

NÄYTTÖJEN JÄRJESTÄMISSUUNNITELMAA (NÄYTTÖSUUNNITELMAA) KOSKEVA OHJEISTUS

Tutkintotoimikunnalle järjestämissopimusasiakirjan liitteenä esitettävä näyttöjen järjestämissuunnitelma tulee laatia tutkinnon perusteiden pohjalta. Suunnitelmassa selvitetään kattavasti tutkinnon järjestäjän taustatiedot, näyttöjen sisältö, näyttöympäristöt, näyttöjen tarjonta ja näyttöjen arviointi sekä henkilökohtaistaminen.

Järjestämissopimuksen liitteenä olevan näyttöjen järjestämissuunnitelman tulee perustua näyttötutkinto-oppaassa esitettyyn rakenteeseen ja sisältöön. Suunnitelma tulee laatia niin yksityiskohtaiseksi, että tutkintotoimikunta voi sen perusteella tehdä järjestämissopimuksen. Yksittäisten tutkinnonsuorittajien henkilökohtaisia näyttösuunnitelmia ei toimiteta tutkintotoimikunnalle, ellei tutkintotoimikunta niitä erikseen pyydä.

Näyttöjen järjestämissuunnitelma laaditaan kiinteässä yhteistyössä yritysten tai yhteisöjen työnantaja- ja työntekijäedustajien kanssa. Hyvää näyttöjen järjestämissuunnitelman laadintaa ohjaavat myös tutkinnon järjestäjän arvot sekä käsitys ammattitaidosta. Kaikki tämä ilmenee näyttöjen järjestämissuunnitelman laadukkuutena.

Näyttöjen järjestämissuunnitelman sisältö:

TAUSTATIEDOT

1. Tutkinnon järjestäjä ja yhteystiedot

2. Tutkinto, johon järjestämissopimusta haetaan

3. Tutkintokieli

4. Näyttötutkinnon vastuuhenkilö, yhteystiedot ja näyttötutkintomestaripätevyys sekä selvitys kokemuksesta alalta

- Liitteeksi näyttötutkintomestarikoulutuksen todistus.
- Tutkinnon järjestäjä voi nimetä eri toimipaikoilleen omat näyttötutkinnoista vastaavat henkilöt, joilla on tällöin kaikilla oltava näyttötutkintomestaripätevyys ja joista kaikista on toimitettava em. tiedot.

5. Tutkinnon järjestäjän kokemus alalta

- Mihin tutkintoihin, mistä lähtien ja missä laajuudessa näyttötutkintoja on aiemmin järjestetty?
- Mikäli hakijalla ei ole kokemusta näyttötutkintojen järjestämisestä, voidaan selvittää kokemusta alan kouluttajana.

6. Arvio vuosittaisista suorittajamääristä

- Arvio haettavan tutkinnon suoritusmääristä kolmen seuraavan vuoden ajalle, esim. suunnitellun valmistavan koulutuksen volyymin perusteella.

7. Tiedotus ja markkinointi

- Kuinka hakija on suunnitellut tiedottavansa tutkinnonsuoritusmahdollisuudesta?
- Selvitys siitä, kuinka varmistetaan valmistavan koulutuksen ulkopuolisten henkilöiden tiedonsaanti.

8. Yhteistyö elinkeino- ja muun työelämän kanssa

- Millaista yhteistyötä teette elinkeino- ja muun työelämän edustajien kanssa tutkintotilaisuuksien suunnittelussa, toteutuksessa, kehittämisessä ja tutkintosuoritusten arvioinnissa? Kuvauksessa tulee ilmetä, mitä sopimuksia näyttötutkinnon järjestäjällä on eri tahojen kanssa. Tutkintotoimikunta edellyttää, että kaikki näyttötutkintojen vastaanottamiseen liittyvät yhteistyösopimukset ilmoitetaan tutkintotoimikunnalle tiedoksi.
- Miten ylläpidätte ja kehitätte henkilöstönne työelämäosaamista?

9. Ohjauksen resurssit

- Miten on varauduttu näyttötutkintoon hakeutumisen ja näyttötutkinnon suorittamisen edellyttämään neuvontaan ja ohjaukseen: varattu aika, asiantuntemus ja ohjauksen muodot (esim. ryhmäohjaus, yksilöohjaus, verkko-ohjaus)?
- Näyttötutkinnon suorittamista ohjaavien henkilöiden pätevyys ja miten sitä pidetään yllä?

10. Perittävät maksut

- Tutkinnon suorittajalle mahdollisesti aiheutuvat kustannukset (omavastuusuudet euroina / tutkinnon suorittaja) sekä
- muille tahoille myytävien näyttöjen vastaanotosta perittävät maksut (tutkinnon hinta euroina).

NÄYTTÖTUTKINNON HENKILÖKOHTAISTAMINEN

11. Näyttötutkintoon hakeutumisen henkilökohtaistaminen

- Miten selvitätte näyttötutkintoon hakeutuvien henkilöiden lähtötilanteen ja varmistatte, että kyseisen näyttötutkinto tai sen osa on kullekin hakeutujalle soveltuva?

- Miten toimitte ja reagoitte, jos kyseinen tutkinto ei ole esim. tasollisesti henkilölle soveltuva? Esimerkiksi jos henkilöllä on pitkä kokemus alalta ja hän hakeutuu perustutkintoon.
- Miten tunnistatte osaamisen, jonka perusteella esitätte osaamista suoraan tunnustettavaksi, ohjaatte henkilön tutkintotilaisuuteen tai tarvittavan ammattitaidon hankkimiseen?
- Miten selvitätte ohjauksen ja tukitoimien tarpeen?
- Miten hakeutuminen dokumentoidaan?

12. Näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen

Millaisia toimintatapoja ja asiantuntemusta käytätte kyseisessä näyttötutkinnossa suunniteltaessa näyttötutkinnon tai sen osan suoritusta?

- Millainen on arviointi- ja päätöksentekoprosessi aikaisemmin osoitetun osaamisen tunnustamisessa?
- Miten näyttötutkinnon suorittaja voi vaikuttaa tutkintosuoritusten järjestelyihin, mm. näyttötutkintotilaisuuksien sisällöstä ja ajankohdasta sopimiseen?
- Millaisin kriteerein näyttötutkinnon suorittajan työpaikan soveltuvuus näyttöympäristöksi selvitetään?
- Miten neuvotaan ja ohjataan näyttötutkinnon suorittajaa tutkintosuoritusten suunnittelussa?
- Millaisia järjestelyjä näyttötutkinnon järjestäjä tarjoaa näyttötutkinnon suorittajalle mahdollisiin kieli- ja kulttuuritaustasta tm. johtuviin erityistarpeisiin?

Miten kyseisen näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen dokumentoidaan ja suunnitelmaa päivitetään?

NÄYTTÖTUTKINTOTILAISUUKSIEN SISÄLTÖ JA NÄYTTÖYMPÄRISTÖ

13. Näyttötutkinnon perusteet tutkintotilaisuuksien suunnittelun lähtökohdina

- Miten järjestätte tutkintotilaisuudet siinä laajuudessa ja sillä tasolla, että arvioijat voivat todeta tutkinnon suorittajalla olevan tutkinnon perusteissa vaaditun ammattitaidon?
- Miten huolehditte siitä, että näyttötutkinnot suoritetaan ensisijaisesti aidoissa työelämän palvelu- ja tuotantotilanteissa? Perustelkaa ja kuvatkaa tarkoin järjestelyt, jos tutkintotilaisuuksia järjestetään muualla kuin alan todellisissa toimintaympäristöissä, työpaikoilla. Miten ammattitaito tällöin osoitetaan ja arvioidaan?
- Millaisissa käytännön työtilanteissa ja toimintaympäristöissä näyttötutkinnon perusteissa vaadittu ammattitaito on suunniteltu osoitettavaksi ja arvioitavaksi (näyttötutkinnon perusteiden arviointikriteerien mukaisesti)?

- Millaisia erilaisia tapoja ammattitaidon osoittamisessa käytetään ja miten laajasti, jotta ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukainen osaaminen on osoitettavissa ja arvioitavissa?
- Tutkintotoimikunta edellyttää kaikista tutkinnon osista käytännön näyttötehtävistä arviointikriteereineen toimitettavaksi tutkintotoimikunnalle.

TUTKINTOSUORITUSTEN ARVIOINTI

14. Arvioijien valinta ja arviointiosaamisen ylläpito

Opetushallituksen Näyttötutkinnon järjestämissopimukset –ohjeessa käsitellään arvioijista toimitettavia tietoja. Kuvatkaa ainakin seuraavien seikkojen toteuttaminen:

- Kuinka huolehditte arvioijina toimivien henkilöiden arviointitehtävään perehdyttämisestä, arviointitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä? Tutkintotoimikunta edellyttää, että arvioijille annetaan arvioijaperehdytys/-koulutus vähintään kerran sopimuskaudessa.
- Miten arvioijat perehdytetään kuhunkin yksittäiseen arviointitilanteeseen?
- Miten ratkaisette mahdolliset esteellisyyskysymykset? Näyttötutkintojen järjestäjä vastaa siitä, että arvioijat eivät ole hallintolain (434/2003) 28 §:n mukaan esteellisiä toimimaan arvioijina asianomaisessa näyttötutkintotilaisuudessa.

15. Tutkintosuoritusten arviointi

Miten toimitaan, jotta ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukainen osaaminen on arvioitavissa? Kuvatkaa ainakin seuraavat asiat:

- Mitä ja miten arviointiaineistoa kerätään arviointiesityksen tekemisen pohjaksi?
- Mitä arviointimenetelmiä käytetään?
- Millaisia arvioinnin välineitä käytetään?
- Miten ja missä vaiheissa kolmikannan (kaksikannan) edustajat osallistuvat arviointiprosessiin ja dokumentoivat arviointinsa?
- Miten näyttötutkinnon suorittajan itsearviointi tapahtuu?

16. Kuljetusalan perustason ammattipätevyys

Kuljetusalan perustason ammattipätevyys on osa perus- ja ammattitutkintoja. Sen osalta tutkintotoimikunta toimii Opetushallituksen kanssa opetusta ja koetta valvovana elimenä.

Tutkintotoimikunta hyväksyy perustason ammattipätevyyden osalta vain yhden kirjallisen kokeen. Kirjallisen kokeen tulee sisältää vähintään yksi kysymys jokaista tavoitelausetta kohden.

Koe voidaan suorittaa suullisesti, jos se erityisistä syistä, kuten kokelaan lukihäiriön vuoksi, katsotaan tarpeelliseksi. Tällöin kokelaan on esitettävä lääkärintodistus tai vastaava todistus diagnosoidusta häiriöstään. Muissa tilanteissa tutkintotoimikunta ei hyväksy suullisia kokeita.

Oppilaitoksen tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle kuljetusalan perustason ammattipätevyyden valvonnan osalta seuraavat dokumentit:

1. Koulutuksen järjestämislupa (OPM) niiltä, jotka eivät ole sitä toimittaneet
2. Koulutuksen järjestäjän nimeämä perustason ammattipätevyysvastaava
3. Luettelo opettajista
4. Koulutusohjelma, tuntien määrät / keskeinen sisältö
5. Kokeen vastaanottajat/arvioijat
6. Jokaisesta tavoitelauseesta vähintään yksi koekysymysesimerkki sisältäen myös oikeat vastaukset

Dokumentit tulee liittää näyttösuunnitelmiin.

Tutkintotoimikunta suosittelee, että oppilaitokset tekevät koekysymykset yhdessä. Hyväksymme myös Trafín tekemän kokeen.

17. Arviointiesityksen tekeminen ja dokumentointi?

Miten toimitaan kolmikantaisen arviointiesityksen tekemiseksi? Kuvatkaa ainakin seuraavat asiat:

- Miten arvioijien kolmikantainen arviointiesitys tehdään?
- Miten näyttötutkinnon suorittajan itsearviointi otetaan huomioon?
- Miten menetellään, jos arvioijat ovat erimielisiä?
- Miten dokumentoitte tutkinnon osan ja koko näyttötutkinnon suorittamista koskevat arvioinnit?
- Miten arviointiaineiston säilytetään?

18. Arvioinnista, oikaisumenettelystä, tutkintosuoritusten uusinnasta ja arviointipäätöksestä tiedottaminen

- Miten tiedotatte näyttötutkinnon suorittajalle arvioinnin perustelut hänen kohdallaan?
- Miten tiedotatte tutkinnon suorittajalle arvioinnin oikaisumenettelystä?
- Miten tiedotatte hylätyn tutkintosuorituksen uudelleen suorittamisen mahdollisuudesta?
- Miten tiedotatte näyttötutkinnon suorittajalle tutkintotoimikunnan päättämän arvioinnin?