

Välkky
ERKOSTO

Ammatillisen
koulutuksen
työpaikkaohjaajan
OPAS

Opiskelen nuorten
ammattillisena
peruskoulutuksena...

Opiskelen aikuisten
näyttötutkintona...

Opiskelen nuorten tai
aikuisten koulutuksessa
oppisopimuksella...

...ja haluan oppia työssä ammattiin.
Tarvitsen ohjausta.

Sisältö

1. Mitä työssäoppiminen on?	3
2. Miksi työssäoppimista tarvitaan?	3
3. Miten työssäoppiminen järjestetään?	4
4. Onnistunut työssäoppiminen on yhteistyötä	5
5. Oppisopimus	6
6. Osaamisperusteisuus	7
7. Työssäoppimisen prosessi ja eri osapuolten tehtävät	8
8. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen prosessi ja eri osapuolten tehtävät oppisopimuksessa	10
9. Oppilaitos- ja oppisopimusmuotoisen tutkinnon yhdistelmä (esimerkiksi 2+1 –oppisopimusmalli)	12
10. Vinkkejä ohjaamiseen työpaikkaohjaajalle	14
11. Erilaiset oppijat, erilaiset tavoitteet	15
12. Osaamisen arviointi ammattiosaamisen näytöllä ja tutkintotilaisuudessa	16
13. Suomen koulutusjärjestelmä	17
14. Lisätietoja tutkinnoista	17
15. Järjestämiserot ammatillisena peruskoulutuksena ja näyttötutkintona suoritettavien tutkintojen välillä	18
16. Välkky-verkoston yhteistyöoppilaitokset	20

1. Mitä työssäoppiminen on?

Työssäoppiminen

- » tarkoittaa työpaikoilla, aidossa työympäristössä tapahtuvaa tavoitteellista, ohjattua ja arvioitavaa oppimista
- » on keskeinen ammatillisen koulutuksen oppimismenetelmä
- » voi tapahtua myös työsuhteessa
- » ei ole vain aiemmin opitun harjoittelua - osa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksesta voidaan oppia kokonaan työssäoppimispaikassa.
- » Työssäoppimispaikka on keskeinen ammatillisen koulutuksen oppimisympäristö.

2. Miksi työssäoppimista tarvitaan?

Työssäoppiminen

- » edistää tutkinnon suorittajan työssä tarvittavien taitojen kehittymistä
- » mahdollistaa osaamisen arvioinnin aidossa työelämätilanteessa
- » helpottaa työnantajan rekrytointia ja edistää tutkinnon suorittajan työllistymistä
- » edistää yhteistyötä työelämän ja koulutuksen järjestäjän välillä.

3. Miten työssäoppiminen järjestetään?

Työssäoppimisen

- » sisältö ja arviointikriteerit määrätään suoritettavan tutkinnon perusteissa
- » suunnittelussa otetaan huomioon opiskelijan oppimistarpeet ja –valmiudet sekä aiemmin hankittu osaaminen
- » kesto määräytyy jokaiselle opiskelijalle henkilökohtaisesti. Jakson pituus neuvotellaan työpaikkaohjaajan, opettajan/kouluttajan ja opiskelijan kanssa.
- » järjestäminen edellyttää voimassa olevia sopimuksia:
 - » Yhteistyösopimus laaditaan etukäteen ja se voi olla toistaiseksi voimassa oleva.
 - » Ennen työssäoppimista opiskelija, opettaja/kouluttaja ja työpaikkaohjaaja laativat opiskelijakohtaisen sopimuksen, joka sisältää työssäoppimista koskevat asiat mm. tavoitteet ja tehtävät, työ- ja työaikajärjestelyt sekä työturvallisuusnäkökohdat.
 - » Sopimus laaditaan myös, kun työssäoppija on työsuhteessa työssäoppimispaikkaan. Huomaa, että opiskelija on tällöin työnantajan vakuutettava.

4. Onnistunut työssäoppiminen on yhteistyötä

- » Opiskelija saa oppilaitoksessa valmiudet työssäoppimiseen.
- » Opiskelijalla on nimetty, ohjaamisesta innostunut työpaikkaohjaaja.
- » Kaikki osapuolet (opiskelija-työpaikka-oppilaitos) tietävät työssäoppimisen tavoitteet, vastuut ja arvioinnin perusteet.
- » Työpaikkaohjaaja koulutetaan työssäoppimisen ohjaamiseen.
- » Opiskelija perehdytetään työpaikkaan, työyhteisöön ja työtehtäviin.
- » Opiskelija tekee tutkinnon perusteiden osaamisvaatimusten mukaisia työtehtäviä.
- » Opiskelijan yksilölliset valmiudet huomioidaan ohjauksessa.
- » Oppimista arvioidaan säännöllisesti ohjauskeskusteluissa, joissa annetaan kannustavaa ja korjaavaa palautetta sekä päivitetään suunnitelmia ja tavoitteita.
- » Opettaja/kouluttaja tukee työpaikkaohjaajaa ohjauksessa ja arvioinnissa.
- » Kaikki osapuolet saavat palautetta työssäoppimisesta.
- » Opiskelijan osaamista arvioidaan ammatti-osaamisen näytöllä tai tutkintotilaisuudessa.
- » Oppilaitos järjestää työpaikkaohjaajakoulutusta.

5. Oppisopimus

- » Oppisopimus on opiskelijan ja työnantajan välinen kirjallinen, määräaikainen työsopimus.
- » Myös yrittäjänä on mahdollista lähteä oppisopimuskoulutukseen. Työpaikkaohjauksesta vastaa tällöin toinen yrittäjä.
- » Oppisopimuskoulutuksella tarkoitetaan työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä hankittavaa osaamista, jota täydennetään tietopuolisilla opinnoilla oppilaitoksessa.
- » Oppisopimus on joustava ja käytännöllinen tapa kouluttaa työpaikoille osaavaa ja ammattitaitoista henkilöstöä.
- » Oppisopimus soveltuu myös henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutukseen.
- » Oppisopimusta voi soveltaa eri tavoin ammatillisen perustutkinnon suorittamiseksi; esimerkiksi 2+1 –mallissa kaksi ensimmäistä vuotta opiskellaan oppilaitoksessa. Opintojen kolmas vuosi toteutetaan oppisopimuksella.

6. Osaamisperusteisuus

- » 1.8.2015 alkaen käytetään ammatillisena perustutkintona suoritettavissa tutkinnoissa osaamispisteitä opintoviikkojen sijaan.
- » Opiskelijat hankkivat tutkintojen perusteiden mukaisen osaamisen ja osoittavat osaamisensa pääsääntöisesti ammattiosaamisen näyttöillä.
- » Osaaminen ratkaisee, jolloin suoritusten ja opintojen etenemisen aikasidonnaisuus häviää.
- » Opiskelijasta ja työssäoppimispaikan tehtävistä riippuen opiskelijan työssäoppimisjaksolla saama osaamispistemäärä vaihtelee.

7. Työssäoppimisen prosessi ja eri osapuolten tehtävät

VAIHE

Ennen työssäoppimista

Yhteistyösopimuksen laatiminen, sisältäen työpaikan vaarojen selvityksen sekä työpaikan soveltuvuuden arvioinnin

Työssäoppimisen henkilökohtaisten tavoitteiden laatiminen

Opiskelijan valmentaminen työssäoppimisjaksolle

Työssäoppimispaikan hankinta ja sen soveltuvuuden tarkistaminen

Työssäoppimisen valmistelu

- työssäoppijan perehdyttämisen, työnopastuksen ja ohjaamisen järjestäminen
- työturvallisuudesta huolehtiminen
- tiedottaminen
- työpaikkaohjaajan nimeäminen

Työssäoppimissuunnitelman ja opiskelijakohtaisen työssäoppimissopimuksen laatiminen

- tavoitteet ja tehtävät, oppimisen ja osaamisen arviointi
- työaika, ruokailu ja matkat
- työvälitteet, suojavaatteet, henkilökohtaiset suojaimet, vakuutus

Työpaikkaohjaajan perehdyttämisen ja työssäoppimisen osan tavoitteisiin, sisällön ja osaamisen arviointiin

Tarvittaessa ilmoitus työsuojelupiiriin alaikäisistä

Työssäoppimisen aikana

Opiskelijan perehdyttäminen työtehtäviin, työyhteisöön ja työpaikkaohjaajan ja asiakasturvallisuuteen ja työn laatuun

Työssäoppijan osaamiseen ja oppimisvalmiuksiin perehtyminen

Työssäoppijan opastaminen ja ohjaaminen

Jatkuva palautteen antaminen ja arviointi

Vastuullinen työskentely, itsearviointi ja raportointi

Työssäoppimisen ohjaaminen ja seuraaminen

Työssäoppimisen ja osaamisen arvioinnin suunnitelman päivittäminen

Osaamisen arviointi: ammattiosaamisen näyttö

Osaamisen arviointi: tutkintotilaisuus; kolmikanta (kts. sivu 19)

Työssäoppimisen jälkeen

Palautteen antaminen työssäoppimisesta

Työssäoppimisen kehittäminen

vöt

	TOIMIJIAT				
	opiskel.	työnant.	työp.ohj.	opettaja	oppilait.
ksen ja arvioinnin		●			●
	●			●	
	●			●	
	●		●	●	
stämisen		●			
muksen laatimi-	●		●	●	
va					
ltöihin, oppimi-			●	●	
				●	
in, erityisesti työ-	●		●		
	●		●	●	
	●		●		
	●		●	●	
	●				
			●	●	
n	●		●	●	
	●		●	●	
		●		●	
	●		●		
		●	●	●	●

8. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen prosessi ja e

VAIHE

Ennen työpaikalla tapahtuvaa oppimista

Työpaikan hankinta

Työpaikan soveltuvuuden arviointi

Oppisopimuksen solmiminen ja työpaikkaohjaajan nimeäminen

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen henkilökohtaisten tavoitteiden laat

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen valmistelu ja suunnitelma

Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen tutkinnon osien tavoitteisiin, sisältiin

Tarvittaessa ilmoitus työsuojelupiiriin alaikäisistä

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana

Opiskelijan perehdyttäminen työtehtäviin, työyhteisöön ja työpaikkaan ja asiakasturvallisuuteen ja työn laatuun

Opiskelijan osaamiseen ja oppimisvalmiuksiin perehtyminen

Opiskelijan opastaminen ja ohjaaminen

Jatkuva palautteen antaminen ja arviointi

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjaaminen ja seuraaminen

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen ja osaamisen arvioinnin suunnitelma

Osaamisen arviointi: ammattiosaamisen näyttö

Osaamisen arviointi: tutkintotilaisuus; kolmikanta (kts. sivu 19)

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen jälkeen

Palautteen antaminen oppimisesta

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen kehittäminen

eri osapuolten tehtävät oppisopimuksessa

	TOIMIJAT				
	opiskel.	työnant.	työp.ohj.	opettaja	oppisop. toimisto
	●				
		●		●	●
	●	●			●
...minen	●		●	●	
	●		●		
...lötöihin ja arvioin-			●	●	
		●			
...n, erityisesti työ-	●	●	●		
	●		●	●	
	●		●		
	●		●		
			●	●	●
...nan päivittäminen	●		●		
	●		●	●	
		●		●	
	●		●		
	●	●	●	●	●

9. Oppilaitos- ja oppisopimusmuotoisen tutkinnon

Mallissa osa opinnoista suoritetaan oppilaitoksessa ja osa opp

<p>Oppilaitos</p>	<ul style="list-style-type: none"> » suunnittelee ja toteuttaa opiskelusuunnitelman ja t » osallistuu opiskelijan työpitin.
<p>Työnantaja</p>	<p><i>sitoutuu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> » tarjoamaan opiskelijalle t 25 tuntia/viikko » nimeämään opiskelijalle tjan oppimista ja kehittymistä » yhteistyöhön oppilaitokseen » mahdollistamaan opiskelij <p><i>saa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> » innokkaan työntekijän, jol » mahdollisuuden täsmäkou » koulutuskorvausta työpaiknista.
<p>Opiskelija</p>	<p><i>Opiskelijalta edellytetään</i></p> <ul style="list-style-type: none"> » itsenäisyyttä, vastuullisu » riittävä määrä ammatillis » sopivan oppisopimustyöp <p><i>saa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> » työehtosopimuksen mukaaaliset edut » arvokasta työkokemusta ja » hyvän mahdollisuuden työ

yhdistelmä (esimerkiksi 2+1 –oppisopimusmalli)

isopimuksella työpaikalla.

tietopuolisen koulutuksen opiskelijan henkilökohtaisen
 utkinnon perusteiden mukaisesti
 aikalla tapahtuvan koulutuksen ohjaukseen ja arvioin-

utkinnon tavoitteiden mukaisia työtehtäviä vähintään

työpaikkaohjaajan, joka ohjaa, tukee ja arvioi opiskeli-
 istä työpaikalla
 en kanssa
 ajan osallistumisen tietopuoliseen koulutukseen.

la on jo takanaan alan ammattiopintoja
 uluttaa työntekijä yrityksen tarpeisiin
 aikalla tapahtuvan koulutuksen ohjauksesta ja arvioin-

ttä ja kykyä yhdistää työ ja opiskelu
 ja perusopintoja
 aikaa löytämistä.

aisen palkan ja oppisopimukseen kuuluvat opintososi-

ja työntekijän etuudet
 öllistyy yritykseen valmistumisen jälkeen.

10. Vinkkejä ohjaamiseen työpaikkaohjaajalle

- » Ole rohkeasti ohjaaja, olethan työsi asiantuntija.
- » Selvitä opiskelijan valmiudet eri tehtäviin ja lisää vastuuta taitojen karttuessa.
- » Aseta konkreettisia tavoitteita ja käy opiskelijan kanssa säännöllisiä ohjauskeskusteluja.
- » Valitse ohjaamistapa opiskelijan valmiuksien perusteella.
- » Vaadi, mutta kuuntele, tue, rohkaise ja kannusta.
- » Valvo pelisääntöjen noudattamista, työn tekemistä ja viimeistelyä sekä raportointia.
- » Ota tarvittaessa heti yhteyttä opettajaan/kouluuttajaan puhelimitse, sähköpostitse tai sovitujen työpaikkakäyntien yhteydessä.
- » Hyödynnä opiskelijalta saamasi palautteet työpaikan kehittämiseen.

11. Erilaiset oppijat, erilaiset tavoitteet

Valmiudet oppimiseen ovat hyvin yksilölliset. Oppimisvaikeuksia arvioidaan olevan joka kolmannella opiskelijalla. Ne ilmenevät eri tavoin ja voivat olla esimerkiksi luku-, kirjoitus- tai tarkkaavaisuushäiriöitä, lieviä tai laaja-alaisia oppimisen vaikeuksia, sosiaalisia ongelmia tai sairaudesta johtuvia työn tekemiseen vaikuttavia rajoitteita. Työvaltainen opetus ja työssäoppiminen ovat monille luontevin tapa oppia. Oppimisvaikeudet eivät ole este tutkinnon suorittamiselle.

Työssäoppimisella pyritään vahvistamaan ammatillista itsetuntoa, siksi opiskelijan tuen tarpeista tulisi keskustella ratkaisukeskeisesti ja keskittymällä hänen vahvuuksiinsa. Tukimuodoista ja työjärjestelyistä sovitaan yhdessä opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan/kouluttajan kanssa.

12. Osaamisen arviointi ammattiosaamisen näytöllä ja tutkintotilaisuudessa

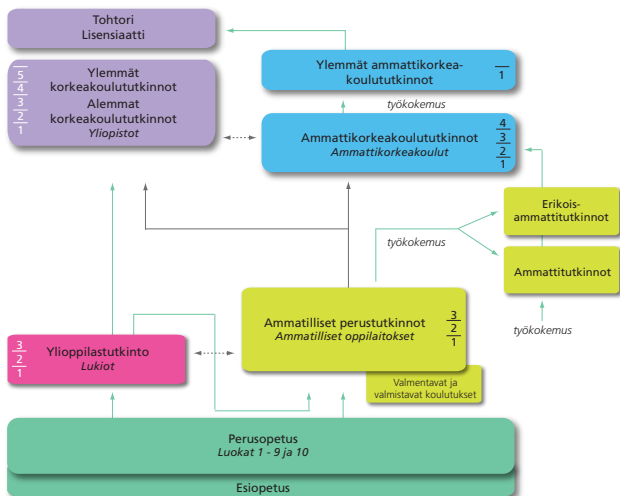
Opiskelijan osaamista arvioidaan työssäoppimisen aikana ammattiosaamisen näytöllä tai tutkintotilaisuudessa. Tällöin opiskelija osoittaa käytännön työtä tekemällä, miten hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn ammattitaidon.

Ammattiosaamisen näyttöjen tai tutkintotilaisuuksien suunnittelu tehdään työssäoppimisjakson alussa. Suunnitelma laaditaan ja kirjataan oppilaitoksen ohjeiden mukaisesti. Jakson alussa tehty suunnitelma selkeyttää sekä opiskelijalle että työpaikkaohjaajalle, mitä jaksolla pitää oppia ja miten osaamista arvioidaan.

Työpaikkaohjaaja toimii arvioijana ammattiosaamisen näytössä. Arviointikeskustelussa on mukana työpaikkaohjaaja, opettaja ja opiskelija. Tutkintotilaisuuden arvioijana on oltava muu kuin oma työpaikkaohjaaja. Tutkintotilaisuuden arvioijana on työnantajan, työntekijän ja oppilaitoksen edustaja. Opiskelija arvioi omaa osaamistaan arviointikeskustelun yhteydessä.

Ammattiosaamisen näyttö ja tutkintotilaisuus arvioidaan aina suoritettavan tutkinnon perusteiden osaamistavoitteiden mukaisesti.

13. Suomen koulutusjärjestelmä



14. Lisätietoja tutkinnoista

Tutkinnon perusteet

www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus

Opintopolku

www.opintopolku.fi

15. Järjestämiserot ammatillisena peruskoulutuksen tutkintojen välillä

<p>Ammatillisena peruskoulutuksena suoritettu ammatillinen perustutkinto</p>
<p>Opiskelijat pääsääntöisesti nuoria, päätoimisesti opiskelevia.</p>
<p>Kaikki ammatilliset tutkinnon osat arvioidaan ammattiosaamisen näytössä. Osaaminen osoitetaan kokonaan tai pääosin ammattiosaamisen näytöillä.</p>
<p>Ammattiosaamisen näytön arviointi on tärkein tutkinnon osan arvosanaan vaikuttava tekijä. Opiskelija tekee suorituksestaan itsearviointin. Arvioinnin suorittavat ja tutkinnon osan arvosanan antavat työpaikkaohjaaja ja oppilaitoksen edustaja. Päävastuu on oppilaitoksen edustajalla.</p>
<p>Tutkintotodistuksen tai todistuksen tutkinnon osien suorittamisesta myöntää oppilaitos. Ammattiosaamisen toimielimen puheenjohtaja allekirjoittaa näyttötodistuksen.</p>
<p>Tutkinto muodostuu pakollisista, osaamisaloittain eriytyvistä ja valinnaisista ammatillisista tutkinnon osista, yhteisistä tutkinnon osista, vapaasti valittavista tutkinnon osista sekä tutkintoa yksilöllisesti laajentavista tutkinnon osista.</p>
<p>Tutkinto on laajuudeltaan 180 osaamispistettä ja vastaa noin kolmen vuoden opintoja. Tutkinnon osilla on laskennallinen osaamispistemäärä, joka on arvioitu kuluvan ko. ammatillisen osaamisen saavuttamiseen.</p>
<p>Tutkinto voidaan suorittaa mukautetuin tavoittein joko osittain tai kokonaan.</p>
<p>Osaamisen arviointi on kolmiportainen: Kiitettävä 3, Hyvä 2 tai Tyydyttävä 1.</p>
<p>Mukautetuin tavoittein suoritettut opinnot merkitään viitteellä M) 3, 2 tai 1.</p>

na ja näyttötutkintona suoritettavien

Näyttötutkintona suoritettu ammatillinen perustutkinto, ammattitutkinto tai erikoisammattitutkinto

Näyttötutkinnot on kohdennettu aikuisille.

Näyttötutkinnon suorittaminen henkilökohtaistetaan. Tutkinnon suorittaminen ja siihen liittyvä opiskelu voivat tapahtua myös työn ohella.

Tutkinnon osaaminen osoitetaan tutkintotilaisuuksissa tutkinnon osittain.

Koulutetut näyttötutkintomestarit toimivat asiantuntijoina näyttötutkin-
tojen järjestämisessä.

Kaikki arviointi tehdään tutkintotilaisuuden perusteella kolmikannassa: työnantaja, työntekijä ja oppilaitoksen edustaja. Tutkinnon suorittajalle annetaan mahdollisuus itsearviointiin.

Tutkintotodistuksen tai todistuksen tutkinnon osien suorittamisesta myöntää tutkintotoimikunta.

Tutkinto muodostuu yleensä pakollisista, osaamisaloittain eriytyvistä ja valinnaisista ammatillisista tutkinnon osista. Tutkintoon ei sisälly erikseen yhteisiä tutkinnon osia.

Tutkinnon suorittaminen ei edellytä valmistavan koulutuksen suorittamista eikä valmistavan koulutuksen laajuutta.

Tutkinnon tavoitteita ei voi mukauttaa. Tutkinnon suorittajat saavat asiakaslähtöistä ohjausta sekä muita yhteisesti sovittuja tukimuotoja ja palveluja kaikissa tutkinnon suorittamisen vaiheissa.

Hyväksytty arviointi on perustutkinnoissa Kiitettävä 3, Hyvä 2 tai Tyydyttävä 1.

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa arviointi on Hyväksytty tai Hylätty.

16. Välkky-verkoston yhteistyöoppilaitokset

Ammattiopisto Tavastia

Hattelmalantie 8, PL 30, 13101 Hämeenlinna
puh. 03 6581 600/Kuntayhtymän toimisto www.kktavastia.fi

Eerikkilän urheiluopisto

Urheiluopistontie 138, 31370 Eerikkilä (Tammela)
puh. 03 424 9900, www.eerikkila.fi

Faktia

Saksankatu 27, PL 1, 30101 Forssa
puh. 040 3474 000, www.faktia.fi

Forssan ammatti-instituutti

Saksankatu 27, PL 12, 30101 Forssa
puh. 040 7130 555, www.fai.fi

Hyria koulutus

Torikatu 18, PL 67, 05801 Hyvinkää
puh. 019 778 3000, www.hyria.fi

Hämeen ammatti-instituutti

Visamäentie 35A, PL 230, 13101 Hämeenlinna
puh. 03 6461, www.hami.fi

Kiipula

Kiipulantie 507, PL 13, 14201 Turenki
puh. 03 68 521, www.kiipula.fi

Valkeakosken ammatti- ja aikuisopisto

Vanhankyläntie 2, PL 119, 37601 Valkeakoski
puh. 03 57 421, www.vaa0.fi

Ypäjän Hevosopisto

Opistontie 9, 32100 Ypäjä
puh. 02 760 21, www.hevosopisto.fi



Opetus- ja
kulttuuri-
ministeriö



EERIKKILÄ
BRINGING OUT THE BEST SINCE 1949

faktia

Hyria ● ● ● ● ●



AMMATTIOPISTO
TAVASTIA



Forssan ammatti-instituutti

Kiipula



Hämeen ammatti-instituutti



**Valkeakosken
ammatti- ja aikuisopisto**