

Liite 12

Päivitetty 1.11.07

# **Näyttötutkintojen arviointi**

NÄYTTÄVÄ-PROJEKTI  
2006 - 2007



## SISÄLLYSLUETTELO

Johdanto.....	2
1. Mitä ovat näyttötutkinnot? .....	2
2. Miten ammattitaito osoitetaan? .....	2
3. Ketkä arvioivat? .....	3
4. Arvioijien perehdyttäminen.....	4
5. Miten arvioidaan? .....	4
6. Arviointiesityksen ja -päätöksen tekeminen sekä dokumentointi .....	5
7. Palautteen antaminen.....	5

## Johdanto

Tämä materiaali on tarkoitettu kaikille näyttötutkintotoiminnassa mukana oleville. Ohjeistuksesta tutkinnon suorittaja, arvioijat ja muut tutkinnon suorituksen suunnittelussa ja toteutuksessa mukana olevat saavat tietoa arvioinnissa huomioitavista asioista. Sisältö on suunniteltu niin, että sitä voidaan käyttää eri alojen tutkinnoissa. Tarvittaessa sisältöä voi tarkentaa eri tutkintojen suoritusten erityispiirteiden mukaan. Näyttötutkintojen arvioinnissa pitää aina noudattaa Opetushallituksen ja tutkintotoimikuntien antamia määräyksiä ja ohjeita.

Ohjeistus on tehty Amiedussa ja Turun Aikuiskoulutuskeskuksessa Opetushallituksen rahoittamassa Näyttävä-projektissa, yhdessä työelämän yhteistyökumppanien kanssa. Näyttävä on yli 30 aikuiskoulutuskeskuksen projekti, jossa kehitetään näyttötutkintotoimintaa eri puolilta. Amiedun ja Turun Aikuiskoulutuskeskuksen yhteisessä hankkeessa tavoitteena on ollut yhdenmukaistaa näyttötutkintotoimintaa eri aloilla. Tämän materiaalin tavoitteena on saada näyttötutkintojen arviointitapoja yhdenmukaisemmiksi.

## 1. Mitä ovat näyttötutkinnot?

Näyttötutkinnot ovat erityisesti aikuisille suunniteltu tapa suorittaa ammatillinen tutkinto. Näyttötutkinnot on kehitetty aikuisväestön sekä yritysten ja muiden työyhteisöjen kehitystarpeisiin. Eri tutkintonimikkeitä on n. 350. Näyttötutkintojen järjestäjällä pitää olla solmittuna järjestämissopimus Opetushallituksen nimeämän tutkintotoimikunnan kanssa. Tutkintotoimikunta seuraa ja valvoo näyttötutkintojen järjestämistä ja antaa tutkintotodistukset.

**Ammattitaito osoitetaan työtehtävissä**, joissa todetaan tutkinnon suorittajan osaaminen. Suoritus suunnitellaan niin, että siinä tulee esille kyseisen tutkinnon perusteissa määritelty ammattitaitovaatimus. **Tutkintojen sisältöjen laadinnassa sekä tutkintojen suorittamisen toteutuksessa ja arvioinnissa työnantaja- ja työntekijätahot sekä opetusala tekevät tiivistä yhteistyötä.** Tutkinnon tai tutkinnon osan voi suorittaa henkilökohtaisen suunnitelmansa mukaisesti, vaikka ei osallistuisi valmistavaan koulutukseen. Sillä, **miten tutkinnon suorittaja on hankkinut vaadittavan ammattitaidon, ei ole merkitystä.**

Näyttötutkinnon voi suorittaa perustutkinnossa, ammattitutkinnossa ja erikoisammattitutkinnossa. Perustutkinnossa osoitetaan ammattitaidon saavuttamiseksi tarpeelliset tiedot ja taidot, ammattitutkinnoissa tutkinnon suorittajalla pitää olla ammattityöntekijältä vaadittu ammattitaito sekä erikoisammattitutkinnossa alan vaativimpien työtehtävien hallinta.

## 2. Miten ammattitaito osoitetaan?

Tutkinto / tutkinnon osa suoritetaan **tutkinnon suorittajan henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti**. Henkilökohtainen suunnitelma on työsuunnitelma, jossa määritellään ainakin miten, missä ja milloin tutkinnon osa suoritetaan ja ketkä toimivat arvioijina.

Tutkinnon suorittaja **osoittaa oman henkilökohtaisen osaamisensa tutkinnon perusteiden vaatimusten mukaisesti**. Yhteistyötaitoja tms. voidaan arvioida myös ryhmässä. Tutkinnon suorituksen toteutus vaihtelee eri tutkinnon suorittajien välillä sen mukaan miten niissä yhdistetään eri työtehtäviä kokonaisuuksiksi. Suorituksen pitää kestää niin kauan, että sen aikana pystytään arvioimaan osaamista riittävän laaja-alaisesti. Myös tutkinnon suorittajan aiemmin osoitettu osaaminen saattaa vaikuttaa henkilökohtaiseen suunnitelmaan.

**Näyttötutkinnossa vaadittava ammattitaito osoitetaan työelämän kohteissa mahdollisimman todellisissa tilanteissa.** Kohde, jossa tutkinto / tutkinnon osa suoritetaan, valitaan niin, että siellä tulee työssä esille tutkinnon perusteissa määritellyt arvioinnin kohteet riittävän

laaja-alaisesti ja monipuolisesti. Jos valitussa työkohteessa ei voi osoittaa kaikkia tutkinnon perusteissa määriteltyjä arvioinnin kohteita ja kriteereitä, pitää määritellä miten ja missä tutkinnon suorittaja ne osoittaa. Tutkinnon / tutkinnon osan voi suorittaa omalla työpaikalla, mikäli se täyttää näyttöympäristölle asetetut vaatimukset.

**Tutkinnon suorittaja tekee suorituksen aikana työtehtäviä, kuten todellisessa työelämässäkin tehdään.** Simuloituja tilanteita voi olla silloin, kun kyseisen työtehtävän osaamista ei millään voi osoittaa todellisessa työelämän tilanteessa sovittuna aikana. Myös simuloitujen tilanteiden on oltava mahdollisimman todellisia.

Näyttötutkinnot ovat työelämän tutkintoja, joissa osoitetaan ammattitaito kyseisten työtehtävien suorittamisessa. **Tutkintosuorituksen pitää olla toiminnallinen, käytännössä toteutettu.** Kirjallisia osuuksia on silloin, jos ne liittyvät kyseisten työtehtävien suorittamiseen tai ne ovat kyseisen tutkinnon suorittamisessa pakollisia. Tutkinnon suorittajan teoreettista tietoa käytännön työn yhteydessä, tarvittaessa teoreettista tietoa ja työskentelyn taustalla olevia periaatteita voidaan kysellä tutkinnon suorittajalta. Portfolioita tai muita tutkinnon suorittajan keräämiä kirjallisia materiaaleja voidaan käyttää suoritusta tukevana materiaalina, näyttötutkintoa ei kuitenkaan voi suorittaa pelkästään niillä.

Erilaisen oppijan kohdalla mahdollisen lisäohjauksen tai erityisjärjestelyjen tarve on tärkeää tunnistaa etukäteen. Esim. luki-vaikkeudet huomioidaan suorituksessa, jos tutkinnon suorittajalla on todistus siitä. Tutkinnon suorittaja voi täydentää tai suorittaa kokonaan suullisesti mahdollisia kirjallisia osioita, mikäli tutkintovaatimuksissa ei vaadita täydellistä suomen kielen kirjallista hallintaa. Myös lisäaika ja/tai kirjallisten ohjeiden suullinen selittäminen voi olla tarpeen tehtävien suorittamiseksi. Tutkintojen ammattitaitovaatimuksista ei kuitenkaan tingitä.

### 3. Ketkä arvioivat?

Tutkintosuoritukset arvioidaan kolmikantaperiaatteella, jossa painottuu työelämän näkökulma. **Kolmikantaan kuuluvat työntekijöiden, työnantajan ja oppilaitoksen arvioija.** Työntekijä-edustaja tekee samoja työtehtäviä omassa työssään ja työnantajaedustaja vastaa omassa työssään arvioitavasta osa-alueesta. Työnantaja-arvioijan ei kuitenkaan tarvitse olla esimiesasemassa, vaan hän voi vastata muulla tavoin toiminnasta, esimerkiksi asiantuntija-, suunnittelu- tai koulutustehtävissä. Oppilaitoksen edustaja tuntee hyvin arvioitavan osa-alueen ja hän on näyttötutkintotoiminnan asiantuntija.

Arvioijien pitää olla motivoituneita arviointiin ja heidän pitää perehtyä arviointiin ja palautteen antamiseen. Omat ammatilliset tietonsa ja taitonsa arvioijat ovat pitäneet ajan tasalla. Arvioijan pitää osata hyväksyä erilaisia ihmisiä ja heidän erilaisia toimintatapojaan työtehtävissä. Tutkintotoimikunnat hyväksyvät arvioijat.

Lisäksi arvioijien valinnassa huomioidaan arvioijien mahdollinen esteellisyys tutkinnon suorittajaan nähden. Arvioijat ja tutkinnon suorittaja yhdessä varmistavat, ettei arvioijilla ole ennakoon sellaista yhteyttä tutkinnon suorittajaan, joka voi vaikuttaa arviointiin. **Arvioijien jääviys tutkinnon suorituksen arviointiin määritellään tapauskohtaisesti.**

**Arvioijat arvioivat suoritusta omista näkökulmistaan.** Työntekijäarvioija arvioi miten tutkinnon suorittaja selviää työntekijänä kyseisissä tehtävissä, hän on työn tekemisen asiantuntija. Työnantaja-arvioija arvioi suoritusta siltä pohjalta mitä työnantaja haluaa työntekijöiltä, hän on toiminnan ylläpitämisen asiantuntija. Oppilaitoksen arvioija vastaa siitä, että arviointi on oikeudenmukaista ja siinä noudatetaan sovittuja ohjeita ja määräyksiä, hän on arvioinnin asiantuntija ja alansa ammattilainen.

Myös tutkinnon suorittaja arvioi omaa suoritustaan suorituksen aikana ja sen jälkeen. **Lopullisen arvioinnin tutkinnon suorituksesta tekevät kuitenkin aina kolmikanta-arvioijat.** Tutkinnon suorittajan itsearviointia arvioidaan yhtenä osana suoritusta tutkinnon perusteiden mukaisesti.

## 4. Arvioijien perehdyttäminen

Tutkinnon järjestäjän tehtävänä on huolehtia siitä, että **jokainen tutkintosuoritusta arvioiva henkilö on perehdytetty arviointiin.**

Tämä perehdyttäminen tapahtuu pääsääntöisesti jommallakummalla alla kuvatuista tavoista:

- Tutkinnon järjestäjä (oppilaitos) toteuttaa **arvioijakoulutuksia**. Näitä koulutuksia toteutetaan mm. oppilaitoksissa, työpaikoilla tai verkko-oppimisena.
- Arvioijat **perehdytetään ennen tutkinnon suorituksen arviointia**. Perehdyttämisen tekee oppilaitoksen näyttötutkinnosta/tutkinnoista vastaava henkilö.

Edellä kuvatut tavat eivät sulje pois toisiaan, vaan arvioijat voivat saada perehdytystä tilanteesta riippuen myös molemmilla edellä kerrotuista tavoista. Oppilaitoksen näyttötutkinnoista vastaavana pitää varmistaa aina ennen tutkinnon suoritusta, että arvioijat on perehdytetty arviointiin.

Arvioijien perehdyttämisen tavoitteena on, että:

- Arvioijilla on **kokonaiskäsitys** koko **näyttötutkintojärjestelmästä**
- Arvioijat tuntevat tutkinnon perusteet
- Arvioijat tuntevat **minkälaista osaamista** tutkinnon suorittajalta **edellytetään**
- Arvioijat tuntevat **arvioinnin kohteet ja kriteerit** (=mitä arvioidaan, miten)
- Arvioijat tuntevat **tutkinnon arviointiasteikon** (hyväksytyt/hylätyt vai asteikolla 1-5)
- Arvioijat tietävät mitä tarkoittaa **kolmikanta** arvioinnissa ja miten lopullinen **arviointipäätös** tehdään
- Arvioijat tuntevat arvioinnin keskeiset periaatteet:
  - arvioidaanko **pelkästään käytännön tekemistä** vai sisältyykö ko. tutkinnon suoritukseen mahdollisesti myös jotain muuta arvioitavaa materiaalia / tuotosta
  - **miten** arvioidaan ja **annetaan palautetta**

Tutkinnon järjestäjän pitää järjestää tutkinnon suorittajien määrään nähden riittävästi arvioijakoulutusta/perehdytystä. Koulutusta/perehdytystä on järjestettävä säännöllisesti ja systemaattisesti. Tutkinnon järjestäjä huolehtii myös siitä, että arvioijat saavat tarvittavaa jatkokoulutusta ja heidän tietonsa pysyvät ajan tasalla.

## 5. Miten arvioidaan?

Pääperiaatteena on, että arvioinnissa tuotetaan ns. arviointitietoa ja se kirjataan sovitulla tavalla.

Arvioinnissa voidaan käyttää useitakin erilaisia arviointimenetelmiä. Käytettävät menetelmät saattavat vaihdella ala/tutkintokohtaisesti. Myös eri tutkinnon suorittajilla voidaan käyttää erilaisia arviointimenetelmiä.

Arviointia voidaan tehdä:

- havainnoimalla eli seuraamalla tutkinnon suorittajan työskentelyä
- haastattelemalla tutkinnon suorittajaa (mm. tekemisen aikana / jälkeen)
- kyselemällä tutkinnon suorittajalta (mm. tekemisen aikana / jälkeen)
- pyytämällä tutkinnon suorittajaa itse arvioimaan omaa suoritustaan
- aiemmin osoitetun osaamisen perusteella, jolloin tutkinnon suorittajan pitää esittää luotettava dokumentti osaamisestaan

Jotta arviointi olisi mahdollisimman luotettava, on suositeltavaa käyttää **useampaa erilaista** arviointimenetelmää.

Kaikkien kolmikannan edustajien ei tarvitse seurata suoritusta koko aikaa yhdessä, vaan arvioijat voivat keskenään suunnitella aikataulun milloin kukin arvioi. Arvioijat huolehtivat siitä, että he havainnoivat riittävästi tutkinnon suorittajan työskentelyä.

Useimmissa tapauksissa on hyvin luontevaa, että työntekijäarvioija arvioi suoritusta pidemmän aikaa yhtäjaksoisesti kuin työnantaja-arvioija ja oppilaitoksen arvioija.

Tärkeää kuitenkin on, että **kaikki** arvioivat riittävästi tutkinnon suorittajan ammattitaitoa ja pysyvät tuomaan palaute/arviointikeskustelussa esiin omia havaintojaan.

## 6. Arviointiesityksen ja -päätöksen tekeminen sekä dokumentointi

Tutkinnon osan suorittamisen päätteeksi käydään yhteinen arviointikeskustelu. Keskustelussa ovat paikalla tutkinnon suorittaja ja kaikki kolmikannan arvioijat.

Arviointikeskustelussa tutkinnon suorittaja arvioi ensin omaa suoritustaan. Itsearviointi on osa tutkinnon suoritusta. Tämän jälkeen arvioivat työntekijöiden ja työnantajan edustajat sekä viimeisenä oppilaitoksen edustaja (ks. kohtaa 4. Palautteen antaminen!)

Tutkintotoimikunnalle lähetettävän arviointiesityksen tekevät arviointitiedon ja -aineiston perusteella **työnantajan, työntekijöiden** sekä **oppilaitoksen** edustajat **kolmikantaisesti**. Tutkinnon suorittaja ei kuulu tähän kolmikantaan.

**Kolmikannan** tulee muodostaa **yksimielinen, yhteinen esitys arvioinnista**. Missään tapauksessa arvioinnista ei pitäisi äänestää, vaan arviointi pitää tehdä vertaamalla tutkintosuoritusta tutkinnon perusteissa määriteltyihin arviointikriteereihin. Arviointiesitys kirjataan arviointipöytäkirjaan, jonka arvioijat ja tutkinnon suorittaja allekirjoituksellaan hyväksyvät. Lopullisen päätöksen tutkinnon suorituksesta tekee tutkintotoimikunta.

Tutkinnon suorittaja voi pyytää arviointinsa oikaisua tutkintotoimikunnalta 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon tutkintotoimikunnan tekemästä arviointipäätöksestä. Toimintaohjeet on määritelty ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa.

Dokumentoinnilla tarkoitetaan arvioinnissa syntyneiden tietojen / aineistojen tallentamista ja arkistointia. Tällaisia dokumentteja ovat:

- Arviointipöytäkirjat ja -lomakkeet, joihin kirjataan ammattitaidon arviointi perusteluineen
- Arviointiaineisto (pitää säilyttää mahdollisen oikaisupyynnön varalta) Hylkäysperusteluissa tulee mainita se tutkinnon perusteen kohta, jossa vaadittava osaaminen ei ole täyttynyt!
- Tutkintotodistukset

Näiden arkistointivelvollisuus on tutkinnon järjestäjällä.

## 7. Palautteen antaminen

Palaute on tärkeä osa tutkinnon suoritusta. Tutkinnon suorituksen aikana ja arviointikeskustelussa annettavan palautteen kohdalla kannattaa muistaa:

### 1. Palautteen rakenne/ järjestys

1. Aluksi  
Myönteiset yksityiskohdat (mikä oli hyvää)
2. Seuraavaksi  
Kehitys- ja korjausehdotukset (anna kehitysehdotuksia, kohdista ehdotukset tekoihin ei tutkinnon suorittajaan persoonana)
3. Lopuksi  
Tähtiasiat (anna rohkaiseva, kannustava lopetus)

**2. Tutkinnon suorittajan erityispiirteiden huomioiminen**

Esim. kulttuuri, arvot, vammaisuus

**3. Palautteeseen varattava aika**

Huolehdittava, että aikaa on riittävästi

**4. Välttävää**

Esim. ennakkoluulot ja -asenteet, luokittelut, loukkaavuus, epämääräisyys, imartelu, epärehellisyys

**5. Arvioinnin kohdistuminen**

Arvioinnin pitää kohdistua tekemiseen/työssä toimimiseen, ei tutkinnon suorittajaan henkilönä

**Huomattava on, että tutkintosuoritus on myös oppimistilanne tutkinnon suorittajalle!**