

## Osaamisen osoittaminen näytössä, Hyrian prosessi - ohje opettajalle



### 1. HOKS-KESKUSTELU KOULUTUKSEN ALUSSA:

- Tunnista ja tunnusta aikaisempi osaaminen.
- Tee alustava suunnitelma osaamisen osoittamiseksi näytössä.
- Kirjaa tiedot HOKSiin Wilmassa.

### 2. NÄYTÖN SUUNNITTELU JA VALMISTAUTUMINEN NÄYTTÖÖN:

- Anna opiskelijalle palautetta osaamisen kehittymisestä.
- Varmista opiskelijan näyttövalmius, vastaako osaaminen ammattitaitovaatimuksia
- Ohjaa tarvittaessa lisäosaamisen hankkimiseen.
- Pehdytä opiskelija näyttöprosessiin, arviointiin sekä tarkistamis- ja oikaisumenettelyihin.
- Varmista näyttöympäristön soveltuvuus ja pehdytä arvioijat.
- Suunnittele näytöt yhteistyössä opiskelijan ja työelämän edustajien kanssa.
- Missä, milloin, millä tavoin ja millaisin työtehtävin osaaminen osoitetaan näytön aikana. Käytä suunnittelun apuna tutkinnon perusteita.
- Kirjaa tiedot HOKSiin näytön suunnitelmaan.

### 3. OSAAMISEN OSOITTAMINEN:

- Opiskelija osoittaa osaamisensa näyttöympäristössä tekemällä työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa tutkinnon perusteiden mukaisesti. Perustellusta syystä näyttö voidaan järjestää myös muualla kuin työpaikalla.
- Siltä osin kuin opiskelija ei voi osoittaa tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa näytössä, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

## 4. OSAAMISEN ARVIOINTI NÄYTÖSSÄ:

- Osaamista arvioivat sovitut arvioijat (opettaja ja työelämän arvioija). Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammattiharjoittaja.
- Arvioi opiskelijan osaamista näytön aikana monipuolisesti erilaisilla menetelmillä verraten sitä tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen.
- Kirjaa havaintoja ja perusteluja opiskelijan osaamisesta arviointipäätöstä varten
- Arvioinnin tulee kattaa suoritettavan tutkinnon osan perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset.
- Vähintään toisen arvioijista tulee olla näytön aikana paikalla
- Anna opiskelijalle mahdollisuus itsearviointiin (vaikka itsearviointi ei vaikuttaisikaan arvosanaan).
- Anna opiskelijalle palautetta osaamisesta tarvittaessa näytön aikana ja sen päätyttyä (arviointikeskustelu).

## 5. OSAAMISEN TODENTAMINEN JA ARVIOINTIPÄÄTÖS OSAAMISEN TASOSTA:

### Arvioijat:

- Keskustelevat opiskelijan näytön aikana osoittamasta osaamisesta ja muodostavat yhteisen näkemyksen opiskelijan osaamisen tasosta (PT 1-5, hylätty ja AT/EAT hyväksytty/hylätty).
- Arviointikeskustelun päätteeksi tekevät yksimielisen arviointipäätöksen perusteluineen opiskelijahallintojärjestelmässä (Wilma), jonka he allekirjoittavat. Päätös on opiskelijan nähtävissä.

## 6. ARVIOINTIPÄÄTÖKSESTÄ TIEDOTTAMINEN OPISKELIJALLE:

- Kirjaa tiedottamisen tapa ja tiedoksiantopäivämäärä arviointipäätökseen.
- Tiedota arviointipäätöksestä opiskelijalle.
- Kirjaa näytön arviointi Wilmaan mahdollisimman pian arviointikeskustelun jälkeen. Opiskelijalla alkaa kirjaamisen hetkestä 14 vuorokauden arvioinnin tarkistuttamisaika. Opiskelija voi vaatia osaamisen arvioinnin tarkastamista. Vain koko tutkinnon osan arviointipäätöksestä pyytää tarkistusta, ei osanäytöistä.

## 7. JOS OPISKELIJA EI OLE TYYTYVÄINEN ARVOSANAAN:

- Jos opiskelija haluaa uusia yksittäisen osanäytön/korottaa osanäytön arvosanaa, tulee hänen ilmaista asia heti osanäytön arviointikeskustelussa, ja sopia opettajan kanssa arvosanan korottamisesta. Osanäytön uusimisesta tulee sopia ennen lopullista tutkinnon osan arviointikeskustelua.
- Opiskelija tulee tarvittaessa ohjata täydentämään osaamistaan ennen näytön uusimista, jotta opiskelijalla on mahdollisuus päästä tavoiteltuun arvosanaan.
- Arvosanan korottaminen tapahtuu tutkinnon osittain, tai sellaisissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana.
- Arvosanan korottaminen ja arviointipäätöksen tarkistaminen ovat eri asioita. Opiskelija voi sopia arvosanan korottamisesta, mikäli hän ei ole tyytyväinen omaan saavutukseensa. Opiskelija voi vaatia arvioinnin tarkistamista, jos kokee että tutkinnon osan tai osa-alueen arviointi on virheellinen.
- Jos opiskelija on tyytymätön osaamisen arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen, hän voi tehdä työelämätoimikunnalle oikaisupyynnön osaamisen arvioinnin tarkistamista koskevasta päätöksestä. Tämä oikaisupyyntö tulee tehdä 14 vuorokauden sisällä siitä, kun on saanut tarkistamispäätöksen.

