

# **OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA**

**Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto**

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

**2024**

**Versio 3.1**

Hyväksytty Business College Helsingin johtoryhmässä 8.10.2024

Koonneet: Kirsi Järvinen, Liisa Niskakangas ja Riitta Repo  
6.4.2023

Päivitys: 29.8.2024 Liisa Niskakangas

## 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 .....	1
1.3 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatiminen Business Collegessa.....	3
1.4 Helsinki Business College Oy:n strategia ja arvopohja sekä linjaukset.....	4
2 TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIIKAN PERUSTUTKINTO - OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA.....	6
2.1 Koulutuksen järjestäjän perustiedot .....	6
2.1.1 Koulutuksen järjestäjä .....	6
2.1.2 Tieto- ja viestintätekniikan perustutkintokoulutuksen järjestäminen Business Collegessa .....	6
2.2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen .....	6
2.3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu .....	8
2.3.1 Näyttöympäristön valinta .....	8
2.3.2 Muu osaamisen osoittaminen .....	9
2.3.3 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.....	10
2.3.4 Arvioijina toimivien perehdytys arviointitehtävään .....	10
2.3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen .....	10
2.3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen mukauttaminen.....	11
2.3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden toimijoiden kanssa .....	13
2.3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä .....	14
2.3.9 Osaamisen arviointi näytössä .....	14
2.3.10 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa .....	15
2.3.11 Opiskelijan itsearviointi.....	15
2.3.12 Arvioinnista päättäminen .....	15
2.3.13 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi.....	16
2.3.14 Arviointiaineiston säilyttäminen .....	16
2.3.15 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin.....	17
2.3.16 Arvioinnin uusiminen .....	17
2.3.17 Arvosanan korottaminen .....	17
2.3.18 Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu .....	17
2.3.19 Todistus tutkinnosta ja tutkinnon osasta ja todistus opiskelijan osaamisesta .....	18
2.3.20 Salassapito ja tietosuoja .....	19
2.4 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen .....	20

## 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 Yleiset 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 mm. 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-4251-2022)
- Opetushallituksen määräys osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteista ja arvosanojen muuntamisesta ammatillisessa koulutuksessa (OPH-1634-2021)
- Opetushallituksen ohje "Erityinen 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. Koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmä on osa suomalaisen ammatillisen koulutuksen laadunhallinnan kokonaisuutta, joka puolestaan on osa eurooppalaisen laadunvarmistuksen viitekehystä (ks. [www.eqavet.eu](http://www.eqavet.eu)). Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma liitetään aina osaksi koulutuksen järjestäjän järjestämislupahakemusta. 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, hyväksy-

misestä, päivittämisestä, dokumentoinnista ja arkistoinnista (L531/2017, 53 §). Koulutuksen järjestäjän tulee seurata osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimivuutta ja ryhtyä kehittämistöimiin saatavan tiedon pohjalta.

Koulutuksen järjestäjä laatii osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisesti ja tarvittaessa tarkemmalla 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.

Business Collegen laatima osaamisen arvioinnin toteutussuunnitelma liiteasiakirjoineen sisältää

- koulutuksen järjestäjän linjaukset osaamisen arvioinnin toteuttamistavoista ja menettelyistä,
- kuvaukset muiden osaamisen arviointia säätelevien lakien, asetusten ja määräysten mukaisista toimenpiteistä, ja
- osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat tutkinnoittain ja tutkinnon osittain.

Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on luetavissa Business Collegen intrassa, opiskelijan intrassa ja työpaikkaohjaajille tarkoitetulla sivustolla. Siitä tiedotetaan opiskelijoille sekä alaikäisten opiskelijoiden osalta myös heidän huoltajilleen Wilman välityksellä. Tämä asiakirja on käyty läpi opettajatiimeissä ja se löytyy oppilaitoksen henkilökunnan intrasta kohdasta Yleiset opettajan ohjeet.

Business Collegen laatima Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma liiteasiakirjoineen sisältää kuvaukset koulutuksen järjestäjän toimenpiteistä osaamisen arvioinnin toteuttamiseksi. Tämän asiakirja ohjaa Business College Helsingin toimintaa tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnossa osoitettavan osaamisen sekä sen arvioinnin ja todentamisen osalta.

Tämän asiakirjan laatimiseen on osallistunut tieto- ja viestintätekniiikan ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueita opettavia opettajia sekä muuta henkilökuntaa. Erityisen tuen ja opiskelijahuollon osalta oppilaitos tekee yhteistyötä Helsingin kaupungin opiskeluhuollon toimijoiden kanssa. Toteuttamissuunnitelman laadinnassa on otettu huomioon myös opiskelijoilta ja työelämän edustajilta saatu palaute.

Tämän asiakirjan laadinnassa on käytetty tietolähteinä mm. koulutuksen järjestäjän johtosääntöä 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. Tutkinto-koulutuksella opiskelijaa tuetaan yksilöllisesti HOKS:n mukaisten osaamisvalmiuksien saavuttamisessa ja uraohjauksella osaamisen todentamiseen tarvittavan työpaikan löytämisessä.

- Asiakaslähtöisyydessä painottuvat asiakkaan tunteminen, hyvän asiakaskokemuksen varmistaminen sekä asiakkaan parhaaksi toimiminen.
- Yhdessä tekeminen, jossa tavoitteena on työskentely avoimessa luottamuksen ilmapiirissä. Tämä merkitsee toisten kuuntelemista ja heidän työnsä arvostamista.
- Vastuun ottaminen merkitsee työtovereiden tasapuolista ja oikeudenmukaista kohtelua. Kaikkia kannustetaan tekemään parhaansa yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Tehdään, mitä luvataan ja pidetään kiinni sopimuksista suhteessa työelämäkumppaneihin ja sidosryhmiin.
- Uudistuminen ja uudistaminen lähtee siitä, että kehitämme työtapojamme ja osaamis-tamme tulevaisuuden tarpeita varten.

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 tuloksellinen 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 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. Vuonna 2023 toteutetaan henkilökohtaistamisen prosessin itse- ja vertaisarviointi. Business College osallistuu myös strategiansa ja kehittämisen painopisteiden mukaisiin toimintansa keskeisten osa-alueiden arviointeihin sekä laadun kehittämishankkeisiin. Business College on 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

- Perustutkintokoulutuksesta vastaa Annamari Tiitola-Savilahti, [annamari.tiitola-savilahti@bc.fi](mailto:annamari.tiitola-savilahti@bc.fi), +358 44 7756 406.

#### 2.1.2 Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkintokoulutuksen järjestäminen Business Collegessa

Business College tarjoaa tieto- ja viestintätekniiikan perustutkintokoulutusta

- peruskoulupohjaisille opiskelijoille,
- kaksoistutkintoa suorittaville opiskelijoille,
- päiväkoulutuksena aikuisopiskelijoille,
- verkko-opiskeluna 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 Yleiset opettajan ohjeet.

### 2.2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen on säädetty koulutuksen järjestäjän velvollisuudeksi (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 46 §, 47 §). Tunnustamisesta on annettu OPH:n ohje 2021:5a ja määräys OPH-1634-2021 sekä opas Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen ammatillisessa koulutuksessa (voimaantulo 7.5.2024).

Business Collegen opinto-ohjaajat, opiskelijan HOKS –ohjaaja sekä häntä opettavat opettajat tunnistavat ja tunnustavat kukin osaltaan opiskelijan aiemmin hankkimaa osaamista. Tunnustamista tehdään henkilökohtaistamisen yhteydessä siten, että se tukee opiskelijan ammattitaidon kehittymistä ja työllistymistä.

Ainoastaan kokonaisia tutkinnon osia/yhteisten tutkinnon osien osa-alueita voidaan tunnustaa tutkintoon. Tunnustetut yhteiset ja ammatilliset tutkinnon osat tulee näkyä myös tutkintotodistuksessa viittauksena todistuspäätyksen mukaisesti. Jos voidaan tunnustaa vain osa ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueesta, kirjataan tästä merkintä HOKSiin ja suunnitellaan puuttuvan osaamisen hankkiminen.



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 käännättämisestä virallisella kääntäjällä. Business Collegen viralliset käännöskielet ovat suomi, ruotsi ja englanti. Käännöskuluista vastaa opiskelija.

Tunnustamista voidaan tehdä kahdella eri tapaa:

- 1) Suorasiirtona voimassa olevista ja OPH:n ohjeen mukaan myös siirtymäajalla olevista ammatillisista tutkinnoista, lukion opintosuunnitelmista tai korkeakoulun koulutusohjelmasta. Kun osaamista tunnustetaan sisällyttämällä, ei osaamisen tunnustamispäätöstä tehdä eikä opiskelija voi pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista eikä oikaisua. Halutessaan opiskelija voi kuitenkin korottaa sisällyttämällä tunnustettua arvosanaa.
  - a. Pakolliset ammatilliset ja yhteiset tutkinnon osat tulee tunnustaa sisällyttämällä.
  - b. Valinnaisten tutkinnon osien tunnustamisesta sovitaan henkilökohtaistamisen yhteydessä.
- 2) Tunnustaminen arvioimalla tarvittaessa osaamisen vastaavuus ja/tai ajantasaisuus, jos aiempi tutkinto tai lukion opintosuunnitelma tai korkeakoulun opintosuunnitelma on vanhentunut ja OPH:n ohjeistus niin vaatii.

Opiskelijalla voi olla myös muuta osaamista esimerkiksi ulkomaisista tutkinnoista, työkokemuksesta, vapaaehtoistyöstä, harrastuneisuudesta tai muuten hankitusta osaamisesta siten, että opiskelijalla on jo riittävä osaaminen kyseiseen tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen, jolloin hänet ohjataan suoraan näyttöön ilman osaamisen hankkimista. Opiskelijalla voi olla myös aiemmin hankittua toimivaltaisen viranomaisen arvioimaa ja todentamaa osaamista, joka vastaa vain osittain tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia tai yhteisten tutkinnon osan osa-alueen osaamistavoitteita. Tällöin opiskelija ohjataan hankkimaan tarvittaessa puuttuva osaaminen ja osoittamaan osaamisensa näytössä tai muussa osaamisen osoittamisessa siltä osin, kun sitä ei ole aiemmin arvioitu.

Mikäli osaamista ei voida tunnistaa, opiskelija ohjataan hankkimaan ammattitaitoa puuttuvilta osin.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen arvioimalla tunnustamisen tekee Business Collegen nimetty kyseistä osa-aluetta opettava opettaja.

Business Collegessa ammatillisten tutkinnon osien arvioimalla tunnustamisen tekee kaksi arvioijaa, joista toinen on ammatillinen opettaja ja toinen koulutuksen järjestäjän nimeämä henkilö, perustutkinnoissa yleensä opinto-ohjaaja.

Jos opiskelija haluaa liittää tieto- ja viestintätekniikan perustutkintoon osan tai osia aiemmasta toisen koulutusalan ammatillisesta tutkinnosta, jonka perusteet eivät ole enää voimassa, toimii arvioijina kaksi kelpoista opettajaa. 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. Arvioimalla tehtyä tunnustamista koskevat samat säädökset ja määräykset kuin muutakin opiskelijan arviointia ja 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.

Tarkemmat kuvaukset tunnistamisen ja tunnustamisen menettelyistä Business Collegessa löytyvät Liitteestä 1.

## **2.3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu**

### **2.3.1 Näyttöympäristön valinta**

Näyttöä arvioiva opettaja varmistaa ennen koulutus- tai oppisopimuksen tekemistä, että opiskelijan työympäristö ja työtehtävät mahdollistavat tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien suorittamisen kattavasti ja arviointikriteereiden mukaisesti. Näytön osaamisen arvioinnin luotettavuuden ja kattavuuden varmistamiseksi työpaikan näyttöympäristön tulee olla sellainen, joka mahdollistaa opiskelijalle käytännön työtehtävien tekemisen aidoissa työtilanteissa ja -prosesseissa. Näyttöä arvioiva opettaja voi tarvittaessa hylätä näyttöpaikan, jos se ei sovellu ammatillisen tutkinnon osan tai osien näyttöympäristöksi.

Näyttöä arvioiva opettaja suunnittelee yhteistyössä opiskelijan ja työelämän arvioijan kanssa opiskelijan ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen suorittamistavat ja ajankohdat. Näyttöjen käytännön järjestelyt ja aikataulut suunnitellaan siten, että ne soveltuvat hyvin opiskelijan ja työpaikan päivittäiseen toimintaan.

Arvioitavan ammatillisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen liittyvä osaaminen voidaan osoittaa yhdessä tai useammassa työpaikassa. Yhdestä ammatillisesta tutkinnon osasta voi olla yksi tai useampia näyttötilaisuuksia, joissa osaamista osoitetaan. Toisaalta opiskelija voi osoittaa yhdessä näytössä usean tutkinnon osan osaamista, jos osaaminen on suunniteltu ennakoon osoitettavaksi samanaikaisesti useamman tutkinnon osan osalta. Valittu näyttöympäristö/ ympäristöt merkitään tiedoksi opiskelijan HOKSiin.

Jos opiskelija ei voi kaikilta osin osoittaa ammattitaitovaatimuksia sovitussa näyttöympäristössä, hän voi täydentää osaamistaan muilla tavoin, jotta osaaminen saadaan kattavasti arvioitua. Perustelluista syistä täydentävänä näyttöympäristöinä voivat tällöin toimia esim. erilaiset työelämää simuloivat toiminnalliset näyttöympäristöt sekä hankkeet, projektit, työelämän toimeksiannot ja näytöt virtuaalisissa ympäristöissä.

Tieto- ja viestintäteknikan näyttöympäristön valinnassa varmistetaan myös se, että näytön suorittamiseen valitussa työpaikassa on osaamisen arvioinnin kriteerit täyttävä työelämän arvioija.

Myös ulkomaisen työpaikan soveltuvuus näyttöympäristöksi kartoitetaan ennen opiskelijan ulkomaan työssä oppimisen jaksoa. Näytön arvioiva opettaja tarkastaa näyttöpaikan soveltuvuuden ja perehdyttää arvioijan tehtävään. Opiskelija voi ulkomaisen työpaikkajakson aikana keskittyä tarvittaessa vain osaamisen hankkimiseen ja näyttö/näytöt voidaan suorittaa Suomessa.

Tarkemmat ohjeet ulkomailla tapahtuvasta työssä oppimisesta ja suoritettavista näytöistä löytyvät Business Collegen opiskelijan intrasta ja Itslearning -verkko-oppimisympäristöstä.

Tarkemmat kuvaukset tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon suorittamiseen soveltuvista näyttöympäristöistä on kuvattu Business Collegen intranetsivuilla kohdassa Opettajan yleiset ohjeet, liite 2b.

### **2.3.2 Muu osaamisen osoittaminen**

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen osoittamisen suunnittelu käynnistyy tieto- ja viestintäteknikan perustutkinto-opiskelijan kohdalla aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta. Tarvittaessa opiskelija ohjataan hankkimaan puuttuvaa osaamista ennen osa-alueen osaamisen osoittamista.

Pääsääntöisesti tieto- ja viestintäteknikan perustutkinto-opiskelija osoittaa yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen oppilaitosympäristössä tai harrastuksissa. Business Collegessa on useita oppimisympäristöjä, kuten NY Vuosi yrittäjänä -ohjelma, Action Point, Pop Up -toiminta, tapahtumat, helpdesk sekä testi- ja digitaaliset ympäristöt, joissa opiskelija voi osoittaa osaamisensa yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa. Osa-alueiden osaamisen osoittamisessa hyödynnetään myös kirjallisia tai suullisia testejä.

Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinto-opiskelija voi osoittaa yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista myös ammatillisten näyttöjen yhdessä, mikäli näyttöympäristö ja työtehtävät sen mahdollistavat.

### 2.3.3 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon arvioijilla tulee olla ammattitaito ja osaaminen arvioitavaan ammatillisiin tutkinnon osiin ja tutkintoon kuuluviin yhteisiin tutkinnon osiin. Arvioijien tulee olla perehtyneitä osaamisen arviointiin sekä tieto- ja viestintäteknikan tutkinnon perusteisiin. Näyttöä arvioiva opettaja varmistaa näyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä, että työelämän arvioija on nimetty asianmukaisesti, ja hänellä on riittävä osaaminen ja valmius arviointitehtävään.

Arvioijat eivät saa esteellisiä suorittamaan arviointia. Ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen osalta näyttöä arvioiva opettaja varmistaa näyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä työpaikkaohjaajan mahdollisen esteellisyyden. Arvioijien esteellisyyden osalta menetellään hallintolain (L 6.6.2003/434) 27–29 §:n mukaisesti.

Tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon arvioijina ammatillisissa tutkinnon osissa toimivat pedagogisesti pätevä ja kelpoinen opettaja sekä työelämän edustaja, yleensä opiskelijan työpaikkaohjaaja. Perustelluista syistä opettaja voidaan korvata koulutuksen järjestäjän muulla edustajalla. Perustelluissa tapauksissa, jos esimerkiksi opiskelijan näyttö voi työpaikka-arvioijan puuttuessa viivästyä kohtuuttomasti, voi ammatillisen tutkinnon osan arvioinnista päättää kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa arvioijana toimii pedagogisesti pätevä ja kelpoinen opettaja tai sovittaessa erityisopettaja, tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

### 2.3.4 Arvioijina toimivien perehdytys arviointitehtävään

Business College järjestää sekä opettajille että työelämän arvioijille lähi- ja verkkokoulutusta ammatillisten tutkinnon osien arvioinnista. Lisäksi työelämän arvioijilla on käytettävissään Business Collegen työpaikkaohjaajille ja –arvioijille laatima oma sivusto, <https://ohjaaja.bc.fi/>, josta löytyy runsaasti materiaalia arvioinnin tueksi. Näyttöä arvioiva opettaja perehdyttää vielä erikseen työpaikkaohjaajan yksityiskohtaisemmin näytön arviointiin.

Business College tiedottaa tarvittaessa ammatillisessa koulutuksessa sekä tieto- ja viestintäteknikan perustutkinnon perusteissa tapahtuvista muutoksista tämän tutkinnon arvioijia. Tiedottamisella ja perehdyttämisellä oppilaitos haluaa vahvistaa tieto- ja viestintäteknikan arvioijien arviointiosaamista, opiskelijoiden oikeudenmukaista ja ammattitaitoista arviointia, sekä yhteistyön jatkuvuutta ja lujittumista tieto- ja viestintäteknikan toimijoiden kanssa.

### 2.3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Jokaiselle opiskelijalle nimetään HOKS-ohjaaja, joka toimii koko opiskelun ajan opiskelijan tukena opinnoissa ja työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa. HOKS-ohjaaja kirjaa HOKSiin, mikäli opiskelija tarvitsee lisäohjausta tai muuta tukea opinnoissaan. Kaikilla opettajilla on omalta osaltaan ohjausvastuu opiskelijan opintojen edistymisestä ja osaamisen hankkimisesta. Maahanmuuttajien osalta varmistetaan erityisesti riittävä kielitaito osaamisen hankkimiseen.

Henkilökohtaistamisen prosessi alkaa opiskelijan aiemman osaamisen tunnistamisella ja tunnustamisella. Sen jälkeen opiskelija suunnittelee yhdessä HOKS –ohjaajan kanssa tavat puuttuvan osaamisen hankkimiseen, hankitun osaamisen näyttämiseen sekä tarpeet ohjaukselle, tuelle ja erityistuella. Alaikäisen opiskelijan kohdalla myös huoltajalla on mahdollisuus osallistua opiskelijan HOKS:n laatimiseen ja päivittämiseen. Työelämän edustaja osallistuu opiskelijan HOKS:n laatimiseen siltä osin kuin opintoihin sisältyy työpaikalla tapahtuvaa oppimista ja näyttöjä.

HOKS- ohjaaja seuraa opiskelijan opintojen etenemistä koko opiskelun ajan. Hän päivittää opiskelijan kanssa yhteistyössä HOKSia ja ottaa huomioon opiskelijan kulloisetkin tarpeet opintojen suorittamisessa. Oppivelvollisen opiskelijan HOKS laaditaan siten, että opiskelijan on mahdollista suorittaa ammatillinen tutkinto neljässä vuodessa.

HOKS:n kirjataan:

- opiskelijan tavoitteena oleva tutkinto tai tutkinnon osat,
- tiedot opiskelijan aiemman osaamisen huomioon ottamisesta tutkinnon suorittamisessa,
- opiskelijan tarvitseman uuden osaamisen hankkimisen tavat ja sisällöt,
- opiskelijan osaamisen osoittaminen,
- yksilölliset ohjaus- ja tukitoimet sekä mahdollinen erityisen tuen sisältö, ja
- opiskelijalle laadittava urasuunnitelma.

### **2.3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen mukauttaminen**

Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen, jos hän oppimisvaikeuksien, sairauden, vamman, 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, työpaikkaohjaajien perehdytyksellä, selkokielisin suullisin ja kirjallisin ohjein sekä oppimäärien ja –sisältöjen henkilökohtaistamisella opiskelijan kyvyt ja taidot huomioiden. HOKS-ohjaaja toimii yhdessä erityisopettajan kanssa tämän prosessin koordinoijana. Alle 18-vuotiaiden opiskelijoiden huoltajien kanssa tehdään yhteistyötä kai-kissa 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 ryhmän (erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, lääkäri, terveydenhoitaja, sairaanhoitaja, psykologi ja tarvittaessa kuntoutustaho) yhteistyönä. Opiskeluhuollon järjestämisestä vastaa Helsingin kaupunki. Erityisen tuen suunnitelman ja viranhaltijapäätöksen valmistelun tekevät erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori ja HOKS-ohjaaja yhdessä opiskelijan kanssa. Suunnitelma kirjataan opiskelijan HOKS:aan.

Tarvittaessa HOKS-ohjaaja ja opiskelija voivat arvioida opiskelijan tarpeen siirtyä opiskelemaan avoimeen oppimisympäristöön, projektiryhmään tai joustavaan ryhmään. Projektiryhmässä jokaisella opiskelijalla on erityisen tuen suunnitelma ja siihen liittyvä erityisen tuen päätös. HOKS-ohjaaja valmistelee opiskelijan siirtymisen avoimeen oppimisympäristöön, projektiryhmään tai joustavaan ryhmään yhteistyössä opiskelijapalveluiden tiimin/tukipalveluiden kanssa. Avoimeen oppimisympäristöön, projektiryhmään tai joustavaan ryhmään siirtymisen myötä opiskelijan HOKS-ohjaaja pääsääntöisesti vaihtuu.

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

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/tai 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:aan 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. Eri-tyis-opettaja on aina mukana konsultoivana asiantuntijana, mikäli mukautuspäätöksiä tehdään. Mukauttamispäätös kirjataan aina opiskelijan erityisen tuen suunnitelmaan HOKS:aan.
- HOKS –ohjaaja ja moniammatillisen ryhmän 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 huolta-jaa/huoltajia.

Työpaikkaohjaajat saavat tiedon mahdollisista mukautuksista ja poikkeamisista aloitusneuvottelussa työpaikoilla, jolloin mukana on aina myös erityisopettaja.

Erityisen tuen toimintaohje löytyy henkilökunnan intrasta kohdasta Ohjaus ja tuki.

### **2.3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden toimijoiden kanssa**

Osaamisen osoittamisen suunnitteluun osallistuvat ne tahot, jotka osallistuvat myös henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadintaan ja hyväksymiseen.

Opiskelija saa opintojen aikana palautetta osaamisen kehittämisestään ja hänelle annetaan ohjausta ja tukea. Tarvittaessa opiskelijalle tehdään erityisen tuen suunnitelma. Opiskelija on mukana osaamisen osoittamisen suunnitelman laatimisessa. Opiskelija laatii näyttösuunnitelman ammatillisten tutkinnon osien osaamisen osoittamiseen. Lisäksi opiskelija tekee itsearviointin. Opiskelijalla on oikeus tehdä pyyntö arvioinnin tarkistamisesta ja oikaisusta.

Alaikäisen opiskelijan huoltajalla tulee olla mahdollisuus osallistua opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen. Opettaja vastaa alaikäisen opiskelijan huoltajan tiedottamisesta henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadinnan vaiheista. Osaamisen osoittamisen suunnittelun yhteistyötahot

Opiskelija voi antaa palautetta valtakunnallisen opiskelijapalauttejärjestelmän kautta. Lisäksi Business College kerää itse palautetta opiskelijoilta. Business Collegessa toimii opiskelijakunta-BISCO, joka on opiskelijoille yksi vaikuttamisväylä oppilaitokseen päin. Business Collegen jokaisesta ryhmästä valitaan tiedottajaopiskelija, joka toimii linkkinä ryhmän ja oppilaitoksen välillä kertoen kuumisiaan mm. säännöllisissä tiedottajaopiskelijatapaamisissa.

Työelämän edustaja otetaan mukaan, kun osaamisen osoittaminen suunnitellaan työpaikalla tapahtuvaksi. Työelämä osallistuu osaltaan henkilökohtaistamiseen, arvioijan valintaan, näyttöympäristön valintaan, arviointikeskusteluun, arvioinnista päättämiseen, arvioinnin tarkistamiseen, arvioinnin oikaisuun, ohjaukseen ja tukeen osaamisen osoittamisessa, palautteen antamiseen osaamisen kehittymisestä, osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman kehittämiseen. Työeläältä saadaan palautetta työpaikka- ja työpaikkaohjaajakyselyiden kautta.

Työelämän edustaja on usein esihenkilö, työpaikkaohjaaja tai muu työnantajan edustaja, joka tuntee opiskelijan, hänen työtehtävänsä ja tavoitteensa. Oppilaitoksella on omistajayhteisöjen kautta vahvat yhteistyöverkostot pääkaupunkiseudun elinkeinoelämän kanssa. Tämä mahdollistaa opiskelijoille monipuolisen tarjonnan erilaisiin työtehtäviin ja osaamisen hankkimiseen. Business Collegessa järjestetään esimerkiksi Työnantajatoreja, joissa opiskelijoiden ja työnantajien on mahdollista tutustua toisiinsa.

Business College tekee sopimuksen puitteissa yhteistyötä Töölön yhteiskoulun (TYK) aikuislukion kanssa kaksoistutkinnon järjestämisessä ja kaksoistutkinto-opiskelijoiden henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman toteuttamisessa. Kaksoistutkinto-opiskelija voi saada lukio-opintoihin liittyvää opinto-ohjausta TYK:in aikuislukiosta. Myös yhteistyö esimerkiksi Laurean, Haaga-Helian, Metropolian ja KAMK:in ammattikorkeakoulujen kanssa on tiivistä ja opiskelijoilla on mahdollista suorittaa väyläopintoja kunkin tahon kanssa erikseen sovitulla tavalla.

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

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

### **2.3.8 Palaute osaamisen kehittämisestä**

Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto-opiskelijat saavat säännöllistä palautetta heitä opettavilta opettajilta, HOKS-ohjaajilta, työpaikkaohjaajilta ja muilta opiskelijoiden ohjaukseen ja tukeen osallistuvilta. Palautteen avulla opiskelijoita ohjataan HOKS:in mukaisten tavoitteiden saavuttamisessa ja itsearvioinnin kehittymisessä. Opintojen eri vaiheissa annettua palautteella varmistetaan, että opiskelijalla on riittävä osaaminen ennen näyttöjä ja muuta osaamisen osoittamista.

### **2.3.9 Osaamisen arviointi näytössä**

Ammatillisen tutkinnon osan näytössä tieto- ja viestintätekniikan opiskelija osoittaa käytännön työtehtäviä tekemällä, miten hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen osaamisen. Näyttö arvioidaan tutkinnon perusteissa määriteltyjen ammattitaitovaatimusten, arviointikriteereiden ja ammattitaidon osoittamistapojen mukaisesti.

Näytön suunnittelu aloitetaan hyvissä ajoin ennen työelämässä oppimisen jaksoa. Näyttöä arvioiva opettaja sopii yhdessä työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa, mitä osaamista, ja millä aikataululla opiskelijan tulee se hankkia. Lisäksi suunnitelmassa sovitaan, mitä työtehtäviä tekemällä opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä. Suunnitelmaan kirjataan myös se, täydennetäänkö näyttöä muilla tavoin. Nämä tiedot kirjataan opiskelijan HOKSiin.

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.



Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon ammatillisen tutkinnon osan näyttöä voidaan täydentää yksilöllisesti muilla keinoin, jos täydentäminen on tarpeen tilanteessa, jossa, näyttöympäristö ei mahdollista kaikkea tutkinnon perusteissa edellytettyä ammattitaidon tai osaamisen arviointia. Näyttöä arvioiva opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja sopivat asian ennen työssä oppimisen jakson alkamista. Näyttöä arvioiva opettaja kirjaa asian opiskelijan HOKSiin.

Näyttö järjestetään silloin, kun opiskelija on saavuttanut tarvittavan osaamisen. Arviointiin osallistuu kaksi arvioijaa, joista toinen on opettaja ja toinen työelämän edustaja. Näyttöä arvioiva opettaja toimii arviointikeskustelun vetäjänä ja vastaa tutkinnon osan arviointikriteerien mukaisesta arvioinnista. Oppilaitoksen linjauksen mukaisesti opiskelijaa kannustetaan osallistumaan arviointikeskusteluun. Arviointikeskustelun jälkeen työelämän edustaja ja opettaja päättävät näytön arvosanasta. Arvioijat sopivat siitä, voiko opiskelija olla paikalla tehtäessä päätöstä arvosanasta.

### **2.3.10 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa**

Mikäli tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinto-opiskelijan näyttöympäristöt ja työtehtävät mahdollistavat, opiskelija voi ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen yhteydessä osoittaa osaamistaan myös yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa.

Pääsääntöisesti yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaaminen näytetään oppilaitosympäristössä tai harrastustoiminnan parissa.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen osaamisen arvioi kyseisen osa-alueen opiskelijaa opettanut opettaja tai sovittaessa erityisopettaja, tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

### **2.3.11 Opiskelijan itsearviointi**

Opiskelijan itsearviointi on osa ammattitaidon kehittämistä ja tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon ammattitaitovaatimuksia. On suositeltavaa, että opiskelija osallistuu ammatillisen tutkinnon osan näytön arviointikeskustelun, jossa hän voi arvioida omaa osaamistaan. Itsearviointi ei vaikuta arvioijien päätökseen arvosanasta.

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

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

### **2.3.12 Arvioinnista päättäminen**

Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvioinnista päättävät Business Collegen nimeämät arvioijat.

Ammatillisen tutkinnon osan näyttö järjestetään silloin, kun opiskelija on saavuttanut tarvittavan osaamisen. Jos opiskelija osoittaa arvioitavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen liittyvän

osaamisen useissa eri näytöissä, arvioijat muodostavat arvosanan kokonaisuuden perusteella. Vähintään toinen arvioijista on paikalla yksittäisessä näytössä.

Arviointiin osallistuu kaksi arvioijaa, joista toinen on opettaja ja toinen työelämän edustaja. Näytössä arvioiva opettaja toimii arviointikeskustelun vetäjänä ja vastaa tutkinnon osan arviointikriteerien mukaisesta arvioinnista. Ammatillisten tutkinnon osien näyttöä arvioiva opettaja ja työelämän edustaja ovat tasavertaisia arvioijia, jotka tekevät yhdessä ja yksimielisesti arviointipäätöksen. Arvioijat varmentavat arviointipäätöksen päiväyksellä ja allekirjoituksillaan (paperille tai sähköisesti) ja arvioinnin suorittanut opettaja kirjaa arviointipäätöksen Wilmaan.

Oppilaitos kannustaa arvioijia ottamaan opiskelijan mukaan arviointikeskusteluun. Opiskelija ei voi olla päättämässä omasta arvosanastaan, ja arviointikeskustelun päätteeksi arvioijat sopivatkin siitä, voiko opiskelija olla paikalla arviointipäätöstä tehtäessä.

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 sovittaessa erityisopettaja, tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

Arvosana annetaan asteikolla 1–5. Ammatillisten tutkinnon osien arvosanat merkitään tutkintotodistukseen ja yhteiset tutkinnot osat merkinnällä hyväksytty. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanat kirjataan opintasuoritusrekisteriotteeseen.

### **2.3.13 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi**

Ammatillisen tutkinnon osan näytön arvioiva opettaja 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 sovittaessa erityisopettaja, tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

### **2.3.14 Arviointiaineiston säilyttäminen**

Arviointiaineisto koostuu arvioijien tekemästä arviointipäätöksestä ja mahdollisista opiskelijan käytännön työtehtävien yhteydessä syntyneistä dokumenteista. Työtehtävien yhteydessä syntyneitä dokumentteja säilytetään kuuden kuukauden ajan arvioinnista oppilaitoksen verkko-oppimisympäristö Itslearningissa tai muissa sovitussa digitaalisissa ympäristöissä.

Mikäli arviointipäätös on tehty paperisena, sitä säilytetään oppilaitoksen työelämäpalveluissa lukitussa kaapissa.

Jos opiskelija on tallentanut arviointiin liittyvää aineistoa oppilaitoksen verkko-oppimisympäristö Itslearningiin, aineistot ja itslearningin käyttöäjoikeus (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 tutkintotietorekisteri 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 hyväksytyä 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 keskustelee opiskelijan kanssa siitä, millaista lisäosaamista opiskelijan tulee vielä hankkia voidakseen korottaa aiemmin saamaansa arvosanaa. Hyväksytyyn 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 perehdyttää opiskelijan tarkistamis- ja oikaisumenettelyyn HOKS:n ensikertaisen hyväksymisen yhteydessä. Lisäksi opiskelijan intrassa on ohjeet tarkistamiseen ja oikaisuun sekä linkki OPH:n asiaa kuvaavaan sarjakuvaan.

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 (+ 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta). Opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista kirjallisesti hänet arvioineelta opettajalta. Opiskelija voi pyytää arvioinnin tarkistamista vain numeerisesta arvosanasta. Arvioijat tekevät päätöksen arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä. Jos opiskelija on alaikäinen ja hakee tarkistamista ja oikaisupyyntöä, arviointipäätöksen tehnyt opettaja on yhteydessä myös huoltajaan.

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 (+ 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta). Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatustieteiden 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 tarkistamis päätös liitteeksi oikaisupyyntöön. Oikaisupyyntö lähetetään osoitteeseen [tyoelamatoimikunnat@oph.fi](mailto:tyoelamatoimikunnat@oph.fi). Opettajan ohje tarkistamiseen ja oikaisuun liittyen löytyy intranetistä kohdasta opettajan ohjeet.

### **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 57§ ja 60§) ja sen nojalla annetussa Opetushallituksen kulloinkin voimassa olevassa määräyksessä.

Jos opiskelija suorittaa koko tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon, noudatetaan tutkinnon muodostumissääntöä. Jos opiskelija suorittaa tieto- ja viestintätekniikan 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 viestintätekniikan perustutkinnon tutkintokoulutukseen osallistumisesta. Osallistumistodistus sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta. Lisäksi osallistumistodistukseen merkitään lainsäädäntö, johon koulutus perustuu ja maininta, että koulutus on toteutettu Opetushallituksen määrittämien tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon tutkinnon perusteiden mukaisesti.

Tutkintotodistus ja todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan opetuskielillä.

Vuoden 2024 alusta alkaen Business College Helsingissä ei ole erikseen määriteltyjä valmistumispäiviä perustutkinto-opiskelijoille, vaan todistus on mahdollista saada ympäri lukuvuoden lomaaikojen lukuun ottamatta. Valmistujaisjuhlat järjestetään kevät- ja syyslukukauden lopussa.

HOKS-ohjaaja seuraa opiskelijan tutkinnon valmistumista ja ohjaa opiskelijaa käynnistämään todistuksen hakuprosessin. Opiskelija anoo tutkintotodistusta Wilmassa, kun kaikki opinnot on arvioitu. HOKS-ohjaaja huolehtii siitä, että kaikki opiskelijan tutkinnon osat on suoritettu ja arvioitu hyväksytysti vähintään kaksi viikkoa ennen todistuksen antopäivää.

Valmistumisen aikatauluista tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa ja opiskelijaintrassa. Opintotoimisto tarkistaa todistusviitteet ja osaamisen tunnustamisen merkinnät ja valmistelee tieto- ja viestintätekniikan perustutkinnon tutkintotodistuksen ja opintokortin allekirjoitettavaksi.

Business Collegessa rehtori allekirjoittaa tutkintotodistukset ja todistukset suoritetuista tutkinnon osista.

1.9.2023 alkaen virallinen tutkintotodistus on sähköinen. Opiskelijalle lähetetään valmistumispäivänä sähköpostilla linkki, josta hän voi ladata tutkintotodistuksen/todistuksen suoritetuista tutkinnon osista.

### **2.3.20 Salassapito ja tietosuoja**

Osaamisen arviointiin liittyvät tiedot sisältävät henkilötietoja. Niiden käsittelyssä otetaan huomioon EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (2016/679) 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 viranomaisen 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.

Tietosuojavastaavana toimii 1.6.2023 alkaen laadunhallinnan asiantuntija, tietohallintopäällikkö perehdyttää hänet tehtävään. Helsinki Business College Oy:n tietosuojasta vastaa tietosuoja-tiimi. Tarkemmat 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 viestintätekniikan perustutkinnon osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen ovat osa Business Collegen laadunhallintajärjestelmää.

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

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

Tieto- ja viestintätekniikan 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 viestintätekniikan 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 viestintätekniikan perustutkinnon laadunvarmistuksen keinoja ja tiedonkeruutapoja ovat:

- neljännesvuosittain toteuttavat HOKS-katselmukset
- pedagogiset kehittämispäivät,
- opiskelijapalautteet,

- henkilöstön antama palaute,
- työelämän ja sidosryhmien antama palaute,
- tiimikokoukset esihenkilöiden 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.