ja tarpeitasi
- asettamaan itsellesi uusia tavoitteita
- tarkkailemaan ja arvioimaan omaa edistymistäsi
- huomaamaan oppimisen monipuolisuuden
- tarkkailemaan omien tuotostesi omaperäisyyttä ja laatua
- ymmärtämään yrittämisen merkityksen
- tunnistamaan erilaisia opiskelutapoja ja -strategioita
- tuntemaan vastuuta ja ylpeyttä omista töistäsi ja edistymisestääsi.

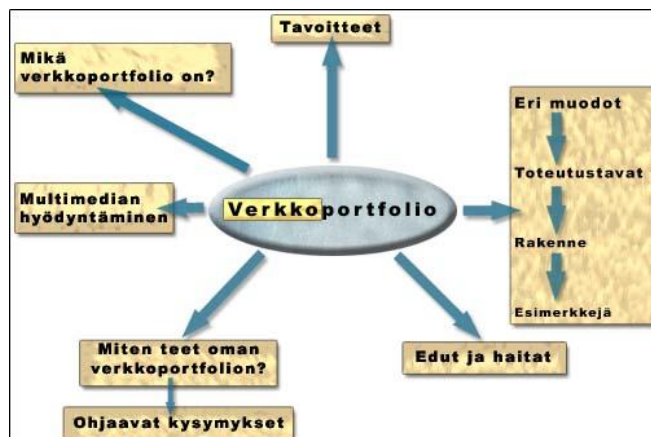
Harjoitus:

Itsearviointin kautta käsitys omasta osaamisestasi selkiintyy ennen kaikkea itsellesi. Portfolio painottaa sinun yksilöllisiä vahvuuksiasi ja edistää siten itsetuntosi vahvistumista. Portfoliota aloittaessasi sinun kannattaa hyödyntää seuraavia tukikysymyksiä.

- Miksi valitsen juuri nämä työt kansiooni?
- Mitkä niistä ovat omasta mielestäni parhaita?
- Mikä niissä on parasta?
- Miten niitä voisi parantaa?
- Mitä olen oppinut tehtävien kautta?
- Miten oppimiseni on edistynyt?
- Mitkä tehtävät ja työtavat kiinnostavat eniten ja miksi?
- Mitkä tehtävät ja työtavat ovat vaikeita?
- Miten kehittäisin työskentelyäni?
- Mitä haluan seuraavaksi oppia?
- Millaiset tehtävät ja työtavat kiinnostavat eniten jatkossa?

Verkkoportfolio

Portfolion voit laatia myös verkkojulkaisun muotoon. Verkkoportfoliossa kokoat, säilytät, hallitset ja jaat tietoja Internetin välityksellä. Tekniikan hyödyntäminen mahdollistaa uudenlaisten sisältöjen esittämisen. Verkkoportfolioon voit yhdistää tekstin lisäksi esimerkiksi kuvaa, videota, animaatioita ja ääntä.





1. Portfolion tavoitteet

Portfolion lähtökohtana on oma tieto- ja kokemusmaailmasi. Tavoitteena on, että opit aktiivisesti havainnoimaan, arvioimaan ja seuraamaan omaa ajatteluasi ja toimintaasi sekä tiedollisen osaamisen että oppimistaitojen kehittymisen kannalta.

Portfoliota kootessasi opit etsimään ja näkemään edistymisesi myös sosiaalisessa toiminnassasi sekä persoonallisuuden kehittymisessäsi. Portfolion kokoaminen edellyttää selkeitä tavoitteita, joihin pyrit. Lähtökohtana voit pitää omaa HOPSiasi, jolloin voit portfoliossasi seurata suunnitelmiesi toteutumista.

2. Mikä verkkoportfolio on?

Portfolio verkossa ei eroa tekstimuotoisesta portfoliosta muuten kuin toteutustavassa. Verkkoportfoliossa kokoat, säilytät, hallitset ja jaat tietoja sähköisesti tietoteknologian keinoin. Verkkoportfolioon voit yhdistää tekstin lisäksi esimerkiksi kuvaa, videota, animaatioita ja ääntä.

(Verkko)portfolio

- elektroninen kokoelma omia töitä, tuloksia ja toimintaa kuvaavia dokumentteja
- sisältää tekstiä, kuvia, videopätkiä, ääntä, animaatioita ja ohjelmia - rajoina omat taidot ja mielikuvitus
- tavoitteena edustaa osaamistasi ja ammatillista kasvuasi - voit pitää portfoliota yhden kurssin, lukukauden/vuoden, koko opiskelun, jopa koko elämän ajan
- tehokas oppimis- ja opetusväline, mutta edellyttää paljon työtä - portfolion avulla oppiminen on kuitenkin syvällisempää ja analyyttisempää
- keskeisintä reflektiivinen prosessi, jossa väline ei ole pääasia.

3. Portfolion eri muodot

Portfolion käyttötarkoitus vaikuttaa sen sisältöön ja muotoon. Tekstit, kuvat ja työt muuttuvat portfolioksi vasta, kun niihin liitetään kuvausta tekemisen prosessista sekä itsearviointia. Voit rakentaa hyvin erilaisia portfolioita tai kansioita eri käyttötarkoituksia varten tai laatia niiden yhdistelmiä. Portfoliossa muotoa tärkeämpää on kuitenkin sen tuottamis-, valikointi- ja arviointiprosessi.

1. Työkansio (opiskelu- ja/tai työprosessin aikana kerätyt dokumentit, esim. oppimistehtävät, luonnokset, osia oppimispäiväkirjasta, muistiinpanot, kuvat, äänet jne.).
2. Näytekansio (kerätään parhaimmat työt eli esitetään omaa osaamista joko oppimisen tai ammatin näkökulmasta, esim. kansio työpaikan hakuun, CV-tyyppinen mutta laajempi).
3. Kasvun kansio (ammattillisen ja minän kehittymisen kansio, jota voi työstää koko elämän ajan).
4. Työ/näyte/kasvun kansio -yhdistelmä.

3.1 Toteutustavat

Verkkoportfoliot voidaan jaotella toteutustavan mukaan tekstikeskeisiin, kuvakeskeisiin ja kuvaa sekä sanaa yhdistäviin portfolioihin.

Tekstikeskeisessä portfoliossa yhdistetään usein tekstiä ja taulukoita. Siinä ei hyödynnetä multimedian ja tietoteknologian avaamia mahdollisuuksia. Tekstikeskeisen portfolion puutteena on usein vähäinen interaktiivisuus.

Kuvakeskeiset portfoliot ovat esimerkiksi taiteilijoiden itsestään ja omista töistään tekemiä näytekansioita. Verkkoportfolio on parhaimmillaan kuvaa ja sanaa yhdistävänä kokonaisuutena, jonka hyvä visuaalinen ulkoasu herättää lukijan mielenkiinnon tutustua portfolion sisältöön tarkemmin.

3.2. Rakenne

Portfolion rakenne vaikuttaa sen luettavuuteen. Rakenne voi olla joko lineaarinen tai non-lineaarinen. Lineaariseksi rakennetussa portfoliossa lukija etenee järjestyksessä alusta loppuun. Non-linearisessa



mallissa lukija pystyy valitsemaan oman kulkureittinsä kiinnostuksensa mukaan. Lineaarinen malli muistuttaa yhtä pitkää sivua, kun taas non-lineaarinen malli koostuu useista päällekkäisistä sivuista.

Yleensä portfolion aloittaa esittelysivu, jossa esitellään portfolion tekijä, kerrotaan miksi portfolio on laadittu sekä jäsennetään portfolion sisältöä. Esittelysivun kautta päästään varsinaisiin portfolion sisältöihin. Kukin sisältöalue voi sisältää oman pääsivun, josta voi edetä pidemmälle aiheeseen. Jos työ on laadittu non-lineaarisesti, niin lukija voi liikkua työssä oman kiinnostuksensa mukaan navigointia varten laadittujen painikkeiden avulla.

Portfolion sisältöä voidaan jaotella eri tavoin. Se voi jakautua esim. persoonallisuuteen, yleisosaamiseen, ammatilliseen osaamiseen ja opiskeluun. Sisällön jaotteluun vaikuttaa se, miksi ja kenelle portfolio on tehty.

3.3. Esimerkkejä verkkoportfolioista

<http://durak.org/kathy/portfolio/index.html>

4. Multimedian hyödyntäminen

Verkkoportfolioa tehdessä sinun tulisi kyetä hyödyntämään multimedian ja teknologian avaamia uudenlaisia mahdollisuuksia. Seuraavaksi muutamia ideoita.

- Esittelyn voit tehdä videokuvaa ja ääntä hyödyntämällä.
- Voit tallentaa portfolioon videopätkiä osaamisalueistasi, esim. käden taidoistasi tai pitämästäsi oppitunnista.
- Kirjoitetun vieraskielisen tekstin lisäksi voit liittää näytteen suullisesta kielitaidosta.
- Voit käyttää myös dia-esityksiä, animaatioita tai skannattuja kuvia ja piirustuksia.
- Voit laatia haluamastasi aihealueesta digitaalisen käsitekartan, jossa on mahdollista edetä linkkien kautta syvemmälle aiheeseen.
- Mahdollistaa omien atk-taitojen esittelyn konkreettisella tavalla.
- CV voi sisältää suoria linkkejä entisten työnantajien sähköpostiosoitteisiin, jotta rekrytoija voi kysyä suosituksia.
- Voit jakaa omaa tietämystäsi kertomalla itsellesi hyödyllisistä linkeistä.

5. Verkkoportfolion edut ja haitat

Verkkoportfolioilla on monia etuja perinteiseen portfolioon verrattuna. Tiedon hallinta, käsittely, päivittäminen ja säilyttäminen elektronisesti on helppoa ja nopeaa. Verkkoportfolio seuraa sinua myös tulevaisuudessa opinnoissa ja näin pitkän aikavälin kehityksen seurantakin on mahdollista. Myöhemmin verkkoon laitettua portfolioa voit hyödyntää vaikka työnhakutilanteessa, sisältäähän se arvokasta tietoa itsestäsi ja osaamisestasi.

EDUT

- edistää teknisiä taitoja
- motivointi helpompaa
- saatavuus ja säilytettävyyys - esikoulusta vanhainkotiin!
- tiedon käsittely, hallinta, päivittäminen ja säilyttäminen helppoa ja nopeaa
- mahdollisuus vuorovaikutukseen, yhteistyöhön ja palautteeseen
- multimedian hyödyntäminen

HAITAT

- tekniset taidot riittämättömät
- pedagogisen ja teknisen ohjauksen tarve
- henkilökohtaisuus - salasanat



- sisältö voi jäädä tekniikan varjoon
- työläs ja aikaa vievä

6. Miten teet verkkoportfolion

Portfolion tekoprosessi on viisivaiheinen. Voit edetä prosessissa seuraavasti:

1. Mieti portfolion malli, tavoitteet, sisällöt ja sopiva taso teknisesti. Tuota ja kerää materiaalia - aloita yksinkertaisesta ja lisää vähitellen uusia asioita.
2. Valitse materiaali, joka kuvaa sinua ihmisenä, oppijana ja/tai työntekijänä.
3. Arvioi ja reflektoi töitäsi, osaamistasi ja kiinnostuksen kohteitasi - perustele miksi olet valinnut juuri nämä asiat portfolioosi. Aseta myös tulevaisuuden tavoitteet.
4. Yhdistä keräämäsi asiat yhteen joko tekstipohjaisena tai digitaalisessa muodossa - hyödynnä tekniikan antamat mahdollisuudet.
5. Esitä portfolioa ystäville, opiskelukavereillesi ja opettajillesi. Voit saada myös kirjallista palautetta opinto-ohjaajalta.

6.1. Ohjaavia kysymyksiä portfolion laatimiseen

Kysymyksiä tekstien/ esseiden/ töiden/ kuvien/ äänien/ animaatioiden jne. valikointiin ja arviointiin:

1. Miksi valitsit juuri tämän asian portfolioosi, mitä haluat kertoa sen kautta itsestäsi?
2. Mikä siinä on parasta ja kiinnostavinta?
3. Mitkä ovat sen mahdolliset heikkoudet? Mitä tekisit jatkossa toisin?
4. Miten paneuduit prosessin eri vaiheisiin ja mitä opit?
5. Mihin uusia tietojasi ja taitojasi voisi soveltaa?
6. Mitä haluaisit tietää lisää?
7. Mitä haluaisit seuraavaksi oppia/ opiskella?

Kysymyksiä oman oppimisen seuraamiseen ja arviointiin:

1. Miten oppiminen sujui?
2. Miten oppimisprosessi eteni, mitä uutta opit?
3. Mitä ongelmia opiskelussa ja oppimisessa ilmeni? Miten ratkaisit ne?
4. Mitkä työ/opiskelutavat sopivat sinulle? Mitkä olivat vaikeita/ helppoja?
5. Mitä jatkotavoitteita asetat tämänkaltaiselle opiskelulle?
6. Mitä haluaisit seuraavaksi oppia/ opiskella?
7. Arvioi portfolion tekemistä (esim. hyödyt ja haitat)?

Palaute

Tenteistä ja etätehtävistä saamasi arvio ei aina ole pelkkä numero, vaan se voi sisältää myös suullista ja kirjallista palautetta. Avoimen yliopiston opinnoissa saat yleensä tentistä pelkän numeerisen arvioinnin, mutta joidenkin yliopistojen ja oppiaineiden tenteistä voit saada myös kirjallista palautetta. Kirjallisista tehtävistä saat yleensä sekä numeerisen että kirjallisen palautteen. Suullista palautetta voit saada opintoryhmäsi tuutorilta ja opettajilta esimerkiksi puhelimitse tai verkon kautta.

Viestintätilanteina kirjallinen ja suullinen palaute eroavat suuresti toisistaan. Kirjallinen palaute on yleinen ja joskus jopa ainoa palautteen muoto. Kirjallisesta palautteesta puuttuvat sanattomat vihjeet, jotka saattavat joko vahvistaa sanallista viestiä tai hämmentää vastaanottajaa. Oppijan kannalta kirjallinen palaute on kuitenkin arvokasta, koska hän voi palata siihen ja käydä läpi sitä aivan toisella tavalla kuin välittömässä vuorovaikutustilanteessa ohivilahtavia moninaisia viestejä. Kasvokkain tapahtuvassa vuorovaikutustilanteessa kommunikointi on luonnollisesti monipuolisempaa, koska käytössä ovat ilmeet, eleet ym. sanattomat viestit, joilla voi tukea sanallista viestintää.

Tehokas palaute

- kohdistuu oppijan toimintaan, ei henkilöön
- on ytimekästä ja tarkoituksenmukaista
- on yksiselitteistä, ymmärrettävää, selkeää sekä oikea-aikaista
- kohdistuu sekä oppisisältöihin että oppimaan oppimiseen (erityisesti opiskelun alkuvaiheessa).

Palautteen saaminen omasta oppimisesta on aikuisopiskelijalle usein uusi tilanne, mutta alkuhämmennyksen jälkeen siitä tulee yleensä erittäin myönteiseksi koettu osa opiskelua. Palautteen käyttäminen oman oppimisen hyväksi on yksi hyvän oppijan metakognitiivisista taidoista. Opiskelijan näkökulmasta palautteen hyödyntäminen edellyttää muun muassa sitä, että hän ymmärtää arvioinnin ja palautteen oikealla tavalla oppimisen tukena ja hyväksyy palautteen omaan oppimiseensa, ei itseensä, kohdistuvaksi.

Palautteen antaminen

Palautteen antamista säätelevät kuviossa esitetyt neljä tekijäryhmää: kulttuuri, sosiaalinen ryhmätilanne, persoonallisuus sekä kommunikaation muoto ja sisältö. Kulttuurissa vallitsevat normit ja arvot säätelevät ihmisten toimintaa vuorovaikutustilanteissa. Palautteen antaminen on sosiaalinen tilanne, jolloin tilanteen onnistumiseen vaikuttavat esimerkiksi ilmapiiiri, ajankohta, tila ja istumajärjestys.

Myös palautteen antajan ja vastaanottajan persoonallisuus ja persoonallisuuden piirteet (ujous, äkkipikaisuus, suorasukaisuus), sukupuoli, maailmankuva, arvot, motiivit ja toimintastrategiat vaikuttavat palautetilanteeseen. Kommunikointi ja sen muoto ovat tärkeitä tilanteen onnistumisen kannalta. Kommunikointi on tehokasta, jos sanomat ovat selviä ja konkreettisia ja jos sanat, ilmeet ja eleet eivät ole ristiriidassa keskenään.



(Lähde: Kaukiainen & al. 1995, 8. Kasvokkain, palautteen antaminen oppijalle)

Palautteen saaminen

Kun saat kirjallista palautetta opettajiltasi esimerkiksi etätehtävästäsi, perehdy palautteeseen heti huolellisesti. Palautteen saaminen on erinomainen oppimistilaisuus. Lue tehtäväsi uudelleen ajatuksella ja yritä ymmärtää, mitä opettaja on kommentillaan ja kysymyksillään tarkoittanut. Jos et saa selvää palautteesta tai et ymmärrä sitä, voit aina pyytää tarkennusta palautteeseen sen antajalta tai tuutoriltasi.

Paras tapa työstää palaute olisi se, että opettajan antamien kommenttien jälkeen kirjoittaisit tehtäväsi uudelleen, ainakin osittain. Pahimman virheen teet, jos vain vilkaiset arvosanan ja kommentit nopeasti



palaamatta tehtävääsi sen jälkeen. Vaikka opettajan kommentit voivat tuntua kiusallisilta ja liian kriittisiltä, muista, että palaute kohdistuu asiaan, ei sinuun ihmiseen.

Suulliseen palautetilanteeseen sinun kannattaa valmistautua etukäteen lukemalla tehtäväsi ja laatimalla itsellesi tukikysymyksiä ohjaustilannetta varten. Suullinen palautetilanne on kirjallista palautetta hieman tehokkaampi, koska siinä opiskelija ja opettaja voivat tarkentaa ja tehdä lisäkysymyksiä toisilleen.

Opintoryhmää kannattaa hyödyntää vaihtamalla arvioituja tehtäviä pareittain tai ryhmässä. Varsinkin aloittelevilla opiskelijoilla samat virheet toistuvat ensimmäisissä kirjallisissa tehtävissä ja tenteissä, jolloin muiden saamien palautteiden lukeminen on oppimistilanteena hyödyllinen. Ryhmässä tai pareittain kannattaa myös keskustella muiden opiskelijoiden kanssa palautteesta. Opiskelijakaveri tai opintoryhmä on oppimisresurssi, jota kannattaa hyödyntää.

Pohdittavaksi

Palautetta voi ottaa vastaan monin tavoin. Toiset tavat ovat kuitenkin oppimisen kannalta parempia, toiset huonompia. Mieti, millaisia tapoja sinulla on ottaa vastaan palautetta. Palauta mieleesi opiskelussasi tai työssäsi tapahtunut tilanne, josta olet saanut kriittistä/negatiivista ja positiivista palautetta. Kirjaa ylös tunteitasi ja tulkintojasi.

- Mitä tilanteessa tapahtui?
- Millaista palautetta sait?
- Minkälaisia tunteita tilanteessa koit?
- Mistä mielestäsi saamasi palaute johtui?
- Muuttuiko tulkintasi tilanteesta myöhemmin?