



OPINTOPÄIVÄ 14. 2.
RYHMÄTYÖSKENTELY
VIERAAT KIELET
OHJAAJAN OPAS

Suunnittelu
Eeva Tuokko
Jouko A. Rähä

Työryhmä
Marja-Liisa Eerola
Rauha Petro
Nils Sandberg
Sauli Takala

RYHMÄTYÖSKENTELY KIELTEN OPETUKSESSA

LIIITE

— ryhmätyöskentelyn ja ohjauksen ohjeet
— ohjauksen ja ohjattavien välisen vuorovaikutuksen
— ohjattavien ryhmien ja ohjattavien

ohjattavien ryhmien ohjeet

1. ohjattavien ryhmien ohjeet
2. ohjattavien ryhmien ohjeet
3. ohjattavien ryhmien ohjeet
4. ohjattavien ryhmien ohjeet (+ liite)
5. ohjattavien ryhmien ohjeet
6. ohjattavien ryhmien ohjeet
7. ohjattavien ryhmien ohjeet

LÄHDEKIRJALLISUUTTA

Bilovec, F.: The Techniques of Language Teaching. London, 1964 (pp. 103-110)
Hansen, Bengt—Larsen, Hans: Vård av språkundervisning. Natur och Kultur, Stockholm 1971 (nr. 46-47)
Liljeström, M.: Vård av språkundervisning. Lund 1971 (nr. 27-100)
Liljeström, M.: The Swedish language. Göteborg, Lund 1971 (nr. 102-103)
Liljeström, M.: Svenska språk. Stockholm, Stockholm 1969 (nr. 118-127)

Kouluhallitus

1973

SISÄLLYS

Osio 1:

- Ryhmätyön soveltuvuus kieltenopiskeluun
- vaihtelevien työtapojen käytön mielekkyys
 - ryhmätyön merkitys pyrittäessä koulun kokonais- ja ainekohtaisten tavoitteiden saavuttamiseen

Osio 2:

- Kielten ryhmätyön erityiskysymyksiä
- ryhmätyön käyttö erilaisissa kielenoppimistilanteissa
 - erilaisia ryhmiä
 - ryhmätyön aikana käytettävä kieli
 - ryhmien muodostaminen
 - ryhmien koko
 - ryhmille annettavat ohjeet
 - kielten ryhmätöissä käytettävät apuvälineet

LIITTEET

- ryhmätyötehtävien jako erilaisissa kielenoppimistilanteissa
- harjoittelumuotojen soveltuvuus erilaisille ryhmille
- erilaisten ryhmien käyttö ja soveltuvuus

Esimerkkejä kielten ryhmätyötilanteista

1. pienoisdialogin harjoittaminen ja muuntaminen
2. turistin opastaminen
3. intonaatioharjoittelu
4. kysymyslauseiden muodostaminen (+ inton.)
5. tuttavasta/itsestä kertominen
6. suoran esityksen muuttaminen epäsuoraksi
7. uuden läksyn käsittely

LÄHDEKIRJALLISUUTTA

- Billows, F. L.: The Techniques of Language Teaching, Longmans, London 1966, (pp 102—118)
- Hansson, Bengt—Larsson, Hans: Visuell språkundervisning, Natur och Kultur, Stockholm 1971, (ss. 46—47)
- Håkanson, Nils: Praktisk metodik, Gleerups, Lund 1971, (ss. 97—109)
- Jakobsson, Sten: Tips för engelskundervisningen, Gleerups, Lund 1972, (ss. 192—194, 202—203, 209—210, 246, 311—315)
- Lektionen, moderna språk, Skolvärlden, Stockholm 1969, (ss. 118—127)

OHJEITA KOULUTTAJALLE:

ENNEN I KOULUTUSPÄIVÄÄ	<ul style="list-style-type: none"> — tutustu tämän sovellusosan lisäksi myös perusosaan — lähetä kielten rhyhmään tuleville opettajille ohje, että koulutustilaisuuteen tulee ottaa mukaan kullakin luokalla käytettävät kielten oppi- ja työkirjat, joita tarvitaan myös suunnittelua käsiteltäessä — valmista PH-kalvot tämän oppaan kalvosivuista, mikäli käytettävissäsi on piirtoheitin koulutuspäivänä; muussa tapauksessa ko. sivut voi jakaa monisteina — monista tässä oppaassa olevista ryhmätyöesimerkeistä valitsemasi sivut koulutettaville jaettaviksi tai valmista niistä kalvot — mieti esimerkkien pohjalla alustavasti sellaisia luokka-astekohtaisia ryhmätöitä, jotka erityisen hyvin sopivat kertaussvaiheeseen
I KOULUTUSPÄIVÄ	<ul style="list-style-type: none"> — esitä tiivistelmänä ne kohdat osioista 1 ja 2, jotka katsot välttämättömiksi ryhmätyön ainekohtaista suunnittelua ja opetustilanteessa toteutusta varten — esittele lyhyesti joku tai joitakin tämän oppaan esimerkkejä ja anna pienryhmätyöskentelyä varten mieluiten monisteena ainakin yksi esimerkki omakohtaisen suunnittelun avuksi — jaa ryhmässäsi olevat opettajat pienryhmiin opettavien luokkien, tasokurssien ja kielten perusteella — anna kunkin ryhmän suunnitella opettamalleen luokalle yksi toteutettava ryhmätyö käyttäen apuna luokan oppi- ja työkirjaa — jos aikaa on, anna jonkun ryhmän esitellä työnsä tulos muille pienryhmille
KOULU	<ul style="list-style-type: none"> — huolehdi siitä, että jokainen opettaja saa ohjeet ryhmätyön toteuttamiseksi ja palautteen hankkimiseksi opetustilanteessa luokallaan, sekä että jokainen saa koulutuspäivänä laaditut ryhmätyösuunnitelmat
II KOULUTUSPÄIVÄ	<ul style="list-style-type: none"> — pyydä opettajia ja paikalla olevia oppilaita esittelemään ryhmätyöstä saadut kokemukset parannusehdotuksineen — anna ryhmäsi keskustella asiasta ja ideoida lisää ryhmätyön käyttötapoja — esittele osioiden 1 ja 2 asioita tarkemmin, ottaen erityisesti huomioon toteuttamisessa havaitut puutteet — (jos aikaa on:) jaa ryhmäsi pienryhmiin, jotka tekevät luokittain ehdotuksen soveltuviksi ryhmätyöaiheiksi ja jakavat suunnitelmien laatimisen keskenään sekä sopivat suunnitelmien monistamisesta ja toimittamisesta kieltä opettaville opettajille
MUU OHJAUSTOIMINTA	<p>Ryhmätyö on erittäin sopiva aihe käsiteltäväksi muun ohjaustoiminnan yhteydessä. Toimintamuotoja voivat olla mm:</p> <ul style="list-style-type: none"> — alustus ryhmätyön toteuttamisohjeista (osiot 1 ja 2) — toteutettujen ryhmätöiden esittelyt (kukin opettaja) — sopivien ryhmätyöaiheiden etsiminen ja toteutuksen ideointi — ryhmäsuunnitelmien laadinta

RYHMÄTYÖN SOVELTUVUUS KIELENOPISKELUUN

(alustuksen runko)

Vaihtelevien työtapojen käytön mielekkyys

Vieraan kielen tunneilla on periaatteessa mahdollista käsitellä monet opiskeltavat asiat käyttämällä jokaisessa opetustilanteessa samaa työtapaa, esim. esittävää opetusta. Siitä, että tavoitteeseen voidaan päästä mitä tahansa työtapaa käyttäen, ei kuitenkaan seuraa, että sama työtapo olisi aina mielekkäin. Työtavan tarkoituksenmukaisuus riippuu mm. opiskeltavan asian luonteesta sekä siitä, mitä puolta halutaan painottaa. Ainekohtaisten tavoitteiden kannalta hyvinkin tehokas työtapo ei ehkä ole paras kokonaistavoitteiden kannalta ainakaan jatkuvasti käytettynä. Toisinaan hitaasti päämäärään vievä työtapo voi johtaa opiskeltavan asian pysyvämpään omaksumiseen kuin ehkä nopeammin toteutettavissa oleva tapa. Joskus saattaa olla paikallaan käsitellä jokin asia kielenopiskelussa harvinaisempaa työtapaa käyttäen, varsinkin jos ko. asia on jossakin muussa aineessa toteutettu näin, ja oppilaat ovat jo tottuneet tiettyyn työtapaan mainitun asian käsittelyssä. Vastaavasti voidaan samoin perustein päätyä täysin vastakkaiseen ratkaisuun, niin että oppilaat samaa asiaa eri aineissa käsiteltäessä tottuisivat eri työtapoihin ja siten monipuolisempaan käsittelyyn.

RYHMÄTYÖN MERKITYS PYRITTÄESSÄ KOULUN KOKONAIS- JA AINEKOHTAISTEN TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEEN

Oppilaskeskeisyys on eräs peruskoulun opetussuunnitelman tärkeimpiä periaatteita. Ryhmätyö on oppilaskeskeinen ja oppilasryhmäkeskeinen työtapo. Sen avulla voidaan pyrkiä mm. seuraavien päämäärien saavuttamiseen:

— oppilaiden totuttaminen yhteistyöhön muiden oppilaiden kanssa

POPS II, s. 88: ”Kielenopetuksen tulee osaltaan tukea peruskoulun yleisissä tavoitteissa lähemmin esiteltyä eettistä, sosiaalista ja esteettistä kasvatusta.”

Yhteistyö toteutuu helposti ryhmätyötilanteissa. Myönteistä asennoitumista yleensä yhdessä työskenteleeseen ja tovereiden auttamiseen voi vielä korostaa esim. vaihtelemalla ryhmän kokoonpanoa niin, ettei oppilas työskentele jatkuvasti vain parhaan ystävän kanssa.

— oppilaan aktivointi

POPS II, s. 121: ”Vaihtelun puute on omiaan vähentämään oppilaiden kiinnostusta kielenopiskeluun, jos tunnit muodostuvat keskenään samankaltaisiksi.”

Jo työtavan vaihtaminen sellaiseen vaikuttaa oppilaisiin aktiivisesti. Lisäksi ryhmätyö koetaan yleensä oppilaiden keskuudessa mielihyvänsävyiseksi työtavaksi. Oppilaiden aktiivisuutta on luonnollisesti omiaan lisäämään oppimistilanne, jossa juuri heidän edellytyksensä tai kiinnostuksensa kohteet on otettu huomioon.

— oppilaiden erilaisuuden huomioon ottaminen

POPS II, s. 99: ”... otetaan huomioon opetettavaan kieliaiinekseen liittyvien eritasoisten tehtävien, pystyvimmille oppilaille annettavan lisäaineksen ja opetusryhmän sisäisen ryhmäjaon avulla.”

Oppilaiden erilaisuuden huomioon ottaminen voi tapahtua esim. siten, että samantasoiset oppilaat sijoitetaan työskentelemään yhdessä, tai niin, että oppilaat, joiden mielenkiinto ja harrastukset ovat samansuuntaiset, työskentelevät yhdessä. Ryhmän kokoamisperusteena eriyttämistarkoituksessa voi hyvin olla myös joko suullisen tai kirjallisen kielitaidon harjoittelu.

— oppilaan opiskelutekniikan kehittäminen

POPS I, s. 27:

”Koulun tavoitteisiin kuuluu nykyisin myös oppilaan totuttaminen sellaiseen opiskelutekniikkaan, joka takaa nopean ja luotettavan tiedon hankinnan ja hyväksi käytön. Opiskelutekninen harjaannuttaminen tapahtuu luontevasti oppiaineksien avulla eri opetustilanteissa.”

Ryhmätyöhön valmistauduttaessa tai sen kuluessa oppilaille joudutaan (ainakin työtavan ollessa uusi) antamaan varsin yksityiskohtaista ohjausta siinä, miten heidän tulisi missäkin tilanteessa menetellä. Vähitellen tarvittavat ohjeet lyhenevät ja jäävät ehkä kokonaan pois. Ryhmä omaksuu ryhmätyön kuluessa tiedonhankinnan periaatteet, kehittää sovellutuksia niistä, ja toteuttaa niitä käytännössä.

Ryhmätyötehtävien tulee olla opetussuunnitelman yleisen osan ohjeiden suuntaisia. Samalla niiden tulee myös tukea varsinaisten kielellisten tavoitteiden saavuttamista, eli vieraskielisen puheen ymmärtämistä, vieraan kielen suullista käyttämistä, luetun vieraskielisen tekstin ymmärtämistä sekä vieraan kielen kirjallista tuottamista. Työtapaa valitessaan opettajan tulisi mahdollisimman perusteellisesti selvittää itselleen tavoitteet, joihin hän kulloinkin pyrkii. On siis ensin tiedostettava, millaista taitoa toivotaan saavutettavan, sitten arvioitava, mikä työtapa on mielekkäin, ja lopuksi, työn suorittamisen jälkeen, mahdollisuuksien mukaan suoritettava jälkiarviointi.

OSIO 2

KIELTEN RYHMÄTYÖN ERITYISKYSYMYKSIÄ

RYHMÄTYÖN KÄYTTÖ ERILAISISSA KIELENOPPIMIS-
TILANTEISSA

Ryhmätyötä voidaan käyttää erilaisissa oppimistilanteissa. Luokassa samanaikaisesti käsiteltävien ryhmätyötehtävien määrä voi olla hyvinkin erilainen:

RYHMIEN TEHTÄVÄT	SOVELTUVUUS	PH. 14.2. VK-1
1. kaikilla ryhmillä on sama tehtävä	— juuri opitun rakenteen harjoittelu	
2. ryhmillä on omat tehtäväalueensa, jotka yhdessä muodostavat kokonaisuuden	— tiettyyn aihepiiriin kuuluvan tiedon kokoaminen tai laajentaminen	
3. kaikilla ryhmillä on aluksi sama tehtävä, josta edetään seuraavaan/seuraaviin (ohjattu/ohjelmoitu opetus)	— yksilöinti ja eriyttäminen, kertaus, opitun soveltaminen	
4. eri ryhmillä on eri tehtävät	— oppilaiden itse valitsemat projektit; eriyttävät harjoitukset, joita suorittavat ryhmät on muodostettu diagnostisen tai formatiivisen kokeen perusteella	
5. kahdella tai kolmella ryhmällä on sama tehtävä tai saman asian eri puolet	— opetuksen suunnittelu, keskustelu, opitun asian harjoittelu	
6. joillakin ryhmillä on kaksi tehtävää	— yksilöinti, eriyttäminen, kertaus	

TEHTÄVÄ: Kokoa oheisesta kaavakkeesta ne harjoitusmuodot, jotka mielestäsi sopivat ryhmätyönä toteutettaviksi. PH. 14.2. VK-2

ERILAISIA RYHMIÄ

Ryhmätyötä varten oppilaat voidaan jakaa erilaisiin ryhmiin tehtävän luonteen perusteella. Tällaisia ryhmiä ovat

- dramatisointiryhmä
- keskusteluryhmä
- ongelmanratkaisuryhmä
- työkunta

PH 14.2. VK-3

Dramatisointi- ja keskusteluryhmissä harjoitellaan kielen **suullista** käyttöä.

Dramatisointi on toiminnallisuutensa vuoksi erittäin sopiva ala-asteen ryhmätyömuoto. Se on melko helposti järjestettävissä oleva ja kiinnostava ryhmätyömuoto ja luo mahdollisuuksia aktiiviselle vieraan kielen käytölle tai luovalle kirjoittamiselle. Sopiva ryhmän koko on 2—4 oppilasta, ja työskentelyajaksi riittää ala-asteella 5—10 min., yläasteella 5—20 min. Ryhmätyötehtäväksi annetaan esim. oppikirjan kappaleen harjoittelu ja sen esittäminen. Tehtävänä voi olla myös suorasanaisten tekstien muuntaminen dialogiksi, tai ex-tempore-esitys annetusta, tilannepohjaisesta tai itse keksitystä aiheesta.

Keskustelu on dramatisointia vaativampi ryhmätyömuoto, sillä oppilaalla on mielikuvituksen lisäksi oltava myös tietoa keskusteltavasta asiasta. Antamalla oppilaille viitteitä siitä, mistä voitaisiin puhua (ohjattu puheharjoittelu), keskustelutilannetta voidaan huomattavasti helpottaa.

Yksinkertaisimmassa muodossaan keskustelu voi olla esim. esineeseen tai kuvaan kohdistuva kysymys-vastauspari. Tällä tavoin alkamalla oppilaat tottuvat keskustelemaan. Ryhmien muodostaminen vaatii tässä tapauksessa yleensä hyvin vähän ennakkovalmisteluja. Harjoittelu voidaan alkaa pari-harjoitteluna kuvien tai tekstien kommentoimisella. Ryhmän koko voi olla esim. 2—4 oppilasta, mutta jossakin tapauksessa keskusteluun voi osallistua koko luokka. Keskustelun opettelemisen tulee alkaa ala-asteella. Vaativammassa muodossaan työmuoto soveltuu paremmin yläasteella.

Ala-asteen keskustelujen tulisi olla lyhyitä (5 min.); yläasteella lienee 25 min. maksimiaika. Ala-asteen oppikirjoissa on yleensä runsaasti dialogeja. Nämä pikkudialogit voidaan ensin valmistella ryhmissä, minkä jälkeen kuullaan muutamien ryhmien esitykset. Uusien dialogien luomiseksi voidaan antaa vihjeitä esim. PH-kalvojen avulla tai niin, että oppilaille on perusdialogi, jota annettujen ohjeiden mukaan muunnellaan. Keskustelun pohjaa ja aihe piiriä on jatkuvasti pyrittävä laajentamaan ja monipuolistamaan. Esine- tai kuvapohjaisesta dialogista voidaan edetä aina abstrakteihin aiheisiin asti.

Yläasteen keskustelutilanteen järjestäminen silloin kun kysymys ei ole pari-harjoittelusta jossakin yksinkertaisessa asiassa, vaatii yleensä opettajan informaatiota keskustelua edeltävällä tunnilla, sekä oppilaiden perehtymistä aiheeseen ja mahdollisiin kysymyksiin ennakolta.

Ongelmanratkaisuryhmä ja työkuunta sopivat peruskoulutasolla parhaiten niihin tilanteisiin, joissa hankitaan tietoja opiskeltavasta kielestä tai maasta, jonka kieltä opiskellaan. Tällainen ryhmätyö tarjoaa lähinnä kirjallisen kieli- taidon harjoittelu- ja käyttötilanteita. Siihen tulee kuitenkin sisältyä myös suullista kielenkäyttöä ainakin raportointivaiheessa, jolloin ryhmä selostaa tuloksensa muille oppilaille.

Ongelmanratkaisuryhmää voidaan käyttää erityisesti silloin, kun ryhmä pystyy ratkaisemaan ko ongelman jollakin tavalla tehokkaammin kuin yksi oppilas tai luokka yhdessä (nopeammin, laajemmin tai monipuolisemmin).

Ratkaistava ongelma voi ala-asteella olla esim. tiettyjen sanojen merkitysten etsiminen sanastosta tai sanakirjasta, tai harjoituskirjan tehtävien suorittaminen. Yläasteella ongelmana voi olla selvän ottaminen uudesta tekstistä, säännön laatiminen tekstissä esiintyneiden rakenne-esimerkkien pohjalta, jonkin käyttöohjeen selvittäminen tai opiskelujakson suunnittelu. Työhön käytettävä aika vaihtelee luonnollisesti tehtävän laajuudesta ja ryhmän koosta riippuen.

Työkuunta soveltuu esim. oppikirjassa esiintyneiden aihepiirien kokoamiseen ja näin saavutetun tiedon syventämiseen. Tämän lisätiedon tulisi olla varsin keskeistä ja oppilaita kiinnostavaa. Yleensä lienee kuitenkin mielekkäämpää hankkia lisätiedot äidinkielellä, jos se on mahdollista.

Työkuunta on suositeltava ryhmä ehkä vasta 6. luokalla ja peruskoulun yläasteella. Työn loppuun saattaminen voi viedä koko oppitunnin, ehkä pitemmänkin ajan. Tällöin ovat ennakkovalmistelut ja -ohjeet tarpeen. Ryhmän sopiva koko on yleensä 3—5 oppilasta. Ryhmiä koottaessa on syytä ottaa huomioon oppilaiden perustiedot, tiedonhankintataidot, suullinen ja kirjallinen esitystaito sekä harrastuneisuus käsiteltävää asiaa kohtaan.

Ryhmätyön aikana käytettävä kieli

Vieraan kielen opiskelussa oppilaita tulee kaikissa luokkatilanteissa kasvattaa opiskeltavan kielen käyttöön.

Vieraassa kielessä ryhmätyö ei ole niinkään oppimis- kuin harjoittelutilanne, tilaisuus soveltaa opittuja asioita, puhua itse ja ymmärtää toisten puhetta. Tällöin tulee ratkaistavaksi toisaalta opettajan suullisissa tai kirjallisissa instruktioissaan käyttämä kieli, toisaalta oppilaiden työn suunnittelu-, käsittely-, koonti- ja tulostusvaiheessa käyttämä kieli. Se, miten hyvin opiskeltavassa kielessä pitäytymisessä onnistutaan, riippuu sekä oppilaiden tottuneisuudesta ryhmätyöhön että myös tehtävätyypistä. Oppilaiden on todennäköisesti helpointa käyttää opiskeltavaa kieltä dramatisointiryhmässä samoin kuin keskusteluryhmässä edellyttäen, että tehtävä on hyvin pohjustettu. Ongelmanratkaisuryhmän vaativimmissa muodoissa samoin kuin työkuuntamuotoisessa työskentelyssä kielenkäyttö helpoimmin muuntuu äidinkieliseksi.

Käytettävän kielen ongelmiin kuuluu myös kysymys kielen virheettömyyden asteesta. Yleisesti ottaen voitaneen sanoa, että puheharjoittelussa on tärkeämpää se, että oppilas yleensä puhuu kieltä kuin se, miten virheettömästi se tapahtuu, mikäli nämä kaksi seikkaa ovat vaihtoehtoisia.

Ryhmätyössä oppilas on eräällä tavalla samanlaisessa kielenkäyttötilanteessa kuin ne, joihin hän koulun ulkopuolella joutuu. Näin ollen kielenkäytön tasoa arvioitaessa tulisi pääasiana pitää kommunikaatiotason säilymistä, ja arvostaa lisääntyvää keskustelun sujuvuutta. Sitäpaitsi oppilaiden tekemien kielivirheiden määrä ei välttämättä lisäännä vapaassa puhetilanteessa, edellyttäen, että harjoittelun aihe on rajattu ja ennalta valmisteltu. Esim. ryhmätyönä toteutettava puhetilanne on pohjustettava käyttäen mallia, minkä mukaan ryhmä toimii. Muutenkin tulee mahdollisuuksien mukaan pyrkiä ennalta harjoittamaan asioita, jotka työn kuluessa todennäköisesti tuottavat vaikeuksia. Näitä saattavat olla esim. vaikeahkojen sanojen ääntäminen ja epäsuoran esityksen ja aikamuotojen käyttö.

Ryhmien muodostaminen

Ryhmiä muodostettaessa on pidettävä huolta siitä, että ryhmä toimii. Tehävän tulee vaikeustasoltaan olla oikeassa suhteessa oppilaiden taitoon ja mahdollisuuksiin suoriutua siitä. Ryhmä on myös pyrittävä kokoamaan sellaiseksi, että oppilaat mahdollisimman paljon pystyvät auttamaan toisiaan työn kuluessa.

Opiskelua suunniteltaessa voi oppilaiden kanssa neuvotella ryhmäjakoperiaatteesta. Mahdollisia vaihtoehtoja ovat toisaalta heterogeeniset ja homogeeniset ryhmät, toisaalta oppilaiden vapaasti valitsemat ja opettajan ehdottamat ryhmät. Opitun asian harjoittelua voi toteuttaa heterogeenisissä ryhmissä, kertausta ja formatiivisen kokeen antaman tuloksen mukaista harjoittelua homogeenisissä ryhmissä. Silloin, kun ryhmät kootaan opettajan ehdotuksen mukaisesti, opettajalla on mahdollisuus vaihdella ryhmien kokoonpanoa silmälläpitäen sitä, että oppilaat saavat työskennellä riittävän usein eri toverien kanssa, ja ettei kukaan tunne olevansa syrjitty. Hyvän toverin kanssa työskennellessään oppilaat kuitenkin saattavat aktivoitua paremmin. Ainakin silloin, kun käsittelyn kohteena ovat harrastukset tms, oppilaiden tulisikin itse saada päättää siitä, kenen kanssa he työskentelevät.

Ryhmien koko

Vieraan kielen opiskelun kannalta ryhmätyö on mielekkäintä silloin, kun se edesauttaa oppilaspuheenvuorojen lisääntymistä. Tähän vaikuttaa taas mm. ryhmän koko. Tehokkaimpia kielten ryhmätyön muotoja on pariharjoittelu, jossa periaatteessa puolet luokan oppilaista on aina samanaikaisesti äänessä. Pieni ryhmä on käyttökelpoisin myös alkuvaiheessa, kun oppilaita totutetaan ryhmätyöhön. Tällöin he omaksuvat ajatuksen, että jokaisen ryhmän jäsenen tulee osallistua sen toimintaan.

Ryhmille annettavat ohjeet

Oppilaille on varauduttava antamaan mahdollisimman seikkaperäiset työskentelyohjeet ennen kuin he ryhtyvät työhön. Ennen ensimmäistä ryhmätyötä oppilaille havainnollistetaan tuleva tilanne mahdollisimman tajuttavasti esim. piirroksin, kirjallisin ohjein yms. On suunniteltava, mitkä ohjeista koskevat koko luokkaa, ja voidaan näin ollen antaa suullisesti työn alussa. Edellyttäen, että tehtävä on suhteellisen yksinkertainen, voidaan instruktio antaa kokonaan suullisesti, varsinkin jos tehtävä on sama kaikille ryhmille, tai jos aiheita on vain harvoja. Joka tapauksessa ryhmien tulisi saada ainakin seuraavat tiedot:

1. TAVOITE = mitä tehdään ja miksi
2. EDELLYTYKSET = mitä ryhmän tulee hallita suoriutuakseen ko tehtävästä
3. TYÖSKENTELYAIKA = kuinka kauan aikaa on käytettävissä
4. MATERIAALI = mitä tehtävän suorittamiseksi on käytettävissä, mistä saa lisätietoja

5. TULOSTUS = odotetaanko ryhmän esittävän jollakin tavalla työnsä tulokset; ohjeita ja vihjeitä raportointia varten
6. JÄLKIKÄSITTELY = mitä asioita oli tarkoitus oppia, miten tavoite saavutettiin, milloin asiaa käsitellään uudelleen, miten ryhmätyötä voitaisiin kehittää saatujen kokemusten pohjalla
7. HUOMAUTUKSET = käytettävä kieli; mahd. sanastoa ja fraaseja.

Lisäksi oppilaille on selvitettävä, että he ensin perehtyvät huolellisesti saamiinsa ohjeisiin ja neuvottelevat niistä ryhmissä, ja vasta sitten pyytävät opettajan apua.

Oppilaat tulisi totuttaa ymmärtämään vieraskieliset toimintaohjeet, jotka opettaja antaa ryhmille suullisesti. Vihkoon, kansioon tai oppikirjan välilehdille voidaan kerätä sanastoa sekä opettajan käyttämistä ohjeista että niistä fraaseista, joita todennäköisesti tarvitaan ryhmätyön aikana. Kirjallinen instruktio taas voidaan antaa vieraalla kielellä siksi, että yksi ryhmän tehtävistä on silloin annetun ohjeen selvittäminen esim. sanakirjaa käyttämällä. Jos tehtävän ymmärtämiseen näyttää kuluvan kohtuuttomasti työskentelyaikaa, ryhmä kutsuu paikalle opettajan.

Kielten ryhmätyöissä käytettävät apuvälineet

Kielten ryhmätyössä käytettäviä apuvälineitä ovat esim. oppikirja, sen teksti-, rakenne- ja sanasto- sekä harjoitusosa

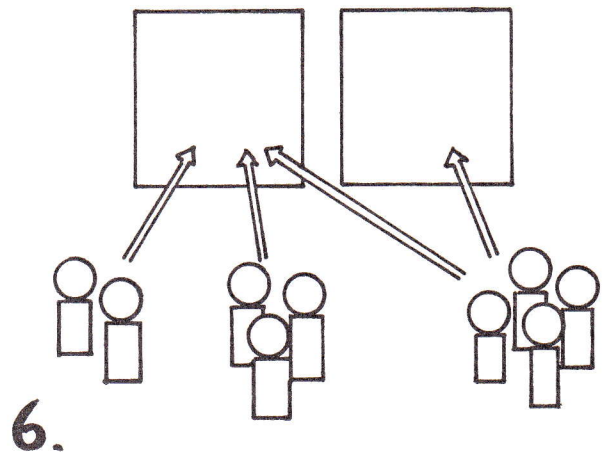
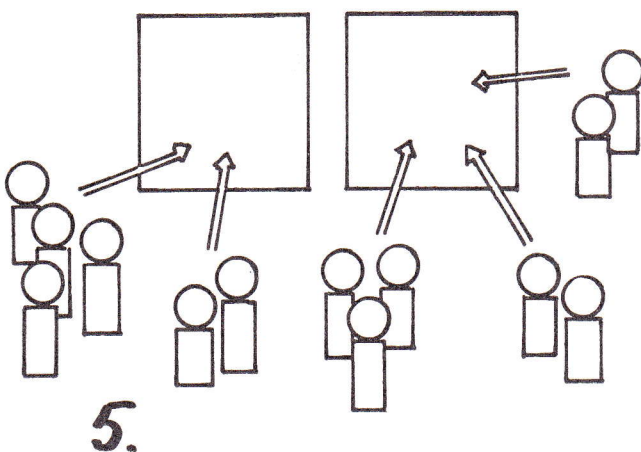
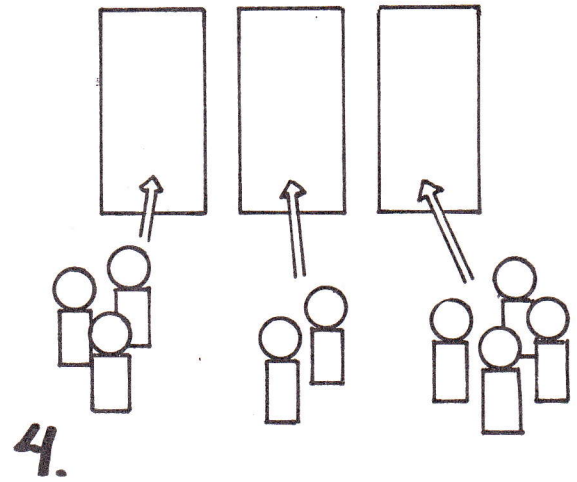
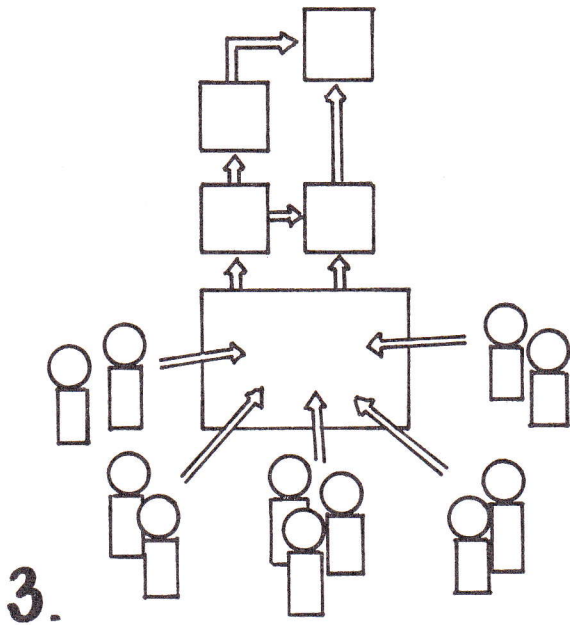
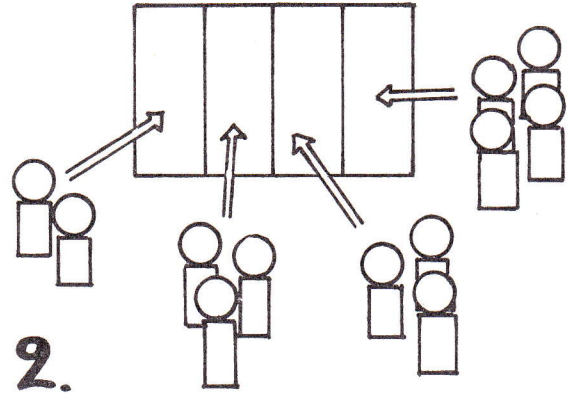
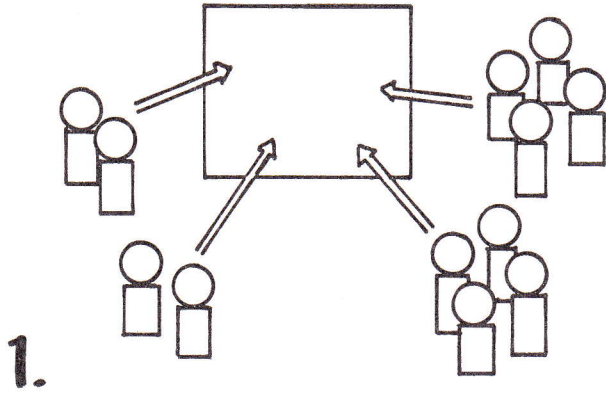
- muut oppikirjat
- sanakirjat
- kieliopit
- erilaiset hakuteokset
- käsikirjat
- ääntämisharjoitus- yms. nauhat
- diat ym.
- kartat

Oppilaille tulee ryhmätyötekniikkaa esitellessä tehdä selväksi, että em lähteet ovat aina ryhmätyötilanteissa heidän vapaasti käytettävissään. Oppilaita on myös rohkaistava ja neuvottava niiden käyttämisessä.

Oppilaat tulee ohjata huomaamaan, että kun on suoritettavana tiettyyn oppikirjan kappaleeseen kuuluva harjoitus, tekstikappaleessa on todennäköisesti jotakin, josta saa tehtävän suorittamiseen apua. Kun kyseessä on jokin vaikeahko rakenneharjoitus, saattaa yläasteen ryhmä tarvita kielioppia, koska rakenne on ehkä selvitetty jossakin heidän aikaisemmassa kirjassaan (tai sitä ei ole selvitetty lainkaan!)

Oman oppikirjan lisäksi ovat muut samantasoiset oppikirjat erittäin hyödyllisiä esim. keskustelun aihepiirin laajentajina, ja lisätietoina esimerkiksi työkuntatyöskentelylle.

RYHMÄTEHTÄVIEN JAKO ERILAISISSA KIELENOPPIMISTILANTEISSA



HARJOITTELUUOTOJEN
 SOVELTUVUUS
 ERILAISILLE RYHMILLE

HARJOITTELUUOTO

	DRAMATI- SOINTI- RYHMÄ	ONGEL- MANRAT- KAISU- RYHMÄ	KESKUS- TELU- RYHMÄ	TYÖ- KUNTA
1. ÄÄNTÄMIS- JA INTONAATIO-HARJOITTELU				
2. KUUNTELUHARJOITUS, JOHON LIITTYY MONIVALINTATEHTÄVÄ				
3. KUUNTELUHARJOITUS, JOHON LIITTYY ÄÄNTEIDEN EROTTELUA YMS.				
4. KUULLUN TOISTAMINEN SELLAISENAAN				
5. KUULLUN TOISTAMINEN OMIN SANOIN				
6. KESKUSTELU KUULLUN PERUSTEELLA				
7. TEKSTIN ÄÄNEEN LUKEMINEN				
8. TEKSTIN JÄLJENTÄMINEN				
9. SANELUKIRJOITUS				
10. TEKSTISTÄ KERTOMINEN				
11. KESKUSTELU TEKSTIN POHJALLA				
12. KUVASTA KERTOMINEN				
13. KESKUSTELU KUVAN POHJALLA				
14. VASTAAMINEN KYSYMYKSIIN				
15. KYSYMISHARJOITTELU				
16. DRAMATISOINTI				
17. LEIKIT JA KILPAILUT				
18. LAULUT				
19. SANARISTIKOT				
20. RAKENNEDRILLIT				
21. SANASTODRILLIT				
22. MONIVALINTATEHTÄVÄT				
23. TÄYDENNYSTEHTÄVÄT				
24. MUUNNOSTEHTÄVÄT				
25. SELOSTUS TAI TIIVISTELMÄ				
26. OHJATTU KIRJOITELMA				
27. VAPAA KIRJOITELMA				
28. REPRODUKTIO				
29. TILANNEPOHJAINEN KIELENKÄYTTÖHARJOITUS				
30. KÄÄNTÄMINEN OPISKELTAVALTA KIELELTÄ ÄIDINKIELELLE				
31. KÄÄNTÄMINEN ÄIDINKIELELTÄ OPISKELTAVALLE KIELELLE				

ERILAISTEN RYHMIEN KÄYTTÖ JA SOVELTUVUUS

RYHMÄTYYPPI		KOULU- ASTE	TYÖSK.- AIKA	RYHMÄN KOKO
DRAMATISOINTI- RYHMÄ	<ul style="list-style-type: none"> — EX-TEMPORE-ESITYKSET ANNETUSTA TILANNEPOHJAISESTA } AIHEESTA ITSE VALITUSTA — KIRJAN TEKSTIN MUUNTAMINEN DIALOGIKSI 	ALA-ASTE YLÄASTE	5—10 MIN. 5—20 MIN.	2—4 2—4
KESKUSTELU- RYHMÄ	<ul style="list-style-type: none"> — DIALOGIT — KESKUSTELU ESINEEN/KUVAN/NÄHDYN KUULLUN ESITYKSEN/TEKSTIN OPPILAIDEN } POHJALTA VALITSEMAN } TEEMAN AJANKOHTAISEN } KOULU YHTEISEN } — SUULLISET HARJOITUKSET 	ALA-ASTE YLÄASTE	5 MIN. 5—25 MIN.	2 — 2—4 — KAIKKI
ONGELMAN- RATKAISU- RYHMÄ	<ul style="list-style-type: none"> — SANASTON KÄYTTÖ/KERTAUS — KÄYTTÖOHJEEN SELVITTÄMINEN — KIRJALLISET HARJOITUKSET — LÄKSYN KÄSITTELY — SÄÄNNÖN SELV. RAKENNE ESIM. AVULLA 	ALA-ASTE YLÄASTE	5—10 MIN. 5—45 MIN	2 2—4
TYÖKUNTA	<ul style="list-style-type: none"> — SUULLINEN/KIRJALLINEN SELVITYS/TIIVISTELMÄ ANNETUSTA ONGELMASTA TAI AIHE- PIIRISTÄ 	ALA-ASTE YLÄ-ASTE	10 MIN. 1—4 OPPITUNTIA	3—4 2—4

ESIMERKKEJÄ KIELTEN RYHMÄTYÖTEHTÄVISTÄ

TEHTÄVÄ

Pienoisdialogin harjoittelu ja muuntaminen

MOTIVOINTI

Oppilaille selitetään, että nauhalta kuullaan kaupankäyntitilanne ja että on tarkoitus opetella vuorokeskustelu asiakkaan ja kauppiaan välillä, jotta itse opittaisiin tekemään ostoksia vieraalla kielellä, ts. toimimaan asiakkaana ja myyjänä.

MATERIAALI

Mallidialogi (mieluiten nauhoitettuna)
Mahdollisesti tukikuvia, -sanoja ja symboleja PH-kalvolla tai monisteessa.

TEHTÄVÄN SUORITUS

Mallidialogi kuunnellaan. Se voi olla esim. seuraava:

a) mallin harjoittelu

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| — Good morning! | — God morgon! |
| — Good morning, Mrs Jones! | — God morgon, fru Jonsson! |
| Can I help you? | Vad får det lov att vara? |
| — (Can I have) five bananas, please. | — Får jag fem bananer. |
| — Anything else? | — Och något annat? |
| — No, thanks. How much is it? | — Nej tack. Vad kostar de? |
| — Five pence, please. | — Tre mark. |

Malli kuullaan 2—3 kertaa nauhalta tai opettajan esittämänä. Sen jälkeen dialogi toistetaan nauhan (tai opettajan) jäljessä. Jos dialogi ei ole kovin vaativa, opettaja ja joku oppilas esittävät dialogin. Toinen vaihtoehto on, että opettaja tekee kysymykset ja luokka vastaa. Kun malli on omaksuttu, oppilaat harjoittelevat dialogia parityöskentelyinä.

b) mallin muuntaminen

Kun perusdialogi on opittu, voidaan alkaa harjoitella dialogin muunnoksia. Samalla kertaa muuttujia saa olla vain pari, korkeintaan kolme, jotta tehtävä ei muodostu liian vaativaksi. Edellä ollutta esimerkkidialogia muunneltaessa ala-asteella on muuttujia koottaessa varmintä käyttää äidinkieltä, jotta kaikki oppilaat varmasti voisivat osallistua työhön. Oppilaiden kanssa keskustellaan aluksi siitä, mihin aikaan päivästä asiakas oli kaupassa ja kuinka hän tervehti kauppiasta.

OPPILAIEN AUTTAMINEN

Kun oppilaat ovat vastanneet ”Good morning”/”God morgon”, opettaja kirjoittaa sen taululle tai PH-kalvolle, johon hän merkitsee muutkin samantyyppiset tiedot. Tämän jälkeen kysytään, mitä asiakas olisi sanonut iltapäivällä jne. Em. dialogin muuttujia voivat olla asiakkaan nimi, ostosten määrä, laatu ja hinta. Näistä keskusteltaessa taululle syntyy esim. seuraavan lainen ’laatikko’ oppilaiden avuksi:

A Good morning
Good afternoon
Good evening
B Mrs Smith
Miss Virtanen
Mr Jones
C one — ten
D apples
oranges
— — —
E one — ten

A God morgon
God dag
God afton
B herr Berg
fröken Nilsson
fru Andersson
C en (ett) — tio
D äpplen
apelsiner
— — —
E en — tio

Samat muuttujien symbolit on merkittävä myös malliin.

Esim: A D
 Good morning fem bananer

Tämän jälkeen oppilaat keskustelevat pareittain perusdialogia esim. siten muuntaen, että rva Smith menee kauppaan iltapäivällä ja haluaa ostaa kahdeksan omenaa, jne.

TARKISTUS

Kun dialogin muuntamista on harjoiteltu riittävästi, suoritetaan kokoava kertaus. Ala-asteella yhteenveto on parasta suorittaa äidinkielellä. Yläasteella, varsinkin jossakin myöhemmässä kertausvaiheessa asian kokoaminen voi tapahtua myös opiskeltavalla kielellä. Opettaja kyselee esim.

- | | |
|---|--|
| — What do you say when you go to a shop in the morning? | — Vad säger du, om du går till en affär på morgonen? |
| — What does the shopkeeper answer? | — Hur svarar expediten? |
| — What do you say, if you want to buy two oranges? | — Vad säger du, om du vill köpa två apelsiner? |
| — What does the shopkeeper say, when he wants to know if you want something else? | — Vad säger expediten, när han/hon vill veta, om du vill köpa något annat? |
| — What do you say if you don't want anything else? | — Vad säger du, om du inte vill ha något annat? |
| — How do you ask the price? | — Hur frågar du, hur mycket du ska betala? |

TEHTÄVÄ:

Laadi em. kaltainen tehtävä opettamallesi luokalle. Suunnittele koko 'ohjelma' alkaen mallidialogista ja opettajan instruktioista oppilaiden ohjeisiin.

TEHTÄVÄ

Turistin opastaminen

MOTIVOINTI

- Oppilaille selostetaan äidinkielellä, että työn tarkoituksena on oppia
- käyttämään sanontoja, joita tarvitaan opastettaessa turistia hänen halumaansa paikkaan, sekä
 - ymmärtämään opastamiseen liittyviä sanontoja opiskeltavalla kielellä.

MATERIAALI

Esim. kaupungin kartta, joka esitetään piirtoheittimen tai kuvataulun avulla tai taulupiirroksena. Kartaan on merkitty katujen nimiä, erilaisia julkisia rakennuksia kuten kirkko, asema, posti, pankki, satama jne. sekä mahdollisesti talojen numeroita.

Sama kartta voi olla suoritus- ja tarkistustavasta riippuen myös oppilaille jaettavana monisteena.

(Opastusfraaseja on oppikirjojen ohella varsinaisissa ”taskutulkeissa”.)

OPPILAIDEN AUTTAMINEN

Kartalla olevat oppilaille uudet sanat selvitetään (PH-kalvo, moniste, taulu). Oppilaille annetaan malli (kuunnellaan nauha, annetaan moniste).

Mallin lisäksi tarvittavat opastusfraasit annetaan PH-kalvolla, monisteena tai taululla.

Vaikeiden sanojen ääntämistapa tarkistetaan.

TEHTÄVÄN SUORITUS

Ryhmät sopivat siitä, mihin kartalla näkyvään paikkaan turisti opastetaan ja mitä ohjeita annetaan. Pohdiskelu tapahtuu jokaisessa ryhmässä erikseen. Myös äidinkieltä voidaan käyttää tässä vaiheessa, mutta itse ohjeiden on oltava opiskeltavalla kielellä. Ryhmien on valmistauduttava antamaan ohjeet suullisesti. Mahdollinen muistiin merkitseminen voi tapahtua kirjoittamalla suulliset ohjeet sellaisenaan tai lyhentäen ne ”iskuiksi”.

Ryhmä valitsee ohjeiden esittäjän sekä ohjeiden toteuttajan (jos ohjeiden toteuttaminen on myös osa ryhmätyötä).

TARKISTUS

Tarkistus voi tapahtua eri tavoin:

A. Ryhmän valitsema ohjeiden antaja lukee ohjeet ääneen.

Toisen ryhmän edustaja seuraa ohjeita monisteensa avulla ja sanoo lopuksi, mihin paikkaan ohjeita noudattaen tullaan.

B. Jonkin ryhmän edustaja seuraa kartalla ohjeita ja luokka reagoi ohjeiden noudattamiseen (right — wrong/rätt — fel).

C. Kukin oppilas seuraa monisteensa avulla ohjeita, jonka jälkeen joku oppilaista tai ohjeet laatineen ryhmän jäsen esittää kulkureitin kartan avulla.

TEHTÄVÄN LAAJENNUS

Tehtävää voidaan laajentaa varsinaiseksi turistin ja opastajan väliseksi dialogiksi. Tämä edellyttää oikeiden kysymystyyppien antamista ja harjoittelua sekä mieluiten myös mallidialogia, jota voidaan muunnella. Ks. mallidialogista ja sen muuntelusta ryhmätyöesimerkkiä 1.

TEHTÄVÄ:

Intonaatioharjoittelu

(Nousevan ja laskevan intonaation käyttö)

MOTIVOINTI:

Oppilaille selvitetään/muistutetaan, miten paljon oikea intonaatio vaikuttaa englannin kielen ymmärrettävyyteen ja merkitykseen (esim. käsky — pyyntö).

MATERIAALI:

Moniste, jolla on esim. kymmenen oppikirjan virkettä ja ruudut, joihin merkitään

= ↓ laskeva intonaatio

= ↑ nouseva „

What's Tom?

Are you Jill?

— — — —

↑	↓
	×
×	

OPPILAIDEN AUTTAMINEN

Tarpeen vaatiessa joko

- kerrataan äidinkielellä em. intonaatiotapojen käyttö tai
- esitetään nauha, jossa ko intonaatiot esiintyvät selkeinä

TEHTÄVÄN SUORITUS

- Oppilaat merkitsevät ko. merkit oikeisiin ruutuihin sekä opettelevat lukemaan kysymykset mahdollisimman sujuvasti

TEHTÄVÄN TARKISTUS

Oppilaat lukevat kysymykset.

TEHTÄVÄ

Kysymyslauseiden muodostaminen (+ nousevan ja laskevan intonaation erottamisen harjoittelu)

MOTIVOINTI

Selvitetään oppilaille

- kysymyslauseiden merkitys kielenkäytössä
- intonaatio, vrt. tehtävä 3

MATERIAALI

Nauha, jolla on haastattelu, esim.

Now we are going to hear an interview of a schoolgirl, Ann Taylor, 12.

I: So, you are Ann Taylor, aren't you?

A: Yes.

I: What kind of school is your school?

A: This is a Comprehensive School.

I: Are there many comprehensive schools in England?

A: I don't know, but I think so.

I: What's your favourite subject?

A: I don't know, maybe Maths.

I: Why Maths?

A: It's so easy.

I: What do you do in your spare time?

A: Oh, nothing special. I real, watc TV and . . .

Tehtävämoniste

Myöhemmin jaettava kaavake, jolla ovat oikeat kysymykset sekä ruudut, joihin oppilaat merkitsevät ↑ = nouseva tai ↓ = laskeva intonaatio.

OPPILAIDEN AUTTAMINEN

Tarpeen vaatiessa kerrataan kysymyslauseiden muodostaminen

- ennen ryhmätyön alkua, tai
 - edellisellä tunnilla ,jolloin se on ko. tunniksi läksynä
 - pyydetään oppilaita käyttämään lähteitä kysymyksiä tehdessään
- Vieraat sanat annetaan.

TEHTÄVÄN SUORITUS

Tehtävä sopii hyvin suoritettavaksi pariharjoitteluna. Opettaja selittää tehtävän suorituksen koko luokalle samanaikaisesti, ja kaikki kuulevat nauhan.

Tämän jälkeen parit saavat esim. seuraavanlaisen monisteen:

Kysy Anitalta,

- eikö hän olekin Ann Taylor,
- millainen hänen koulunsa on,
- onko Englannissa monia peruskouluja,
- mikä hänen mieliaineensa koulussa on,
- miksi matematiikka on hänen mieliaineensa,
- mitä hän tekee vapaa-aikanaan.

Kun parit ovat kirjoittaneet muistiin kysymyksensä, he harjoittelevat niitä kysellen toisiltaan vuorotellen. Kun kaikki ryhmät ovat valmiit, ne saavat ääntämiskaavakkeet, joihin on kirjoitettu kysymykset (vrt. MATERIAALI). Kaavake toimii samalla avaimena, josta ryhmät tarkistavat, ovatko niiden muodostamat kysymykset oikein. Tähän merkitään myös merkit ↓ ja ↑ (vrt. MATERIAALI)

TARKISTUS

Yksi pari esittää kysymykset ja vastaukset.

Tehtäviä:

- Suunnittele vastaava tehtävä opettamaasi luokkaa ja kieltä varten ottaen huomioon luokka-asteen ja kielen vaatimat muutokset.
- Mieti, millä muilla tavoin kysymyslauseiden muodostamista ja käyttöä voi harjoitella ryhmätyönä.

TEHTÄVÄ

Tuttavasta/itsestä kertominen/kirjoittaminen

MOTIVOINTI

Tehtävän tarkoituksena on opettaa

- millaisia asioita käsitellään kerrottaessa jostakin henkilöstä (aine)
- erilaisiin ammatteihin liittyvää sanastoa
- mitä asioita voidaan mainita esim. paikkaa haettaessa tai kirjoitettaessa kirjeenvaihtotoverille.

MATERIAALI

Mallikertomus ja sen muuntamiseksi tarvittavat sanat PH-kalvolla, monistena tai taululle kirjoitettuna.

Lisäksi jokaista ryhmää kohti uusi PH-kalvo tai monistusvaha tulostusta varten.

Apuvälineinä sanakirjoja: englantilais/ruotsalais-suomalainen
suomalais-englantilainen/ruotsalainen

Mallikertomus voi olla esim. seuraava:

Mr Brown is 35 years old. He is a **clerk** and he works in a **bank**. Mr Brown's working hours are from **9 am.** to **5 pm.** He earns about **£ 18** a week. He is interested in **football** and **golf**.

In the evenings he studies **banking**. He wants to **become a bank manager**.

Miss Mercury — 21 — secretary — office — 10 am. — 6 pm. —
£ 12 — tennis — going to the cinema — French — get a better job

Inger Nilsson är 18 år gammal. **Hon** är **maskinskriverska** och **hon** arbetar på **ett kontor**. Hennes arbetsdag början klockan **halv nio** och slutar klockan **fyra**. Hennes lön är ca. **500 mark** i månaden.

Hon tycker om **musik** och **dans**.

På kvällarna **går hon** i **aftonskola**. **Hon vill ta studenten** och **bli sedan merkonom**.

Per Stenkvist — 19 — han — fabriksarbetare — fabrik — hans —
sju — fyra — 250 — veckan — sport — politik — studerar i arbetar-
institut — lära språk — matematik

TEHTÄVÄN SUORITUS:

A. Luokalle selitetään opiskeltavalla kielellä, että ryhmien tehtävänä on ensin kirjoittaa vihkoihin mallikertomuksen mukainen selostus käyttäen annettuja sanoja ja sanontoja alleviivattujen sijasta. (alleviivaukset voi tietysti jättää poisikin).

Kun ko muunnos on suoritettu, jonkin ryhmän (joku) jäsen kirjoittaa kertomuksen PH-kalvolle/taululle tai lukee sen, ja muut tarkistavat omansa.

B. Tämän jälkeen ryhmät saavat tehtäväkseen laatia oman "laatikon", ts sopia kuvitellun henkilön nimestä, iästä, ammatista, toimesta jne. Sanakirjoja käytetään apuna uusien sanojen etsimisessä. Ääntämisohjeet pyydetään tarvittaessa opettajalta, jonka on syytä muutenkin kontrolloida ääntäminen ennen "juttujen" esittämistä.

TARKISTUS:

Kun "laatikot" ovat valmiit, ryhmät vaihtavat niitä, ja kirjoittavat/harjoittelevat suullisesti kertomuksensa. Kunkin ryhmän on tarkistettava uusien sanojen merkitys ja ääntäminen. — Muiden ryhmien oppilaita varten on ennen kertomuksen esittämistä kirjoitettava PH-kalvolle/taululle ko uudet sanat ääntämisohjeineen.

JÄLKIKÄSITTELY:

Seuraavaksi tunniksi voi pyytää oppilaita valmistautumaan kertomaan ke-
nestä tahansa edellisellä tunnilla käsitellystä henkilöstä. Apuna käytetään ko
laatikoita tai vihjekuvia, jos niitä on helposti saatavissa.

Oppilaita pyydetään myös esittämään samat asiat itsestään ja mahdollisesti
jostakin tuttavastaan suullisesti.

TEHTÄVÄ

Suoran esityksen muuntaminen epäsuoraksi

MOTIVOINTI

Selitetään oppilaille, että tällaista taitoa tarvitaan
— keskusteltaessa dialogimuotoisesta tekstistä
— selostetaan muiden mielipiteitä

MATERIAALI

Moniste, jolla useita kehyskertomuksia, joista on jätetty pois epäsuora esitys, sekä vuorokeskustelu, joka on muunnettava epäsuoraksi ja sijoitettava kertomukseen.

Esim.

Yesterday I met a German boy in the street.
He asked me . . . (1). I told him . . . (2)
He said . . . (3) Then he asked me . . . (4)

- (1) "Do you speak German?"
- (2) "No, I rather speak English."
- (3) "I know some English."
- (4) "Can you tell me how to get to the railway station?"

I går mötte jag en tysk turist i stan.
Han frågade mig . . . (1) Jag sade . . . (2)
Han svarade . . . (3) Sedan frågade han . . . (4)

- (1) "Talar ni tyska?"
- (2) "Nej jag talar bara svenska och finska."
- (3) "Jag kan tala lite svenska."
- (4) "Kan ni visa mig vägen till Salutorget?"

Lisämateriaalina mahdollisesti PH-kalvoja tai monistusvahoja.

OPPILAIEN AUTTAMINEN

Riippuen siitä, millaisessa vaiheessa tehtävä suoritetaan, tarvitaan erilaisia ennakkovalmisteluja. Jos asian opettamisesta/käsittelmästä/kertaamisesta ei ole kulunut kovin kauan, riittänee, jos ennen työn alkua kerrataan muuntamisperiaatteet lyhyesti

Esim:

aikamuoto:	preesens → imperfekti
	imperfekti → pluskvamperfekti
sivulauseen alku:	kysymyssana
	if — om
	that — att
subjekti:	1. persoona → 3. persoona
sanajärjestys:	(ruotsi) epäsuora → suora kieltoisanan paikka

Jos asia on todennäköisesti vaikea, se voidaan antaa läksyksi ryhmätyötä edeltäväksi tunniksi. Toisaalta ryhmille voi antaa tehtäväksi etsiä ensin kieliopista tms ko säännöt. Näiden etsimistä varten taas voi antaa luokan tasosta ja käytetyistä työtavoista riippuen vihjeitä esim. siitä, mistä ko asia löytyy.

TEHTÄVÄN SUORITUS

Ryhmät kirjoittavat PH-kalvolle/monistusvahalle/taululle työnsä tulokset.

JÄLKIKÄSITTELY

Seuraavaksi oppitunniksi voi pyytää oppilaita valmistautumaan kertomaan alkuperäisohjeitten mukaan minkä tahansa ryhmän tehtävän. Näin, jos tarkoitus on erityisesti juurruttaa asiaa oppilaiden mieliin.

TEHTÄVÄ

Uuden läksyn käsittely

MOTIVOINTI

Jatkoopiskelussa, etenkin itseopiskelussa tulee tilanteita, jolloin on otettava selkoa tekstistä omin päin. On tärkeää oppia, mihin silloin kiinnitetään huomiota, miten muistutetaan mieleen asioita jne.

MATERIAALI

PH-kalvo/moniste/taulukusymykset, (ks. seur. sivu)

OPPILAIDEN AUTTAMINEN

Ennen uuden läksyn käsittelyä em tavalla on syytä

- kuunnella nauha
- vastata oppilaiden kysymyksiin
- selittää muut hankalat kohdat.

TEHTÄVÄN SUORITUS

Ryhmille annetaan kullekin esim yksi tai kaksi tehtävää. Kun ryhmä on suorittanut tehtävänsä, joku ryhmän jäsenistä merkitsee kalvolle/taululle oman ryhmänsä vastaukset.

TEHTÄVÄN TARKISTUS

Työ tarkistetaan. Tämän jälkeen oppilaat kirjoittavat muistiin muidenkin ryhmien vastaukset.

JÄLKIKÄSITTELY

Teksti ja siihen valmistellut tehtävät annetaan läksyksi seuraavaksi kerraksi.

TEHTÄVÄ: Mitä muuta voi kysyä kuin mallissa mainittuja asioita? (Viite: katso työkirjojen eri tehtävätyyppejä ja niiden ohjeita)

Esimerkki uuden läksyn käsittelyssä annettavista tehtävistä

I Find the opposites of modern:

II Write down the three forms of the following verbs:
SIT

III Which words mean:
one who works in a mine:

A MINER

I Vad är motsatsen till praktisk:

II Skriv fyra former av följande verb:
SKRIVA

III Ge ordet som motsvarar förklaringen:

bli omodern eller gammal:

FÖRLÄDRAS

IV Give an English explanation for irritate: MAKE ANGRY

V Give the plurals of sheep

VI Look at the example and change the following sentences the same way:

The men had a quick lunch and went back to work.

After having a quick lunch the men went back to work.

VII Make five questions on the text:

IV Förklara på svenska: gälla: VARA FRÅGA OM

V Skriv plurisformerna av tekniker

VI Förvand satserna såsom i mönstret:

Han kunde inte se någon människa på gatorna. Han såg ingen människa på gatorna.

VII Gör fem frågor om texten:

TEHTÄVÄ

Sanakertaus

MOTIVOINTI

Sanastossa todettujen puutteiden korjaaminen

MATERIAALI

- oppikirjat
- sanakirjat

TEHTÄVÄN SUORITUS

Ryhmien tehtävänä on laatia sanakertaus esim. sanaristikon muodossa. Kukin ryhmä saa käsiteltäväkseen tietyn/tietyt oppikirjan kappaleet tai he valitsevat ne itse tietyltä alueelta.

Oppilaille kerrotaan äidinkielellä, millaisia selityksiä he voivat ristikoissa käyttää, esim.

- vastakohtia
- synonyymeja
- kuvia
- selityksiä
- täydennyksiä (Turun Sanomat is a . . .)

Kun ristikot ovat valmiit, ne annetaan toiselle ryhmälle, joka vastaa niihin.

TEHTÄVÄN TARKISTUS

Suoritetaan taululle/kalvolle

JÄLKIKÄSITTELY

Jos jälkikäsitteily katsotaan tarpeelliseksi, voidaan käsitellyt sanat kysyä seuraavalla tunnilla käyttäen annettuja selityksiä tai havaintokuvia.