

NÄYTÖN PAIKKA

FORSSAN AMMATTI-INSTITUUTIN OPAS AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖISTÄ





Ammatillisten perustutkintojen näytön ohjeet

1 Yleisohje kaikille suuntautumisaloille	2
2 Näytöt	2
3 Näytön suunnittelu	2
4 Näyttötehtävän toteuttaminen	3
4.1 Ennen näyttöä	3
4.2 Näytön aikana	4
5 Näytön jälkeen, arviointikeskustelu	5
6 Näytön arviointi	5
7 Näytön dokumentointi	6
8 Eri osapuolien tehtävät suunnittelussa, toteuttamisessa, arvioinnissa ja arvioinnin dokumentoinnissa	6
9 Erilaisten opiskelijoiden ja mukautetuin tavoittein opiskelevien huomioiminen näytössä	7
10 Opiskelijoiden ohjaus ja tukitoimenpiteet	7

1 Yleisohje kaikille suuntautumisalaille

Tämä ohje on tarkoitettu ammatillisten perustutkintojen näyttöjen suunnittelun, toteutuksen, arvioinnin ja dokumentoinnin avuksi, opettajille, työpaikkaohjaajille ja opiskelijoille.

Tämän ohjeen perusteella laaditaan oppilaitoksen koulutusohjelmakohtaiset näyttötehtävät yhteistyössä työelämän edustajien kanssa. Koulutusohjelmakohtaiseen ohjeeseen kirjataan näytön ja näyttöympäristön kuvaukset sekä näytön arviointi ja dokumentointi ammatti- alakohtaiset painotukset huomioon ottaen.

Näytön kuvauksessa opintokokonaisuuden keskeinen sisältö kuvataan konkreettisenä tekemisenä työelämässä. Näytöissä tulisi olla mahdollisuus erilaisiin tapoihin osoittaa samaa osaamista eri ajankohtina ja erilaisissa paikallisissa olosuhteissa. Tarvittaessa näyttö pitäisi pystyä toistamaan ajasta ja paikasta huolimatta.

Näyttö annetaan työpaikalla tai työelämän toimintaympäristön kaltaisessa tilassa oppilaitoksessa. Samalla kuvataan työympäristön tai -yhteisön, asiakaspalvelutilanteen sekä yksilö-, pari- tai ryhmätyöskentelyn edellyttämät vaatimukset.

Oppilaitoksen koulutusohjelmakohtaisen ohjeen perusteella opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja suunnittelevat työpaikalla tai oppilaitoksessa toteutettavan näyttötehtävän.

2 Näytöt

Näytöt pyritään järjestämään ensisijaisesti työssäoppimisen yhteydessä osana työpaikan luontaisia työtehtäviä ja työprosesseja. Näytöt voidaan toteuttaa myös oppilaitoksessa. Näytössä opiskelija osoittaa työtilanteessa tai prosessissa miten hyvin hän on saavuttanut työelämän edellyttämän ammattitaidon ja ammatillisten opintojen tavoitteet.

Kaikkien pakollisten ammatillisten opintokokonaisuuksien keskeinen osaaminen on näytettävä joko opintokokonaisuuksittain tai useampi opintokokonaisuus yhdistettynä samaan näyttöön. Jos on mahdollista osoittaa vain osa opintokokonaisuuden keskeisestä osaamisesta (= osanäyttö), tulee useampien osanäyttöjen yhdessä kattaa opintokokonaisuuden keskeinen osaaminen.

Näyttö suunnitellaan, toteutetaan ja arvioidaan oppilaitoksen ja työpaikkojen yhteistyönä.

3 Näytön suunnittelu

Näyttö suunnitellaan perustuen niihin opintokokonaisuuksiin, joita koulussa opetetaan ja joita työssä opitaan. Näytössä voidaan testata samalla useamman opintokokonaisuuden osaamista. Näytöstä arvioidaan keskeinen osaaminen. Opettaja ja työelämän edustaja (työpaikkaohjaaja) voivat keskustellen päättää mitä yhdessä yksittäisessä näytössä arvioidaan.

Opiskelija saa etukäteen osallistua näytön suunnitteluun. Näyttöä valmistelevaa työtä voi olla esimerkiksi suunnitelman teko näyttötehtävää varten, tarvittavan materiaalin hankkiminen, työn suunnittelu visuaaliseen muotoon (luonnokset), koepalojen valmistaminen tms. Etukäteen tehty työ arvioidaan osana näyttöä.

Näyttö annetaan tekemällä sovittu työtehtävä, joka on kirjallisessa muodossa annettu opiskelijalle. Näytössä on vain sellaisia tehtäviä, jota opiskelijalla on ollut mahdollisuus harjoitella, joko koulussa tai työpaikalla.

4 Näyttötehtävän toteuttaminen

Opiskelija voi suorittaa näyttötehtävän työpaikalla tai oppilaitoksessa, kun käytettävissä on ko. työtehtävän tekemiseen soveltuvat tilat, välineet, koneet ja laitteet. Kaikkien käytettävien koneiden ja laitteiden on oltava työturvallisuusmääräysten mukaisia, ja opiskelijalla tulee olla käytössään lain ja määräysten edellyttämä työsuojeluvälineistö. Käytännön työtä koskevien työturvallisuusohjeiden tulee olla voimassaolevien työsuojeluohjeiden ja -määräysten mukaiset. Koneisiin ja laitteisiin liittyvät varaosat, tarvittavat käyttöohjeet ja ohjelmointioppaat on oltava opiskelijan käytettävissä.

Näytössä käytettävät materiaalit ja tarvikkeet voi hankkia näytön järjestäjä tai asiakas. Materiaalien hankinta voi olla myös opiskelijan tehtävä osana näyttöä. Materiaalikustannuksista vastaavat asiakas tai näytön järjestäjä ja joissain tapauksissa opiskelija.

4.1 Ennen näyttöä

Opettajan tehtävänä on perehdyttää opiskelijat ja työpaikkaohjaajat tulevaan näyttöön selvittämällä

- mitä näyttö tarkoittaa
- miksi näytöt sisältyvät koulutukseen
- millainen näyttö voi olla suhteessa opiskelijan oppimisen vaiheeseen
- miten näyttö kytkeytyy työssäoppimiseen ja sen arviointiin
- mitä osaamista arvioidaan työssäoppimisessa ja mitä näytössä.
- periaatteet näytön aikaiseen ohjaukseen
- perustelut näytön keskeyttämiseen
- osapuolten roolit näytön aikana ja näytön arvioinnissa

Lisäksi opettajan tulee selvittää opiskelijoille

- minkä opintokokonaisuuden/opintokokonaisuuksien osaamista näytössä osoitetaan ja arvioidaan
- miten näytön arviointi vaikuttaa opintokokonaisuuden arviointiin.

Näytön järjestämisestä sovitaan hyväksymällä näyttösuunnitelma tai varsinaisella näyttösopimuksella, johon kirjataan missä ja milloin näyttö annetaan. Näyttösopimuksen valmistelu voidaan antaa opiskelijan tehtäväksi, jos hänet on valmennettu asiaan. Näytöstä sopimisessa voidaan myös käyttää suullisia muotoja, jolloin näyttösopimusta ei tehdä. Näyttösopimus on eräänlainen ennakkosuunnitelma asioista, joita aiotaan tehdä.

Opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja suunnittelevat yhdessä näyttötehtävän, joka sisältää työpaikan keskeisiä työtehtäviä/toimintoja. Näyttöön voi sisältyä ennakkotehtäviä/esitöitä, jotka opiskelija tekee ennen varsinaista näyttöä (esim. yhteydenotto asiakkaaseen, tapaamisen sopiminen sekä siihen valmistautuminen, keskustelu valmistettavasta tilaustyöstä). Näyttöön voi sisältyä myös oman työskentelyn dokumentointia (esim. työpäiväkirja, kuvat, teksti). Ennakkotehtävät, esityöt ja niiden suhde varsinaiseen näyttöön tarkennetaan tehtävänannossa.

Arviointilomake, ammattialakohtainen näyttöohje ja tämä ohje annetaan ennen näyttöä opiskelijalle, työelämän edustajalle ja opettajalle. Osapuolten kesken sovitaan myös näytön arvioinnin ajankohta, mielellään niin, että se on heti näytön päätyttyä.

4.2 Näytön aikana

Opiskelijan on valmistauduttava näyttötilanteeseen tehtävän mukaisin henkilökohtaisin työvälinein (esim. laskin, mitta-, leikkuu- ja muistiinpanovälineet, tuotteen/palvelun suunnitteluun tarvittavat välineet). Opiskelija voi käyttää lähdeteoksia ja muistiinpanoja työskentelyn tukena. Asiakas- ja tilaustöinä toteutettavissa näytöissä sovitaan tehtäväkohtaisesti, miten opiskelija dokumentoi näytön aikaiset yhteydenotot asiakkaaseen.

Arvioitsijat seuraavat opiskelijan työskentelyä siinä määrin, että kykenevät muodostamaan selkeän kuvan opiskelijan osaamisesta. Arvioitsijoiden ei tarvitse olla yhtä aikaa tai koko ajan paikalla, mutta työsuorituksen kannalta keskeisten työvaiheiden ajan arvioitsijan on oltava paikalla, samoin sellaisten työvaiheiden ajan, joissa voi esiintyä vaaraa. Näytön aikana opiskelijalla, työpaikkaohjaajalla ja opettajalla on oikeus keskeyttää näyttö.

Keskeyttämisen perusteltuja syitä ovat mm. työturvallisuuden laiminlyönti ja oman/työyhteisön muiden jäsenten työturvallisuuden vaarantuminen, taloudellisten tappioiden uhka, asiakasturvallisuuden vaarantuminen, näytön arvioitsijan puuttuminen tai se, että näytöstä ei ole mahdollisuus saada hyväksyttyä suoritusta.

Opiskelijalla on oikeus ohjaukseen näytön aikana. Opiskelijalle uudet tai ennakoimattomat tilanteet oikeuttavat ohjaukseen ja tällöin se ei vaikuta arviointiin. Arvioitsijat voivat keskustella opiskelijan kanssa tai tehdä työsuoritusta tarkentavia kysymyksiä.

Näytön aikana arvioitsijat kirjaavat arviointilomakkeeseen oman arviointinsa, joka toimii arviointikeskustelussa arvioinnin pohjana. Pari- ja ryhmänäytöissä jokaisen opiskelijan osaaminen arvioidaan omalle arviointilomakkeelle niin, että henkilökohtainen osaaminen saadaan arvioitua muiden suorituksista riippumatta. Opiskelija tekee näytön aikana itsearviointia. Lisäksi opiskelija dokumentoi työskentelyään sovitulla tavalla (esim. työpäiväkirja tai portfolio).

5 Näytön jälkeen, arviointikeskustelu

Opiskelija saa näytöstä suullisen ja kirjallisen palautteen sekä arvioinnin. Näytön jälkeen työpaikkaohjaaja tai muu näytön arvioitsija, opettaja ja oppilas käyvät yhdessä arviointikeskustelun. Varsinaisen arviointikeskustelun siirtyessä myöhempään ajankohtaan tulee opiskelijan saada nopeasti lyhyt palaute näytöstä: esim. jos näyttö on hyväksytty, pitää se kertoa opiskelijalle heti näytön jälkeen.

Arviointikeskustelussa opiskelija esittää ensin itsearviointinsa näytön sujumisesta. Hän arvioi oman suorituksensa arviointikriteereihin nähden ja määrittää itselleen arvosanan kaikkiin arviointikohteisiin. Työpaikkaohjaaja ja opettaja suorittavat myös arvioinnin omista havainnoistaan arviointikriteereitä peilaten. Opettajan tehtävänä on auttaa muita osapuolia arvioimaan opintojen senhetkiseen vaiheeseen liittyvää osaamista.

Lopussa pyritään yhteiseen näkemykseen kokonaisarvioinniksi. Näytön arvosanan päättää opettaja arviointikeskustelun perusteella. Yhdessä käydyn keskustelun pohjalta opettaja laatii arvioinnin yhteenvedon, jossa näkyy näytön arvosana perusteluineen. Opettaja arkistoi sen sekä antaa siitä kopion opiskelijalle.

6 Näytön arviointi

Näytön arviointi on osa opintokokonaisuuden arviointia. Näytön osuus kokonaisarviointista määritellään ammattialakohtaisessa aineistossa ja yksittäisessä näytössä. Näyttöjen määrä on tutkintoa kohti noin kolme–kuusi. Näytöissä siis näytetään suuria kokonaisuuksia. Näiden osuus lopulliseen arvosanaan määritellään tapauskohtaisesti. Näytön antamisella ei voida suorittaa tutkintoa, koska näytöissä näytetään vain keskeinen osaaminen. Varsinaisessa opiskelussa, oppilaitoksessa tai työpaikalla voidaan oppia paljon sellaista mikä ei samassa muodossa tule esiin näytössä. Opiskelija oppii myös valinnaisia aineita ja muuta erikoisosaamista, mitä ei ole mielekästä näyttää näytössä.

Näyttö on vain osa arviointia, kun muita arviointikeinoja ovat perinteiset kokeet, tentit ja tehtävien arviointi. Näin ollen nuorisoasteen opinnoissa näyttöjen rooli on osaamisen varmentamiseen liittyvä, eikä niitä tule sekoittaa ammatillisiin aikuisten näyttötutkintoihin, missä aikuinen näyttää työelämässä hankkimansa osaamisen näyttötutkinnossa.

Näytön arviointi perustuu arviointikohteisiin ja niihin määriteltyihin arviointikriteereihin. Näytön arviointi tehdään viisiportaisesti, esim. jos suoritus vastaa hyvin tyydyttävän arviointikriteerejä, mutta ei riitä hyvään arvosanaan, on arvosana tyydyttävä 2 (T2). Jos suoritus vastaa juuri ja juuri tyydyttävän arviointikriteerejä, on arvosana tyydyttävä 1 (T1). Mikäli opiskelijan näyttösuoritus ei saavuta T1-tasoa, opiskelijan on täydennettävä suoritustaan joiltakin osin tai kokonaisuudessaan uudessa näytössä.

Opintokokonaisuuksien arvosanoista päätettäessä opintojen loppuvaiheen näytöillä on suurempi merkitys kuin alkuvaiheen näytöillä.

7 Näytön dokumentointi

Kukin näyttö dokumentoidaan. Näyttöjen dokumentointi on tärkeää

1. todennettaessa, että kaikki näytöt on suoritettu hyväksyttävästi
2. koko opintokokonaisuuden arvosanaa määriteltäessä
3. näyttötodistuksen kirjoittamisessa
4. arvosanaa korotettaessa
5. näyttöä uusittaessa
6. valitustilanteissa

Näytöstä tallennetaan

- Näyttösopimus jos se on tehty kirjallisena
- Näyttötehtävä ja arviointikohteet ja –kriteerit
- Näytön arvioinnin yhteenvedo / näyttöpöytäkirja
- Näytön arviointilomake

Näytön jälkeen järjestettävässä arviointikeskustelussa opettaja kirjaa arvosanat perusteluineen näyttöpöytäkirjaan/yhteenvedolomakkeeseen. Hylätyssä näytössä pöytäkirjaan kirjaetaan myös tarvittavat jatkotoimenpiteet. Näyttöpöytäkirjan liitteeksi laitetaan arviointilomake. Opettaja antaa näyttöpöytäkirjasta kopion opiskelijalle. Alkuperäinen näyttöpöytäkirja kuten muutkin säilytettävät asiakirjat arkistoidaan oppilaitoksen arkistoon.

Tutkintotodistukseen tulee erilliset numerot suoritetuista näytöistä, näyttötehtävien kuvaukset ja tiedot paikasta, jossa näyttö on annettu. Näissä pyritään sellaiseen kieleen, että se kertoo myös työnantajille, mitä opiskelija todella osaa.

8 Eri osapuolien tehtävät suunnittelussa, toteuttamisessa, arvioinnissa ja arvioinnin dokumentoinnissa

Koulutuksen järjestäjän tehtävät ovat

1. Huolehtia siitä, että oppilaitokset laativat koulutusohjelmakohtaiset näyttöaineistot kolmikantaisesti ottaen huomioon alueelliset/ paikalliset painotukset
2. Mahdollistaa, että näyttötehtävät laaditaan yhteistyössä opettajien, työelämän ja opiskelijoiden kanssa
3. Varmistaa riittävän ajan edellä mainittujen tehtävien hoitamiseen

Opettajan tehtävät ovat

1. Työelämän ja opiskelijoiden perehdyttäminen ja kouluttaminen
2. Näyttöjen suunnittelu työpaikoilla ja oppilaitoksessa
3. Arviointikeskusteluun osallistuminen. Opettajan rooli on varmentaa, että
 - arvioidaan oikeita asioita
 - arvioidaan oikeata tasoa (vrt. 1 – 3. vuosi)
 - esittää syventäviä ja tarkentavia kysymyksiä sekä huolehtia siitä, että arviointi on tavoitesuhteista eikä vertailevaa
 - auttaa tason määrittelyssä
4. Opiskelijoiden ohjaus- ja tukipalvelujen toteutus
5. Näyttöjen dokumentointi

Opiskelijan tehtävät ovat

1. Näyttövalmennukseen osallistuminen ennen näyttöä
2. Näyttösuunnitelman tekeminen ja hyväksyttäminen (sovitusti kirjallinen tai suullinen suunnitelma)
3. Työturvallinen työskentely työpaikalla
4. Itsearviointin toteutus näytön aikana tai sen jälkeen, kuitenkin ennen palaute- ja arviointikeskustelua
5. Palaute ja arviointikeskusteluun osallistuminen näytön jälkeen
6. Ohjauskeskusteluihin osallistuminen hylätyn näytön jälkeen

Työpaikkaohjaajan tehtävät ovat

1. Opiskelijan ohjaaminen näytön suunnittelussa työpaikalla
2. Näyttösuunnitelman hyväksyminen työpaikan osalta
3. Työpaikan työturvallisuudesta huolehtiminen
4. Arviointiin ja palautekeskusteluun osallistuminen

9 Erilaisten opiskelijoiden ja mukautetuin tavoittein opiskelevien huomioiminen näytössä

Erityisopiskelijoiden näytöt järjestetään tapauskohtaisesti henkilökohtaisen opintojen järjestämisestä koskevan sopimuksen (HOJKS) mukaisesti. Erityisopiskelijoille laaditaan mukautetut tavoitteet ja arviointikriteerit. Nämä ohjeet pätevät kenelle tahansa opiskelijalle ohjaus- ja tukitilanteissa.

- Ohjeet ja tehtävät selkeitä sekä teksti lyhyttä ja ymmärrettävää
- Ohjeistukseen riittävästi aikaa
- Ohjeet sekä kirjallisesti että suullisesti
- Tarvittaessa näyttötehtävien annossa lisää henkilökohtaista opastusta opiskelijalle, jotta hän varmasti ymmärtää näyttötehtävän.
- Kannustaminen ja itsetunnon vahvistaminen ja pelkojen ja jännityksen lieventäminen
- Näytön harjoittelu eri keinoin
- Näytössä varaudutaan suurempaan ohjaustarpeeseen
- Opiskelijatutorit
- Tehtäviin tulee olla mahdollisuus tutustua jo ennakoon.
- Annetaan mahdollisuus näyttää osaaminen muulla kuin totutulla menetelmällä

Työpaikkaohjaajaa ja työpaikkaa on informoitava ja tarvittaessa koulutettava erilaisen oppijan näytön ohjauksessa ja vastaanottamisessa. Opettajan tehtävänä on toimia tiedonvälittäjänä työpaikan, oppilaitoksen ja kodin välillä.

10 Opiskelijoiden ohjaus ja tukitoimenpiteet

Näyttöjen toteuttaminen ei saa lisätä opintojen keskeyttämistä. Opiskelijat pitää valmentaa ajoissa näyttöön. Opiskelijalle on annettava näytöstä suullinen ja kirjallinen valmennus. Valmennuksen yhteydessä opiskelijalla on mahdollisuus perehtyä näytössä vaadittavaan osaamiseen ja arvioida omaa osaamistaan ja valmiuksiaan suhteessa näytön tavoitteisiin. Opettajan velvollisuus on selvittää opiskelijan osaamistaso ennen näyttöä. Mikäli osaamisen taso ei ole näytön edellyttämällä tasolla, näyttö siirretään. Samalla tehdään suunnitelma, miten opiskelija saavuttaa tavoitellun tason. Suunnitelmaan saattaa sisältyä ylimääräinen ohjaus (tukiopetus) tai muunlainen harjoittelun lisääminen.

