

OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinto

**Business College Helsinki/
Helsinki Business College Oy**

2021

Versio 2.0

Hyväksytty Business College Helsingin johtoryhmässä 13.4.2021

Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on luettavissa Business Collegen intrassa kohdassa Opettajan ohjeet.

Riitta Repo

30.3.2021

Sisällys

1 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN OSAAMISEN ARVIOINNIN LÄHTÖKOHDAT	1
1.1 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa säätelevät lait ja määräykset.....	1
1.2 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma osana laadunhallintajärjestelmää	2
1.3 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatiminen Business Collegessa.....	5
1.4 Helsinki Business College Oy:n strategia ja arvopohja sekä linjaukset.....	7
2 TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIIKAN PERUSTUTKINTO - OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA.....	10
2.1 Koulutuksen järjestäjän perustiedot	10
2.2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen.....	11
2.3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu	13
2.3.1 Näyttöympäristön valinta	13
2.3.2 Muu osaamisen osoittaminen	15
2.3.3 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.....	16
2.3.4 Arvioijina toimivien perehdytys arviointitehtävään	16
2.3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen.....	17
2.3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen mukauttaminen.....	17
2.3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden toimijoiden kanssa	20
2.3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä	21
2.3.9 Osaamisen arviointi näytössä.....	22
2.3.10 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa.....	22
2.3.11 Opiskelijan itsearviointi.....	23
2.3.12 Arvioinnista päättäminen	23
2.3.13 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi.....	23
2.3.14 Arviointiaineiston säilyttäminen	24
2.3.15 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin.....	24
2.3.16 Arvioinnin uusiminen	24
2.3.17 Arvosanan korottaminen	25
2.3.18 Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu	25
2.3.19 Todistus tutkinnosta ja tutkinnon osasta ja todistus opiskelijan osaamisesta	26
2.3.20 Salassapito ja tietosuojatietosuojat.....	27
2.4 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen.....	28

1 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN OSAAMISEN ARVIOINNIN LÄHTÖKOHDAT

Tämä asiakirja koostuu kahdesta osasta, joista ensimmäisessä käydään läpi ammatillisen koulutuksen osaamisen arviointia ohjaavat lait ja määräykset sekä kuvataan osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman roolia osana koulutuksen järjestäjän, Business College Helsinki/Helsinki Business College Oy:n laadunhallintajärjestelmää. Toinen osa sisältää Business College Helsingin järjestämän Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman. Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma liiteasiakirjoineen on tallennettu Business Collegen intraan kohtaan Opettajan ohjeet.

1.1 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa säätelevät lait ja määräykset

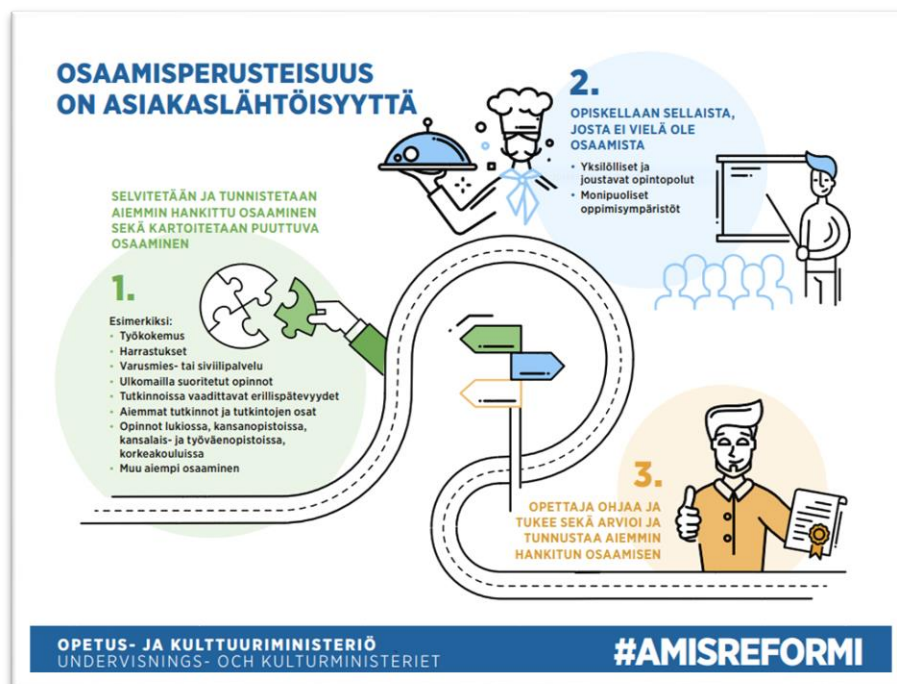
Ammatillisena tutkintokoulutuksena toteutettava koulutuksen järjestäjäkohtainen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma perustuu lakiin ammatillisesta koulutuksesta (L 531/2017, 53 §). Lisäksi osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatimista ohjaavat seuraavat lait, asetukset ja määräykset:

- Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)
- Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain muuttamisesta (532/2017)
- Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta (735/2017)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetukset:
 - Asetus ammatillisen koulutuksen tutkintorakenteesta annetun opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksen liitteen muuttamisesta (137/2017)
 - Asetus oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaalisista etuuksista (679/2017)
 - Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus opiskelijaksi ottamisen perusteista ammatillisessa perustutkintokoulutuksessa (699/2017)
 - Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus ammatillisen koulutuksen laskentaperusteista (682/2017)

- Opetushallituksen määräys todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista ammatillisessa koulutuksessa ja valmentavassa koulutuksessa (OPH-54-2018)
- Opetushallituksen määräys osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteista ja arvosanojen muuntamisesta ammatillisessa koulutuksessa (OPH-501-2018)
- Opetushallituksen ohje "Erytynen tuki ammatillisessa koulutuksessa" (26.3.2018)
- Opetushallituksen ohje "Näytöt ja osaamisen arviointi" (26.3.2018)

1.2 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma osana laadunhallintajärjestelmää

Ammatillista koulutusta on viime vuosien aikana uudistettu voimakkaasti. Uudistusten kohteena ovat olleet ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö, rahoitus, tutkintojen perusteet ja työpaikalla tapahtuvan koulutuksen toteutustavat. Ammatillisen koulutuksen keskiöön ovat nousseet asiakaslähtöisyys ja osaamisperusteisuus. Tavoitteena on, että ammatillinen koulutus vastaa oikea-aikaisesti, ketterästi ja vaikuttavasti opiskelijan ja työelämän osaamistarpeisiin.



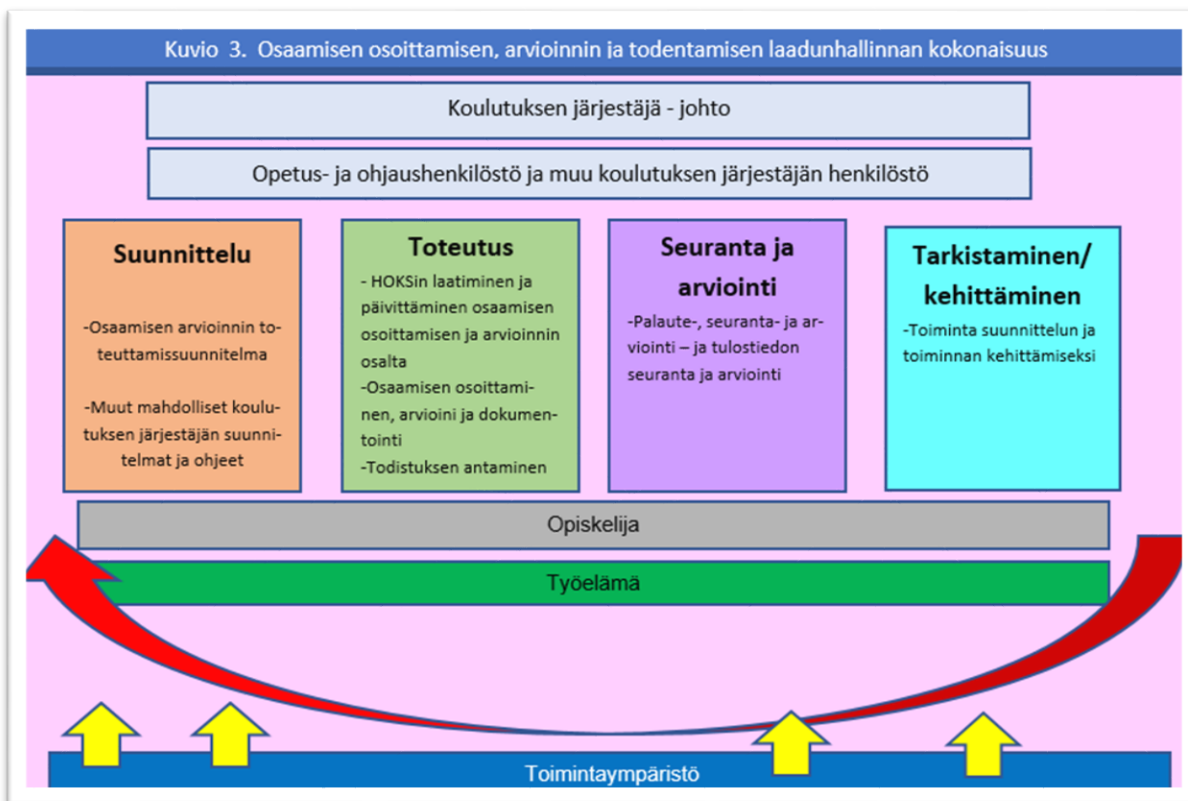
Asiakaslähtöisen ja osaamisperusteisen osaamisen osoittamisen lähtökohtana on jokaiselle opiskelijalle laadittava henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS). Opiskelijan ja työelämän kanssa yhteistyössä laadittu kehittämissuunnitelma luo pohjan laadukkaalle osaamisen osoittamiselle sekä arvioinnin toteuttamiselle ja todentamiselle. Nämä yhdessä muodostavat osaamisen osoittamisen, arvioinnin ja todentamisen laadunhallinnan kokonaisuuden, osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman, joka on osa koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmää. Koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmä on osa suomalaisen ammatillisen koulutuksen laadunhallinnan kokonaisuutta, joka puolestaan on osa eurooppalaisen laadunvarmistuksen viitekehystä (ks. www.eqavet.eu). Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma liitetään aina osaksi koulutuksen järjestäjän järjestämis lupahakemusta. Lisäksi sitä käytetään työelämätoimikuntien, opetus- ja kulttuuriministeriön, Opetushallituksen ja Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen kansallisen seurannan välineenä ja kehittämistoimenpide-ehdotusten pohjana.



Koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmä sisältää ammatillisen koulutuksen lain ja määräysten mukaiset menettelyt osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinnasta, hyväksymisestä, päivittämisestä, dokumentoinnista ja arkistoinnista (L531/2017, 53 §). Koulutuksen järjestäjän tulee seurata osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimivuutta ja ryhtyä kehittämistöimiin saatavan tiedon pohjalta.

Koulutuksen järjestäjä voi halutessaan kirjata osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaan päättämänsä linjaukset osaamisen arvioinnin toteuttamistavoista ja menettelyistä. Koulutuksen järjestäjä laatii osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisesti ja tarvittaessa tarkemmallakin tasolla. Suunnitelma voi olla tarpeen laatia tutkinnon osan tasolla esimerkiksi silloin, kun tutkinnon osa on poikkeava erillissäädösten vuoksi, tai tutkinnon osa kuuluu useampaan eri tutkintoon. Osa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman sisällöistä voi olla yhteistä koulutuksen järjestäjän eri tutkinnoille. Koko suunnitelma tulee kuitenkin olla saatavissa tutkinto- tai koulutuskohtaisena.

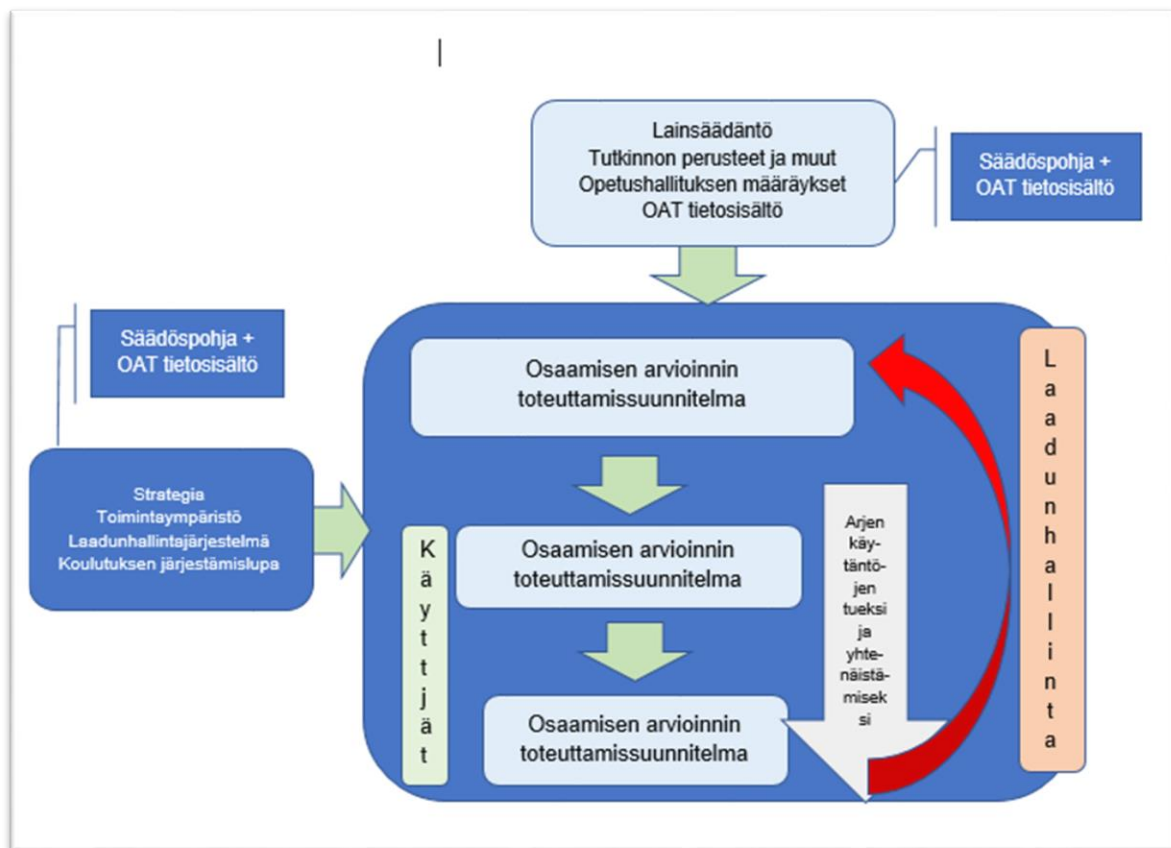
Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tavoitteena on ohjata koulutuksen järjestäjän kaikkea osaamisen osoittamiseen, arviointiin ja todentamiseen liittyvää toimintaa. Koulutuksen järjestäjä käyttää osaamisen arvioinnin suunnitelmaa oman, tutkintokoulutukseen liittyvän osaamisen arvioinnin suunnittelussa ja toteuttamisessa. Tärkeimmät käyttäjäryhmät ovat opettajat, opiskelijat, ohjaushenkilöstö ja osaamisen arvioijat.



1.3 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatiminen Business Collegessa

Helsinki Business College Oy on yksityinen ammatillinen koulutuksen järjestäjä, Helsingin seudun kauppakamarin ja Suomen Liikemiesten Kauppaopiston Säätiön omistama yhtiö. Oppilaitoksella on omistajayhteisöjen kautta vahvat yhteistyöverkostot pääkaupunkiseudun elinkeinoelämän kanssa. Tämä mahdollistaa opiskelijoille monipuolisen tarjonnan erilaisiin työtehtäviin ja osaamisen hankkimiseen. Ammatillista tutkintokoulutusta toteuttaa Business College Helsinki (jatkossa Business College), jonka Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatimista tämä asiakirja käsittelee. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman hyväksyy johtoryhmä.

Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on luetavissa Business Collegen kotisivuilla ja siitä tiedotetaan opiskelijoille sekä alaikäisten opiskelijoiden osalta myös heidän huoltajilleen Wilman välityksellä. Tämä asiakirja on käyty läpi opettajatiimeissä ja se löytyy myös oppilaitoksen henkilökunnan intrasta kohdasta Opettajien ohjeet.



Business Collegen laatima Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma liiteasiakirjoinaan sisältää kuvaukset koulutuksen järjestäjän toimenpiteistä osaamisen arvioinnin toteuttamiseksi. Tämän asiakirjan tavoitteena on ohjata koulutuksen järjestäjän toimintaa tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnossa osoitettavan osaamisen sekä sen arvioinnin ja todentamisen osalta.

Tämän asiakirjan laatimiseen on osallistunut tieto- ja viestintätekniikan ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueita opettavia opettajia sekä muuta henkilökuntaa. Erityisen tuen ja opiskelijahuollon

osalta oppilaitos tekee yhteistyötä Helsingin kaupungin opiskeluhuollon toimijoiden kanssa. Toimeutus suunnitelman laadinnassa on otettu huomioon myös opiskelijoilta ja työelämän edustajilta saatu palaute.

Tämän asiakirjan laadinnassa on käytetty tietolähteinä mm. koulutuksen järjestäjän johtosäntöä liitteineen, koulutuksen järjestäjän järjestämislupaa, koulutuksen järjestäjän toiminta- ja taloussuunnitelmia, Business Collegen koulutustarjontaa ohjaavia pedagogisia linjauksia, koulutuksen järjestäjän laatimia prosessikuvauksia ja sisäisiä ohjeita, verkostohankkeiden tuotoksia ja Parasta – hankemateriaalia, palautteita sekä koulutuksen järjestäjän arkistonmuodostamissuunnitelmaa.

1.4 Helsinki Business College Oy:n strategia ja arvopohja sekä linjaukset

Helsinki Business College Oy:n visio vuodelle 2028 on ”the best learning partner for your future”. Toiminta-ajatuksen mukaisesti ”meillä kasvaa tulevaisuuden osaajia”. Uudistetun strategian ytimessä on Business Collegen kulttuuri, jossa sitoudutaan asiakaslähtöisyyteen, yhdessä tekemiseen, vastuun ottamiseen, sekä uudistumiseen ja uudistamiseen.



Asiakaslähtöisyys näkyy myös siinä, että jokaisella opiskelijalla on oma HOKS –ohjaaja, joka laatii opiskelijan kanssa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS). HOKS luo pohjan laadukkaalle osaamisen osoittamiselle sekä arvioinnin toteuttamiselle ja todentamiselle. Tutkintokoulutuksella opiskelijaa tuetaan yksilöllisesti HOKS:n mukaisten osaamisvalmiuksien saavuttamisessa ja uraohjauksella osaamisen todentamiseen tarvittavan työpaikan löytämisessä.

Laadunhallinnalla Business College edistää arvopohjansa ja strategiansa mukaisia tavoitteita sekä palveluprosessien tehokkuutta, sujuvuutta ja toiminnan jatkuvaa parantamista. Laadunhallinnan toimintaperiaatteilla vastataan parhaiten opiskelijoiden, henkilöstön, yhteistyökumppaneiden ja muiden sidosryhmien odotuksiin, tarpeisiin ja kokemuksiin. Laadun kehittämisen tavoitteena ovat tyytyväiset asiakkaat, sujuvat koulutusprosessit sekä tulokellinen toiminta.

Business College on määritellyt toimintansa ydin- ja tukiprosessit alla olevan kuvan mukaisesti. Toiminnan laadukas johtaminen on oleellinen osa Business Collegen laadunhallintaa. Koulutuksen järjestäjän tavoitteena on tuottaa asiakkailleen kilpailuetua työelämään valmentamalla heitä tulevaisuuden osaamistarpeisiin ja muutokseen sekä tukemalla heitä verkostoitumaan jo opintojen aikana muiden opiskelijoiden, alumnien ja työelämän kanssa.



Business Collegen toiminnan tulokset muodostuvat uuden rahoituslain mukaisista strategisista mittareista, joita ovat perus-, suorite- ja vaikuttavuusrahoituksen mittarit sekä talouden ja henkilöstön hyvinvoinnin mittarit. Business College toteuttaa itsearviointeja 3-4 vuoden välein Ammatillisen koulutuksen laadunhallinnan itsearvioinnin kriteeristön mukaisella arvioinnilla. Vuonna 2019 toteutettiin Henkilökohtaistamisen prosessin itse- ja vertaisarviointi ja vuonna 2020 johtamisen, strategisen suunnittelun, tiedonhallinnan sekä laadunhallinnan itse- ja vertaisarviointi. Business College osallistuu myös strategiansa ja kehittämisen painopisteiden mukaisiin toimintansa keskeisten osa-alueiden arviointeihin sekä laadun kehittämishankkeisiin. Business College on jo kymmenen vuoden ajan kehittänyt laadunhallintaansa alueellisessa LARK-laatuverkostossa.

2 TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIIKAN PERUSTUTKINTO - OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMIS-SUUNNITELMA

2.1 Koulutuksen järjestäjän perustiedot

2.1.1 Koulutuksen järjestäjä

Business College Helsinki/Helsinki Business College Oy

- Miikka Merikanto, koulutuspäällikkö, miikka.merikanto@bc.fi, puh. +358 44 7756 474, tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon tutkintovastaava
- Antti Sirainen, koulutusjohtaja, Business College Helsinki, antti.sirainen@bc.fi puh. +358 44 775 6352

2.1.2 Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkintokoulutuksen järjestäminen Business Collegessa

Business College tarjoaa tieto- ja viestintätekniiikan perustutkintokoulutusta

- peruskoulupohjaisille opiskelijoille,
- kaksoistutkintoa suorittaville opiskelijoille,
- päiväkoulutuksena aikuisopiskelijoille,
- työn ohessa tapahtuvana oppisopimuskoulutuksena,
- englanninkielisenä toteutuksena.

Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon perusteet on kuvattu ePerusteissa. Kuvaukset tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon koulutuksen järjestäjän päättämistä yhteisten tutkinnon osien valinnaisista osa-alueista löytyy Business Collegen intrasta kohdasta Opettajan ohjeet.

2.2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

2.2.1 Osaamisen tunnistaminen

Business Collegen opinto-ohjaajat, opiskelijan HOKS –ohjaaja sekä häntä opettavat opettajat tunnistavat kukin osaltaan opiskelijan aiemmin hankkimaa osaamista opiskelijan esittämien asiakirjojen (esim. tutkintotodistus, työtodistus) ja muiden selvitysten (esim. osaamiskartoitus, haastattelu) pohjalta. Opiskelijan hankkimaa osaamista verrataan Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon perusteissa määriteltyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin. Opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen pyritään tunnistamaan kattavasti. Opiskelijalle voidaan tunnistaa aiemmin hankittua osaamista yksittäisiin opintoihin, mutta niiltä osin kuin häneltä puuttuu tarvittavaa osaamista ammatillisen tutkinnon osan ja/tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueesta, HOKS –ohjaaja ohjaa hänet tutkintokoulutukseen suorittamaan liiketoiminnan opintoja.

Tarkemmat kuvaukset tunnistamisen ja tunnustamisen menettelyistä Business Collegessa löytyvät oppilaitoksen intranetsivuilta kohdasta Opettajan ohjeet.

2.2.2 Osaamisen tunnustaminen

Osaamisen tunnustaminen on osa opiskelijan arviointia ja sitä koskevat samat säädökset ja määräykset kuin muutakin opiskelijan arviointia. Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon muodostuminen määrittelee sen, mitä opiskelijan aiempia suorituksia voidaan tunnustaa. Osaamisen tunnustamisella vältetään opintojen päällekkäisyyttä ja mahdollistetaan yksilölliset opintoajat.

Opiskelijan tulee toimittaa tunnustamista varten alkuperäiset dokumentit tai niistä oikeaksi todistetut kopiot. Myös ulkomaisen todistuksen antajan tulee olla omassa maassaan toimivaltainen viranomainen. Opiskelija vastaa ulkomaisten todistusten ja opintosuoritusotteiden tai vastaavien käännettämisestä virallisella kääntäjällä. Business Collegen viralliset käännöskielet ovat suomi, ruotsi ja englanti. Käännöskuluista vastaa opiskelija.

Osaamista tunnustetaan joko sisällyttämällä osaaminen (ns. tekninen siirto) osaksi opiskelijan suorittamaa perustutkintoa tai arvioimalla osaamisen vastaavuus ja ajantasaisuus. Tunnustaminen tehdään kokonaisista tutkinnon osista tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueista. Tunnustaminen tehdään opiskelijan toimittamien asiakirjojen ja muiden selvitysten pohjalta. Mikäli asiakirjojen perusteella ei voida tunnustaa osaamista sisällyttämällä, voidaan harkita osaamisen tunnustamista arvioimalla. Tällöin opiskelijan toimittamien selvitysten tulee olla luotettavia ja riittävän tarkkoja, jotta arvioijat voivat arvioida osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden suhteessa tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon perusteisiin. Osaamisen ajantasaisuus arvioidaan opiskelijan esittämien dokumenttien ja muiden selvitysten perusteella (esim. työtodistukset, portfolio, haastattelu, testit). Jos opiskelijan toimittama asiakirja-aineisto ja selvitykset eivät ole riittäviä tai riittävän ajantasaisia, HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija ohjaa opiskelijan näyttöön tai muuhun osaamisen osoittamiseen.

Business Collegessa ammatillisten tutkinnon osien tunnustamisen arviointipäätöksen tekee kaksi arvioijaa, joista toinen on koulutuksen järjestäjän nimeämä opettaja ja toinen opinto-ohjaaja, tai perustelluista syistä muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen tunnustamispäätöksen tekee koulutuksen järjestäjän nimeämä kyseistä osa-aluetta opettava opettaja tai perustelluista syistä muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

Jos opiskelija haluaa liittää tieto- ja viestintätekniikan perustutkintoon osia aiemmasta toisen koulutusalan ammatillisesta tutkinnosta, jonka perusteet eivät ole enää voimassa, opinto-ohjaaja ja opiskelijan HOKS –ohjaaja pyytävät arvioijaa sellaiselta koulutuksen järjestäjältä, jolla on kyseisen tutkinnon järjestämislupa. HOKS –ohjaaja pyytää arvioijaa toisesta koulusta keskusteltuaan ensin perustutkinnosta vastaavan koulutuspäällikön kanssa. Tässä tapauksessa arviointipäätöksen Wilmaan kirjaa opiskelijan HOKS –ohjaaja, joka vastaa opiskelijan henkilökohtaistamisesta. Arvioimalla tunnustetusta osaamisesta tehdään merkintä opiskelijan HOKS:n Opetushallituksen ohjeiden mukaisesti. Arvioimalla suoritettu tunnustaminen on hallinnollinen arviointipäätös, joka voi

olla kielteinen tai myönteinen ja se annetaan opiskelijalle välittömästi tiedoksi. Opiskelijalla on oikeus korottaa tunnustettua arvosanaa ja hakea tarkistamista ja oikaisupyyntöä arvioimalla tunnustettuun arviointipäätökseen.

Jos opiskelijalla on todistus tai opintosuoritusote, jossa on mukautettuja suorituksia, osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa noudatetaan samaa menettelyä kuin silloin, jos opiskelijan ammatillisen perustutkinnon tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet on suoritettu tutkinnon perusteiden mukaisina ilman mukautuksia. Samoja tunnustamisen periaatteita noudatetaan, kun poiketaan ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista. Mikäli osaamisen arviointia on mukautettu tai ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista on poikettu, ei opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen vastaavuutta voida välttämättä arvioida suhteessa tieto- ja viestintätekniikan perustutkintoon. Mikäli osaamista ei voida tunnustaa, opiskelija ohjataan hankkimaan tarvittavaa ammattitaitoa puuttuvilta osin.

Tarkemmat kuvaukset tunnistamisen ja tunnustamisen menettelyistä Business Collegessa löytyvät oppilaitoksen intranetsivuilta kohdasta Opettajan ohjeet.

2.3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu

2.3.1 Näyttöympäristön valinta

Osoittaakseen osaamisensa HOKS:n valitsemisessaan tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon ammatillisissa tutkinnon osissa opiskelija tekee käytännön työtehtäviä (näyttö), joissa hän osoittaa tutkinnon perusteissa vaadittavan ammattitaidon kattavasti ja luotettavasti. Osaaminen osoitetaan ja arvioidaan tutkinnon osittain. Näyttösuunnitelman laatimisen perustana ovat tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja ammattitaidon osoittamistavat. Arvioitavan ammatillisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen liittyvä osaaminen voidaan osoittaa yhdessä tai useammassa työpaikassa.

Opiskelija voi antaa näytön osaamisestaan myös muissa näyttöympäristöissä, joita ovat esimerkiksi erilaiset työelämää simuloivat toiminnalliset näyttöympäristöt sekä hankkeet, projektit, työelämän toimeksiannot ja näytöt virtuaalisissa ympäristöissä. Opiskelija voi yhdessä näytössä osoittaa myös useampaan ammatilliseen tutkinnon osaan liittyvää osaamista. Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon tutkinnon perusteiden Ammattitaidon osoittamistavat -kohdassa määritellään tarkemmin tutkinnon osittain näyttöympäristöt ja käytännön työtehtävät, joissa opiskelija osoittaa kyseisen tutkinnon osan osaamisen. Näyttöympäristö merkitään opiskelijan HOKS:n.

Business Collegessa opiskelijan osaamisen osoittamisen näyttöympäristö valitaan siten, että se mahdollistaa näytön/näyttöjen toteuttamisen ja ammattitaidon arvioinnin mahdollisimman kattavasti. Näyttöympäristön tulee mahdollistaa opiskelijalle käytännön työtehtävien tekeminen aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa. Opiskelijan näyttöympäristön valintaan osallistuvat HOKS-ohjaaja/opettaja-arvioija, opiskelija ja työelämän edustaja. HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija varmistaa ennen koulutus- tai oppisopimuksen tekemistä, että opiskelijan työtehtävät ja työympäristö tai muu edellä kuvattu osaamisen hankkimisen ympäristö mahdollistavat tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon tutkinnon osan/osien suorittamisen kattavasti arviointikriteereiden mukaisesti. HOKS -ohjaaja/opettaja-arvioija voi tarvittaessa hylätä työ-/näyttöpaikan, jos se ei sovellu tutkinnon osan/osien näyttöympäristöksi. Tarkemmat kuvaukset tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon suorittamiseen soveltuvista näyttöympäristöistä on esitetty Business Collegen intranetsivuilla kohdassa Opettajan ohjeet.

Myös ulkomaisen työpaikan/muun näyttöpaikan soveltuvuus näyttöympäristöksi kartoitetaan ennen ulkomailla tapahtuvaa opiskelua. HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija tarkastaa yhteistyössä oppilaitoksen kv -koordinaattorin kanssa ulkomaisen työpaikan/muun näyttöpaikan soveltuvuuden ja perehdyttää arvioijat tehtävään. Opiskelija voi ulkomaisen työpaikkajakson aikana keskittyä tarvittaessa vain osaamisen hankkimiseen ja näyttö/näytöt voidaan suorittaa Suomessa. Tarkemmat ohjeet ulkomailla suoritettavista näytöistä löytyvät Business Collegen itslearning -verkko-oppimisympäristöstä kohdassa Kansainväliset palvelut / International Affairs.

Jos tieto- ja viestintäteknikan perustutkinto-opiskelija ei voi osoittaa ammatillista osaamistaan kattavasti aidossa työ-/näyttöympäristössä, näyttöä voidaan täydentää muussa näyttöympäristössä. Näytössä osoitetun osaamisen täydentäminen on tarpeen esimerkiksi silloin, kun käytännön työtehtäviä tekemällä ei ole mahdollista osoittaa riittävän kattavasti työn perustana olevaa tiedon hallintaa. Täydentävänä näyttönä voidaan tällöin käyttää esimerkiksi suullista haastattelua tai kirjallisia tehtäviä. Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin voi kuulua myös sellaista osaamista, jota ei ole mahdollista osoittaa työpaikan työtehtävien yhteydessä. Näissä tapauksissa on perusteltua järjestetä näyttö muualla kuin työpaikalla. Business Collegessa täydentävinä näyttöympäristöinä käytetään mm. oppilaitoksen työelämää simuloivia oppimisympäristöjä, tapahtumia ja projekteja sekä opiskelijan harrastustoimintaa.

2.3.2 Muu osaamisen osoittaminen

Business Collegessa yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen osoittaminen suunnitellaan opiskelijan kanssa yksilöllisesti. Suunnitteluun osallistuvat opiskelijan HOKS –ohjaaja, opinto-ohjaaja, opettajat ja tarvittaessa oppilaitoksen moniammatillisen ryhmän edustajat.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen osoittamisen suunnittelu käynnistyy opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta. Tarkemmat kuvaukset tunnistamisen ja tunnustamisen menettelyistä Business Collegessa löytyvät oppilaitoksen intranetsivuilta kohdasta Opettajan ohjeet.

Opiskelija hankkii tarvittavan osaamisen ennen yhteisten tutkinnon osien osaamisen osoittamista siltä osin kuin se on tarpeellista. Business Collegessa on erilaisia yksilöllisiä tapoja hankkia ja osoittaa osaaminen yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa. Osittain yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen hankkiminen on integroitu ammatillisten tutkinnon osien osaamisen hankkimista kanssa.

Opiskelija voi osoittaa perustutkintoon kuuluvien yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista ammatillisten näyttöjen yhdessä, mikäli näyttöympäristö ja työtehtävät sen mahdollistavat.

Pääsääntöisesti opiskelija osoittaa yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen oppilaitosympäristössä tai harrastustoiminnassa. Oppilaitoksen yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden näyttöympäristöt voivat olla esim. työelämää simuloivia ympäristöjä kuten Action Point, PopUp College, Helpdesk sekä erilaiset testi- ja digitaaliset ympäristöt. Yhteisten tutkinnon osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan osoittaa myös kirjallisissa tai suullisissa kokeissa.

2.3.3 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon ammatillisen tutkinnon osan arvioijana toimii opiskelijan HOKS -ohjaaja/opettaja-arvioija tai perustelluista syistä muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Työelämän arvioijana toimii pääsääntöisesti opiskelijan työpaikkaohjaaja. HOKS –ohjaajalta/opettaja-arvioijalta ja työelämän arvioijalta edellytetään alan riittävää ammattitaitoa, tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon tuntemusta ja perehtyneisyyttä arviointityöhön. HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija varmistaa näyttösuunnitelman tekemisen yhteydessä sen, että työelämän arvioija on nimetty asianmukaisesti ja hänellä on riittävä osaaminen ja valmius arviointitehtävään.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen osaamisen arvioi kyseistä osa-aluetta opettava opettaja.

Esteellisyyden osalta Business Collegessa noudatetaan hallintolain 27-29 § (L 434/2003). Esteellisyyden toteaminen koskee sekä opettaja-arvioijaa että työpaikan arvioijaa. HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija varmistaa näyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä työpaikkaohjaajan mahdollisen esteellisyyden.

2.3.4 Arvioijina toimivien perehdytys arviointitehtävään

HOKS – ohjaaja/opettaja-arvioija perehdyttää työelämän arvioijan arviointitehtävään. Työelämän arvioijat saavat käyttöönsä myös kirjalliset ohjeet (<https://ohjaaja.bc.fi/>). Business College järjestää perehdytystä arviointitehtäviin myös oppilaitoksen omille opettajille.

2.3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija, työpaikkaohjaaja ja opiskelija suunnittelevat yhdessä yksilöllisesti ne työtehtävät, joissa opiskelija osoittaa osaamisensa tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon ammatillisissa tutkinnon osissa. Osaamisen osoittamisesta kirjataan opiskelijan HOKS:n seuraavat tiedot:

- näytön/näyttöjen ajankohta/ajankohdat (alkamis- ja päättymispäivämäärät),
- näytön/näyttöjen sisältö,
- näyttöympäristö(t),
- näytön/näyttöjen arvioijat,
- tiedot muusta osaamisen osoittamisesta,
- arvioinnin mukauttaminen ja yksilöllinen arviointi sekä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen,
- ohjaus, tuki ja erityinen tuki osaamisen osoittamisen aikana.

Näytössä opiskelija osoittaa osaamisensa siinä laajuudessa, että tutkinnon osan osaaminen voidaan arvioida kattavasti. Tarvittaessa näyttöä voidaan jatkaa toisessa työ-/näyttöpaikassa siten, että osaamistavoitteiden kattavuus varmistuu ja arviointi voidaan tehdä luotettavasti. Jos opiskelija ei pysty näyttämään kattavasti osaamistaan aidossa työtilanteessa, HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija, työpaikkaohjaaja ja opiskelija sopivat yhdessä täydentävistä ammattitaidon osoittamisavoista.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta kyseisen osa-alueen opiskelijaa opettava opettaja sopii opiskelijan kanssa osaamisen osoittamistavat ja aikataulun.

2.3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen mukauttaminen

Jokaiselle opiskelijalle nimetään HOKS-ohjaaja, joka toimii koko opiskelun ajan opiskelijan tukena opinnoissa ja työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa. HOKS-ohjaaja kirjaa HOKS:n, mikäli opiskelija

tarvitsee lisäohjausta tai muuta tukea opinnoissaan. Kaikilla opettajilla on omalta osaltaan ohjausvastuu opiskelijan opintojen edistymisessä ja osaamisen hankkimisesta. Maahanmuuttajien osalta varmistetaan erityisesti riittävä kielitaito osaamisen hankkimiseen ja osaamiseen.

Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen, jos hän oppimisvaikeuksien, sairauden, vamman, kielitaidon tai työelämätaitojen karttumisen tai muun syyn vuoksi tarvitsee pitkäaikaista tai säännöllistä erityistä oppimisen ja opiskelun tukea tutkinnon perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden saavuttamiseksi.

Business Collegessa erityistä tukea tarvitsevien osaamisen hankkimista tuetaan mm.

yksilöllisellä ohjauksella, esim. tukiopetuksen tai osa-aikaisen erityisopetuksen tuella, työpaikoilla tapahtuvilla ohjauksen ohjauksella, työpäikkaohjaajien perehdytyksellä, selkokielisin suullisin ja kirjallisin ohjein sekä oppimäärien ja –sisältöjen henkilökohtaistamisella opiskelijan kyvyt ja taidot huomioiden. HOKS –ohjaaja toimii tämän prosessin koordinoijana. Alle 18-vuotiaiden opiskelijoiden huoltajien kanssa tehdään yhteistyötä kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa.

HOKS –ohjaaja ja muut opiskelijaa opettavat opettajat ovat tärkeällä sijalla pyrittäessä tunnistamaan opiskelijan tuen tai erityisen tuen tarve mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Opiskeluvalmiuksien, työelämätaitojen ja kielitaidon kartuttamiseksi on tarjolla opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja. Opiskelijan tukitoimet toteutetaan HOKS –ohjaajan ja moniammatillisen tukiryhmän (erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, lääkäri, terveydenhoitaja, sairaanhoitaja, psykologi) yhteistyönä. Opiskeluhuollon järjestämisestä vastaa Helsingin kaupunki. Erityisen tuen suunnitelman ja viranhaltijapäätöksen valmistelun tekevät opinto-ohjaaja, erityisopettaja, kuraattori ja HOKS –ohjaaja yhdessä opiskelijan kanssa. Suunnitelma kirjataan opiskelijan HOKS:n.

Tarvittaessa HOKS – ohjaaja ja opiskelija voivat arvioida opiskelijan tarpeen siirtyä opiskelemaan avoimeen oppimisympäristöön tai projektiryhmään. Projektiryhmässä jokaisella opiskelijalla on erityisen tuen suunnitelma ja siihen liittyvä erityisen tuen päätös. HOKS –ohjaaja valmistelee opis-

kelijan siirtymisen avoimeen oppimisympäristöön tai projektiryhmään yhteistyössä ohjaustoiminnan tiimin/tukipalveluiden kanssa. Avoimeen oppimisympäristöön tai projektiryhmään siirtymisen myötä opiskelijan HOKS – ohjaaja vaihtuu.

Erityisen tuen tarve pyritään tunnistamaan mahdollisimman varhain ja opiskelijan tukitoimet toteutetaan HOKS-ohjaajan ja moniammatillisen työryhmän yhteistyönä. Erityisen tuen suunnitellaan liittyvän päätöksen tekee koulutusjohtaja. Erityisen tuen suunnitelmista vastaavat oppilaitoksen erityisopettajat. Suunnitelma kirjataan opiskelijan HOKS:n.

Ammatillisissa perustutkinnoissa osaamisen arviointia voidaan mukauttaa opiskelijalle yksilöllisen osaamisen arvioinnin ja mukautetun arviointiasteikon M1-M5 (sisältäen sanallisen osion ja osaamista arvioidaan vertaamalla sitä opiskelijan HOKS:ssa asetettuihin tavoitteisiin) mukaisesti. Osaamisen arviointia mukautetaan vain siltä osin kuin se on opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet huomioon ottaen välttämätöntä. Koulutuksen järjestäjä ei saa antaa tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista tutkinnon osista, jos osaamisen arvioinnin mukauttamisen tai poikkeamisen vuoksi opiskelija ei ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita. Jos arvioinnista poiketaan yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta (esim. toinen kotimainen kieli), tämä vaikuttaa osaamispisteisiin. Osa-alue on korvattava jollakin toisella osa-alueella tai osa-alueen osalla, jotta laajuus täyttyy. Poikkeamat ammattitaitovaatimuksista kirjataan opiskelijan HOKS:n tutkinnon osittain.

Opiskelijan osaamisen arvioinnin mukauttaminen ja yksilöllinen arviointi Business Collegessa:

- Tarvittaessa tutkinnon osien (tai tutkinnon osiin kuuluvien opintojen) mukauttamisesta päätetään moniammatillisesti erityisen tuen suunnittelu- tai seurantaneuvotteluissa. Erityisopettaja on aina mukana konsultoivana asiantuntijana, mikäli mukautuspäätöksiä tehdään. Mukauttamispäätös kirjataan aina opiskelijan erityisen tuen suunnitelmaan HOKS:n.
- HOKS –ohjaaja ja moniammatillisen tukiryhmän edustajat huolehtivat yksilöllisten arvioinnin kriteerien määrittelystä sekä tiedotuksesta arvioijille, työpaikkaohjaajalle ja opiskelijalle.

- Arviointikriteerit perustuvat tutkinnon perusteisiin kuitenkin niin, että ne ovat normaalin T1-tason alapuolella (M1-M5) ja ne laaditaan silloin, kun se on aivan välttämätöntä. Mukautettaessa kiinnitetään erityistä huomiota opiskelijan vahvuuksiin ja työllistymismahdollisuuksiin. Tavoitteena on, että opiskelija voi suorittaa tutkinnon, vaikka hän ei voi saavuttaa tutkinnon perusteiden mukaisia ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita seuraavista syistä:
 - tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet, aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia,
 - poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.

Opiskelijan arvioijat ja opiskelija saavat tiedon mukauttamisesta sekä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisesta yhteisissä neuvotteluissa (ns. ETS-neuvottelut). Mukautuksista ja poikkeamisista päätettäessä kuullaan alle 18 -vuotiaan opiskelijan huoltajaa/huoltajia. Työpaikkaohjaajat saavat tiedon mahdollisista mukautuksista ja poikkeamisista aloitusneuvottelussa työpaikoilla, jolloin mukana on aina myös erityisopettaja.

Erityisen tuen toimintaohje löytyy oppilaitoksen intrasta kohdasta Opettajan ohjeet, Ohjaus ja tuki.

2.3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden toimijoiden kanssa

Yhteistyö alaikäisten opiskelijoiden huoltajien kanssa on tiivistä. Wilma -tunnuksilla huoltajat voivat seurata opiskelijan opintojen etenemistä, ilmoittaa poissaoloista, nähdä opiskelijan lukujärjestyksen ja viestiä opettajien kanssa. Ensimmäisen vuoden opiskelijoiden huoltajille järjestetään myös kotiväeniltoja opintojen alkuvaiheessa. Kaksoistutkinto-opiskelijoiden huoltajille järjestetään kotiväenilta myös toisen opiskeluvuoden syksyllä ennen ylioppilaskirjoituksia. Jokaisella opiskelijalla on oma HOKS –ohjaaja, joka toimii opiskelijan tukena koko opiskelun ajan. Opiskelija saa tu-

kea ja ohjaus myös oppilaitoksessa työskenteleviltä ammatillisilta ohjaajilta ja arkiohjaajilta, kansainvälisten asioiden koordinaattoreilta sekä Futurasta, joka on Business College työelämä- ja urapalveluiden yhteinen toimipiste.

Keskeinen yhtiestyökumppani on Helsingin kaupungin opiskeluhuollon toimijat: kuraattorit, psykologit, sairaanhoitajat ja terveydenhoitajat.

Oppilaitoksella on omistajayhteisöjen kautta vahvat yhteistyöverkostot pääkaupunkiseudun elinkeinoelämän kanssa. Tämä mahdollistaa opiskelijoille monipuolisen tarjonnan erilaisiin työtehtäviin ja osaamisen hankkimiseen.

Business College tarjoaa opiskelupaikan monille Skills Finlandin Taitaja-kisoihin ja huippu-urheilijoiksi valmentautuville nuorille. Oppilaitos tekee kiinteää yhteistyötä mm. urheiluseurojen, pääkaupunkiseudun urheiluakatemia Urhean, Skills Finlandin ja Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry:n kanssa. Myös yhteistyö Laurean, Haaga-Helian ja Metropolian ammattikorkeakoulujen kanssa on tiivistä.

2.3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä

Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto-opiskelijat saavat säännöllistä palautetta osaamisensa kehittymisestä opintojen eri vaiheissa. Palautteen avulla opiskelijoita ohjataan HOKS:n mukaisten tavoitteiden saavuttamisessa ja itsearvioinnin kehittymisessä. Palautetta osaamisen kehittymisestä antavat opiskelijan HOKS – ohjaaja, opiskelijan opetuksesta vastaavat opettajat, työpaikkaohjaajat sekä muut opiskelijan tukitoimiin osallistuvat koulutuksen järjestäjän edustajat.

Opiskelija suunnittelee HOKS –ohjaajansa kanssa osaamisen hankkimisen ajankohdat ja tavat. Nämä tiedot kirjataan opiskelijan HOKS:n. Osaamisen hankkimista ovat mm. opettajien ohjauksessa työstettävät tehtävät ja työpaikalla järjestettävä tutkintokoulutus. Näillä toimenpiteillä varmistetaan, että opiskelijalla on riittävä osaaminen ennen näyttöä tai muuta osaamisen osoittamista.

2.3.9 Osaamisen arviointi näytössä

Työelämän arvioija antaa opiskelijalle laadullista palautetta näytön suorittamisen aikana. Hän kerää laadullista palautetta opiskelijan osaamisesta mm. haastattelemalla opiskelijaa ja havainnoiden tämän työskentelyä. Työpaikkaohjaaja voi haastatella myös muita opiskelijaa työpaikalla ohjaavia henkilöitä tai hyödyntää arvioinnissa esim. videoita, suunnitelmia, selvityksiä ja laskelmia.

Jos opiskelija osoittaa arvioitavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen liittyvän osaamisen useissa eri näytöissä, arvioijat muodostavat arvosanan kokonaisuuden perusteella. Vähintään toinen arvioijista on paikalla yksittäisessä näytössä.

Arviointikeskusteluun osallistuvat HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija ja työpaikka-ohjaaja. Arvioijat sopivat siitä, voiko opiskelija olla mukana arviointikeskustelussa. Hän ei kuitenkaan voi olla mukana päättämässä omasta arvosanastaan. HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija toimii arviointikeskustelun vetäjänä ja vastaa tutkinnon osan arviointikriteerien mukaisesta arvioinnista.

2.3.10 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Mikäli tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto-opiskelijoiden näyttöympäristöt ja työtehtävät mahdollistavat, voidaan opiskelijan näyttösuunnitelmaan valittu yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaaminen näyttää ja arvioida ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen yhteydessä. Pääsääntöisesti yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaaminen Business Collegessa osoitetaan ja arvioidaan oppilaitosympäristössä.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen osaamisen arvioi kyseisen osa-alueen opiskelijaa opettanut opettaja. Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden osalta yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen arvioinnin voi sovittaessa tehdä myös erityisopettaja.

2.3.11 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijan itsearviointi on osa ammattitaidon kehittämistä ja tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon ammattitaitovaatimuksia. Opiskelija voi osallistua ammatillisten tutkinnon osien näytön arviointikeskustelun, jossa hän arvioi omaa osaamistaan suullisesti. Vaihtoehtoisesti opiskelija voi lähettää arvioijille kirjallisen arvion osaamisestaan. Itsearviointi ei vaikuta arvioijien päätökseen arvosanasta.

Itsearviointi on myös osa yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden opiskelua. Opiskelijoiden itsearvioinnin tavat vaihtelevat osa-alueittain.

Opiskelijan itsearviointi on osa Business Collegen laadullista arviointiprosessia. Se tukee arvioijien tiedonhankintaa ja koulutuksen järjestäjän arviointiprosessin kehittämistä.

2.3.12 Arvioinnista päättäminen

Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvioinnin voivat suorittaa vain Business Collegen nimeämä arvioijat.

HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija ja työelämän edustaja ovat tasavertaisia arvioijia ja he tekevät yksimielisesti yhdessä arviointipäätöksen tutkinnon osasta. Arvioinnin suorittanut opettaja kirjaa arviointipäätöksen Wilmaan. Opiskelija voi olla läsnä arviointikeskustelussa, mutta hän ei voi olla päättämässä omasta arvosanastaan. Arviointikeskustelun päätteeksi arvioijat tiedottavat opiskelijalle arviointipäätöksestä. Tämä koskee myös tutkinnon osan hylättyä arviointipäätöstä.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen arvioinnista päättää opiskelijaa opettanut ja hänelle arvosanan antanut opettaja, tai opiskelijaa opettanut ja opiskelijan osaamisen arvioinut erityisopettaja.

2.3.13 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi

HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija kirjaa näytön arvosanan perusteluineen Wilmaan. Mikäli tutkinnon osa on hylätty, myös siitä kirjataan päätös perusteluineen Wilmaan. Yhteisten tutkinnon osien

osa-alueen arviointipäätöksen Wilmaan kirjaa kyseisen osa-alueen opiskelijaa opettanut ja hänelle arvosanan antanut opettaja tai erityisopettaja.

2.3.14 Arviointiaineiston säilyttäminen

Arviointiaineisto koostuu arvioijien tekemästä arviointipäätöksestä, opiskelijan käytännön työtehtävien yhteydessä syntyneistä dokumenteista sekä kirjallisesti laaditusta itsearvioinnista. Mikäli näyttöön liittyy dokumentoitua arviointiaineistoa, sen säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa opiskelijan HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija kuuden kuukauden ajan näytön arvioinnista. Jos arviointiaineisto sisältää salassa pidettäviä henkilötietoja (L 621/1999; 24 §), HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija ottaa tämän huomioon säilyttämällä arviointiaineisto lukituissa tiloissa. Säilytysajan päätyttyä HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija tuhoaa aineiston toimittamalla se lukolliseen tietoturvasäilytykseen. Edellä kuvatut arviointiaineiston säilyttämiseen liittyvät ohjeet koskevat myös yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arviointi ja arviointiaineiston säilyttämistä.

Jos opiskelija on tallentanut arviointiin liittyvää aineistoa oppilaitoksen verkko-oppimisympäristöön itslearningiin, aineistot ja itslearningin käyttöoikeus (AD-tunnukset) poistetaan käytöstä opiskelijan valmistumisen tai eroamisen jälkeen.

2.3.15 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin

Opiskelijan HOKS –ohjaaja/opettaja-arvioija kirjaa opiskelijan osaamisesta annetun arviointipäätöksen Wilmaan, josta se siirtyy sovitun aikataulun mukaisesti kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin Koskeen.

2.3.16 Arvioinnin uusiminen

Arvioinnista vastaava opettaja järjestäjä opiskelijalle mahdollisuuden osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty. Arvioinnista vastaava opettaja sopii yhdessä opiskelijan kanssa siitä, millaista lisäosaamista opiskelija tarvitsee voidakseen osoittaa osaamisensa uudelleen.

2.3.17 Arvosanan korottaminen

Opiskelijalla on mahdollisuus korottaa arvioinnin perusteella annettua hyväksyttyä arvosanaa. Opiskelijan tulee tällöin ottaa yhteyttä siihen opettajaan, joka on antanut hänelle arvosanan korottamisen kohteena olevasta ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueesta. Arvioinnin tehnyt opettaja keskusteleo opiskelijan kanssa siitä, millaista lisäosaamista opiskelijan tulee vielä hankkia voidakseen korottaa aiemmin saamaansa arvosanaa. Hyväksytyin arvosanan korottaminen on mahdollista vain ammatillisissa tutkinnon osissa ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa. Opiskelija voi korottaa myös tunnustamalla saamiaan arvosanoja. Tällöin hänen tulee ottaa yhteyttä opinto-ohjaajaan.

Opiskelija voi korottaa Business Collegessa yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanoja myös tutkinnon suorittamisen jälkeen. Tällöin arvosanan korottamisesta peritään maksu. Hinnasto arvosanojen korottamisesta löytyy oppilaitoksen kotisivuilta.

2.3.18 Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu

Jos opiskelija on tyytymätön saamaansa arviointiin, hän voi hakea siihen tarkistamista ja oikaisua (L 531/2017, 55§). HOKS –ohjaaja kertoo opiskelijalle HOKS:n ensikertaisen hyväksymisen yhteydessä tarkistamis- ja oikaisumenettelystä. Asia kerrataan arvioinnin yhteydessä. Jos opiskelija on alaikäinen ja hakee tarkistamista ja oikaisupyynnöä, arviointipäätöksen tehnyt opettaja on yhteydessä myös huoltajaan.

Opiskelijalla on oikeus pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista arvioijilta 14 vuorokauden kuluessa siitä ajankohdasta, kun opiskelija on saanut tiedon ammatillisen tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen arviointipäätöksestä. Opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista kirjallisesti hänet arvioineelta opettajalta. Opiskelija voi pyytää arvioinnin tarkistamista vain arvioijien tai arvioijan päättämästä arvosanasta. Arvioijat tekevät päätöksen arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat suorittaa uuden arvioinnin ilman arvioinnin tarkistamista tai oikaisupyynnöä (itse-oikaisu).

Jos opiskelija ei ole tyytyväinen tarkistamisesta saamaansa päätökseen, hän voi hakea oikaisu sen alan työelämätoimikunnalta, jonka alaisuuteen kyseinen ammatillinen tutkinnon osa kuuluu. Oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisesti 14 vuorokauden kuluessa siitä, kun opiskelija on saanut tiedon arvioinnin tarkistuspäätöksestä. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunnalta.

Opiskelijan tulee kirjata oikaisupyyntöön seuraavat asiat:

- opiskelijan nimi ja yhteystiedot,
- suoritettavan perustutkinnon ja tutkinnon osan tai osa-alueen nimi, jonka arviointiin pyydetään oikaisua,
- arvosana, jonka opiskelija on saanut osaamisen arvioinnin tarkistamista koskevasta päätöksestä,
- koulutuksen järjestäjä (oppilaitos), joka on vastannut tehdystä arvioinnista,
- ajankohta, jolloin opiskelija on saanut päätöksen arvioinnin tarkistamispyyntöönsä,
- selvitys siitä, miten päätöstä/arviointia tulisi opiskelijan mielestä oikaista ja millä perusteella.

Opiskelijan tulee liittää saamansa arvioinnin tarkistamispäätös liitteeksi oikaisupyyntöön. Oikaisupyyntö lähetetään osoitteeseen tyoelamatoimikunnat@oph.fi.

2.3.19 Todistus tutkinnosta ja tutkinnon osasta ja todistus opiskelijan osaamisesta

Tutkinnon suoritettuaan opiskelija saa todistuksen tutkinnon suorittamisesta. Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon tutkintotodistuksen sisällöstä ja siihen merkittävistä asioista on säädetty laissa ammatillisesta koulutuksesta (531/2017 60§) ja sen nojalla annetussa Opetushallituksen määräyksessä (OPH-2147-2020).

Jos opiskelija suorittaa koko tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon, noudatetaan tutkinnon muodostumissääntöä. Jos opiskelija suorittaa tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnosta vain tutkinnon osan/osia, hänelle annetaan todistus suoritetuista tutkinnon osista. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös silloin, jos opiskelija pyytää sitä, tai kun hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen.

Opiskelijan pyynnöstä Business College antaa opiskelijalle todistuksen tieto- ja viestintätekniiikan perustutkintokoulutukseen osallistumisesta. Osallistumistodistus sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta. Lisäksi osallistumistodistukseen merkitään lainsäädäntö, johon koulutus perustuu ja maininta, että koulutus on todettu Opetushallituksen määäämien tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon perusteiden mukaisesti.

Business College tarjoaa tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinto-opiskelijalle kalenterivuoden aikana kuusi valmistumisajankohtaa, jolloin opiskelija voi saada todistuksen (todistuksenantopäivät). HOKS - ohjaaja seuraa opiskelijan tutkinnon valmistumista ja ohjaa opiskelijaa käynnistämään todistuksen hakuprosessin. Opiskelija anoo tutkintotodistusta Wilmassa opintojen loppuvaiheessa. HOKS- ohjaaja huolehtii siitä, että kaikki opiskelijan tutkinnon osat on suoritettu ja arvioitu hyväksytysti vähintään kaksi viikkoa ennen todistuksenantopäivää. Koulutuksen järjestäjä päättää valmistumispäivät ja valmistumiseen liittyvän aikataulun. Aikatauluista tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa ja verkko-oppimisympäristö itslearningissä. Opintotoimisto tarkistaa todistusviitteet ja osaamisen tunnustamisen merkinnät ja valmistelee tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon tutkintotodistuksen ja opintokortin allekirjoitettavaksi. Business Collegessa rehtori ja vararehtori allekirjoittavat tutkintotodistukset. Todistuksen suoritetuista tutkinnon osista allekirjoittaa rehtori.

2.3.20 Salassapito ja tietosuoj

Osaamisen arviointiin liittyvät tiedot sisältävät henkilötietoja. Niiden käsittelyssä otetaan huomioon EU:n tietosuojasetus (697/2016) ja sitä tarkentava kansallinen tietosuojalaki (L 1050/2018). Helsinki Business College Oy:n ylläpitämä Business College Helsinki on yksityinen oppilaitos, joka

on kuitenkin JulKL:n tarkoittama viranomainen opintohallintoon (opiskelijaksi ottaminen, opiskelijan arviointi, kurinpito) liittyvissä asioissa. Business Collegen arkistotoimi huolehtii yksityisten ja yhteisöjen oikeusturvan ja tietosuojan asianmukaisesta huomioimisesta sekä asiakirjojen lakisääteisen saatavuuden toteutumisesta.

Helsinki Business College Oy:n tietosuojasta vastaa tietosuojatiimi. Tietosuojatiimiin kuuluu tietosuojavastaava ja neljä henkilöstön jäsentä. Tietosuojavastaavana toimii tietohallintopäällikkö. Tärkeimmät tiedot Helsinki Business College Oy:n tietosuojaan liittyvistä asioista löytyvät oppilaitoksen intrasta kohdasta Tietosuoja.

2.4 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen

Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen ovat osa Business Collegen laadunhallintajärjestelmää.

Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmalle perustan antavat koulutuksen järjestäjän strategiset tavoitteet ja toiminnan suunnittelu sekä ydinprosessien itse- ja vertaisarviointien kehittämiskohteet sekä opiskelija- ja työelämäpalautteet. Oppilaitoksen toteuttama tutkintokoulutus on säädösten mukaista, asiakaslähtöistä ja osaamisperusteista.

Päivittämistarpeita Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaan tulee mm. silloin, kun

- lainsäädäntö, määräykset ja tutkinnon perusteet muuttuvat,
- toimintaympäristössä tapahtuu muutoksia,
- koulutuksen järjestäjän strategiaa muutetaan.

Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta ohjaavia painopisteitä ovat:

- osaamisen hankkimisen, varmistamisen, osoittamisen ja arvioinnin osalta laadukkaasti tehty HOKS,
- opiskelijan osaamisen luotettava kriteeriperusteinen arviointi,
- laadukkaasti tehty osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen,
- laadukkaat ja tutkinnon perusteiden mukaiset monipuoliset näyttöympäristöt ja osavat arvioijat.

Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan oppilaitoksen strategisten tavoitteiden ja toimintaa ohjaavien prosessien mukaisesti mm.:

- ARVO-palautejärjestelmästä ja tiedottajaopiskelijoilta saatavan palautteen perusteella,
- työelämän edustajilta saatavan palautteen perusteella,
- työelämätoimikunnilta ja muilta viranomaistahoilta saatavan palautteen perusteella,
- itse- ja vertaisarviointien sekä ulkoisten arviointien kehittämiskohteiden perusteella,
- koulutuksen järjestäjän muilta sidosryhmiltä saatavan palautteen perusteella.

Muita Business Collegen tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon laadunvarmistuksen keinoja ja tiedonkeruutapoja ovat:

- pedagogiset kehittämispäivät,
- opiskelijapalautteet,
- henkilöstön antama palaute,
- työelämän ja sidosryhmien antama palaute,
- tiimikokoukset esimiesten johdolla,
- PowerBI-raportit ja niiden käsittely johtoryhmässä ja koulutustiimissä,

- oppilaitoksen toimintaa ohjaavat toimintaohjeet,
- Business Collegen itsearviointi, vertaisarviointi ja ulkoinen arviointi.

Keskeisistä laadunvarmistuksen tuloksista raportoidaan Business Collegen intrassa kohdassa Laadunhallinta.