

Google Classroom -ohje

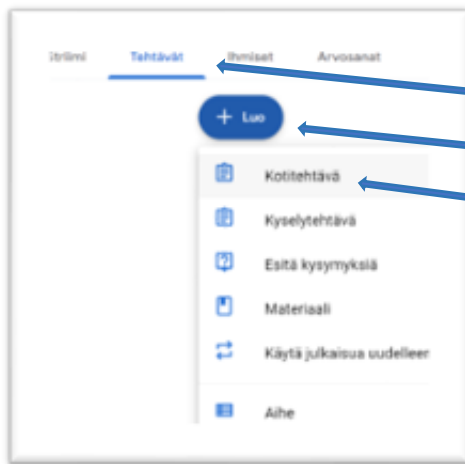
Sisällysluettelo

1. Tehtävien luominen ryhmään.....	2
2. Arviointirubriikin luominen.....	4
3. Tehtävän julkaiseminen.....	5
4. Tiedoston luominen tehtävään	5
a) Opettaja luo tiedoston	5
b) Oppilas luo tiedoston.....	6
5. Oppilaan palautetun tehtävän arvioiminen	7

1. Tehtävien luominen ryhmään

Vaihtoehtoja:

- Lisää kaikki kolme tehtävää kerralla niin, että ne kaikki näkyvät heti oppilaille.
- Lisää kaikki kolme tehtävää. Tallenna luonnoksena ne, jotka halutaan näkyviin myöhemmin.
- Lisää tehtävät yksi kerrallaan ennen aloittamista.



Valitse:

- Tehtävät
- Luo
- Kotitehtävä

Valmiit mallit ohjeisiin löytyvät tämän tukimateriaalin tiedostosta, jonka nimi on Classroom-tehtävät. Voit käyttää niitä suoraan tai muokata sopivaksi luokallesi.

× Kotitehtävä

Nimi
Suomi-tietoteksti

Ohjeet (valinnainen)

- Valitse seuraavista, mistä Suomeen liittyvästä aiheesta haluat kirjoittaa tietotekstin.
 - Suomalainen kaupunki
 - Eläin: karhu, susi, hirvi, joutsen, liito-orava, ahma, ilves, ahven
 - Kuuluisa suomalainen henkilö: urheilija, muusikko, taiteilija, kirjailija
- Etsi tietoa valitsemastasi aiheesta kirjoista, internetistä tai kysymällä aikuisilta. Kirjoita muistiin, mistä löysit tiedot.
- Tee löytämistäsi asioista käsitekartta joko paperille tai digitaalisesti.
- Kirjoita käsitekartan avulla tietoteksti. Käytä helppoa kieltä ja selitä vaikeat sanat.
- Keksi tekstillesi aiheeseen sopiva otsikko.
- Liitä tekstiin kuva tai piirros, jos se on mahdollista. Se tekee tekstistä mielenkiintoisemman.

B *I* U ☰ ✖

Tallennettu

Määritä

Tee tehtävään sopivat valinnat.

- Jos sinulla on useampi ryhmä, valitse oikea.
- Jaatko kaikille ryhmän oppilaille?
- Käytätkö pisteytystä?
- Määritätkö palautuspäivän?
- Luotko tehtävän jonkun aiheen alle?

Voit lisätä aikaisemmin luotuun aiheeseen tai luoda uuden.

Vastaanottajat:

3A

Kaikki oppila...

Pisteet

Ei arvestelua

Palautuspäivä

Ei määräpäivää

Aihe

Ei aihetta

Rubriikki

+ Rubriikki



2. Arviointirubriikin luominen

Rubriikki

+ Rubriikki

Luo rubriikki

Käytä rubriikkia uudelleen

Tuo Sheetsistä

Luo rubriikki tai käytä aikaisemmin luotua.

Tukimateriaalitiedostossa Classroom-tehtävät löytyy vinkkejä rubriikkeihin. Voit käyttää niitä suoraan, muokata luokallesi sopivaksi tai luoda kokonaan uudet. Alla olevassa kuvassa on esimerkki rubriikin luomisesta.

Ota pisteytys pois käytöstä, mikäli käytät sanallista arviointia. Kun olet valmis, tallenna.

× Rubriikki Tallenna

asd as ⋮

Lisää kriteerit, joiden perusteella oppilaiden tehtäviä arvioidaan, sekä haluamasi osaamistasot tai kuvaukset. Oppilaat saavat kopion tästä rubriikista tehtävän mukana.

Käytä pisteytystä

Ehdon nimi (pakollinen)
Otsikko ⋮

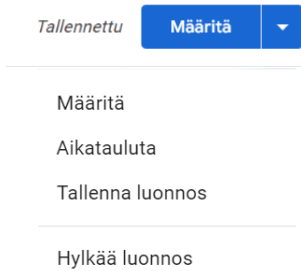
Ehdon kuvaus

<p>Tason nimi (pakollinen) Kiitettävä</p>	<p>Tason nimi (pakollinen) Hyvä</p>	<p>Tason nimi (pakollinen) Harjoittele vielä</p>
<p>Kuvaus Otsikko on mielenkiintoinen ja aiheeseen sopiva.</p>	<p>Kuvaus Otsikko on aiheeseen sopiva.</p>	<p>Kuvaus Otsikko puuttuu tai ei liity aiheeseen.</p>

+ Lisää kriteeri

3. Tehtävän julkaiseminen

Kun tehtävä ja rubriikki on luotu, valitse alasvetovalikosta, milloin julkaiset tehtävän. Tehtävä tallentuu automaattisesti luonnokseksi.



Määritä: Tehtävä näkyy oppilailla heti.

Aikatauluta: Voit määrittää ajankohdan, jolloin tehtävä on näkyvissä oppilaille.

Tallenna luonnos: Voit tallentaa tehtävän luonnoksena ja jatkaa tehtävän muokkaamista myöhemmin. Oppilaat eivät näe tehtävää.

4. Tiedoston luominen tehtävään

a) Opettaja luo tiedoston

Kotitehtävä

Nimi
Suomi-tietoteksti

Ohjeet (valinnainen)

- Valitse seuraavista, mistä Suomeen liittyvästä aiheesta haluat kirjoittaa tietotekstin.
 - Suomalainen kaupunki
 - Eläin: karhu, susi, hirvi, joutsen, liito-orava, ahma, ilves, ahven
 - Kuuluissa suomalainen henkilö: titeilija, muusikko, taiteilija, kirjailija
- Etsi tietoa valitsemastasi aiheesta kirjasta, internetistä tai kysymällä aikuisilta. Kirjoita muistiin, mistä löysit tiedot.
- Tee löytämistäsi asioista käsitekartta joko paperille tai digitaalisesti.
- Kirjoita käsitekartan avulla tietoteksti. Käytä helppoa kieltä ja lyhyitä lauseita.
- Keksi tekstillesi aiheeseen sopiva otsikko.
- Liitä tekstiin kuva tai piirros, jos se on mahdollista. Se tekee tekstistä mielenkiintoisempaa.

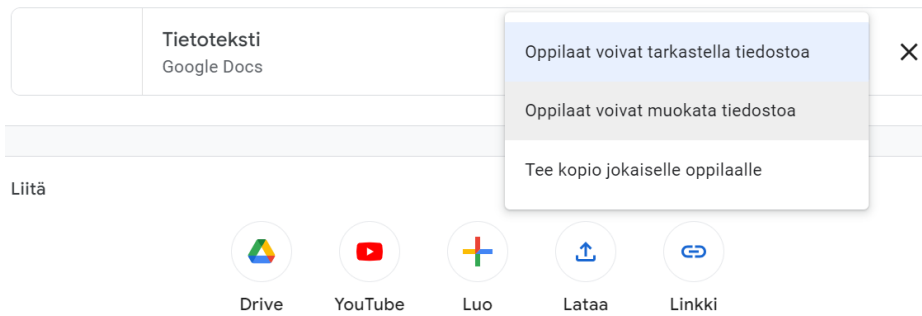
B *I* U ☰ ✕

Liitä

Drive YouTube Luo Lataa Linkki

Docs
Slides
Sheets
Drawings
Forms

Valitse, miten tiedosto jaetaan. Tässä tehtävässä kannattaa valita Tee kopio jokaiselle oppilaalle.



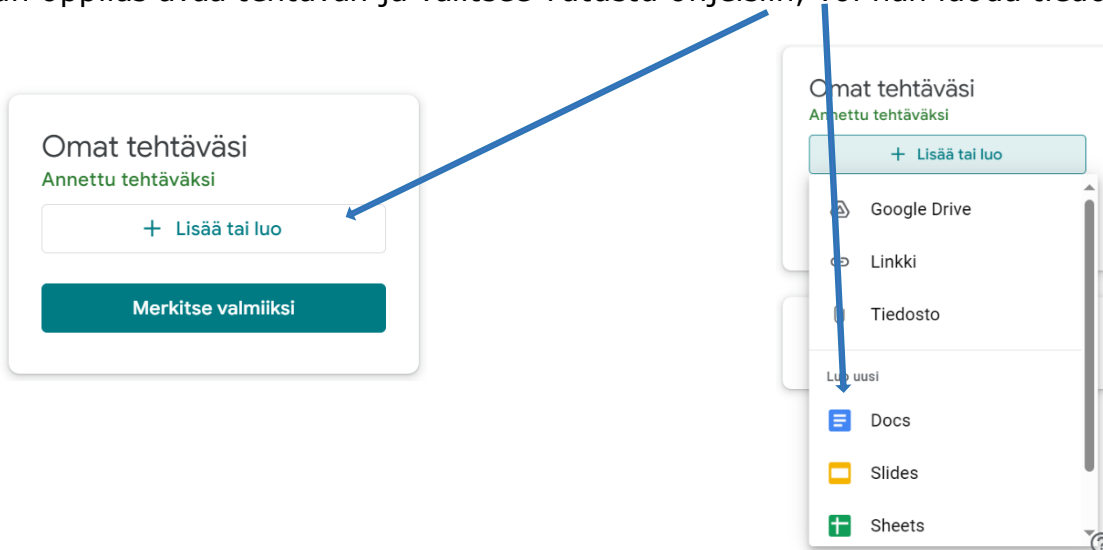
Tarkastella: Oppilaat eivät voi muokata tiedostoa.

Voivat muokata: Kaikki oppilaat muokkaavat samaa tiedostoa.

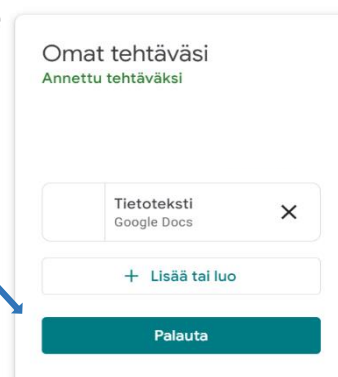
Tee kopio: Jokainen oppilas saa oman tiedoston, jota muokkaa. Oppilaat eivät näe toistensa tiedostoja.

b) Oppilas luo tiedoston

Kun oppilas avaa tehtävän ja valitsee Tutustu ohjeisiin, voi hän luoda tiedoston itse.



Kun tehtävä on valmis, se palautetaan opettajalle



5. Oppilaan palautetun tehtävän arvioiminen

1. Avaa rubriikki.

The screenshot shows a digital portfolio page for a task titled "Ahven". The main content area contains text about the fish. On the right, there is a sidebar with a "Rubriikki" (Category) dropdown menu. A blue arrow points to the "Sisältö" (Content) option in the menu.

The diagram illustrates the three steps of the evaluation process:

- 2. Valitse sopiva arvio.** (Select a suitable evaluation.) This step shows three evaluation options: "Kiitettävä" (Excellent), "Hyvä" (Good), and "Harjoittele vielä" (Practice more). The "Kiitettävä" option is highlighted in blue.
- 3. Lisää halutessasi kommentti.** (Add a comment if you wish.) This step shows the "Yksityiset kommentit" (Private comments) section where a comment "Hienosti tehty!" (Well done!) has been added. A blue "Julkaise" (Publish) button is visible.

4. Palauta arvioitu tehtävä oppilaalle.

Palauttamatta

