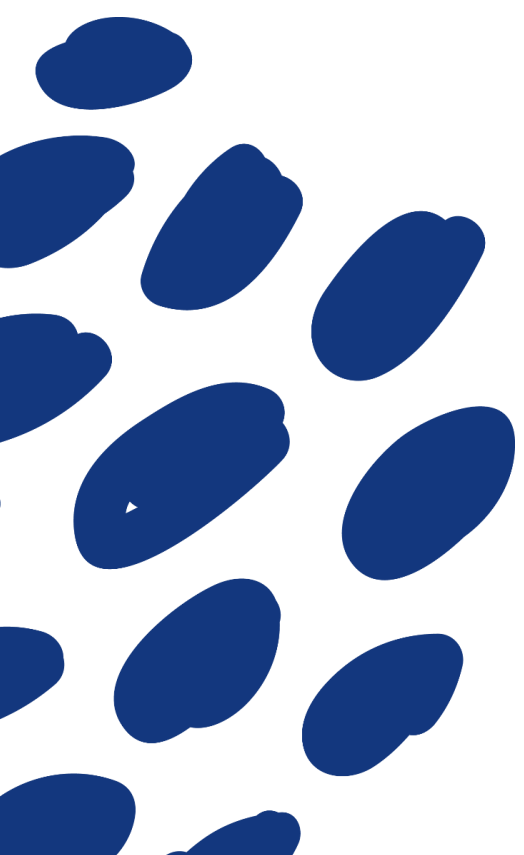




Seinäjoen kansalaisopiston osaamisperusteisuuden toimintamalli



Opintopistekurssin suunnittelulomake



Kurssin nimi	
Kurssin aineryhmä	
Opettaja	
Kurssin ajankohta (pvm. - pvm. ja klo)	
Kohderyhmä	
Kurssikuvaus Lyhyt, houkutteleva kuvaus. Osaamisperusteisen kurssin kurssikuvaus on <u>opiskelijälähtöinen</u>	
Kurssin taso <ul style="list-style-type: none">• esim. A (alkeis-), B (perus-), C (jatkokurssi)• kielikursseissa tasomerkinnät eurooppalaisen kielitaidon viitekehyksen mukaisesti	
Laajuus opintopisteinä (1 op = 27 tuntia, sisältäen opetuksen keston ja oppilaan itsenäisen työskentelyn)	
Kurssin sisältö Listamuotoisesti keskeisimmät sisällöt.	
Kurssin toteutustapa	
Opetuspaikka ja sen varustus Missä opetus järjestetään? Mitä välineitä opetuspaikalta vaaditaan?	





Osaamistavoitteet Kuvaavat niitä osa-alueita, joista kurssikokonaisuus muodostuu. Kirjoita listamuotoisesti, MITÄ pitää osata. Aloita jokainen osaamistavoite verbillä.	Arviointikriteerit Kuvaavat niitä käytännön asioita, joista osaamistavoitteet muodostuvat. Kirjoita listamuotoisesti, MITEN pitää osata. Mikäli arviointi on numeerinen, kirjoita arvosanakohtaiset osaamisen tasot.
Osaamisen osoittaminen Kuvaa millä tavoilla opiskelija osoittaa osaamistaan.	Arviointimenetelmät Kuvaa millä tavoilla opettaja arvioi osaamista.

Opiskelijan osaamisen arviointi
<input type="checkbox"/> hyväksytty / hylätty
<input type="checkbox"/> numeerinen asteikko (kirjoita numeerisen asteikon arviointikriteerit)
Lisätiedot



Opintopistekurssin arviointilomake

Kurssin nimi ja tunnus:
Opiskelijan nimi:

Osaamistavoite Mitä pitää osata	Arviointikriteeri Miten pitää osata	Arviointi Mitä opiskelija osaa ja miten hän on osoittanut osaamisen

Arvioinnin tulee olla opiskelijalle mahdollisimman helposti osoitettavissa. Tätä arviointilomaketta voi käyttää pohjana arvioinnissa ja sitä voi halutessaan muokata oman kurssin tarpeiden mukaan. Arviointilomaketta ei tarvitse palauttaa vaan se on tarkoitettu helpottamaan arviointityötä.



Opintopistekurssin opettajalle

Kansalaisopisto kirjaa kaikkien opintopistekurssien opetussuunnitelmat kootusti valtakunnalliseen ePerusteet-palveluun: www.eperusteet.opintopolku.fi

Kurssin alussa

- Opiskelijoiden kanssa käydään läpi kurssin osaamistavoitteet, arviointikriteerit ja arviointimenetelmät.
- Opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus opintopisteytettyyn suorituserkintään. Tämä on vapaaehtoista, joten opiskelija voi osallistua kurssille myös ilman arviointia.
- Opintopisteytetyn suorituserkinnän haluaville opiskelijoille esitetään opiskelijan informointilomake opintosuorustietojen tallentamisesta Koski-tietovarantoon.
- Suorituserkinnän haluavien kanssa sovitaan arvioinnista.
- Opintopisteytetyn suorituserkinnän haluavat opiskelijat käyvät täyttämässä opiskelijan suostumuslomakkeen asiakaspalvelussa, jossa heiltä tarkastetaan henkilöllisyys. Tämä tulee tehdä heti kurssin alkaessa.

Kurssin aikana

- Opintopisteytetyn suorituserkinnän haluavien opiskelijoiden arviointi sovitun mukaisesti.
- Arviointi tulee tehdä läpinäkyvästi niin, että opiskelijalle on mahdollista hänen kysyessään kertoa, miten häntä on arvioitu. Opettaja voi halutessaan käyttää arviointilomaketta.
- Suostumus ei ole sitova, joten opiskelija voi perua suostumuksen kurssin aikana. Opiskelijaa ohjeistetaan ilmoittamaan suostumuksen peruuttamisesta asiakaspalveluun ja hänen arviointinsa keskeytetään.

Kurssin päätyttyä

- Opettaja ilmoittaa heti arvioinnin päätyttyä asiakaspalveluun opiskelijat, jotka ovat saaneet kurssista hyväksytyt suorituserkinnät.
- Asiakaspalvelu kirjaa opiskelijan hyväksytyt suorituserkinnät Koski-tietovarantoon.
- Opiskelija näkee suorituserkinnän Oma Opintopolku -palvelussa.



Henkilöstön työjärjestelyt

<p>Kurssisuunnittelu – Tuntiopettajat, suunnittelijaopettajat ja päätoimiset opettajat</p>	<p>Opiskelijan informointi suoritustietojen tallentamisesta – Info on luettavissa nettisivuiltamme tai asiakaspalvelussa. Kurssin opettaja varmistaa, että jokainen osallistuja on saanut informaation.</p>	<p>Viestintä – Suunnittelijaopettajat, päätoimiset opettajat ja viestintäkoordinaattori</p>	<p>ePerusteisiin uusien opintopistekurssien opetussuunnitelmien sekä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelman kirjaaminen – Apulaisrehtori ja musiikin suunnittelijaopettaja</p>	<p>Arvioinnin tallentamisesta Koski-tietovarantoon laskutetaan arvioinnista ja dokumentoinnista aiheutuvina kuluina 20 euroa – Laskutuksesta vastaava toimistosihiteeri</p>
<p>Opintopistekurssin tietojen kirjaaminen Hellewiin – Tuntiopettaja/kurssin vastuupettaja kirjaa Hellewiin. Kurssitietoja tarkastavien henkilöiden on hyvä tietää mitä pitää kirjata.</p>	<p>Opiskelijan suostumus suoritustietojen tallentamisesta – Kurssin opettajan, toimistosihiteerien ja hallintokoordinaattorin tulee olla tietoisia suostumuksen antaneista osallistujista. Asiakaspalvelu säilyttää suostumuslomakkeet pysyvästi.</p>	<p>Opistopalveluiden ja opinto-ohjelman merkinnät – Apulaisrehtori</p>	<p>Koski-tietovarantoon opintopistekurssien suoritustietojen sekä taiteen perusopetuksen suoritustietojen siirtäminen ja hallinnointi – Toimistosihiteerit</p>	<p>Palkanmaksu – Hallintokoordinaattori katsoo Hellewistä onko kurssilla suostumuksen antaneita. Toimistosihiteerit informoivat hallintokoordinaattoria, jos palkkaluokka täytyy muuttaa.</p>

