



OHJEET OPPIMISTULOSTIEDON TUOTTAMISEEN elintarvike- ja pintakäsittelyalan perustutkinnoissa

Opetushallitus käynnisti syksyllä 2011 kansallisen oppimistulosten seuranta-arvioinnin elintarvike- ja pintakäsittelyalan perustutkinnoissa. Seurannassa arviointitieto kootaan suoraan koulutuksen järjestäjien organisoimista ammattiosaamisen näytöistä. Ammattiosaamisen näytöt toteutetaan ja arvioidaan voimassa olevien ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaan.

Seurannassa arviointitieto kootaan syksyllä 2011 elintarvike- ja pintakäsittelyalan perustutkintojen opinnot aloittaneiden opiskelijoiden ammattiosaamisen näytöistä (myös erityisopiskelijat). Tieto kootaan kaikista opiskelijoiden suorittamista ammattiosaamisen näytöistä kolmen lukuvuoden ajalta. Koulutuksen järjestäjät toimittavat oppimistulostiedot Opetushallitukseen lukuvuosittain.

Oppimistulostiedon tuottamisessa ovat mukana kaikki ko. perustutkintoja ammatillisena peruskoulutuksena tarjoavat koulutuksen järjestäjät. **Tiedonkeruu ei koske näyttötutkintoina suoritettavia ammatillisia perustutkintoja.** Oppimistulostiedot näytöistä kootaan Excel -lomakkeelle (liite 1).

Opetushallitukseen toimitettavat tiedot ammattiosaamisen näytöistä

Oppimistulostiedot toimitetaan Opetushallitukseen Excel-lomakkeella (ks. liite 1). Excel-lomakkeeseen tallennetaan seuraavat tiedot:

1. Koulutuksen järjestäjän nimi, oppilaitoksen nimi ja nro (Tilastokeskuksen numerointi)
2. Opiskelijan suku- ja kaikki etunimet
3. Opiskelijan henkilökohtainen tunniste, mikäli käytössä (opiskelijahallintojärjestelmässä käytetty ID)
4. Opintojen aloituspäivä tässä oppilaitoksessa (pp.kk.vvvv)
5. Opintojen aloituspäivä tässä tutkinnossa (pp.kk.vvvv)
6. Opiskelijan sukupuoli: 1 = mies, 2 = nainen
7. Perustutkinto (Tilastokeskuksen käyttämä numerointi)
8. Tutkinnon osa: annetaan täydellinen ammatillisen perustutkinnon perusteissa käytetty tutkinnon osan nimi
9. Ammattiosaamisen näytön arvosanat arviointikohteittain: työprosessin hallinta, työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta, työn perustana olevan tiedon hallinta ja elinikäisen oppimisen avaintaidot (arvosana-asteikko 1–3, 1 = tyydyttävä, 2 = hyvä, 3 = kiitettävä)
10. Tutkinnon osan näytön arvosana (arvosana-asteikko 1–3)
11. Tutkinnon osan näytön arvosanasta päättämisen ajankohta (pp.kk.vvvv)
12. Suoritettiinko näyttö työssäoppimisjakson yhteydessä: 1 = kyllä, 2 = ei. (Jos tutkinnon osan näyttö muodostuu osanäytöistä, joista yksikin on suoritettu työssäoppimisjaksolla, valitaan työssäoppiminen.)
13. Ammattiosaamisen näyttöpaikka: 1 = työpaikka, 2 = oppilaitos, 3 = työpaikka ja oppilaitos

14. Organisaation/yrityksen/oppilaitoksen nimi/nimet, jossa/joissa ammattiosaamisen näyttö on toteutettu. (Jos tutkinnon osan näyttö on annettu useammassa paikassa, suorituspaikkojen nimet erotellaan pilkulla.)
15. Lyhyt kuvaus opiskelijan suorittamasta ammattiosaamisen näytöstä. Teksti vastaa näyttötodistuksen kuvausta. (Opiskelijahallintojärjestelmään vietävä kuvaus tai kuvaukset eroteltuna pilkulla, jos tutkinnon osan näyttö muodostuu osanäytöistä.)
16. Arviointikeskusteluun osallistuivat: 1 = opiskelija ja opettaja, 2 = opiskelija ja työelämän edustaja, 3 = opiskelija, opettaja ja työelämän edustaja, 4 = opettaja ja työelämän edustaja, 5 = arviointikeskustelua ei pidetty (Jos tutkinnon osan näyttö muodostuu osanäytöistä, valitaan vaihtoehto, jossa ovat kaikki eri vaiheissa mukana olleet osapuolet.)
17. Tutkinnon osan näytön arvosanasta päätti: 1 = opettaja, 2 = työelämän edustaja, 3 = opettaja ja työelämän edustaja

Tiedonkeruu Excel-pohjalle ja tietojen toimittaminen Opetushallitukseen

- **Tiedot tallennetaan käyttämällä yhdyshenkilölle toimitettua Excel-lomaketta, joka palautetaan osoitteeseen amop@oph.fi.** (Huom. Excel-lomake toimitetaan Opetushallitukseen aina sähköisesti, ei tulosteena.)
- Yhdelle lomakkeen riville tulee yhden opiskelijan yhden tutkinnon osan ammattiosaamisen näyttöön liittyvät tiedot. Yhdestä opiskelijasta täytetään niin monta riviä, kuin hänellä on tutkinnon osia, joista on annettu näyttö. Vaikka henkilön tiedot eivät tule näkyviin kokonaisuudessaan sarakkeissa, niitä ei tule jakaa useammalle riville.
- Tiedot kootaan Excel-lomakkeelle opiskelijahallintojärjestelmistä siten, että poiminnan kriteereinä käytetään opiskeltavan tutkinnon aloittamisvuotta ja koko tutkinnon osan näytön arvosanasta päättämisen ajankohtaa.
- Opiskelijan hyväksiluettuja tutkinnon osien näyttöjen oppimistulostietoja ei toimiteta Opetushallitukseen.
- Osanäyttöjen arviointeja ja näytön arvosanan perusteluja ei toimiteta Opetushallitukseen.

Koulutuksen järjestäjän nimeämä yhdyshenkilö huolehtii, että tiedot dokumentoidaan asianmukaisesti ja toimitetaan Opetushallitukseen Excel-koontilomakkeella (liite1).

Aikataulu:

Elintarvike- ja pintakäsittelyalan perustutkintojen ensimmäisenä lukuvuonna (1.8.2011–31.7.2012) suoritettujen näyttöjen tiedot tulee toimittaa Opetushallitukseen 31.8.2012 mennessä. Opetushallitus muistuttaa yhdyshenkilöitä tietojen toimittamisesta lähempänä ko. ajankohtaa.

Raportointi ja lisätietoja

Tiedonkeruu toteutetaan Opetushallituksen ja koulutuksen järjestäjien yhteistyönä. Koulutuksen järjestäjä vastaa tiedon tallentamisesta ja sen toimittamisesta Opetushallitukseen. Opetushallitus vastaa tulosten analysoinnista ja raportoinnista. Arvioinnin päätteeksi Opetushallitus toimittaa koulutuksen järjestäjille palauteraportin, jossa järje-

stäjän tulosta verrataan kansalliseen tulokseen. Kansallinen arviointiraportti ko. tutkintojen oppimistuloksista valmistuu syksyllä 2014.

Kaikki seurannassa koottavat tiedot käsitellään luottamuksellisesti, eikä yksittäisten koulutuksen järjestäjien, oppilaitosten eikä opiskelijoiden tietoja julkisteta.

Lisätietoa ammattiosaamisen näyttöjen arvioinnista ja arvosanan tallentamisesta löytyy osoitteessa:

http://www.oph.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/oph/embeds/110435_muutos32_011_2005.pdf sekä Ammattiosaamisen näytöt käyttöön -oppaasta, joka on toimitettu kaikille ammatillisen koulutuksen järjestäjille keväällä 2006 (http://www.oph.fi/download/47377_nayttoopas.pdf).

Seuranta-arviontien ohjeet ja lomakkeet löytyvät myös osoitteesta: http://www.oph.fi/tietopalvelut/arviointi-_ja_seurantatieto/ammattillinen_koulutus/seurantatiedon_tuottaminen

Lisätietoja oppimistulostiedon kokoamisesta ja tallentamisesta antaa erikoissuunnittelija Paula Kilpeläinen puh. 040 348 7743, sähköposti: amop@oph.fi.

LIITE 1 Oppimistulostiedon koontilomake