

Esa Salin & Markku Aholainen

**TYÖSSÄOPPIMISEN OHJAUKSEN JA ARVIOINNIN KEHITTÄMINEN
AJONEUVOASENTAJAN AMMATILLISESSA KOULUTUKSESSA**

**TYÖSSÄOPPIMISEN OHJAUKSEN JA ARVIOINNIN KEHITTÄMINEN
AJONEUVOASENTAJAN AMMATILLISESSA KOULUTUKSESSA**

Esa Salin & Markku Aholainen
Opinnäytetyö
Syksy 2022
Autoala, YAMK
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Master-tutkinto, Autoala

Tekijät: Esa Salin & Markku Aholainen
Opinnäytetyön nimi: Työssäoppimisen ohjauksen ja arvioinnin kehittäminen ajoneuvoasentajan ammatillisessa koulutuksessa

Työn ohjaaja: Kai Jokinen
Työn valmistuslukuksi ja -vuosi: Syksy 2022

Sivumäärä: 67 + 6 liitettä

Tämän opinnäytetyön päätavoitteena oli työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauksen ja arvioinnin kehittäminen toisen asteen ajoneuvoasentajien koulutuslallalla. Tässä työssä arvioidaan työpaikallatapahtuvan koulutuksen (KOSO ja OPSO) nykyinen tila huomioiden vuoden 2018 alussa reformin myötä tulleet uudistukset, jolloin ammatillinen koulutus uudistettiin osaamisperustaiseksi ja asiakaslähtöiseksi kokonaisuudeksi. Lisäksi tässä työssä selvitettiin, minkälaisia kehittämiskohteita löytyy työpaikalla tapahtuvan koulutuksen nykyisistä toteuttamistavoista. Osatavoitteena tässä työssä on kehittää oppilaan ammattiosaamisen näytön arviointia ja siihen liittyvää havainnointia.

Tämä tutkimus rajataan ajoneuvoasentajien pakolliseen auton tai moottoripyörän huoltamisen osatutkintoon, jonka laajuus on 45 osaamispistettä. Tutkimus toteutettiin kyselytutkimuksella opiskelijoille, työpaikkaohjaajille sekä ammatillisille opettajille. Kyselyllä selvitettiin, miten työpaikkaohjaajat, opiskelijat sekä ammatilliset opettajat kokevat työpaikalla tapahtuvan koulutuksen käytännön toteutuksen ja, mitä kehitysideoita löytyisi. Kyselyiden avulla laadittiin ohje työpaikalla tapahtuvan koulutuksen käytännön järjestelyihin sekä havainnointilomake oppilaan ammatillisen osaamisen näytön arviointia varten. Kyselyt toteutettiin syksyn 2021 ja kevään 2022 aikana.

Tutkimuksen perusteella työpaikalla tapahtuva koulutus toteutuu hyvin, vaikka vuoden 2018 jälkeen se on työpaikoilla lisääntynyt. Työpaikkaohjaajilla on tiedossa, miten nykyään oppilaan koulutus järjestetään käytännössä ja miten se arvioidaan yleensä harjoittelun päätteeksi. Tutkimuksessa saatiin kuitenkin tietoa, mihin asioihin pitää tulevaisuudessa kiinnittää enemmän huomiota. Näitä ovat yhteyden pitoon liittyvät seikat kuten ajankohdat ohjauskeskusteluille ja niiden järjestäminen käytännössä. Tutkimuksen avulla saatiin luotua työpaikalla tapahtuvan koulutuksen järjestämisen ohje, joka sisältää kaikkien osapuolten yhteystiedot sekä perehdytysohjeen. Lisäksi tutkimuksen perusteella kehitettiin havainnointilomake, jota voi helposti muokata sopimaan mitä vain osatutkintoja huomioiden myös tulevat uudet tutkinnonperusteet.

Asiasanat: työpaikalla tapahtuva koulutus, autoala, havainnointi, näyttö, arviointi

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Master's degree, Degree Programme in Automotive Engineering Technology

Authors: Esa Salin & Markku Aholainen

Title of thesis: Development of Guidance and Assessment of On-the-job Learning in Vocational Training for Vehicle Mechanics

Supervisor: Kai Jokinen

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2022 Number of pages: 67 + 6

The main goal of this thesis was to develop guidance and assessment of workplace learning in the field of second-level vehicle assembly training. In this work is evaluated the current state of on-the-job training (KOSO and OPSO) considering the reforms that came with the reform at the beginning of 2018, when vocational training was reformed into a competence-based and customer-oriented entity. In addition, this work found out what kind of development targets can be found in the current ways of implementing training in the workplace. The partial goal of this work is to develop the evaluation of the student's display of professional competence and the observation related to it.

This research is limited to the mandatory car or motorcycle maintenance sub-degree for vehicle mechanics, which has a scope of 45 competence points. The research was carried out with a survey for students, workplace counselors and vocational teachers. The survey investigated how workplace supervisors, students and vocational teachers experience the practical implementation of training in the workplace, and what development ideas could be found. With the help of the questionnaires, guidelines for the practical arrangements of workplace training and an observation form for evaluating the student's professional competence. Surveys were carried out during the autumn of 2021 and the spring of 2022.

Based on the research, the training that takes place in the workplace is implemented well in practice, although it has increased in workplaces since 2018. Workplace counselors know how the student's training is organized in practice today and how it is usually evaluated at the end of the training. However, the research provided information on which issues need to be paid more attention to in the future.

Keywords: on-the-job training, automotive industry, observation, demonstration, evaluation

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	9
2	TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN KOULUTUS	11
2.1	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS).....	13
2.2	Digitaalinen henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (eHOKS).....	14
2.3	Koulutusopimus (KOSO)	16
2.4	Oppisopimus	17
3	TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN KOULUTUKSEN KÄYTÄNTEET	19
3.1	Työpaikkaohjaaja	20
3.2	Perehdyttäminen	21
3.3	Työturvallisuus	23
3.4	Ohjaaminen	24
3.5	Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen tavoitteiden seuranta ja vastuut	26
4	TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN ARVIOINTI.....	28
4.1	Itsearviointi	30
4.2	Arviointikriteerit.....	31
4.3	Osaamisen arviointi.....	33
4.4	Osaamisen palaute	35
5	KEHITTÄMISTEHTÄVÄN LÄHTÖKOHDAT	39
5.1	Empiirinen tutkimus	39
5.2	Kysely.....	39
6	KYSELYN TOTEUTUS.....	41
6.1	Työpaikkaohjaajien taustatiedot	43
6.2	Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen järjestäminen	44
6.3	Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen HOKS: in sisältöön ja käsite	48
6.4	Työpaikallatapahtuvan koulutuksen aikana annettavaan palaute.....	50
6.5	Työpaikallatapahtuvan koulutuksen lopussa olevaan näytön arviointiin	51
7	TULOSTEN ANALYSOINTI.....	55
7.1	Työpaikkaohjaajien taustatiedot	55
7.2	Käytännön toteutus työpaikalla tapahtuvassa koulutuksessa	56
7.3	HOKSin käytännön toteutus	57
7.4	Palaute työssäoppimisen aikana	57

7.5	Näyttöjen arviointi käytännössä	58
8	LAADITUT OHJEET	60
9	POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET	61
	LÄHTEET	64
	LIITTEET	67

Lyhenteet ja käsitteet

TYÖPAIKKAOHJAAJA	Työpaikalla toimiva työntekijä, joka ohjaa opiskelijan harjoittelua työpaikalla työelämässä tapahtuvassa koulutuksessa
OHJAAVA OPETTAJA	Ammatillinen opettaja, joka ohjaa opiskelijan työssäoppimisjaksoa yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa. Ohjaava-opettaja järjestää näytön ja arvioi sen yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa. Työpaikkaohjaaja on tärkein mentori opiskelijalle työpaikalla
HOKS	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma
KOULUTUSSOPIMUS	Laaditaan oppilaan ja työpaikanvälille työelämässä tapahtuvassa koulutuksessa. Lyhenteenä käytetään myös KOSO- nimitystä
OPPISOPIMUS	Laadittu sopimus oppilaan ja työpaikanvälillä, missä opiskelija saa saman aikaisesti palkkaa työstään. Lyhenteenä käytetään myös OPSO- nimitystä
TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMINEN	Työpaikalla käytännön työtehtävien kautta saatua oppimista
REFLEKTOINTI	Omien tekemisten ja kokemusten käsittelemistä itselleen oivaltamalla, mitä opin, mitä tunsin, uusien teorioiden testaamista ja palautteen etsimistä. Reflektointi on osa itsearviointia
PEREHDYTTÄMINEN	Toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikansa, sen tavat, ihmiset ja kaikki työhönsä liittyvät odotukset

NÄYTTÖ	Näytössä osoitetaan ja varmistetaan osaamistaso, joka arvioidaan arvosanalla. Näytöt ovat osa tutkintojen järjestämistä ja suorittamista.
OSP	Osaamispiste, joka kuvaa kuinka kattavaa, vaikeaa ja merkittävää tutkinnon osan osaaminen on suhteessa koko tutkintoon
ARVIOINTIKRITEERIT	Oppimisen arvioinnin tulee perustua arviointikriteereihin. Opetussuunnitelma kuvataan arviointikriteerit kuhunkin tutkinnonosaan.
HAVAINNOINTILOMAKE	Havainnointilomake auttaa muodostamaan kuvaa opiskelijan osaamisesta näytössä. Havainnointilomakkeeseen kerätään havainnoiteja opiskelijan osaamisesta näytön aikana, ja tämän avulla pystytään paremmin vertaamaan opiskelijan osaamista arviointikriteereihin nähdessä.

1 JOHDANTO

Työpaikalla tapahtuva koulutus on lisääntynyt, kun opetushallitus laati uudet tukinnon perusteet kaikkiin ammatillisiin perustutkintoihin sekä moniin ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin 1.1.2018. Reformin myötä ammatillinen koulutus uudistettiin osaamisperustaiseksi ja asiakaslähtöiseksi kokonaisuudeksi, minkä lisäksi purettiin sääntelyitä ja päällekkäisyyksiä. Samalla lisättiin yksilöllisiä opintopolkuja sekä työpaikoilla tapahtuvaa oppimista. Ammatillisen koulutuksen uudistamisesta on nyt kulunut muutamia vuosia, ja nyt arvioidaan, miten uudistus on vaikuttanut koulutusta järjestävän oppilaitoksen, opiskelijan ja työpaikalla toimivien ohjaajien toimintaan käytännössä ja minkälaisia kehittämiskohteita löytyy nykyisistä tavoista toteuttaa työpaikalla tapahtuvaa koulutusta. (Opetushallitus 2021a.)

Ammatillisen koulutuksen tutkinnot kokevat muutoksen 2019–2024 autoalan perustutkinnon arvioitu voimaantulo aika on 1.8.2022, jolloin autoalan perusteet uudistetaan kokonaisuudessaan. (Opetushallitus 2021b.) Uudistuksen myötä myös yhtenäistetään eri tutkintoalojen arviointikriteerit, jolloin uudistuvat myös autoalan tutkinnonosien arviointikriteerit. Uudistus pitää ottaa huomioon opiskelijaan arviointiin liittyen näytöissä, jotka suoritetaan aiempaa enemmän työpaikoilla.

Tämän opinnäytetyön tekijät työskentelevät Tredussa (Tampereen seudun ammattiopisto) autoalan lehtoreina. Vuoden 2018 uudistuksen jälkeen työssäoppiminen lisääntyi, ja on huomattu, että työssä tapahtuvan oppimisen merkitys on korostunut entisestään vuosien varrella. Sen vuoksi on tullut tarpeelliseksi kehittää työssäoppimisen ohjausta ja arviointia oppilaitoksen, oppilaan ja työpaikkaohjaajien välillä.

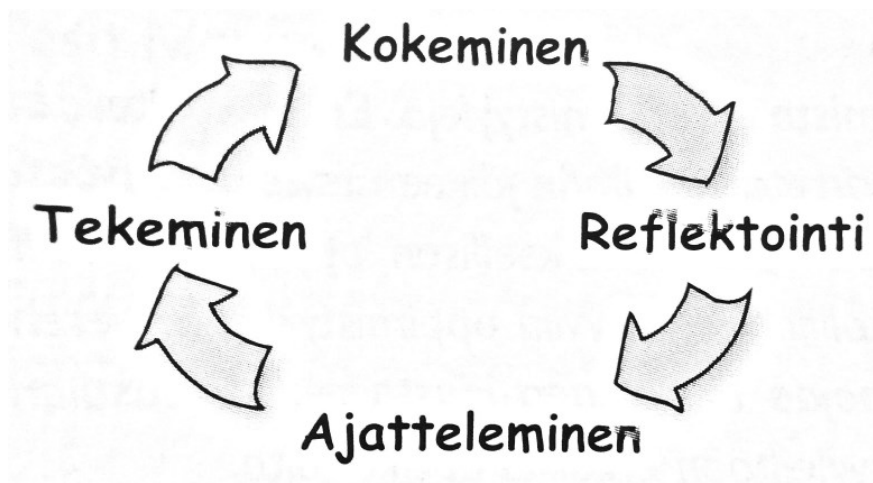
Tämän opinnäytetyön tavoitteena on työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauksen ja arvioinnin kehittäminen toisen asteen ajoneuvoasentajien koulutusosalalla. Tässä työssä tutustutaan siihen, miten ammatillisen koulutuksen reformi on vaikuttanut työpaikalla järjestettävän koulutuksen (KOSO- ja OPSO-sopimusten) toteuttamiseen käytännössä opettajien, oppilaiden ja työpaikalla toimivien ohjaajien näkökulmasta ja mitä kehitettävää koulutuksessa olisi, jotta se palvelisi kaikkia osapuolia mahdollisimman hyvin. Tässä työssä tarkastellaan Tampereen seudun alueella paikallisen oppilaitoksen opiskelijoiden ja yritysten välistä työpaikalla tapahtuvaa koulutusta, ja pyritään kehittämään sitä yhtenäisemmäksi ja tasapuolisemmaksi kaikille. Tutkimus rajataan ajoneuvoasentajien pakolliseen Auton tai moottoripyörän huoltamisen – osatutkintoon, jonka laajuus on 45 osaamispistettä.

Tutkimuksessa kehitetään ohjeistusta havainnointiin ja arviointiin paikallisille työpaikkaohjaajille kyselytutkimuksen vastausten perusteella. Tavoitteena ohjeistuksen kehittämisessä on luoda työpaikalla järjestettävään koulutukseen selkeät tavat ohjata oppilasta työpaikalla, antaa palautetta sekä arvioida ammatillisia näyttöjä mahdollisimman tasavertaisesti peilaten arviointikriteereihin. Lisäksi kehitetään oppilaan ohjeistusta työelämässä tapahtuvaan koulutukseen, mikä selkeyttää myös hänen toimintaansa koulutussopimus- tai oppisopimuskoulutuksissa. Tutkimuksessa myös selvitetään ohjaajien ja opettajien mielipiteitä siitä, miten usein ja millä tavoin oppilaalle annetaan palautetta harjoitteluun liittyen.

2 TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN KOULUTUS

Koulussa tapahtuva oppimisen lisäksi tarvitaan autoalalla myös työpaikalla tapahtuvaa oppimista ammattiin oppimiseksi sekä ammattilaiseksi kasvamiseksi. Koulussa oppimisen tavoitteena on muodostaa asioista kokonaiskuva ammattialasta sekä ymmärrys/käsitys ammattialan yhteisistä käsitteistä. Autoalalla tutkinnon perusteet kertovat, mitä koulutus pitää sisällään. Koulussa opetellaan aluksi ajoneuvotekniikan termistöjä, auton kokonaisrakennetta, perustyökalujen käyttöä ja huoltamisen perusteita. Lisäksi valmennetaan oppilaita työelämässä tapahtuvaa koulutusta varten, jossa suoritetaan osaamisen perusteella ammattiosaamisen näyttöjä kuhunkin autoalaan, kuuluvaan pakolliseen tai valinnaiseen tutkinnonosaan. (Mykrä 2007, 17.)

Kokemuksellista oppimista pidetään hyvänä lähestymistapana työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen. Kokemuksellisessa oppimisessa nähdään oppiminen kokemusten laajentumisena ja muuttumisena erilaisten vaiheiden kautta. Kaikki kokemukset eivät yksinään takaa laadukasta oppimista, ellei niitä tietoisesti jäädä arvioimaan, pohtimaan ja hakemaan uutta näkökulmaa omaan tapaan toimia. Olennaista kokemuksellisessa oppimisessa on, että oppija käy läpi kaikki kokemuksellisen oppimisen kehän vaiheet, joita ovat kokeminen, reflektointi, ajattelevinen ja tekeminen. Kuviossa 1 on kuvattu kokemuksellisen oppimisen kehä. (Mykrä 2007, 18.)



KUVIO 1. Kokemuksellinen oppiminen (Mykrä 2007,18)

Kokemuksellisen oppimisen ensimmäinen vaihe on kokeminen, jossa työpaikkaohjaaja järjestää opiskelijalle riittävän monipuolisesti ja riittävästi mahdollisuuksia tehdä ja kokea asioita erilaisten käytännön töiden avulla. Uuden kokeman tai aikaisemman kokemuksen mieleen palauttaminen toimii uuden asian eräänlaisena oppimisen raaka-aineena ja oppimisen liikkeelle panevana voimana. (Mykkä 2007, 18–19.)

Toisessa vaiheessa kokemuksellisessa oppimisessa on reflektointi, jossa työpaikkaohjaaja pysähtyy opiskelijan kanssa miettimään hänen kokemuksiansa erilaisista työtehtävistä ja tilanteista kysymällä esimerkiksi, miten sujui, mikä meni hyvin, mikä tuntui hankalalta ja miten asiaa voisi oppia. Reflektio auttaa tiedostamaan kokemuksen avulla opittavia uusia asioita, ja tällöin asian käsittely jälkeensä auttaa opiskelijaa vahvistamaan oppimaansa, ja samalla parantamaan itsearviointitaitojaan, jonka avulla on mahdollista kehittää kokonaisvaltaisemmin omaa osaamistaan. (Mykkä 2007, 18–19.)

Kolmannessa vaiheessa kokemuksellisessa oppimisessa on ajatteleva, jossa työpaikkaohjaaja voisi antaa opiskelijalle vihjeitä uuden tiedon hankkimiseen, esimerkiksi keskustelut muiden kanssa, työpaikan omat ohjeet, koulutukseen kuuluvista kirjallisuudesta tai muusta kirjallisuudesta jne. Opittavaan asiaan liittyvät käsitteet ja teoretiset lisäävät ymmärrystä ja tarvittavaa etäisyyttä käytännön työstä saatuun kokemukseen. Usein tässä vaiheessa opiskelija huomaa, ettei hänellä olekaan riittävästi tietoa kokemastaan asiasta, minkä uskotaan motivoivan opiskelijaa hakemaan lisätietoa aiheesta. (Mykkä 2007, 18–19.)

Viimeisessä, neljännessä vaiheessa tulee kokeminen, missä työpaikkaohjaaja rohkaisee opiskelijaa aktiivisesti kokeilemaan, millaisin eri tavoin asian voisi tehdä, ja antaa hänelle tilaa ja mahdollisuuksia uusilla tavoilla tehtyihin kokeiluihin. (Mykkä 2007, 18–19.)

Koulutuksen järjestäjän täytyy ensin arvioida, voiko työpaikka toimia oppimisympäristönä. Arvioinnissa pitää huomioida, mitä työpaikalla suunnitellaan koulutettavaksi tutkinnon perusteisiin verraten. Perusasioita, mitä työpaikoilta vaaditaan koulutusten ja näyttöjen kannalta, ovat koulutukseltaan ja työkokemukseltaan päteviä henkilöitä, asiaan kuuluvat työvälineet sekä riittävästi palveluja tuotantotoimintaa. Arvioitaessa työpaikkaa oppimisympäristönä pitää muistaa arvioida myös työpaikan turvallisuutta opiskelijalle. Koulutussopimustyöpaikan tarjoajalla tai työnantajalla on vastuu opiskelijan työturvallisuudesta siten, kuin siitä työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään. (Opetushallitus 2021c.)

Kun työpaikan edellytykset on tarkistettu oppimisympäristöksi sopivaksi, voidaan laatia koulutuksen järjestäjän ja työpaikan välille koulutussopimus tai oppisopimus. Opiskelijalla on oikeus saada ohjausta ja opetusta työelämässä oppiessaan. Työpaikalle nimitetään vastuullinen työpaikkaohjaaja, joka tukee ja ohjaa koko harjoittelun ajan opiskelijaa työpaikalla. Koulutuksen järjestäjän pitää tukea työpaikkaohjaajaa ohjaustehtävissä ja tarvittaessa järjestää koulutusta ohjaustehtävien hoitamiseen. (Opetushallitus 2021c.)

2.1 Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Koulutuksen aloittavalle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), johon kirjataan yksilölliset osaamisen hankkimisesta, tunnustamista, kehittymistä ja osoittamista sekä ohjaus- ja tukitoimia koskevat tiedot. Koulutuksen järjestäjä (yleensä opettaja) vastaa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta ja sen päivittämisestä tarpeen tullen. Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on suunnitella opiskelijan tavoitteiden sekä tunnistetun aiemmin hankitun osaamisen perusteella opiskelijalle tavoitteet, suorittaako opiskelija koko tutkinnon vai tutkinnon osan tai osia. (Finlex 2022.)

Opiskelijan omaopettaja laatii ja päivittää henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman yhdessä opiskelijan kanssa. Yleensä suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen osallistuu koulutuksen järjestäjän nimeämä opettaja, mutta joskus myös opinto-ohjaaja tai tarvittaessa muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Työnantaja tai muu työpaikan edustaja osallistuu henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen, jos kyseessä on oppisopimuskoulutus. Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on myös suunnitella tutkinnon tai koulutuksen perusteissa edellytetyn ammattitaidon tai osaamisen hankkiminen, jos opiskelijalla ei ole osaamisen osoittamiseksi tarvittavaa aiemmin hankittua osaamista. (Finlex 2022.)

Lisäksi koulutuksen järjestäjän tehtävänä on suunnitella opiskelijan tarvitsemat ohjaus- ja tukitoimet, seurata opiskelijan osaamisen kehittymistä HOKSin mukaisesti, ja tarvittaessa päivittää osaamisen suunnitelmaa tai antaa lisäohjausta tavoitteisiin pääsemiseksi opiskelijalle. Ammattitaidon tai osaamisen hankkiminen suunnitellaan yksilöllisesti opiskelijalle, osaamista hankitaan vain osamistarpeen osalta. (Finlex, 2022.)

Jokaisella opintonsa ajoittavalla opiskelijalla on erilainen osaamistausta, ja sen pohjalta syntyy opiskelijan opinnoista aina yksilöllinen suunnitelma, opiskelijan yksilöllinen koulutuspolku (kuvi 2). (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a.)



KUVIO 2. Opiskelijan koulutuspolku ja HOKS (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a)

Opiskelijan valmiudet siirtyä työelämään on yksi työelämässä oppimisen onnistumisen kannalta kriittisin paikka. Opiskelijan työelämässä oppimisen jaksojen ajoittaminen on yksilöllistä, sillä eri opiskelijoilla valmiudet ja osaaminen työelämässä oppimiseen karttavat yksilöllisesti, toisella nopeammin ja toisella hitaammin. Tämä pitää huomioida tehtäessä opiskelijalle henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa. Vaikka pyritäänkin yksilöllisyyteen, käytännössä suurin osa opiskelijoista aloittaa työelämässä oppimisen jakson yhtä aikaa ja siten kuin se on oppilaitoksessa katsottu resurssien vuoksi parhaimmaksi. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a.)

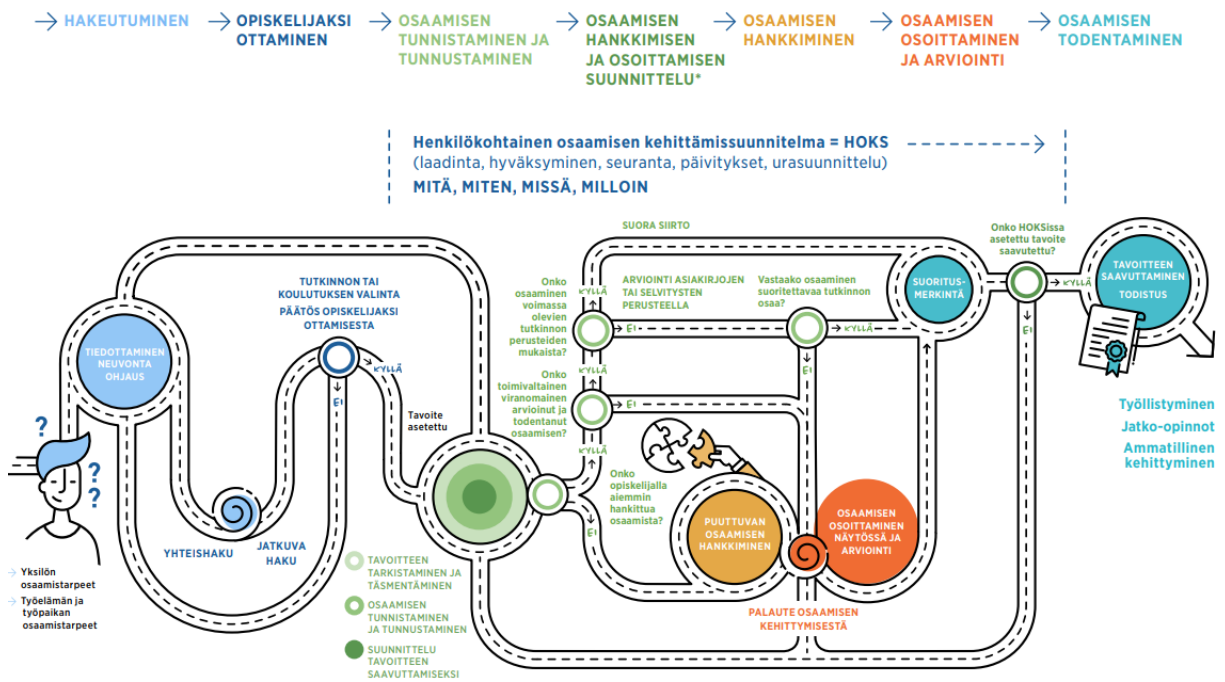
2.2 Digitaalinen henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (eHOKS)

eHOKS-tarvittava tieto kerätään valtakunnalliseen tietovarantoon, ja sitä käsitellään eHOKS-palvelun avulla. Opiskelijan HOKS laaditaan koulutuksen järjestäjien omissa opintohallintojärjestelmissä. Valtakunnallisella tasolla tarvittava tieto siirretään rajapintojen kautta tietovarantoon. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a.)

Valtakunnallisessa tietovarannossa olevat HOKS-tiedot ovat opiskelijan, koulutuksen järjestäjän ja vastuullisen työpaikkaohjaajan saatavilla digitaalisen eHOKS-palvelun kautta. Tästä on hyötyä erityisesti silloin, kun opiskelija hankkii osaamista työelämässä, palaa jatkamaan opintojaan keskeyttämisen jälkeen tai vaihtaa oppilaitosta. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a.)

Lisäksi kun yhdenmukaistetaan tietoja, jotka kuuluvat opiskelijoiden henkilökohtaisiin osaamisen kehittämissuunnitelmiin, parantaa se henkilökohtaistamisen laatua valtakunnallisesti ja yhtenäistää henkilökohtaistamiseen liittyviä toimintamalleja. Kuviossa 3 on esitetty henkilökohtaistamisen prosessikaavio. Opiskelija voi hyödyntää henkilökohtaistamiseen liittyviä ja muita koulutustietoja palvelun kautta esimerkiksi työnhaussa. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a.)

HENKILÖKOHTAISTAMINEN



KUVIO 3. Henkilökohtaistaminen (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a)

2.3 Koulutussopimus (KOSO)

Koulutussopimukseen perustuvassa koulutuksessa opiskelija hankkii osaamista työpaikalla käytännön työtehtävissä, joita täydennetään tarvittaessa osaamisen hankkimisella muissa oppimisympäristöissä. Opiskelija ei ole työsuhteessa, minkä takia hänelle ei makseta palkkaa eikä muuta vastiketta. Koulutussopimukselle ei ole määritelty minimiaikaa, vaan se voidaan tehdä opiskelijan yksilöllisen tarpeen perusteella ja mittaisena. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Koulutussopimukseen perustuvasta koulutuksesta ei makseta korvausta työnantajalle. Koulutuksen järjestäjä ja työpaikan edustaja voivat kuitenkin sopia korvauksesta, jos opiskelija on vaativaa erityistä tukea tarvitseva. Koulutussopimuksella voidaan suorittaa tutkinnon osa tai osia tai tutkinnon osaa pienempi kokonaisuus. Sitä voidaan käyttää myös työvoimakoulutuksessa ja vankilaopetuksessa. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Kun koulutuksen järjestäjä on todennut työpaikalla olevan edellytykset toimia oppimisympäristönä ja opiskelijalle on yhdessä suunniteltu henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) kyseiselle työpaikalle, koulutuksen järjestäjä ja koulutussopimustyöpaikan edustaja tekevät koulutussopimuksen, joka on määräaikainen sopimus osaamisen hankkimisesta työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Koulutussopimuksessa sovitaan osapuolten tehtävistä, aloitus- ja päättymispäivästä ja muista asioista, kuten esimerkiksi opiskelijan työmatkajärjestelyistä, työajasta, ruokailujärjestelyistä, koulutuksen järjestäjän ohjauksesta ja tuesta työpaikalle sekä työpaikkaohjaajan perehdytyksestä. Koulutussopimukseen tulee liittää opiskelijan HOKS siltä osin, kuin se koskee koulutussopimukseen perustuvaa koulutusta. HOKSsta tulee ilmetä mm. ne käytännön työtehtävät, joita tekemällä opiskelija voi saavuttaa tavoitteeksi asetetun osaamisen. Koulutussopimus annetaan tiedoksi opiskelijalle. Opiskelija osallistuu koulutussopimuksen hyväksymiseen hyväksymällä sitä koskevan HOKSsin. Koulutussopimustyöpaikan tarjoajalla on velvollisuus seurata opiskelijan osaamisen kehittymistä ja raportoida siitä koulutuksen järjestäjälle. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

2.4 Oppisopimus

Oppisopimuskoulutus on pääosin työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta, jota täydennetään tarvittaessa muissa oppimisympäristöissä tapahtuvalla opiskelulla. Oppisopimusopiskelijan tulee olla vähintään 15-vuotias. Viikoittaisen työajan tulee olla vähintään 25 tuntia. Oppisopimuskoulutuksessa opiskelijalle maksetaan palkkaa, mikä määräytyy alan työ- tai virkaehtosopimusten perusteella, ja siitä sovitaan työnantajan ja opiskelijan kesken. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Työnantajalle maksetaan koulutuskorvausta, jos oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä katsotaan aiheutuvan työnantajalle kustannuksia. Koulutuskorvauksen maksamisesta sovitaan koulutuksen järjestäjän ja työnantajan kesken. Yrittäjälle voidaan järjestää oppisopimuskoulutusta omassa yrityksessä, jolloin sopijaosapuolina ovat koulutuksen järjestäjä ja yrittäjä. Tällöin koulutuskorvaus voidaan maksaa toiselle yrittäjälle tai muulle henkilölle, joka toimii opiskelevan yrittäjän ohjaajana, neuvonnasta aiheutuviin kustannuksiin. Oppisopimuskoulutuksena voidaan suorittaa koko ammatillinen tutkinto tai tutkinnon osa tai osia tai tutkinnon osaa pienempi kokonaisuus. Oppisopimuskoulutuksena ei voida järjestää valmentavaa koulutusta eikä työvoimakoulutusta. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Kun koulutuksen järjestäjä on todennut työpaikalla olevan edellytykset toimia oppimisympäristönä ja opiskelijalle on yhdessä suunniteltu henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) kyseiselle työpaikalle, koulutuksen järjestäjä ja työnantaja tekevät sopimuksen oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä. Tällä sopimuksella ei voida poiketa siitä, mitä HOKSissa on suunniteltu. Sopimuksessa sovitaan esimerkiksi aloitus- ja päättymispäivästä, koulutus korvauksista, osapuolten tehtävistä sekä muista tarpeellisista asioista, kuten koulutuksen järjestäjän ohjauksesta ja tuesta työpaikalle. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Tämän jälkeen työnantaja ja opiskelija tekevät oppisopimuksen, joka on kirjallinen, määräaikaisten sopimus työ- tai virkasuhteesta. Oppisopimuksessa sovitaan esimerkiksi sopimuksen voimassaoloajasta, palkkauksen perusteista, koeajan pituudesta, sovellettavasta työajasta, työ- tai virkasuhteen ehtoista. Yrittäjän oppisopimuksessa sopijaosapuolina ovat koulutuksen järjestäjä ja yrittäjä. (Opetus- kulttuuriministeriö 2022b.)

Oppisopimuksen liitteeksi tulee liittää opiskelijan HOKS siltä osin kuin se koskee oppisopimusta. Kuviossa 4 on esitetty oppisopimuskoulutuksen toimintamalli.

OPPISOPIMUKSEN JA KOULUTUSSOPIMUKSEN TOIMINTAMALLIT



OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET

KUVIO 4. Oppisopimuksen ja koulutussopimuksen toimintamalli (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022b)

3 TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN KOULUTUKSEN KÄYTÄNTEET

Heti työpaikalla tapahtuvan opiskelujakson alussa on tehtävä opiskelijan arviointi, joka antaa tiedon opiskelijan nykytilanteesta ja luo pohjan opiskelijan kehittämiselle ja suuntautumiselle. Arvioinnin tarkoituksensa on kartoittaa opiskelijan lähtötaso työpaikalla tapahtuvaan koulutukseen, minkä avulla todetaan esimerkiksi opiskelijan osaamisen taso sekä opiskeluvälmiudet. Saatujen tietojen perusteella on mahdollista toteuttaa opiskelujakso työpaikalla niin, että se soveltuisi mahdollisimman hyvin kyseiselle opiskelijalle. Alkuarviointi opiskelijan kanssa voidaan toteuttaa keskustellen ja hänen opiskelijasuunnitelmaansa perehtyen. Suunnitelma ennen työpaikalla tapahtuvaa koulutusta laaditaan aina, ja opiskelijalle laaditaan HOKS-suunnitelma, jossa määritellään opiskelijan tavoitteet työssäoppimisjaksolle. HOKS- suunnitelma käydään yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa läpi heti harjoittelujakson alussa, jotta työpaikkaohjaaja tietäisi, minkälaiset tavoitteet ovat harjoitteluun tullessa opiskelijalla. (Mykrä 2007, 36.)

Työelämäänsä valmentautumisen tavoitteita voisivat olla, että opiskelija harjoittelee ammatillisia taitojaan koululla. Opiskelijan pitäisi tutustua töihin ja tehtäviin huomioiden työn luokittelun, -lajittelun, -organisoinnin ja -järjestyksen oppimisvalmiutensa työtehtäviin liittyen. Opiskelija hankkisi käytännön työkokemusta erilaisissa työ- ja toimintaympäristössä ja löytää oman tapansa työntekoon. Hän muodostaa itsestään käsityksen työntekijänä ja tunnistaa vahvuutensa ja tuen tarpeensa. Opiskelijan oman osaamisen arviointitaito kehittyy kuten myös toiminta ryhmän ja työyhteisön jäsenenä vahvistuu. Opiskelijan pitäisi hallita edellytyksensä mukaisesti työtehtävissä tarvittavat työmenetelmät ja tuntee työtehtäviensä työturvallisuuteen liittyvät ohjeet ja osata noudattaa niitä. (Opetushallitus 2021d.)

Työpaikkaohjaaja voi toteuttaa oman alkuarvioinnin myös antamalla opiskelijalle työtehtäviä, jotta saadaan näyttöä siitä, mitä hän jo osaa tehdä, miten hän tarttuu tehtäviin ja mitkä ovat hänen erityiset ohjauksensa kohteet. Tällä tavoin työpaikkaohjaaja voi itse muodostaa kuvan opiskelijan lähtötasosta, jolloin esimerkiksi opiskelijan muut aikaisemmat arvioinnit tai opiskelusuoritukset eivät suuntaisi liikaa opiskelijan arviointia ja ohjaamista. (Mykrä 2007, 36.)

3.1 Työpaikkaohjaaja

Työpaikkaohjaajan tehtävä on olla opiskelijan tukija ja rinnalla kulkija. Hyvän ammattiosaamisen lisäksi olisi tarpeellista, että ohjaaja on kiinnostunut ohjattavana olevan oppilaan ammatillisesta kasvusta, jota hän harjoittelu jakson aikana jatkuvasti palautteen avulla tukee ja ohjaa. Lisäksi ohjaajalla on tärkeä rooli edistää ja tukea ohjattavan henkilökohtaista kasvua ja vahvistaa tervettä itsetuntoa. (Mykrä 2007, 11–12.)

Työpaikkaohjaajan rooliin ja persoonaan voidaan liittää seuraavanlaisia ominaisuuksia: empatia, kyky kuulla ja havaita sekä herkkyys vastaanottaa viestejä. Ohjaajalla pitäisi olla kyky ottaa ohjattavan opiskelijan tunteet herkästi huomioon. Vuorovaikutuksen pitäisi olla positiivista ja lämminhenkistä. Hyvä kontrollointikyky on myös hyvä ominaisuus, mikä ilmenee mm. jämäkkänä rajojen asettamisena. Kyky yhteistoiminnallisuuteen, aktiivisuus ja motivaatio toimia ohjaajana ovat avainasemassa hyvälle työpaikkaohjaajalle. (Mykrä 2007, 11.)

Työpaikkaohjaajan tehtäviin kuuluu myös valmistautuminen opiskelijan tuloon, jotta työpaikalla tapahtuva koulutus lähtisi joustavasti käyntiin. Työpaikkaohjaaja voi hoitaa joitain asioita itse, mutta hän voi myös jakaa joitain tehtäviä muille työyhteisön jäsenille. Ennen opiskelijan tuloa tulisi työpaikalla tiedottaa opiskelijan tulosta kaikille työntekijöille ja valita sopiva työpaikkaohjaaja opiskelijalle. (Mykrä 2007, 13.)

Kun opiskelija saapuu ensimmäistä kertaa työpaikalle harjoitteluun, on työpaikalla suoritettava perehdyttäminen heti opiskelijan tultua paikalle. Perehdytys on kuvattu luvussa 3.2 tarkemmin. Työsäoppimisen aikana tulee työpaikkaohjaajan antaa opiskelijalle palautetta jatkuvasti ohjauksen aikana ja myös loppuarvioinnissa. Palautteen antamisesta ja sen merkityksestä puhutaan tarkemmin kohdassa 4.4 osaamisen palaute. Harjoittelun loppuksi työpaikalla kannattaisi kysyä palautetta opiskelijalta, miten työpaikalla tapahtuva koulutus meni ja miten hän arvioisi ohjaajan toiminnan onnistumisen. (Mykrä 2007, 13.)

Työpaikalla oppiminen suunnitellaan opetussuunnitelman määrättyjen tavoitteiden mukaisesti. Ohjaava opettaja, työpaikkaohjaaja ja opiskelija sopivat siitä, mitä on tarkoitus oppia työpaikalla työsäoppimisjakson aikana ja onko opiskelijan tavoitteena tehdä jakson loppuun ammattiosaamisen näyttö. Ennen harjoitteluun tuloa on ohjaava opettaja tehnyt HOKSin, jossa on tulevan harjoittelun

tavoitteet kirjattu lomakkeelle, joka käydään yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa läpi heti harjoittelun alussa. Ilman sovittuja tavoitteita oppimisen ohjaaminen ja arviointi ei olisi mahdollista. Ohjaava opettaja sopii työpaikkaohjaajan kanssa, millaisia töitä opiskelija tekee työpaikalla oppiakseen HOKSissa laaditut tavoitteet. Sovitut tavoitteet on mahdollista saavuttaa erilaisia töitä tekemällä, mitkä tukevat oppilaalle annettujen tavoitteiden ja oppimisen saavuttamista. (Mykrä 2007, 13.)

Työpaikkaohjaajan hyviin ominaisuuksiin kuuluu, että hän on motivoitunut tehtäviinsä, osaa huomioida opiskelijan yksilölliset ohjaustarpeet, osaa suunnitella työtehtäviä ja asettaa niihin selkeät tavoitteet. Osaa varata kahdenkeskeistä aikaa ohjaukseen myös työarjen lisäksi. Työpaikkaohjaajan olisi hyvä käydä läpi myös työpaikalla opittuja asioita ohjauskeskusteluissa seuraten oppilaan kehittymistä ja antaen palautetta opiskelijalle. Ohjaajan olisi hyvä myös pyytää palautetta opiskelijalta omasta ohjaamisesta ja kehittää ohjaus taitoja myös muiden ohjaajien kanssa tai ohjaajien valmennuksissa esimerkiksi oppilaitosten järjestämässä ohjaajien koulutuksissa. (Ohjaan.fi 2021a.)

3.2 Perehdyttäminen

Työpaikkaohjaaja yleensä perehdyttää opiskelijan työyhteisössä ja työtehtäviin huomioiden työturvallisuuden. Yrityksessä perehdytyksen voi tehdä myös useampi työyhteisön jäsen. Autoalalla yleensä ohjaaja perehdyttää opiskelijan työtehtävien vastuualueisiin, töihin liittyvien koneiden käyttöön ja työvälineisiin ottaen huomioon myös työturvallisuuden. Ohjaaja opastaa, miten toimia häiriötilanteissa, ja kertoo toimintaohjeet onnettomuustilanteisiin liittyen. Työpaikkaohjaajan olisi aina hyvä kuunnella nuorta ja antaa vastauksia häntä askarruttaviin kysymyksiin. Lisäksi työpaikkaohjaajan tehtäviin kuuluu varmistaa oppilaan oppiminen seuraamalla hänen työskentelyänsä ja keskustella hänen kanssaan (kannustaa vuorovaikutukseen). Ohjaajan olisi hyvä kannustaa opiskelijaa kertomaan ja kysymään kehittämisideoitaan sekä tuomaan esille havaitsemiaan epäkohtia. (Työterveyslaitos 2021.)

Opiskelijoiden ja työntekijöiden perehdyttämisestä määrätään työturvallisuuslaissa. Perehdytyksessä työturvallisuuden lisäksi tavoitteena on auttaa opiskelijaa tutustumaan työpaikkaan ja tapoihin toimia työpaikalla suoritetuissa tehtävissä, sääntöihin sekä myös muihin työntekijöihin. Opiskelija pitäisi perehdyttää samalla tavalla kuin kuka tahansa uusi työntekijä huomioon ottaen kuitenkin, kuinka pitkään opiskelija on työpaikalla. Henkilökohtainen ohjaus on yleensä yksi tapa perehdyttää

opiskelija. Näin ollen ohjaaja voi jatkaa perehtymisprosessia koko työpaikalla tapahtuvan koulutuksen ajan. Opiskelija voidaan perehdyttää myös muiden henkilöiden kanssa työpaikalla tekemällä töitä muiden työntekijöiden kanssa, yrityksen omilla esittelyillä ja materiaaleilla esim. perehdytyskansio tai -materiaalit, työtehtäviin liittyvät materiaalit, esitteet, dokumentit, www-sivut tai organisaation toimintaan liittyvä muu aineisto. (Mykrä 2007, 14.)

Työpaikalla voi olla jo toimivia perehdyttämiskäytäntöjä, jolloin niitä voi hyödyntää myös opiskelijoiden perehdyttämisessä. Yksi tapa perehdyttää on käyttää perehtymislistaa, joka varmistaa, että kaikki keskeisimmät asiat tulevat perehdytettyä. Lista auttaa jakamaan perehdyttämisasiota myös usealle henkilölle. Perehdyttäminen olisi hyvä jakaa pieniin kokonaisuuksiin, sillä uusia asioita tulee helposti liikaa ensimmäisille päiville. Hyvä nyrkkisääntö voisi olla, että aloitetaan opiskelijaa lähimpänä olevista asioista, kuten työympäristöön ja -tehtävistä, mikä voi sitten laajentaa lisää työpaikalla tapahtuvan koulutuksen edetessä. (Mykrä 2007, 14.)

Työnperehdytykseen voi käyttää listaa, joka varmistaa, että nuori opiskelija/työntekijä pääsee sujuvasti kiinni työhön ja työyhteisönsä toimintaan. Perehdytyksen aloituksessa pitää varata riittävästi resursseja ja aikaa. Pitää myös sopia, ketkä osallistuvat opiskelijan perehdytykseen. Perehdytysmateriaali pitää olla ajan tasalla ja päivittää tarpeen tullen. Työpaikalla olisi hyvä tiedottaa hyvissä ajoin kaikkia työyhteisön jäseniä uudesta työyhteisön jäsenestä, jotta kaikki osapuolet tietäisivät tilanteen ja osaisivat ottaa uuden jäsenen mukaan työyhteisöön. Ennen varsinaisen työn aloittamista pitäisi käydä läpi työpaikan toiminta ja tavoitteet sekä uuden opiskelijan/työntekijän työtehtävät ja tavoitteet. Työhön perehdyttäjän olisi hyvä opastaa, keneltä voisi kysyä lisätietoa työhön liittyvissä asioista. Ennen varsinaisen työn aloittamista pitää käydä läpi työpaikan pelisäännöt ja toimintatavat, esimerkiksi poissaolokäytännöt, työajat, tauot ja ruokailun järjestely. Työhön perehdyttäjän pitäisi opastaa turvalliset ja ergonomiset työtavat sekä keinot työn vaarojen ja haittojen välttämiseksi. Perehdyttäjän olisi hyvä arvioida perehdytyksen onnistumista yhdessä työntekijän kanssa ja kirjata saatu palaute ja kehittää perehdytystä saadun palautteen perusteella. (Työterveyslaitos 2021.)

3.3 Työturvallisuus

Työturvallisuudesta on huolehdittava työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana. Opiskelijalla on oikeus fyysisesti sekä psyykkisesti turvalliseen oppimisympäristöön. Työturvallisuuden huomioiminen opiskelijan harjoittelussa on tärkeää kaikilla aloilla mutta ennen kaikkea aloilla, joissa erilaiset laitteet, koneet ja työvälineet muodostavat vaaratekijän. Työturvallisuuslakia sovelletaan myös opiskelijaan työhön työpaikalla tapahtuvassa koulutuksessa. Opiskelijan työpaikan on riittävästi selvitettävä ja tunnistettava työtilasta, työstä, muusta työympäristössä ja työoloista aiheutuvat vaara- ja haittatekijät. Jos näitä tekijöitä ei voi poistaa, tulee työnantajan arvioida niiden merkitys opiskelijan terveydelle ja turvallisuudelle. Selvityksessä olisi tarpeellista arvioida myös työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana tarvittavat henkilökohtaiset apuvälineet ja suojaimet ja sovittava niiden hankkimisesta ja kustannuksista yhdessä koulutusta järjestävän tahon kanssa. Työnantaja vastaa aina kuitenkin siitä, että opiskelijan ja työntekijän suojaimet täyttävät vaadittavat vaatimukset ja ovat toiminta- ja käyttökunnossa ja että opiskelija käyttää myös niitä työssään. (Mykrä 2007, 15.)

Oppimisympäristön työturvallisuuden rinnastetaan lainsäädännöllisesti työympäristöön. Fyysisen ympäristön työtiloja ovat työskentelypisteet, yleistyöpisteet, konetyöpisteet sekä ergonomia työpisteillä. Laitteet ja koneet asianmukaisine suojauksineen, huomioiden turva-alueet sekä materiaalit (myös kemikaalit) ja työkalut työmenetelmiseen muodostavat turvallisen työ- ja oppimisympäristön. Työympäristöön perehdyttäminen on keskeinen keino opettaa turvallista työskentelyä. Työturvallisuusnäkökulmasta katsottuna perehdytyksessä opetetaan jokaisessa työssä tarvittavat taidot ja tiedot, mutta myös asenteet ja arvot turvalliseen työskentelyyn. Työturvallisuusperehdyttäminen pitää sisällään tarkemmin koneen, laitteen tai työvälineiden toiminnan, suojausten käytön (myös henkilökohtaiset), turva-alueet, turvalliset työtavat, mahdollisesti tarvittavat työ- ja apuvälineiden käytön, työskentelyn aloittamisen ja lopettamisen, kappaleen kiinnityksen, häiriöttömän työskentelyn, toiminta häiriötilanteessa, kunnossapidon ja huollon sekä puutteista ja vioista ilmoittamisen. (Opetushallitus 2021e.)

3.4 Ohjaaminen

Työpaikkaohjaaja osallistuu prosessiin, jossa ohjaajan ohjaus auttaa opiskelijaa kehittymään ammattilaiseksi. Ohjaussuhde on määräaikainen. Ohjaaminen on ohjattavan tukemista, rinnalla kulkemista ja palautteen antamista, ja sen tarkoitus on ohjata oppilaan kriittisen ajattelun kehittymistä. Ohjauksen onnistumiselle on tärkeää, että opiskelijan ja ohjaajan välillä on luottamuksellinen ohjaussuhde. Luottamus luo myönteistä ilmapiiriä, joka vahvistaa opiskelijalle työpaikalle tapahtuvaan koulutukseen tukea ja turvaa. Alussa ohjaussuhteen luominen vaatii ohjaajalta aktiivisuutta enemmän, kun luodaan ohjattavalle turvallinen olo. Ohjaajan tehtävä on toimia oppimisprosessin käynnistäjänä sekä sen helpottajana. (Mykrä 2007, 21–22.)

Oppilaan ohjauksen alussa kannattaa käyttää aikaa tutustumiseen ja perehdyttämiseen. Ohjauksen alussa kannattaa ottaa huomioon ohjattavan tausta, työpaikalla tapahtuvan oppimisen tavoitteiden tarkistaminen (HOKS), tavoitteiden saavuttamiskeinot, millä päästään opiskelijalle annettuihin tavoitteisiin, sekä keskustella opiskelijan kanssa yhteiset toimintatavat, kuten kehen pitää olla yhteydessä sairastapauksissa tai myöhästymisissä. Opiskelijasta olisi hyvä saada selville, minkälaista ohjausta hän erityisesti tarvitsee ja mikä on hänen paras oppimistapansa. Työpaikalla olisi hyvä luoda toimintatapa, jonka avulla opiskelija perehdytetään taloon, ja perehdytyksessä kannattaa hyödyntää samaa pohjaa mahdollisuuksien mukaan kuin uuden työntekijän perehdytyksessä. (Mykrä 2007, 15.)

Ohjaaja toimii opiskelijan itseohjautuvuuden tutkijana. Itseohjattavuus tarkoittaa, että opiskelija asettaa itselleen tavoitteet omalle oppimiselleen ja toimii itsenäisesti tai tarvittaessa ohjaajan tuen avulla päästäkseen omiin tavoitteisiin. Ohjaajan kannattaa harjoittelun alussa kiinnittää huomiota opiskelijan omaan kykyyn arvioida taitoja ja sen mukaan sopeuttaa ohjausta ja antaa vastuuta käytännön työtehtäviin sen perusteella. Opiskelijan ollessa itseohjautuva hän on silloin motivoitunut opiskeluun ja oma-aloitteinen ja suunnitelmallinen, ja hänellä on myös kyky oman toiminnan arviointiin. Itseohjautuva nuori- tai aikuinen opiskelija saattaa työpaikalla tapahtuvan oppimisen alussa varsinkin olla riippuvainen ohjaajan tuesta. Itseohjautuvuus olisi hyvä nähdä taitona, jota pystyy oppimaan ja jota ohjaaja voi myös kehittää ohjatessaan opiskelijan harjoittelua. (Mykrä 2007, 22.)

Ohjaussuhteen perustana pitäisi olla molemminpuolinen luottamus. Hyvä ohjaussuhde on vastavuoroinen ja tasavertainen, ja siinä molemmat osapuolet tulevat kuuluksi. Ohjaussuhteen alussa

olisi hyvä tutustua hyvin opiskelijaan ja hänen tyyliinsä oppia. Ohjaajan olisi hyvä kysyä opiskelijalta, millaista ohjausta hän toivoo. Tämä lisää alkuun myös vuorovaikutusta ja oppilaan itsearviointikykyä. Tavoitteena ohjaussuhteessa olla henkilökohtainen ja kannustava ote, koska nuorelle ohjaussuhteella on suuri merkitys ammatillisessa kasvussa. Työelämässä ohjausta ja oppimista toteutetaan ja kehitellään yhdessä oppilaitoksen kanssa. (Ohjaan.fi 2021a.)

Kuviossa 5 on Grow'n (1991) esittämä malli, jossa kuvataan opiskelijan vaiheita kehitymisessä riippuvuudesta kohti itseohjattavuutta ja ohjaajan toiminta näissä vaiheissa. Olennaista on, että työpaikkaohjaaja pystyisi tunnistamaan, missä itseohjattavuuden vaiheessa opiskelija on, ja joustavasti mukauttamaan omaa toimintaa näihin vaiheisiin. Tärkeää olisi, ettei työpaikkaohjaaja jumiuudu opiskelijan kanssa tietylle itseohjattavuuden tasolle vaan pystyisi kannustamaan opiskelijaa vähitellen siirtymään seuraavalle tasolle itseohjattavuudessa. Ohjaaja voi edistää opiskelijan itseohjattavuuden etenemistä mutta voi myös jäykällä toiminnallaan olla esteenä opiskelijan itseohjattavuuden kehitymiselle. (Mykrä 2007, 22.)

Ohjaaja / Opiskelija	Auktoriteetti	Motivoija	Avustaja	Neuvonantaja
Itseohjautuva				d)
Sitoutunut			c)	
Kiinnostunut		b)		
Riippuvainen	a)			

KUVIO 5. Itseohjattavuuden kehittyminen (Mykrä 2007, 22)

a) Riippuvaisen opiskelijan kohdalla ohjaaja toimii auktoriteettina, kun oppilaan itseohjattavuus on aluillaan. Ohjaa tuo turvaa opiskelijalle ja näyttää ja kertoo, mitä tehdään ja milloin tehdään. Työskentelytapojen tulisi olla selkeitä, ja opiskelijan on tärkeitä saada työstään heti välitöntä palautetta. Työpaikkaohjaajan haasteena on kannustaa ja rohkaista opiskelijaa kokeilemaan ja tekemään itse. Vuorovaikutus on yleensä tässä vaiheessa yksisuuntaista, ohjaajalta opiskelijalle, ja vastavuoroiseen vuorovaikutukseen kannattaa jatkuvasti kannustaa. (Mykrä 2007, 23.)

b) Kiinnostuneen opiskelijan kohdalla ohjaaja toimii motivoijana, kun oppilas on halukas tekemään työtehtäviä, jotka hän kokee kiinnostaviksi. Ohjaaja herättää kiinnostusta työtehtäviin kertomalla

niiden merkitystä ja taustaa työnteon kokonaisuudessa. Työpaikkaohjaaja kannustaa opiskelijaa tekemään työtehtäviä entistä itsenäisemmin. Palaute ja tuki on tärkeää tässäkin vaiheessa. Ohjaaja rohkaisee opiskelijaa yhä enemmän asettamaan itse tavoitteita niihin asioihin, millaisia asioita hän haluaa oppia työssä. (Mykrä 2007, 23.)

c) Sitoutuneen opiskelijan kohdalla ohjaaja toimii avustajana, kun opiskelija osaa jo monia asioita ja on vastuullinen omasta oppimisestaan. Opiskelija on nyt valmis tutustumaan uusiinkin asioihin itsenäisesti sekä työpaikkaohjaajan avustuksella. Olennaiseksi osaksi oppimista muodostuu kokemusten saaminen ja niiden pohdiskelu. Yhteiset keskustelut työpaikkaohjaajan kanssa ovat tärkeitä ja lisäävät kaksisuuntaista vuorovaikutusta. (Mykrä 2007, 23.)

d) Itseohjautuvan opiskelijan ohjaaja on neuvonantaja, kun opiskelija asettaa oppimistavoitteensa itsenäisesti tai ohjaajan kanssa yhdessä keskustellen. Opiskelija myös tuntee vastuuta tavoitteidensa seuraamisesta sekä saavuttamisesta. Itseohjautuva opiskelija käyttää oppimisessaan hyödyksi muita asiantuntijoita ja tietolähteitä työpaikkaohjaajan lisäksi. Vaikka opiskelija toimii jo melko itsenäisesti, työpaikkaohjaajalla on silti tärkeä rooli, kun jokaisessa ammatissa on taitoja ja tietoa, joita opitaan parhaiten tekemällä töitä yhdessä ammattilaisen kanssa havainnoimalla tämän toimintaa. Ohjaaja voi kertoa opiskelijalle omaa hiljaista tietoaan perustellen, miksi hän tekee asioita tietyllä tyyllillä ja millaiseen kokemukseen ja tietoon hänen erilaiset ratkaisunsa perustuvat. Oppimisen kannalta perustelut ovat tärkeitä, koska se kertoo opiskelijalle, miksi tällaisiin toimintatapoihin on päädytty ja miksi niitä olisi hyvä oppia. Vuorovaikutus on nyt kaksisuuntaista opiskelijan ja ohjaajan välillä mutta etevissä määrin opiskelijan aloitteesta tapahtuvaa. (Mykrä 2007, 23–24.)

3.5 Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen tavoitteiden seuranta ja vastuut

Ammatillisen koulutuksen laki (L531/2017) sisältää myös vastuulista työpaikkaohjaajaa koskevat määräykset (51. §, 72. §). Laista voidaan tulkita, että vastuuta opiskelijan koulutussopimus- tai oppisopimuskoulutukseen liittyvistä tehtävistä ovat koulutuksen järjestäjän edustaja ja työpaikkaohjaaja. Oppilaan ohjaus sisältyy ammatillisen opettajan työhön opettajuuden, opettajan oman ammatillisen osaamisen sekä säännöllisen kohtaamisen myötä. Tutkinnon perusteissa annetut tavoitteet velvoittavat opettajaa ohjaamaan opiskelijan ammatillisen osaamisen jatkuvaan kehittymiseen. Työpaikkaohjaajan merkitys ohjauksen näkökulmasta katsottuna on tukea opiskelijan ammatillista

kasvua samankaltaisesti kuin opettajan. Työpaikkaohjaajalla ja opettajalla on samanlainen tavoite kehittää opiskelijan ammatillisen osaamisen kehittymistä. Sen takia on todella tärkeitä opettajan ja työpaikkaohjaajan tehdä hyvää yhteistyötä ja kehittää ohjaustapaa mahdollisemman tehokkaalla tavalla ja ratkaista yhdessä mahdolliset hankalat oppilaan ohjaukseen liittyvät asiat. (Närepallo 2019, 8–9.)

Ammatillisen koulutuksen laki velvoittaa koulutuksen järjestäjän tehtäväksi opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen selvittämisen ja tunnustamisen. Tämän tiedon pohjalta koulutuksen järjestäjä suunnittelee puuttuvan osaamisen hankkimisen ja varmistaa, että koulutus- tai oppisopimukseen perustuvassa koulutuksessa opiskeltavat asiat vastaisivat henkilökohtaisen osaamisen (HOKS) kehittymistä oppilaan omiin tavoitteisiin nähden. Koulutuksen järjestäjän täytyy seurata opiskelijan oppimisen etenemistä. Ammatillisessa koulutuksessa apuna hänellä on oma opettaja, ja muu koulutusta järjestäjän henkilöstöstä kuten muut opettajat ja opinto- ohjaaja. Lisäksi ammatillisen koulutuksen laki (L531/2017 46. §, 47. §, 48. § ja 74. §) velvoittaa koulutus- tai oppisopimus- koulutuspaikan tarjoajaa seuraamaan opiskelijan osaamisen kehittymistä ja raportoidaan tästä koulutuksen järjestäjälle. Koulutus- tai oppisopimuspaikan tarjoaja on laissa (L531/2017 74 §) myös velvoitettu toimenpiteisiin, jos oppilaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) kirjattua osaamista ei voi saavuttaa kyseisellä työpaikalla. (Närepallo 2019, 9.)

4 TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN ARVIOINTI

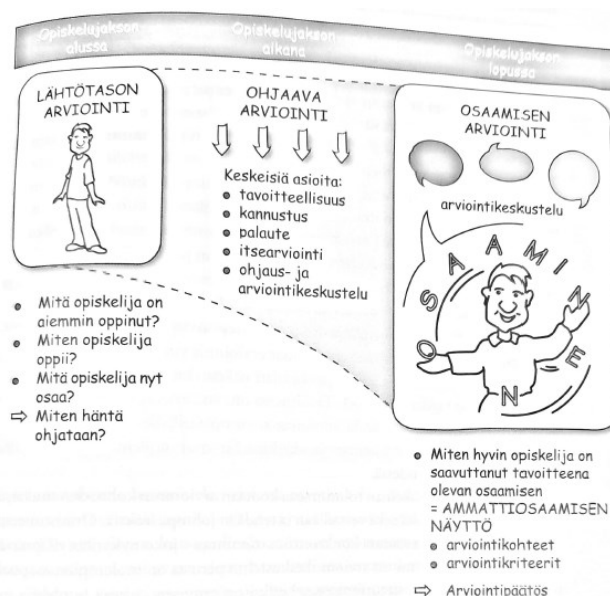
Arviointi kannustaa ja ohjaa. Oppilasarvioinnin kehittämisen edellytyksenä on opettajan omien arviointikäytäntöjen ja niiden taustalla olevien tekijöiden itsearviointia sekä reflektointia. Kunkin opettajan arviointikäytännöt kertovat opettajan didaktisen ajattelun ytimeistä. Arvioinnilla opettaja konkretisoi oppilaan saavuttamaa oppimista opetussuunnitelmaan nähden. Arvioinnin tavoitteena on siis kannustaa ja ohjata oppilaan opiskelua ja kuvata, miten hyvin oppilas on saavuttanut omat tavoitteet oppimiselle ja kasvulle. Arviointi auttaa oppilasta muodostamaan realistisen kuvan kehityksestään ja oppimisestaan ja siten tukea omaa kasvua. Arvioinnin tehtävät ovat antaa myös tietoa opettajalle opintojen edistymisestä, ohjata oppimiseen ja opiskeluun, motivoida oppimiseen ja opiskeluun, antaa mahdollisuuden valikoida jatko-opinnot, ennustaa tulevaisuuden menestystä, kontrolloida oppimista ja opiskelua, kehittää opetusta, oppimista ja opiskelua sekä kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin ja arviointikeskusteluihin. (Opetushallitus 2021f.)

Työpaikalla tapahtuva koulutus on ohjattua ja arvioitua oppimista, jonka päätteeksi yleensä tehdään tutkinnon perusteissa olevien kriteerien mukaan ammattitaitoa osoittava näytön arviointi. Hyvissä ajoin ennen näytön arviointia ohjaava opettaja kertoo opiskelijalle ja työpaikkaohjaajalle mm. mitä tehtäviä ja kohteita arvioidaan, arviointikriteerit, miten kokonaisarvosana muodostuu näytön arviointiin sekä mistä alkaa opiskelijan näytön aika, jolloin hänen osaamistaan havainnoidaan. Näytöt ovat nykyään suurimmissa osin jatkuvaa näyttöä, eli ohjaajan tehtävänä on antaa mahdollisuuksien mukaan oppilaan tehdä melko itsenäisesti käytännön työtehtäviä, joista hän tekee havainnointeja havainnointilomakkeeseen näytön arviointia varten. (Mykrä 2007, 35.)

Arvioinnin tulisi tukea opiskelijan kasvua ammatti-ihmisenä ja myönteisen minäkuvan kehittymistä. Arvosana ei näin ollen ole oleellisinta vaan ohjaaminen oppilaan omiin tavoitteisiin. Arvioinnin kriteerit ja kohteet johdetaan tutkinnon perusteista ja opetussuunnitelmasta. Opiskelijan suorituksia verrataan aina tavoitteisiin eikä toisen oppilaan tai työntekijän osaamiseen ja suorituksiin. Ohjaajan opettajan olisi hyvä muistuttaa keskusteluissa ohjaajan kanssa, miten arviointikriteerejä sovelletaan, ja ottaa huomioon oppilaan kokemuksen käytännöistä. Ei voi olettaa, että opiskelija voi täysin päästä ammattitaidossaan samalle tasolle kuin esim. viisi vuotta työtä tehnyt ajoneuvoasentaja. Ainakin suoritusajanaan vaikuttaa käytännöntyönkokemus. (Mykrä 2007, 35.)

Ammatillisissa perustutkinnoissa arviointi kohdistuu työprosessin hallintaan, joka tarkoittaa suunnitelmallista työn tekemistä ja kokonaisuuksien hallintaa, että työn eri vaiheet tehtäisiin oikeassa järjestyksessä. Työ aloitetaan ajoissa, ajoitetaan siten, että se saadaan valmiiksi ajoissa, että saadaan huolehdittua lopuksi oman työpisteen siivouksesta korjaamohallissa. Arvioinnissa arvioidaan työtehtävien hallinta, joka tarkoittaa työmenetelmien, työvälineiden ja materiaalien hallintaa. Työtehtäviin liittyvää tietopohjaa arvioidaan jokaiseen työtehtävään liittyen. Työturvallisuuden arvioinnissa otetaan huomioon kaikki työturvallisuusseikat, jotka ovat olennaisia kyseisen ammatillisen osaamisen arvioinnissa. Ammatillisen perustutkinnon arviointiin kuuluu myös yhteiset painotukset, jotka sisältävät kestäväen kehityksen, kansainvälisyyden, tietotekniikan hyödyntämisen, teknologian käytön, laadukkaan ja asiakaslähtöisen toiminnan, kuluttajaosaamisen sekä terveydestä ja työsuojelusta huolehtimisen. Arvioinnin yksi osa-alue on myös kaikille aloille yhteinen ydiosaaminen, joka pitää sisällään ongelmanratkaisutaidot, vuorovaikutus- ja viestintätaidot, oppimistaidot, esteettiset- ja eettiset taidot sekä yhteistyötaidot. Arviointi voidaan jakaa kolmeen osaan, jotka ovat lähtötason arviointi, ohjaava arviointi ja osaamisenarviointi. (Mykrä 2007, 36.)

Nykyisin lähtötason arviointi laaditaan koululla, kun tehdään opiskelijalle HOKS-suunnitelma. HOKSssa määritellään tavoitteet, mitä työssäoppimisjaksolla harjoitellaan ja onko tavoitteena opiskelijalla suorittaa ammattiosaamisen näyttö harjoittelu jakson päätteeksi. Kuviossa 6 on kuvattu opiskelijan arvioinnin eri vaiheet. (Mykrä 2007, 36.)



KUVIO 6. Opiskelijan arvioinnin eri vaiheet (Mykrä 2007, 37)

Ohjaavan arvioinnin pitäisi olla ohjaavaa ja kannustavaa. Arvioinnissa olisi tärkeää korostaa niitä mahdollisuuksia, mitä opiskelijalla on. Vaikka ohjaavassa arvioinnissa tulisi esiin kehitettäviä asioita, pitäisi opiskelijan niiden avulla voida oppia ja kehittää omaa toimintaansa. Ohjaavan arviointitiedon avulla opiskelija pystyy tekemään omaa toimintaa parantavia ratkaisuja. (Mykrä 2007, 38).

Osaamisen arviointi tapahtuu työpaikalla järjestettävän koulutuksen loppuvaiheessa, jossa arvioidaan opiskelijalle laaditun HOKSn tavoitteiden mukaisesti ammattiosaamisen näyttö johonkin ammatilliseen tutkinnonosaan. Osaamisen arviointi perustuu seuraamiseen ja havainnointiin, miten opiskelija suoriutuu työn tekemisestä, työtehtävistä kokonaisuudessaan kyseisellä työpaikalla (Mykrä 2007, 39.)

Osaamisen arviointia ennen opiskelijan tulee tietää näyttöaika, jolloin hänen työtehtäviään seurataan. Lisäksi ohjaava opettaja pitää kertoa myös työpaikkaohjaajalle hyvissä ajoin ajankohta, milloin aloittaa seuraamaan opiskelijan työsuorituksia tulevaan näyttöön liittyen, ja tekemään niistä havaintoja opettajan antamalle havainnointikaavakkeelle. Yleensä työpaikkaohjaaja/ohjaajat seuraavat opiskelijan työn tekemistä ja toimivat myös mahdollisen ammattiosaamisen näytön arviointisijana. Näytöissä opiskelija suorittaa työpaikalla aitoja työtehtäviä. Ohjaava opettaja voi olla seuraamassa näyttötoita jonkin aikaa, tai hän voi olla mukana vasta ammattiosaamisen näytön jälkeen toteutuvassa arviointikeskustelussa. (Mykrä 2007, 39.)

4.1 Itsearviointi

Työelämässä tärkeä taito on enenevässä määrin osata arvioida omaa osaamistaan ja osaamisen kehittämistarpeita. Käytännössä itsearviointitaidot ovat osa ammatillista osaamista. Opiskelija kehittää itsearviointitaitoja, kun hänelle annetaan mahdollisuus suorituksensa itsearviointiin. Annetta-vaan arvosanaan ja osaamisen arviointiin ei itsearviointi vaikuta. Jossakin ammatillisten tutkintojen perusteissa on määrätty, että oman, työn suorituksen ja työn tulosten arviointi on osa opiskelijan osaamisen arviointia ja tutkinnon osan ammattitaitovaatimus. Näissä tapauksissa itsearviointi tehdään yhtenä osana ammattitaidon osoittamista ja otetaan huomioon, kun arvioidaan opiskelijan osaamista. (ePerusteet 2021a.)

Keskeinen tarkoitus itsearvioinnissa on kiinnittää oppilaan huomio omaan aktiivisuuteensa ja siihen, miten hän voisi omalla toiminnallaan vaikuttaa oppimiseensa ja minkälainen toiminta kehittäisi erityisesti hänen oppimistaan. Oppilaasta ei kasva oman oppimisen asiantuntijaa, ellei hän opi tunnistamaan omia toimintatapojaan. Lisäksi oppilaan olisi tärkeää ymmärtää, miten oppiminen säilyisi mielekkäänä. (Toivola 2019, 55–56.)

Opiskelijan tekemä itsearviointi on yksi osa hyvää arviointikäytäntöä. Yksisuuntainen palaute harvoin saa aikaan kehitystä toiminnassa. Toisen/toisten antama arviointi ja palaute toimii oman tarkastelun ja arvioinnin tutkimisen peilinä, joka lisää opiskelijan käsitystä itsestä ja voi siten laajentua ja realisoitua toisilta saadun palautteen avulla. (Mykrä 2007, 38.)

Itsearvioinnissa oppilas joutuu käymään läpi ja erittelemään omaa oppimistaan ja toimintaansa suhteessa asetettuihin tavoitteisiinsa. Itsearvioinnissa opiskelija pyrkii kartoittamaan oman toimintansa heikkouksia ja vahvuuksia ja pohtimaan parannusehdotuksia. Itsearvioinnissa on tärkeää myös oppilaan itsearviointitaitojen kehittäminen. (Luostarinen & Nieminen 2019, 168.)

4.2 Arviointikriteerit

Ammatillisen perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien hyväksytyt osaaminen arvioidaan 1.8.2018 lähtien asteikolla 1–5. Asteikossa arvosanat 1–2 ovat tyydyttäviä, arvosanat 3–4 hyviä ja arvosana 5 on kiitettävä. Viisiportainen arviointiasteikko on erottelevampi kuin aikaisemmin käytössä ollut asteikko 1–3. Opiskelijoiden näkökulmasta laajempi asteikko on oikeudenmukaisempi ja motivoi tavoittelemaan parempaa osaamista ja parempia arvosanoja. Viisiportainen arviointiasteikko hyödyttää myös korkeakouluja, koska he pystyvät hyödyntämään ammatillisen perustutkinnon tutkintotodistuksia opiskelijavalinnoissa paremmin. Arviointiasteikko mahdollistaa ammatillisen koulutuksen oppimistulosten analysoinnin tarkemmalla tasolla ja myös arvioitaessa oppimistuloksia kansallisesti. (Opetushallitus 2021g.)

Arviointiasteikkoa tulkitaan niin, että jos opiskelijan osaaminen ylittää selkeästi 1:n kriteerit mutta ei yllä kuitenkaan 3:n tasolle, annetaan arvosanaksi 2. Jos opiskelijan osaaminen ylittää selkeästi 3:n kriteerit mutta kuitenkaan ei yllä 5:n kriteereihin, hänelle annetaan arvosanaksi 4. Arvosana 5

annetaan opiskelijalle, joka täyttää kriteerin 5:n vaatimustason. Osaamisen arviointi on suunnitelmallista toimintaa, jossa arvioidaan, miten opiskelija hallitsee koulutuksen tai tutkinnon perusteiden määräämät osaamistavoitteet ja ammattitaitovaatimukset. Opiskelijan osaamista pitää arvioida verraten sitä tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrättyihin osaamistavoitteisiin ja ammattitaitovaatimuksiin ja asetettuihin kriteereihin. Arvioinnin pitää kattaa kaikki koulutuksen tai tutkinnon osien osaamistavoitteet ja ammattitaitovaatimukset. (ePerusteet 2021b.)

Tässä opinnäytetyössä syvennyttään autoalan perustutkinnon sisältämään pakolliseen auton tai moottoripyörän huoltaminen – tutkinnon osaan, jonka laajuus on 45 osp (kuvio 7).

Auton tai moottoripyörän huoltaminen, 45 osp

Koodi: 105705

Järjestysnumero: 28

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija osaa

- tehdä auton tai moottoripyörän pesun, vahauksen ja tarkastaa mahdolliset korivauriot
- tunnistaa huollon yhteydessä esiin tulevat korroosioneston puutteet ja osaa neuvoa asiakasta jatkotoimenpiteitä varten
- tehdä auton tai moottoripyörän kuntohuollon
- tehdä auton tai moottoripyörän määräaikaishuollon valmistajan huolto-ohjelman mukaan
- jakopään huolto-osien vaihdon
- jarrujen huolto-osien vaihdon
- tehdä pyörien tarkastuksen ja tuntee rengasmääräykset sekä osaa tehdä rengastyön
- käyttää auton tai moottoripyörän huoltoon tarkoitettuja työvälineitä ja laitteita sekä säilyttää ja huoltaa niitä oikealla tavalla
- hoitaa asiakaspalvelutilanteen
- käyttää huoltotarvikkeita sekä jätteiden lajittelun ja uusiokäytön
- huolehtia ympäristönsuojelusta, työturvallisuudesta ja työpisteensä siisteydestä
- ottaa huomioon korjausehdot ja autoalan keskeisen lainsäädännön vaikutukset omassa työssään
- käyttää tieto- ja viestintätekniikan laitteita ja alan ohjelmistoja
- alalla tarvittavan sanaston
- tunnistaa töissään työturvallisuusriskit ja tietää, miten välttää vaaratilanteet ja miten vaaratilanteessa tulee toimia, sekä tuntee yleistiedot ensiavun antamisesta
- edistää toiminnallaan työssään ja työyhteisössään yritystoiminnan tuloksellisuutta
- ylläpitää työkykyään.

Opiskelija

- tuntee yrittäjyyden periaatteen huoltotöissä.
- suorittaa SFS 6002 pätevyuden

KUVIO 7. Auton tai moottoripyörän huoltaminen 45 osp, ammattitaitovaatimukset (ePerusteet 2021c)

Ammattitaitovaatimusten arviointikriteerit ja osaamisen arviointitaulukko on esitetty liitteessä 1, jossa on asteikko 1–5 osaamisen arviointiin. Arviointikohteet auton tai moottoripyörän huoltamisessa on jaettu 21 eri yksilöityyn kohtaan, ja ne sisältävät kaikki ammattitaitovaatimukset auton tai moottoripyörän huoltamisen pakolliseen osatutkintoon. (ePerusteet 2021c.)

4.3 Osaamisen arviointi

Arvioinnin tarkoitus on ohjata vahvasti oppilaan oppimista. Arvioimisen kautta oppilaan pitäisi ymmärtää, mitä oppiminen opettajan mielestä tarkoittaa ja mitä hän siinä arvostaa. Arvioinnin tavoitteena on kehittää oppilaiden itseohjattavuutta sekä kiinnittää oppilaiden huomio itseohjattavuutensa kehittämiseen ja tuettava myös sitä. Arviointi on eettistä toimintaa suurimmissa määrin. Arviointi voidaan määrittää viiteen osaan, jossa huokuu opettajan valta sekä vastuu. Nämä viisi osaa ovat seuraavat. (Toivola 2019, 50–52.)

- Arviointi on arvon antamista kohteelle. Se on muuttunut ulkoisesta sekä määrällisestä mittaamisista kohden laadullisempaa ja moni menettelemällisiä lähestymistapoja, missä arvioidtavat ovat aktiivisia toimijoita. Arviointi edellyttää aina etiikan velvoittamana tietoista ajattelua siitä, milloin arviointi on hyvää tai huonoa, oikein tai väärin ja kenen kannalta ja millaisin ehdoin se on sitä
- Arviointi on myös huolenpitoa, johon kytkeytyvät totuus ja oikeudenmukaisuus
- Arviointiin sisältyy myös vastuu, ristiriitaisten etujen tai vallankäytön haasteellisia kysymyksiä
- Arviointi on vahvalla eettisellä pohjalla silloin, kun se on kriteeriperusteista ja auttaa oppilasta pääsemään tavoitteensa, ottamaan vastuuta oppimisestaan ja ohjaamaan omaa oppimistaan

- Arvioinnin tarkoituksena ennen kaikkea on auttaa jokaista oppilasta uskomaan omiin kykyihinsä oppia. Opettajan toiminta voi olla moraalitonta, jos hän näkee jotkut oppilaat parempina kuin toiset. Opettajan pitäisi ystävällisessä ja rohkaisevassa hengessä auttamaan jokaista oppilasta oppimaan tasapuolisesti.

Ammatillisen koulutuksen tutkinnon osat arvioidaan tutkinnon osien arviointikriteerien mukaisesti. Näytössä opiskelijan ammattitaito ja osaaminen peilataan sen tutkinnon osan arviointikriteereihin. Näytössä arvioidaan opiskelijan osaaminen, kun hän tekee käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa. Opiskelija osoittaa näytössä, miten hyvin on saavuttanut tutkinnon perusteissa määrätyt keskeisemmät ammattitaidon vaatimukset ja osaamisen. Opiskelijan henkilökohtaiseen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) kirjataan suunnitelma näytön järjestämisestä yhdessä koulutus- tai oppisopimuskoulusta tarjoavan työpaikan edustajan kanssa, jos työpaikalla on edellytykset näytön järjestämiseen. (Opetushallitus 2021c.)

Näyttö tulisi järjestää mahdollisimman nopeasti siitä, kun katsotaan opiskelijan saavuttaneen osaamistavoitteet ja ammattitaitovaatimukset. Arvioinnissa tulee olla kaksi arvioijaa, joista toinen on työelämän edustaja (yleensä työpaikkaohjaaja) ja toinen on työpaikalla tapahtuvan koulutuksen ohjaava opettaja. Arvioijat eivät saa olla esteellisessä suhteessa arvioitavaan opiskelijaan, esimerkiksi sukulainen tai erityisen hyödyn tai vahingon saaja. Arvioijalla tulee olla riittävä ammattitaito ja osaaminen suoritettavaan tutkinnonosan arviointiin, hyvä perehdytys arviointiin sekä perehdytys suoritettavan tutkinnonosan perusteisiin. Kuviossa 8 on esitetty arvioinnin periaatteet. Koulutuksen järjestäjä kouluttaa ja perehdyttää työpaikalla arviointia tekevän työntekijän (työpaikkaohjaajan) suorittamaan oppilaan osaamisen kehittämiseen tarvittavaa koulutusta sekä arviointia. (Opetushallitus 2021c.)



KUVIO 8. Arvioinnin periaatteet (Opetushallitus 2021h)

Työpaikalla tapahtuvassa koulutuksessa ei aina pysty arvioimaan kokonaisuudessaan tiettyä tutkinnon osaa pelkän näytön perusteella. Puutteita kokonaisesta tutkinnon osasta täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin kuten havainnointi, kirjalliset ja suulliset tehtävät, työnäytteet, itse- ja vertaisarviointit, osaamisen hankkimisen päiväkirjat sekä arviointikeskustelut. Osaamistavoitteisiin ja ammattitaitovaatimuksiin liittyvä osaaminen voidaan myös osoittaa useassa osanäytössä huomioiden näyttöympäristö ja opiskelijan yksilöllinen osaamisen suunniteltu polku. (ePerusteet 2021d.)

4.4 Osaamisen palaute

Palautteen merkitys on tärkeää kaikessa inhimillisessä toiminnassa. Palautteen saatuaan ihminen peilaa omaa toimintaansa peilin tavoin ja oppii sen perusteella pohtimaan oman toimintansa syitä, merkitystä ja seurauksia. Työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa jatkuva palaute on merkityksellinen asia oppimisen kannalta. Työyhteisön jäsenten ja työpaikkaohjaajalta/ohjaajilta saatu palaute on opiskelijalle se peili, joka mahdollistaa hänen ammatillisen kehityksensä. Palautteen antaminen opiskelijalle on työpaikkaohjaajan keskeisin tehtävä. Vuorovaikutus on palautteen antamisen ja vastaanottamisen keskeisin asia. Vuorovaikutus on ohjauksen ydin ja tärkein oppimista edistävä asia. Se on ihmisten välistä yhteistoimintaa sekä sanallista ja sanatonta viestintää. Palautetta pitää antaa riittävän usein ja säännöllisesti. Rakentavaa palautetta annetaan aina kahden kesken ja keskitytään syyllistämisen sijaan asiaan ja sen vaikutuksiin. Positiivista palautetta kannattaa antaa pienistäkin saavutuksista ja edistymisestä. Työssäoppimisen alussa kannattaa sopia palautteenannon käytännön järjestelyistä, milloin, mistä palautetta annetaan. Palautetta annattaessa rehellisyys

on kaikkein tärkeintä, mutta myös johdonmukaisuus ja aktiivisuus ovat todella tärkeitä palautetta antaessa. (Mykrä 2007, 15–16.)

Säännöllisen palautteen avulla voidaan parantaa oppilaan arviointia, kun hän oppii palautteen avulla arvioimaan itseään paremmin ja sitä kautta kiinnittämään huomionsa hänen oman osaamisensa tasoon. Palaute on avuksi, kun hän pyrkii mahdollisesti pienentämään haluamansa tuloksen ja todellisen tuloksen välistä eroa. Suorituksen jälkeisellä palautteella ei tarkoiteta annettavaa arvosanaa tai palkkiota. Haukkuminen ja kehuminen eivät ole palautetta vaan rankaisemista ja pal-kitsemista. Palautteella ei tarkoiteta annettavia neuvoja suorituksen jälkeen eikä se ole lista virheitä ja kritiikkiä ja ohjeita siitä, miten olisi pitänyt toimia jossain tietyissä tilanteissa. Palaute on tieto siitä, miten oppilaalla menee suhteessa omiin tavoitteisiin. (Toivola 2019, 54–55.)

Tutkimukset palautteeseen liittyen kertovat, että aina kaikki palaute ei ole hyödyllistä oppimisen kannalta, vaan joskus voi olla, että palautteesta on enemmän haittaa kuin hyötyä. Klugerin ja De-Nisin (1996) tutkimuksissa kävi ilmi, että keskimäärin palaute parantaa suoritusta, mutta jopa 40 %:ssa tapauksista palaute johti suoriutumistason laskuun. Vygotskyn hengessä vaaditaan palautteelta paljon enemmän, ja palautteen tulee olla oppilaiden lähikehityksen vyöhykkeellä kehittyviä taitoja vahvistavia ja eteenpäin sysäävää. Palaute menettää merkityksensä, ellei se toimi vasta-kaikuna oppimisen oikea-aikaiselle tukemiselle. Palautteesta tulee hyödyllistä, jos oppilaalle annetaan aito mahdollisuus hyödyntää sitä oppimisessaan. (Toivola 2019, 55–56.)

Palautteen pitää suunnata oppilaan katse tulevaan ja aktivoida oppilaan ajattelua. Palaute ei saa kohdistua oppilaiden keskinäiseen vertaamiseen tai summatiiviseen tuomioon aikaisemmasta osaamisesta. Palautteessa ei tulisi unohtaa tunteiden merkitystä ja sitä kautta positiivisen minäku- van vaikutusta oppimismotivaatioon. Lonka (2015) kuvaa palautteen merkitystä yksilöön ”Ei ole tarkoitus jähmettää ihmistä sellaiseksi, millainen hän on nyt, vaan auttaa häntä näkemään se ihmi- nen, joka hän parhaimmillaan voisi olla” Tehokas palaute antaa yksilölle mahdollisuuksia havaita itsestään aivan uusia puolia ja kokea oivalluksia siitä, mihin suuntaan haluaa kehittyä. (Toivola 2019, 55–56.)



KUVIO 9 Hyvä palaute (ohjaan.fi 2021b)

Palautteella on merkitystä motivaatioon, ja opettajalla on tarve motivoida oppilasta. Kuviossa 9 on esitetty hyvän palautteen peruskulmakivet. Usein vain oletetaan, että motivointi olisi parasta toteuttaa ulkoisten palkkioilla kuten esimerkiksi arvosanojen avulla. Arvosanoilla motivointi on kuitenkin kyseenalaista, sillä jos oppiminen nähdään kilpailuna, siinä on aina voittajia sekä häviäjiä. Varsinkin he, jotka ovat tottuneet häviämään, eivät välttämättä edes yritä tosissaan panostaa parhaaseen suoritukseensa. Kaikkia oppilaita on kyettävä motivoimaan, vaikka toiset ovat tottuneet saavuttamaan vähemmän ja toiset enemmän. Motivaation kannalta on tärkeää se, minkälaista palautetta annetaan oppilaalle. Palautteen vaikutus on suurempaa luonteeltaan heikoimmilla oppilailla kuin vahvoilla. Oppilas, jolle on sanottu, että palaute auttaa häntä oppimaan, oppii helpommin kuin oppilas, jolle on sanottu, että palaute kertoo, miten fiksu olet ja minkälaisen arvosanan ansaitset. Arvosanoina palautetta saavat oppilaat näkevät sen yleensä keinoina verrata arvosanan avulla itseään muihin. (Toivola 2019, 57–58.)

Palautteen antaminen kommentteina auttaa oppilaita ymmärtämään, että palautteen tarkoitus onkin auttaa oppimisessa ja siitä saa silloin enemmän irti ja pystyy palautteen avulla kehittämään omaa osaamistaan paremmaksi. Kilpailuasetelmassa heikosti pärjäävät oppilaat selittävät heikkoa suoritustaan kyvyttömyydellä ja hyvin pärjäävät oppilaat sillä, miten paljon he ovat nähneet vaivaa. Tehtäväorientoituneessa systeemissä kaikki oppilaat uskovat työn tekemisen merkitykseen ja siihen, että suoriutumiseen voi itse vaikuttaa. Tärkeää on palautteen antamisessa muistaa, että palaute ei paranna suoritusta, jos se on pääasiassa arvostelua ja arvosanojen antamista, jos siitä puuttuu palaute, miten suoritusta voisi parantaa. (Toivola 2019, 57–58.)

Yleisesti palaute, joka annetaan arvosanana tai palkkiona, kasvattaa enemmän palautteen saajan egoa kuin työhön sitoutumista. Palkkio tai arvosana kiinnittää oppilaiden huomion ennemminkin heidän kyvykkyytensä kuin oppimisen vaatimaan vaivannäköön, mikä voi vaurioittaa ensisijaisesti heikompien oppilaiden itsetuntoa ja voi edistää opittua avoimuutta. Palautteella, joka kiinnittää oppilaan huomion minäpystyvyyteen, on vaikutusta oppilaan motivaatioon, tavoitteiden saavuttamiseen ja hyvinvointiin, koska oppilaan oivallus oman toimintansa vaikutuksista saa hänet yrittämään sinnikkäämmin. (Toivola 2019, 58.)

5 KEHITTÄMISTEHTÄVÄN LÄHTÖKOHDAT

Reformin 2018 myötä ammatilliseen koulutukseen lisättiin yksilöllisiä opintopolkua sekä työpaikoilla tapahtuvaa oppimista (Ammatillisen koulutuksen reformi. Opetus ja kulttuuriministeriö). Uudistuksesta on kulunut nyt reilu kolme vuotta, ja on ajankohtaista arvioida, mikä tilanne on autoalan työpaikoilla toteuttaa oppilaan oppimista koulutus- ja oppisopimuskoulutusta. Lisäksi tässä työssä huomioidaan oppilaan henkilökohtainen osaamisen kehittämisen (HOKS) suunnitelma ja näyttöjen havainnointi, ja kysytään niihin mielipiteitä kehittäessä niitä palautteen avulla.

Tätä tutkimusta lähestytään määrällisellä tutkimusmenetelmällä, jossa kyselylomakkeen avulla kuvataan numerollisesti eri vastausvaihtoehtoja ja niiden suuruutta kokonaisuuteen nähden. Tutkimustapa on empiirinen tutkimus. Kehittämistehtävässä ensin kerätään aineistoa työssäoppimisen nykytilasta autoalan opettajilta, työpaikkaohjaajilta sekä opiskelijoilta itseltään. Lisäksi työpaikkaohjaajilta saatu avoin palaute otetaan huomioon kehittämisessä. Kehittämistehtävän tavoite on kehittää työssäoppimiskoulutuksen prosessia koulutus- ja oppisopimuskoulutuksessa ja myös kehittää oppilaan näytönarvioinnin arviointiprosessia.

5.1 Empiirinen tutkimus

Empiirinen tutkimustapa on yksi tutkimusstrategioista, joka perustuu kokemukseen tutkimuskohteesta. Empiirisessä tutkimuksessa saadaan tutkimustulokset tekemällä konkreettisia havaintoja tutkimuskohteesta ja mittaamalla ja analysoimalla havaintoja. Empiirisen tutkimuksessa koottu ja konkreettinen tutkimustieto on tutkimuksen keskiössä ja toimii lähtökohtana tutkimuksen tekemiseen. (Koppa 2022a.)

5.2 Kysely

Kysely on aineistonkeruumenetelmä, jossa kerätään aineistoa tutkimukseen. Kyselyt ovat siis aineistonhankintamenetelmä tutkimuksessa, jossa tietyillä kriteereillä valituilta ihmisiltä kysytään vastauksia samoihin kysymyksiin. Kyselyn voi toteuttaa erilaisilla tavoilla, kuten toteuttamistapojen, vastaajajoukon, kysymysten sisältöjen valinnoilla siten, että saadaan oikeita asioita selville tutki-

mukseen nähden. Kyselyn toteuttaminen vaatii tutkittavan asian ongelmakohtien selvittelyä etukäteen. Kyselyn avulla saatava aineistoa voidaan analysoida sekä määrällisesti että laadullisesti riippuen vastausten muodosta. (Koppa 2022b.)

6 KYSELYN TOTEUTUS

Tutkimustyötä ideoitaessa otettiin huomioon, että työpaikalla tapahtuva koulutus koskettaa opiskelijaa, ohjaavaa opettajaa sekä työpaikkaohjaajaa eri näkökulmista. Siksi haluttiin valita tutkimukseen näiden kolmen osapuolen näkökulmat. Kysymykset laadittiin räätälöidysti jokaiselle ryhmälle sopivaksi. Kysely toteutettiin joulukuun 2021 ja toukokuun 2022 välisenä aikana. Kyselyn vastanneet opiskelijat (36 kpl) olivat suorittaneet jo ajoneuvoasentajan pakollisen auton tai moottoripyörän huoltamisen osatutkinnon ja se oli arvioitu näytön perusteella. Kyselyyn vastanneet työpaikkaohjaajat (10 kpl) ovat ohjanneet opiskelijaa työpaikalla tapahtuvan koulutuksen (KOSO ja OPSO) aikana. Kyselyyn vastanneet ammatilliset opettajat (8 kpl) ovat tuntiopettajia, jotka hoitavat oppilaitoksessa ammatillisena opettajana pääsääntöisesti työpaikalla tapahtuvan koulutuksen ohjausta ja arviointia ammatillisten oppituntien ohella.

Opiskelijoiden kysely toteutettiin hyödyntämällä Microsoftin Forms-kyselyohjelma, jonka avulla saatiin opiskelijoille linkki, josta avautui heille kuusi tutkimuskysymystä (liite 6) opiskelijoille suunnatut tutkimuskysymykset). Kysymykset olivat strukturoituja kysymyksiä, eli niissä oli valmiit vastausvaihtoehdot. Joihinkin kysymyksiin sai valita usean vaihtoehdon.

Työpaikkaohjaajien kysely toteutettiin kyselylomakkeella (liite 4) ohjaajille. Kysymykset olivat strukturoituja, ja niitä oli 14. Jossakin kysymyksissä oli mahdollista valita usea vastausvaihtoehto. Lisäksi jossakin kohdin oli vastausvaihtoehtona ”jokin muu asia” avointa vastausta varten. Ohjaajien kysely toimi myös avoimen keskustelun pohjana kyselyä tehtäessä, jolloin saatiin myös palautetta tutkimuskysymysten ulkopuolelta liittyen työpaikalla tapahtuvan koulutuksen järjestämiseen ja kehittämiseen.

Ohjaavien opettajien kysely toteutettiin kyselylomakkeella (liite 5), opettajille suunnatut tutkimuskysymykset. Tutkimuskysymyksiä opettajille oli 9 kappaletta. Nämäkin kysymykset olivat strukturoituja kysymyksiä ja joissain kysymyksissä sai valita useamman vaihtoehdon. Lisäksi joidenkin kysymysten vastausvaihtoehdoissa oli vaihtoehtoa ”jokin muu asia?” valinta, joissa opettaja sai antaa avoimen vastauksen tarvittaessa.

Tämä tutkimus kohdistettiin toisen asteen ajoneuvoasentajien koulutusohjelmaan, ja siihen kuului viin työpaikalla järjestettäviin koulutuksiin (KOSO ja OPSO). Aiheeksi rajattiin ajoneuvoasentajille

kuuluvaan pakolliseen auton tai moottoripyörän huoltamisen tutkinnonosaan. Vastaajat olivat autoalan opiskelijoita, työpaikkaohjaajia sekä opettajia. Tämän kyselytutkimuksen kysymykset jaettiin viiteen eri teemaan, jotka ovat työpaikkaohjaajien taustatiedot, työpaikallatapahtuvan koulutuksen järjestäminen käytännössä, HOKS, palautteen antaminen sekä näyttöjen arviointi. Myös kysymysten tulokset ovat esitetty näissä viidessä eri kategoriassa.

Lisäksi tässä tutkimustyössä käsiteltiin auton tai moottoripyörän huoltamisen tutkinnon osan kirjoittamista kuvaaviksi työtehtäviksi, jotta havainnointi, arviointi sekä oppilaiden konkreettiset tavoitteet tulisivat enemmän näkyviksi. Taulukossa 1 on esitetty lista, joka sisältää työtehtäviä, mitä auton tai moottoripyörän huoltamisen tutkinnonosa voisi pitää sisällään. Lista on laadittu yhteistyössä autoalan opettajien sekä paikallisen autotalon yhteistyönä. Esimerkkilistan käyttäminen ei kuitenkaan saa vaikuttaa virallisiin arviointikriteereihin, jotka on määritelty kyseisen tutkinnonosan arviointikriteereissä. Lista kuitenkin auttaa opiskelijaa, ohjaajaa ja opettajaa ymmärtämään, mitä nykypäivänä on autojen huoltaminen. Lista auttaa hahmottamaan opiskelijan osaamisen kehittämisessä ja sen arvioinnissa. Esimerkiksi sähkö- ja hybridiajoneuvojen lisääntyessä on myös opiskelijan osattava heti opiskelun alkaessa ottaa huomioon työturvallisuus huoltotöitä tehdessä huomioiden nykyautojen suurjännitetekniikan.

TAULUKKO 1. *Esimerkkilista auton tai moottoripyörän huoltamisen sisällöstä yksinkertaistetuin työnimikkein*

Ajoneuvon huoltotyöt:	
Kohde:	Tarkennus:
Ajoneuvon käyttövoiman tunnistaminen	Tunnistaa onko kyseessä bensa, diesel, kaasu, sähkö tai hybridi käyttövoima
Auton suojaaminen korjaus- ja huoltotoimintojen ajaksi	Ajoneuvovalmistajan ja yrityksen ohjeet
Korihuolto ja tarkastus	Korin vuositarkastus
Rengastyöt	Renkaan vuoto sekä rengastyöt
Huolto-osien vaihtaminen	Öljyt, nesteet ja suodattimet
Yleismittarimittaukset	Ymmärtää mitä ja miten mitatetaan
Akun tarkastus ja lataaminen	Lataustarpeen mittaaminen ja lataus
Polttimoiden vaihtaminen	
Renkaiden ilmanpaineiden tarkistaminen	Myös vararengas
Nesteiden tarkistaminen moottoritulasta	Nestepinnat (jäähdytysneste, jarruneste, moottoriöljyntaso ja ohjaustehostimen nesteen määrän tarkistaminen)
Jarruhuolto	Rumpu sekä levyjarrut (jarrujen puhdistus/herkistys huolto, ei osien vaihtoa)
Jarrunesteen vaihto ja ilmaus	Eri menetelmillä (pääsylinterin avulla, imuvaihtajalla, painevaihtajalla)
Testerien käyttö	OBd järjestelmän tunteminen, Vikakoodien lukeminen ja poistaminen
Määräaikaishuolto valmistajan ohjeen mukaan	Suorittaa määräaikaishuollon autokohtaisen ohjeen mukaisesti

6.1 Työpaikkaohjaajien taustatiedot

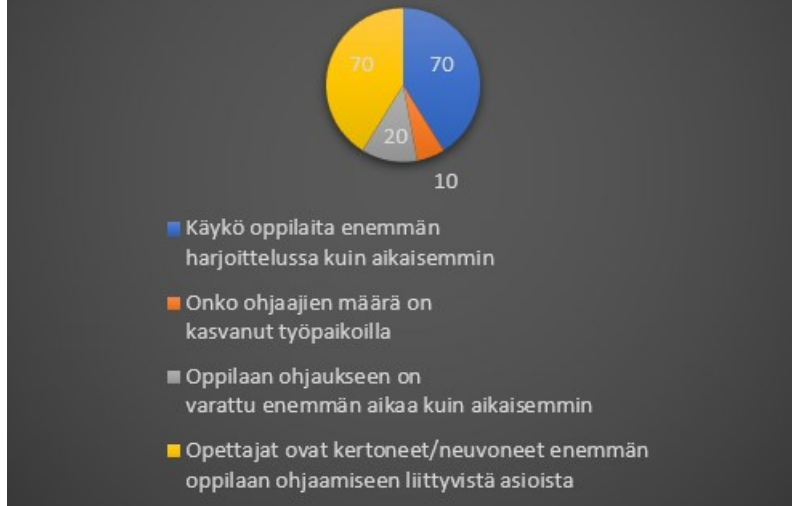
Ensimmäiset kysymykset vastaajien taustatiedoista oli suunnattu vain työpaikkaohjaajille. Kuviossa 10 nähdään, että vastanneista 80 % oli toiminut työpaikkaohjaajina ainakin 3–6 vuotta ja loput 20 % oli toiminut työpaikkaohjaajana 1–3 vuotta.



KUVIO 10. Kokemus työpaikkaohjaajana toimimisesta

Yli 3 vuotta toimineille ohjaajille oli jatkokysymys, miten ohjaajana toimiminen on muuttunut viimeisen kolmen vuoden aikana (2018 vuoden jälkeen, kun työpaikoilla tapahtuvien koulutusten määrät ovat lisääntyneet työpaikoilla) Vastauksessa pitää huomioida, että vastaajat saivat valita useita vaihtoehtoja, joka näkyy myös saaduissa tuloksissa. Kuviossa 11 nähdään, että vastaajista suurin osa (70 %) oli sitä mieltä, että opettajat ovat kertoneet/neuvoneet enemmän oppilaan ohjaamiseen liittyviä asioita sekä myös yhtä suuri osa vastasi, että oppilaita käy nykyään enemmän harjoittelussa kuin aikaisemmin. Vastaajista 20 % vastasi, että oppilaiden ohjaukseen olisi varattu enemmän aikaa kuin aikaisemmin. Lisäksi vastaajista 10 % vastasi, että ohjaajien määrä on kasvanut työpaikoilla.

Miten ohjaaminen on muuttunut käytännössä viimeisimpien vuosien aikana



KUVIO 11. Ohjaajien toimimisen muutos viimeisten vuosien aikana

6.2 Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen järjestäminen

Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen järjestämistä kysyttiin kaikilta osapuolilta (oppilas, opettaja, työpaikkaohjaaja). Kuviossa 12 on esitetty vastaajien määrät prosentteina. Koska vastaajia oli opettajissa, ohjaajissa sekä oppilaissa eri määrät, vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Eniten toivottiin ohjaavan opettajan käyntejä harjoittelupaikalla vähintään kahden viikon välein. Tähän vaihtoehtoon opettajista vastasi 87,5 %, oppilaista 53 % ja ohjaajista 37,5 %. Kuviossa 12 näkyy tarkemmin myös muihin vastausvaihtoehtoihin kalliutuvat vastaukset, mutta kysymyksen avulla haluttiin tietää, mikä vaihtoehdoista parhaiten sopisi kaikille osapuolille.



KUVIO 12. Kuinka usein ohjaavan opettajan tulisi käydä harjoittelupaikassa 12

Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen tiedonvaihtoa kysyttiin myös kaikilta osapuolilta. Kuviossa 13 on esitetty vastaajien määrät prosentteina. Vastauksessa pitää huomioida, että vastaajat saivat valita useita vaihtoehtoja, joka näkyy myös saaduissa vastauksissa. Koska vastaajia oli opettajissa, ohjaajissa sekä oppilaissa eri määrät, vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Saaduissa tuloksissa erottui pienellä erolla vastausvaihtoehto kiinteä viikonpäivä, jolloin opettaja käy työpaikalla, jolloin aina tietäisi milloin opettaja tulee ja osaisi varata aikaa pienelle keskustelulle sai eniten suosiota. Vastaajista ohjaajista 70 %, opettajista 37,5 % ja opiskelijoista 26 % oli tämän vaihtoehdon kannalla vastatessaan tähän kysymykseen. Kuviossa 13 näkyy tarkemmin myös muihin vastausvaihtoehtoihin kallistuvat vastaukset, mutta kysymyksen avulla haluttiin tietää, mikä vaihtoehdoista parhaiten sopisi kaikille osapuolille.



KUVIO 13. Mikä parantaisi tiedonvaihtoa työpaikalla tapahtuvassa koulutuksessa

Vastauksissa 37,5 % toivoi jatakin muuta tapaa viestinnän parantamiseksi. Konkreettisen vaihtoehdon esitettiin päiväkirjaa, jota oppilas täyttää harjoittelun aikana tulisi näkyväksi myös työpaikkaohjaajalle. Lisäksi ehdotettiin, että Wilma otettaisiin käyttöön rajoitetusti työpaikkaohjaajille.

Kaikilta osapuolilta kysyttiin, mikä olisi parastapa pitää yhteyttä työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana. Kuviossa 14 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli opettajissa ja ohjaajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Vastauksessa pitää huomioida myös, että vastaajat saivat valita useita vaihtoehtoja, mikä näkyy myös saaduissa vastauksissa. Suurin osa vastaajista valitse vaihtoehdon opettajien käynnit työpaikalla, kun opettajista ja ohjaajista kaikki valitsi tämän vaihtoehdon. Lisäksi puhelimitse yhteydenpitoon vastasi opettajista 50 % ja ohjaajista 10 %. Ohjaajista 10 % voisi olla yhteydessä myös sähköpostilla. Jokin sähköinen alusta valintaan vastasi 25 % opettajista ja 10 % ohjaajista.



KUVIO 14. Mikä olisi parastapa pitää yhteyttä

Työpaikkaohjaajilta kysyttiin, olivatko he hyödyntäneet ohjaan.fi- sivuston ohjeita ohjaamiseen. Kuviossa 15 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Kaikki ohjaajien vastaukset olivat, ettei ole vielä hyödyntänyt vielä ohjaan.fi- sivustoa ohjauksessaan.



KUVIO 15. Ohjaan.fi- sivuston hyödyntäminen ohjauksessa

Työpaikkaohjaajilta kysyttiin, mikä on huonoin kellonaika järjestää ohjauskeskustelu ohjaavan opettajan kanssa. Kuviossa 16 on esitetty vastaajien määrät prosentteina. Vastauksessa pitää huomioida, että vastaajat saivat valita useita vaihtoehtoja, joka näkyy myös saaduissa vastauksissa. Suurin osa (50 %) piti huonoimpana ajankohtana kello 14 - 16 välistä aikaa ohjauskeskusteluihin työpaikoilla. Toiseksi huonoin ajankohta oli 40 % mielestä kello 8 - 10. Vastaajista 30 % oli sitä

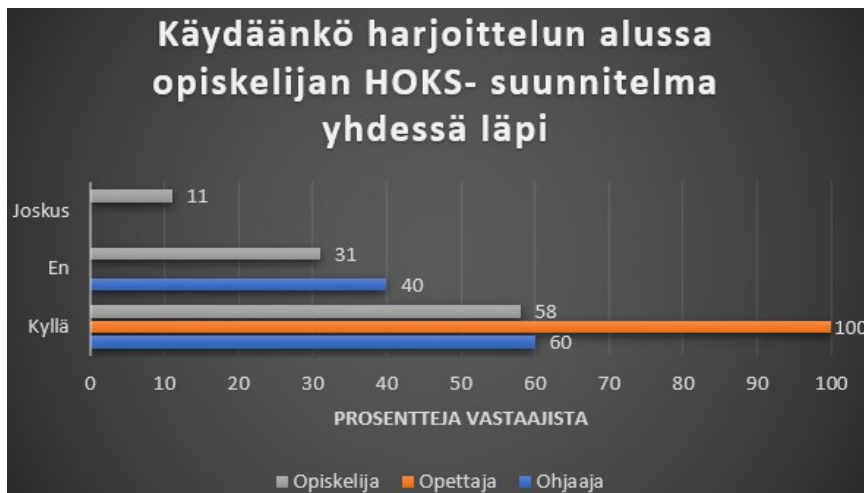
mieltä, että kello 10 - 12 välinen aika sopii huonosti ohjauskeskusteluille ja 20 % oli sitä mieltä, että kello 12 - 14 aika sopii huonosti ohjauskeskusteluille työpaikoilla.



KUVIO 16. Huonoiten sopivin ajankohta ohjauskeskusteluihin

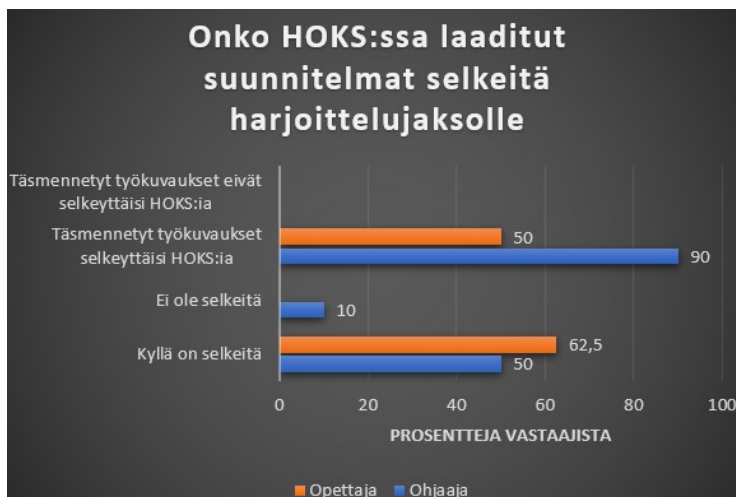
6.3 Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen HOKS: in sisältöön ja käsite

Kaikilta osapuolilta kysyttiin käydäänkö harjoittelun alussa läpi opiskelijan HOKS- suunnitelma. Kuviossa 17 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli opettajissa, oppilaissa sekä ohjaajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosentteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Vastauksessa pitää huomioida myös, että vastaajat saivat valita useita vaihtoehtoja, joka näkyy myös saaduissa vastauksissa. Enemmistö vastaajista oli vastannut kysymykseen vaihtoehdon kyllä. Opettajat olivat vastannut kaikki kyllä vaihtoehdon mukaan lisäksi ohjaajista 60 % ja opiskelijoista 58 % olivat samaa mieltä. Ohjaajista oli vastannut 40 % ja oppilaista 31 %, ettei harjoittelun alussa käydä HOKS suunnitelmaa yhdessä läpi. Lisäksi opiskelijoista 11 % vastasi, että HOKS-suunnitelma käydään joskus yhdessä läpi harjoittelun alussa.



KUVIO 17. Opiskelijan HOKS- suunnitelman läpikäyminen harjoittelun alussa

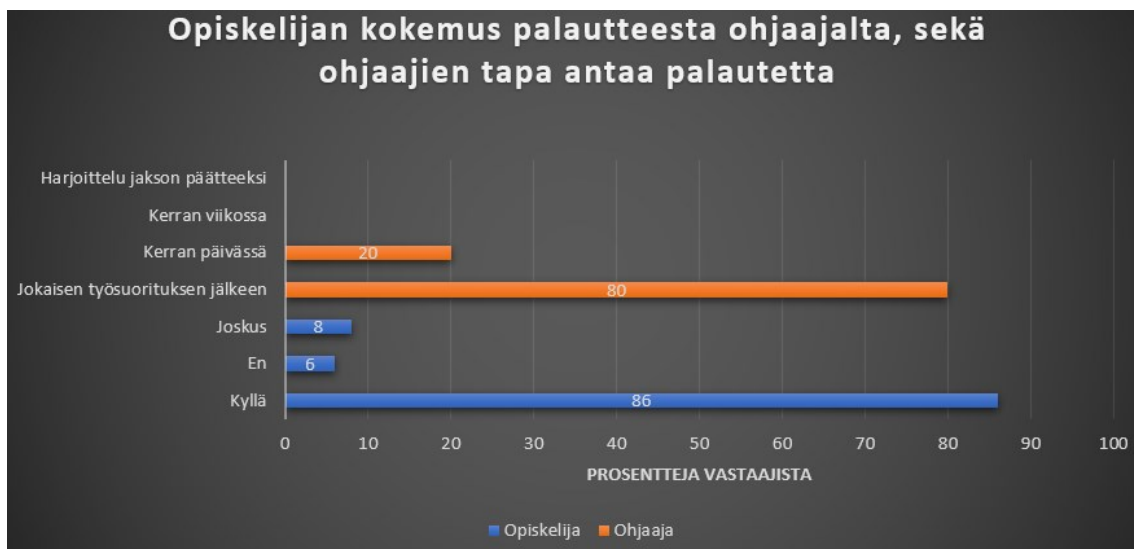
Opettajilta ja työpaikkaohjaajilta kysyttiin, onko heidän mielestensä HOKSissa laaditut suunnitelmat selkeitä. Kuviossa 18 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Vastauksessa pitää huomioida, että vastaajat saivat valita useita vaihtoehtoja, joka näkyy myös saaduissa vastauksissa. Kuviossa 18 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli opettajissa ja ohjaajissa eri määrät, vastaukset on suhteutettu prosentteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan.



KUVIO 18. HOKS- suunnitelman selkeys

6.4 Työpaikallatapahtuvan koulutuksen aikana annettavaan palaute

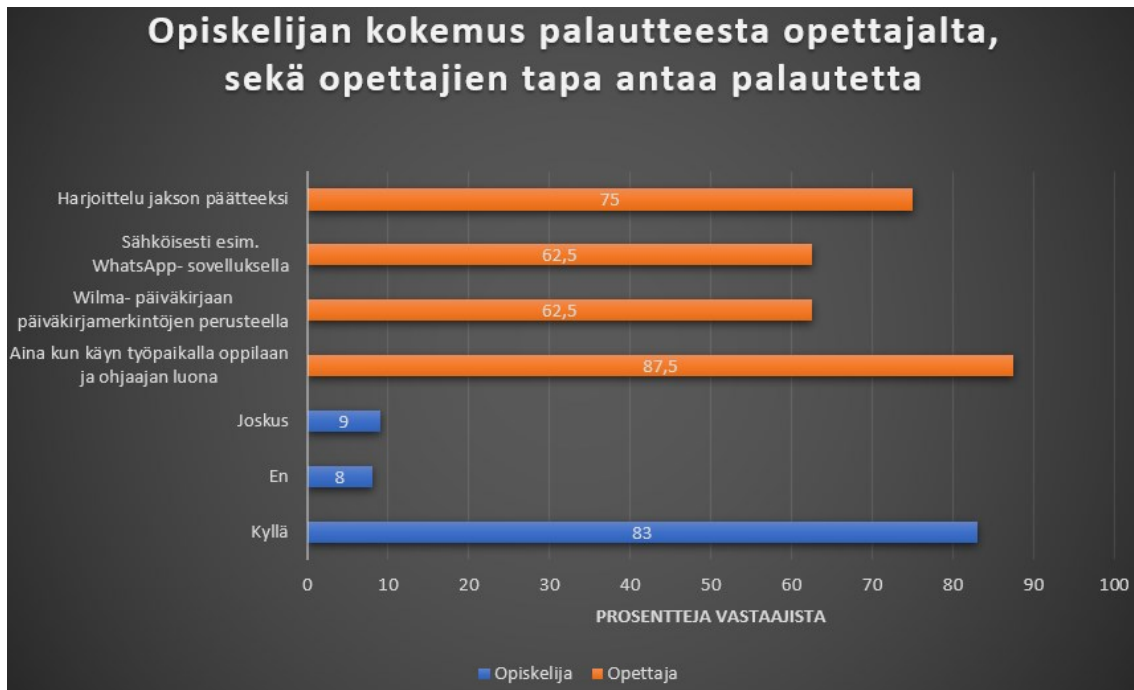
Oppilailta kysyttiin heidän kokemustansa työpaikkaohjaajilta saadusta palautteesta. Kuviossa 19 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli oppilaisissa ja ohjaajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Oppilailta kysyttiin saako palautetta, ja ohjaajilta, missä tilanteissa antaa palautetta. Oppilaista 86 % vastaa saaneensa palautetta ohjaajalta työssäoppimisen aikana. Joskus vastaa 8 % oppilaista ja 6 % kokee, ettei ole saanut palautetta harjoittelun aikana työpaikkaohjaajalta. Työpaikkaohjaajat vastasivat suurimmalta osin (80 %), että antaa palautetta työsuorituksen jälkeen. Ohjaajista loput 20 % antaa palautetta kerran päivässä opiskelijalle.



KUVIO 19. Opiskelijan kokemus ohjaajalta saadusta palautteesta

Oppilailta kysyttiin heidän kokemustansa ohjaavilta opettajilta saadusta palautteesta. Kuviossa 20 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli oppilaisissa ja opettajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Oppilaidensuhteen kysyttiin saako palautetta, opettajilta, missä tilanteissa antaa palautetta. Oppilaista 83 % vastaa saaneensa palautetta opettajalta työssäoppimisen aikana. Joskus vastaa 9 % oppilaista ja 6 % kokee, ettei ole saanut palautetta harjoittelun aikana opettajalta. Opettajista suurin osa (87,5 %) vastaa antavansa palautetta oppilaalle aina kun käy työpaikalla oppilaan ja ohjaajan luona. Vastaukseen palautteen antamisesta harjoittelujakson

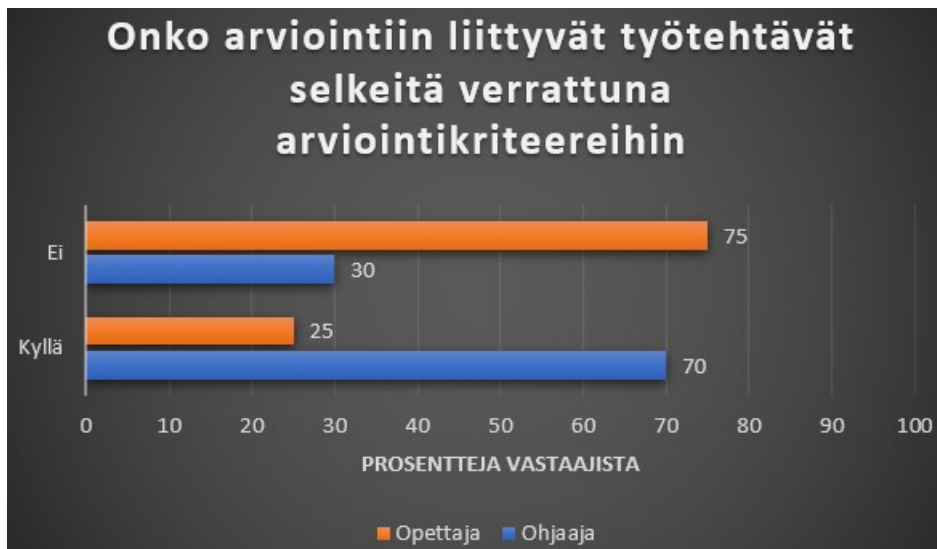
päätteeksi vastaa 75 % opettajista. Opettajat antavat myös palautetta 65,5 % osuudella myös esim. WhatsApp sovelluksella sekä Wilma päiväkirjan avulla.



KUVIO 20. Opiskelijan kokemus ohjaavalta opettajalta saadusta palautteesta

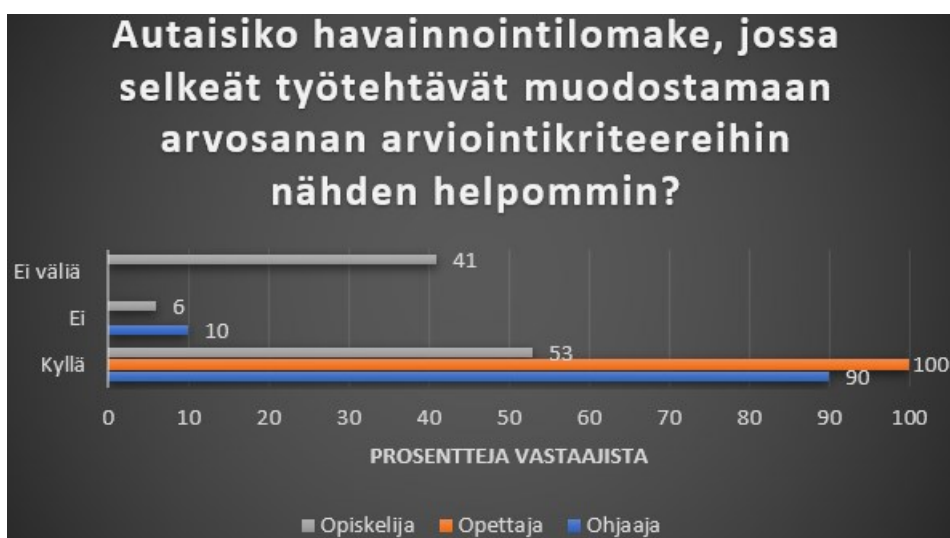
6.5 Työpaikallatapahtuvan koulutuksen lopussa olevaan näytön arviointiin

Opettajilta ja ohjaajilta kysyttiin, ovatko arvioitavat työtehtävät selkeitä verrattuna arviointikriteereihin. Kuviossa 21 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli ohjaajissa ja opettajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Suurin osa (75 %) opettajista ja ohjaajista 30 % oli sitä mieltä, ettei arviointiin liittyvät työtehtävät ovat selkeitä verrattuna arviointikriteereihin. Ohjaajista taas 70 % ja opettajista 25 % oli taas sitä mieltä, että arviointikriteerit ovat selkeitä verrattuna arviointikriteereihin.



KUVIO 21. Arvioittavien työtehtävien selkeys

Kaikilta osapuolilta kysyttiin, auttaisiko selkeät työtehtävät havainnointilomakkeessa muodostamaan arvosanan helpommin arviointikriteereihin nähden. Kuviossa 22 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli oppilaisissa, opettajissa sekä ohjaajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosentteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Suurin osa vastaa, että havainnointilomake, jossa selkeät työtehtävät auttaisivat muodostamaan arvosanan arviointikriteereihin nähden helpommin. Näin vastaa kaikki opettajat. Ohjaajista 90 % on myös sitä mieltä ja oppilaisista vastaa myös 53 % tähän samoin. Ei vastaa 10 % ohjaajista ja 6 % oppilaisista. Oppilaisista 41 % vastasi, ettei asialla ole mitään väliä.



KUVIO 22. Havainnointilomakkeen työtehtävien selkeys

Opettajilta ja ohjaajilta kysyttiin, mitä havainnointilomake voisi pitää sisällään. Kuviossa 23 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Koska vastaajia oli opettajissa ja ohjaajissa eri määrät, niin vastaukset on suhteutettu prosenteiksi kunkin edellä mainitun ryhmän vastausmäärän mukaan. Suurin osa (80 %) ohjaajista ja 62 % opettajista vastaa, että havainnointilomake voisi pitää sisällään selkeitä työtehtäviä ja väliarvosanoja. Ohjaajista 20 % ja opettajista 12,5 % vastaa HOKS:ssa kerrotun aiheen laajoilla käsitteillä, johon kirjallinen arvio oppilaan osaamisesta. Jotain muuta vastaa 25,5 % opettajista ja tarkemmat vastaukset ovat kuvion 23 alapuolella



KUVIO 23. Havainnointilomakkeen sisältö

Vastaukseen ”Jotain muuta” ehdotettiin, että havainnointilomake olisi yhdellä A4:lla, jossa olisi lyhyemmät ja ytimekkäät työtehtävöohjeistukset.

Ohjaajilta kysyttiin, pyytävätkö he opiskelijalta itsearviointia työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana. Kuviossa 24 on esitetty vastaajien määrät prosentteina edellä mainittuun kysymykseen. Ohjaajista 70 % vastaa, että pyytää opiskelijalta itsearviointia työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana ja 30 % vastasi, ettei pyydä itsearviointia koulutuksen aikana oppilaalta.

**Pyytääkö ohjaaja opiskelijalta
itsearviointia työpaikalla tapahtuvan
koulutuksen aikana**



■ Kyllä ■ En

KUVIO 24. Itsearvioinnin pyytäminen opiskelijalta

7 TULOSTEN ANALYSOINTI

Luvussa 6 on esitetty kyselytutkimuksen kysymykset ja vastaukset kuvaajineen. Tässä osiossa analysoidaan vastauksia viiden teeman mukaisesti, jotka vaikuttavat työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana. teemat ovat työpaikalla järjestettävän koulutuksen järjestäminen käytännössä, HOKS, palaute ja arviointi sekä työpaikkaohjaajien taustatiedot.

7.1 Työpaikkaohjaajien taustatiedot

Työpaikkaohjaajien taustatiedot oli hyvä selvittää, jotta osataan ottaa huomioon, olisiko työpaikkaohjaajan kokemusvuosilla merkitystä oppilaan ohjaamiseen työpaikalla. Tässä tutkimuksessa kysyttiin asiaa kymmeneltä työpaikkaohjaajalta satunnaisella otoksella. Vastaaajista 80 % oli kokenut ohjaajana toimimisesta 3–6 vuoden ajalta ja lopuilla oli kokemusta arviolta noin 1–3 vuotta. Kokemus on hyödyksi ohjattaessa oppilasta sillä monet työssäoppimiskuviot ovat rutiinomaisia ja hyvät ohjaamisen tavat ovat kehittyneet vuosien saatossa. Työkokemus antaa hyvän mahdollisuuden kouluttaa oppilasta ammattiasioissa. Vastapainona nuoremmilla työpaikkaohjaajilla on itsellään tuoreessa muistissa oma koulutuksensa, mikä osaltaan auttaa ymmärtämään työpaikalle tulleita opiskelijoita. Näin pystyy ottamaan oppilaan helpommin vastaan, kun tietää, mikä on opiskelijan lähtötilanne missä, ja opastamaan harjoittelun kulkua paremmin, ja antamaan yleisesti harjoitteluun tukea.

Lisäksi haluttiin tietää, miten vuoden 2018 ammatillisen koulutuksen reformi on näkynyt työpaikkaohjaajien näkökulmasta työpaikoilla, kun reformin myötä työssäoppimisen painotus ammatillisessa koulutuksessa lisääntyi. Työpaikkaohjaajista 70 % vastasi, että käytännössä oppilaita käy nykyään enemmän työssä oppimassa, ja saman verran ohjaajista vastasi, että opettajat ovat kertoneet/neuvoneet enemmän ohjaamiseen liittyvistä asioista. Lisäksi ohjaajista 20 % vastasi, että oppilaan ohjaamiseen olisi varattu enemmän aikaa kuin aikaisemmin, ja 10 % vastasi, että myös ohjaajien määrä on kasvanut työpaikalla.

Kyselyn tulokset olivat odotettuja, koska työssäoppimista on tarkoituksella lisätty, ja sen pitäisikin luonnollisesti näkyä harjoittelun kasvavana määränä. Hyvää tietoa tuli myös siitä, että työpaikoilla on otettu asia huomioon ja lisätty ohjaajien määrää ja myös ohjaukseen käytettävän ajan määrää. Moni työnantaja haluaa ottaa harjoittelijoita ja panostaa työpaikalla tapahtuvaan koulutukseen, koska sen avulla voi mahdollisesti löytyä tulevaisuudessa rekrytoitavia uusia työntekijöitä. Ohjaajista kukaan ei ollut käyttänyt hyödyksi ohjaan.fi sivusto vaan käytäntö on myös osoittanut, että työpaikkaohjaajat saavat konkreettista opastusta oppilaan ohjaukseen, kun oppilaan opettaja käy työpaikalla. Opettaja juttelee työpaikkaohjaajan kanssa harjoittelun kulusta, ja samalla sovitaan, miten harjoittelua jatketaan, että oppilaan HOKSin mukainen koulutus toteutuu.

7.2 Käytännön toteutus työpaikalla tapahtuvassa koulutuksessa

Ohjaajilta (10) ja opettajilta (8) kysyttiin, mikä olisi parastapa pitää yhteyttä työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana. Kaikki ohjaajat ja opettajat olivat sitä mieltä, että opettajan käynnit työpaikalla ovat paras tapa yhteydenpitoon. Soittamisen kannalla oli vastasi 50 % ohjaajista ja 10 % opettajista. Ohjaajista vastasi vaihtoehdon "sähköpostilla" 10 % vastaajista. Jokin sähköinen alusta yhteydenpitoon valitsi 25 % opettajista ja 10 % ohjaajista. Mahdollisuuksia yhteydenpitoon on nykyään paljon, mutta pääasiassa kaikki osapuolet kannattavat kasvotusten tapaamista, koska silloin ollaan aidosti läsnä, ja pystytään ilmaisemaan sellaista tietoa, mitä voi olla vaikea kirjoittaa. Pitää kuitenkin aina tarjota monipuolisesti mahdollisuuksia valita tapa pitää yhteyttä tapauskohtaisesti. Esimerkiksi vuonna 2020 alkanut koronaviruspandemia ajoi välillä väkisin yhteydenpidon pääasiassa sähköisiin menetelmiin. Lisäksi jos työssäoppimispaikka on etäällä oppilaitoksessa, voi olla järkevää välillä olla yhteydessä sähköisillä menetelmillä.

Ohjaajien (10) ja opettajien (8) sekä oppilaiden (36) mielestä sopivin tapaamisväli harjoittelupaikassa olisi kaksi viikkoa. Käytännössä opettajien resurssit vaikuttavat siihen, miten usein pystytään käymään työssäoppimispaikassa, mutta käytännössä kaksi viikkoa moni kokee olevan sopivin ajanjakso. Aina pitää muistaa, että jokainen tapaus on yksilöllinen, ja käyntimäärät vaihtelevat tilanteen mukaan. Työpaikkaohjaajan, opettajan ja opiskelijan on yhdessä sovittava tavat yhteydenpitoon. Myös on sovittava, miten menetellään, jos harjoittelussa ilmenee jotain epäselvää. Opettajan kuuluu valvoa harjoittelun kulkua, ja aina säännöllisesti oltava yhteydessä työpaikkaan, ja varmistettava, että harjoittelu sujuu oppilaan HOKSin mukaisesti.

Ohjaajilta myös kysyttiin, mikä ajankohta on huonoin oppilaan ohjauskeskusteluille. Puolet vastaajista oli tätä mieltä, että kello 14:00 - 16:00 olisi huonoin opettajien käyneille työpaikoilla. Vastauksia tuli myös tasaisesti myös muille kellonajoille, joten ei voi sanoa yleisesti, mikä käytännössä on huonoin ajankohta ohjauskeskusteluille vaan aina sovittava työpaikan ohjaajan kanssa tapauskohtaisesti asiasta. Suurin osa vastaajista pitikin, että kiinteä viikonpäivä, jolloin opettaja tulee käymään työpaikalla, olisi paras tapa hoitaa yhteiset ohjauskeskustelut. Käytännön työelämässä on välillä vaikea löytää yhteistä sopivaa ajankohta ohjauskeskusteluille, mutta etukäteen suunniteltu ajankohta yleensä kuitenkin parhaiten mahdollistaa kaikille osapuolille keskusteluihin sopivimman ajankohdan.

7.3 HOKSin käytännön toteutus

Vastauksissa suurin osa vastasi, että opiskelijan HOKS- suunnitelma käydään läpi harjoittelun alussa. Alussa HOKS: n käyminen yhdessä läpi on hyvä tapa, jotta kaikki osapuolet tietävät opiskelijalle annetut tavoitteet harjoittelujaksolle. Pieni osa vastaajista kuitenkin vastasi ei tai joskus, ja sen takia asiaa olisi järkevintä yrittää painottaa tulevaisuudessa enemmän.

Selkeyttä opiskelijan HOKSn toisi, jos siellä olisi selkeämpiä työtehtäviä kirjattuna. Selkeämpi HOKSn sisältö toisi sen lähemmäksi käytäntöä. Kun HOKS on laadittu selkeästi, sitä on helpompi käydä yhdessä läpi ja varmistaa, että koulutuksessa oppilaan osaaminen kehittyy suunnitelluksi. Tarvittaessa voidaan ohjata harjoittelua niihin asioihin, jotta opiskeltavan vielä pitäisi omaksua täyttääkseen opiskeltavan tutkinnonosan ammattitaitovaatimukset.

7.4 Palaute työssäoppimisen aikana

Opiskelijoista 86 % koki saavansa palautetta, että he saavat palautetta harjoittelusta ohjaajilta ja 83 % opettajilta. Suurin osa siis kertoo saavansa palautetta harjoittelun aikana, mutta asiaan kannattaa kiinnittää tulevaisuudessa huomiota, jotta jokainen opiskelija saisi samanlaisen kokemuksen. Palaute ohjaa ihmisen toimintaa, ja ilman palautetta on vaikea oppia uutta.

Työpaikkaohjaajista 80 % kertoi, että antaa palautetta aina työsuorituksen jälkeen, ja 20 % vastasi, että antaa palautetta ainakin kerran päivässä. Jokaisella on oma tapa toimia, mutta opettajien kannattaa opastaa työpaikkaohjaajia palautteen merkityksestä, ja yhdessä he voivat miettiä, miten palautetta voisi antaa luontevasti opiskelijalle ja minkälaisissa tilanteissa.

Suurin osa opettajista antoi palautetta opiskelijalle monella tavalla. Suurin osa (87,5 %) antaa palautetta aina, kun käy työpaikalla oppilaan luona. Toiseksi eniten (75 %) palautetta annettiin harjoittelujakson päätteeksi. Lisäksi palautetta Wilma päiväkirjan merkintöjen perusteella antoi 62,5 % vastaajista ja sama joukko antoi palautetta sähköisin menetelmin esimerkiksi WhatsApp-soveluksen avulla. Palautetta siis annetaan monella tapaa, ja sitä kannattaa antaa säännöllisesti, jotta oppilas tietää, missä mennään osaamisen suhteen.

7.5 Näyttöjen arviointi käytännössä

Arviointiin liittyviä työtehtäviä kysyttiin opettajilta sekä työpaikkaohjaajilta. Opettajista 75 % ja ohjaajista 30 % vastasi, että arviointiin liittyvät työtehtävät eivät ole selkeitä. Opettajista 25 % ja ohjaajista 70 % vastasi, että arviointiin liittyvät työtehtävät ovat selkeitä. Toisessa vaiheessa kysyttiin, auttaisivatko selkeämmät työtehtävät havainnointilomakkeessa muodostamaan arvosanan helpommin arviointikriteereihin nähden. Tähän suurin osa vastanneista (opettajista ja ohjaajista) valitsi ”kyllä” vaihtoehdon. Näistä voidaan päätellä, että ensimmäinen kysymys ei ehkä auennut työpaikkaohjaajille, ja jatkokysymys auttoi avaamaan asian niin kuin olimme ajatelleet kysymystä tehdessä. Käytäntö vuosien varrella on osoittanut, että moni opettaja ja työpaikkaohjaaja ajattelee, että havainnointilomakkeessa pitäisi olla selkeät työtehtävät, joita olisi helpompi arvioida oppilaan osaamista käytännössä. Tämä asia kannattaa ottaa huomioon, kun laatii opiskelijalle HOKS-suunnitelmaa sekä sitä, minkälaista havainnointia oppilaan osaamista kerätään arviointia varten. Arviointikriteerit ovat kuitenkin viralliset ja kaikille samat, joten havainnointiin kannattaa kiinnittää paljon huomiota tulevaisuudessakin.

Ohjaajilta kysyttiin, pyytävätkö he opiskelijalta itsearviointia työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana, ja 70 % ohjaajista vastasi, että pyytää. Itsearviointitaitoa on hyvä kehittää niin koulussa kuin myös työpaikallatapahtuvan koulutuksen aikana, jotta opiskelijalle muodostuu omasta osaamisestaan realistinen kuva, hän tietää mitä osaa ja mitä pitäisi kehittää tarvittaessa. Kun oppilaalta pyytää

itsearviointia, se parhaimmillaan lisää oppilaan ja työpaikkaohjaajan vuorovaikutusta ja näin edistää opiskelijan viihtyisyyttä työpaikalla.

Opettajilta ja ohjaajilta kysyttiin, mitä havainnointilomake voisi pitää sisällään, ja eniten vastauksia sai vaihtoehto, että selkeitä työtehtäviä ja väliarvosanoja. Tämä vastaus tukee aikaisemman kysymyksen vastauksia siitä, että mahdollisimman selkeät työtehtävät havainnoinnissa auttavat arvioimaan opiskelijan käytännön osaamista, ja sitä kautta peilaamaan sitä arviointikriteereihin näyttöä arvioitaessa.

8 LAADITUT OHJEET

Tässä tutkimuksessa laadittiin tutkimuskysymysten ja käytännön kokemuksesta saadun tiedon avulla työpaikkaohjaajille kahden sivun mittainen ohje (liite 2), jossa kerrotaan yleisesti toisen asteen ammatillisen koulutuksen työpaikalla tapahtuvan koulutuksen (KOSO ja OPSO) ohjeita käytännön toteutukseen ja asioihin, joihin pitää yrityksessä kiinnittää huomiota, esim. sopivan työpaikkaohjaajan valitseminen oppilaalle. Ohjeen toisella sivulla on kaikkien osapuolten yhteystiedot, sovitut aikataulut yhteisiin tapaamisiin, opiskelijan HOKS- suunnitelma sekä tärkeimmät asiat, mitä pitäisi ottaa huomioon oppilaan perehdytyksessä. Perehdytyslistaa voi käyttää tarvittaessa, jos yrityksellä ei ole käytössä mitään omaa perehdytysohjelmaa.

Lisäksi tässä opinnäytetyössä kehitettiin oma havainnointilomake (liite 3), jossa oppilaan osaaminen arvioidaan koululla samaan kaavakkeeseen ennen oppilaan siirtymistä työpaikalla tapahtuvaan koulutukseen. Samaan havainnointilomakkeeseen ohjaaja tekee havainnointilomakkeeseen arvioita ensimmäisen viikon aikana oppilaan osaamisen tasosta harjoittelujakson alussa. Harjoittelun loppuvaiheessa oppilas ja työpaikkaohjaaja kirjaavat loppuhavainnot samaan lomakkeeseen. Tämän havainnointilomakkeen avulla varmistetaan oppilaan perusosaamisen taso ennen työpaikalla tapahtuvan koulutuksen alkua, ja myös työpaikkaohjaaja tekee omat alkuhavainnot oppilaasta heti harjoittelujakson alussa, jolloin hän pystyy paremmin kiinnittämään huomiota ohjaamisen tasoon ja hyödyntämään tietoa oppilaan ohjauksessa ja hänen taitojensa kehittämisessä. Viimeisen havainnoinnin tekee työpaikalla tapahtuvan koulutuksen valvova opettaja yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa. Näiden havaintojen avulla voidaan tehdä virallisen arviointipäätöksen perustellusti. Monivaiheinen havainnointi kehittää oppilaan itsearviointitaitoja, kun hän saa palautetta osaamisen tasostaan sekä opettajalta sekä ohjaajalta. Lisäksi monivaiheinen havainnointi auttaa hahmottamaan, miten oppilaan taidot kehittyvät ja mihin yksilöidysti pitäisi kiinnittää enemmän huomiota.

9 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän opinnäytetyön päätavoitteena oli työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauksen ja arvioinnin kehittäminen toisen asteen ajoneuvo asentajien koulutusosalalla. Kyselyyn vastanneet opiskelijat olivat jo suorittaneet auton tai moottoripyörän huoltamisen osatutkinnon sekä kyselyyn vastanneet ohjaajat ja opettajat olivat arvioineet niitä jo vuosien kuluessa jo aikaisemmin. Kyselyyn vastaaminen oli vapaaehtoista. Opiskelijoille halusimme tarjota helpon tavan vastata kysymyksiin tekemällä heille FORMS- kyselyn, johon pystyi vastaamaan esimerkiksi omalla puhelimella näppärästi. Opettajille sekä ohjaajille oli kyselylomakkeet, jossa vastausvaihtoehtoon pystyi vastaamaan omin sanoin. Saadut vastaukset olivat pääosin odotettuja, ja niiden avulla pystyi luomaan käytännön tiiviin ohjeen (liite 2) työpaikalla tapahtuvalle koulutukselle sekä havainnointilomakkeen (liite 3).

Työpaikalla tapahtuvaan koulutukseen laadittu ohje pitää sisällään ohjeen harjoittelun etenemisestä, HOKSta, työpaikkaohjaajan tehtävistä. Ohje on kaksisivuinen, ja sen voi tulostaa yhdelle paperille, joka on helppo antaa työpaikkaohjaajalle heti kun tehdään koulutus- tai oppisopimus. Ohjeesta löytyy opiskelijalle laadittu HOKS suunnitelma, kaikkien osapuolten yhteystiedot sekä miten käytännössä on sovittu ohjauskeskustelu ajat opettajan ja ohjaajan välille. Ohje pitää myös sisällään perehdytyslistan, jota työpaikka voi käyttää apuna, jos heiltä ei löydy omaa perehdytysohjelmaa uudelle työntekijälle.

Laaditussa ohjeessa on huomioitu, että HOKS oli tuttu kaikille osapuolille, mutta HOKSn sisältö sai odotetun vastauksen, että siellä käytössä olevat käsitteet eivät aina vastaa arviointiperusteissa käytettävää termistöä. Seurauksena oppilaan näytön arviointikeskustelussa joskus joutuu miettimään, miten asian käytännössä tulkitsee ja arvostelee. Kun HOKS on näkyvillä tällä yhdellä lomakkeella, se tulee näkyväksi paremmin kaikille osapuolille ja siten varmistaa, että kaikki tietää, mitä opiskelija on oppimassa työelämässä.

Lisäksi ohjeen auttaa varsinkin uusia työpaikkaohjaajia miettimään, mitä oppilaan ohjaukseen kuuluu harjoittelun aikana, vaikka ohjaavan opettajan velvollisuuksiin kuuluu aina varmistaa, että työpaikalla tapahtuva koulutus menee kaikkien ohjeistuksien ja sääntöjen mukaan. Laadittu ohje auttaa myös pienentämään kynnystä yhteydenpitoon, kun yhteystiedot vaihdetaan heti alussa ja sovietaan suunnilleen, milloin oppilaan ohjauskeskustelut järjestetään. Näin ollen työpaikan on helpompi järjestää aikaa oppilaan ohjauskeskusteluille, ja toiminta on säännöllistä ja rakentavaa. Ohjetta on

helppo päivittää oppilaitoksen tai autokorjaamon omien käytänteiden mukaisesti, joten se palvelee tulevaisuudessakin apuna työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa.

Kyselyn vastauksissa tuli esille myös yhteydenpitotavat, jotka yleensä ovat opettajan käymiset työpaikalla, puhelimen välityksellä sekä sähköpostin avulla. Vastauksissa ehdotettiin myös sähköisiä alustoja kuten Wilma-päiväkirja työpaikkaohjaajien käyttöön. Käytössä voisi olla myös Futural Skilss-, Workseed- tai Sopro Online-ohjelmisto, joita voi hyödyntää opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan vuorovaikutuksessa työelämässä oppimisen aikana.

Tässä työssä laadittu havainnointilomake ottaa huomioon opettajan ja opiskelijan ensiarvion ennen työelämässä oppimisen alkua. Lisäksi samassa havainnointilomakkeessa on havainnointiruudukko opiskelijalle ja ohjaajalle tehtävään arvioinnin harjoittelun loppuvaiheissa. Nämä kaksi ensimmäistä havainnointiruudukkoa korostuvat konkreettisista työtehtävistä, joita vastanneista enemmistö kaipasikin havainnointilomakkeeseen. Loppuarvioinnin opiskelijan osaamisesta tekevät opettajan ja ohjaajan toimesta.

Lisäksi laaditussa havainnointilomakkeessa on loppuarviointitaulukko opettajan ja ohjaajan yhteistä arviointia varten. Tutkimuksessa käyttämämme auton tai moottoripyörän huoltamisen pakollinen osatutkinto pitää sisällään arvioinnissa myös esimerkiksi työn perustana olevan tiedon hallinnan, mikä on yleensä ohjaajan vaikea arvioida kokonaisuudessaan. Usein opettajalla on siitä parempi kuva, mikä on muodostunut opiskelijasta oppilaitoksessa ennen työelämään oppimaan lähtemistä. Loppuarviointitaulukko toimii hyvänä pohjana tehtäessä opiskelijalle virallisen näytön arviointia, ja se toimii hyvin keskustelun runkona arviointikeskustelussa.

Laadittu havainnointilomake sisältää / havainnointilomakkeessa on mukana väliarviointia, jota tehdään monessa vaiheessa. Tämä lisää kaikkien osapuolten havainnointia, kun väliarvioinnissa täytyy pysähtyä miettimään opiskelijan osaamisentasa. Opettajalle ja työpaikkaohjaajalle muodostuu havainnoinnissa kuva opiskelijan osaamisen tasosta, ja sen kautta pystyy miettimään, miten opiskelijan osaamista saadaan kehitettyä paremmaksi. Lisäksi opiskelijan oppilaitoksessa ja työelämässä tekemä itsearviointitaito kasvaa, kun pysähtyy miettimään omaa osaamistansa ja peilaa maan sitä opettajan ja työpaikkaohjaajan arvioon.

Vaikka laadittu havainnointilomake pitää sisällään tällä hetkellä pakollisen auton tai moottoripyörän huoltamisen osatutkinnon räätälöidyt käytännön työtehtävät, sitä on helppo räätälöidä myös muihin osatutkintoihin ottaen huomioon uudet voimaantulevat tutkinnon perusteet tulevaisuudessa.

Työpaikalla tapahtuva koulutus on reformin myötä lisääntynyt. Tämän myötä myös tulevaisuudessa oppilaitosten ja yritysten on kiinnitettävä huomiota sen käytännön toimivuuteen ja kehittämiseen kaikkien osapuolten välillä. Uusilla yrityksillä, jotka tarjoavat koulutus- tai oppisopimuspaikkaa oppilaille, on tarve saada selkeät ohjeet järjestävät työpaikalla tapahtuvaa koulutusta. Monessa yrityksessä ei välttämättä ole tulevilla työpaikkaohjaajilla aikaa itseopiskella ohjaajalle kuuluvia tehtäviä ja vastuita, niin yksinkertaistettu ohje palvelee heitä alkuun, ja ohjaavan opettajan henkilökohtainen opastus myöhemmin ohjaavan opettajan kanssa täydentää oppilaan koulutusta.

Tässä työssä korostui palautteen merkitys oppilaille ja se, miten he kokevat saavansa sitä harjoittelun aikana. Palautteella on suuri merkitys oppilaan itsearviointitaidon kasvattamiseksi ja sitä kautta omien ammattitaidon kehittämiseen. Kehittämämme havainnointilomake parantaa arviointia arviointikriteereihin nähden ja antaa työpaikkaohjaajalle helpon tavan antaa oppilaalle välipalautetta jo harjoittelujakson kuluessa ennen lopullista loppuarviointia näytössä. Havainnointilomake myös lisää työpaikkaohjaajan ja oppilaan välistä dialogia ja näin ollen lisää positiivisella tavalla heidän kokemustaan harjoittelusta. Kun työpaikalla tapahtuva koulutus sujuu oppilaan ja ohjaajan mielestä hyvin, se motivoi usein oppilasta myös tulevaisuissa harjoitteluissa aina hänen valmistumiseensa saakka kohti työelämää.

LÄHTEET

ePerusteet 2021a. Opiskelijan itsearviointi. Hakupäivä 21.12.2021.

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/opas/4343283/tekstikappale/4418773>.

ePerusteet 2021b. Osaamisen arviointi. Hakupäivä 28.12.2021.

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/opas/4343283/tekstikappale/4414100>.

ePerusteet 2021c. Auton tai moottoripyörän huoltaminen, 45 osp. Hakupäivä 22.12.2021.

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/esitys/3397336/reformi/tutkinnonosat/3440365>.

ePerusteet 2021d. Opiskelijan arviointi näytöissä ja muussa osaamisen osoittamisessa. Hakupäivä 22.12.2021.

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/amops/191980/osa/192033>.

Koppa 2021a. Empiirinen tutkimus. Hakupäivä 21.2.2022.

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/metelmapolkuja/metelmapolku/tutkimusstrategiat/empiirinen-tutkimus>.

Koppa 2021b. Kyselyt. Hakupäivä 21.2.2021.

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/metelmapolkuja/metelmapolku/aineistonhankintamenetelmat/kyselyt>.

Laki ammatillisesta koulutuksesta. Finlex. 2022. Hakupäivä 23.2.2022.

[Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Luostarinen, Aki & Nieminen, Juuso Henrik 2019. Arvioinnin käsikirja. Keuruu: Kustantaja PS-kustannus.

Mykrä, Tarja 2007. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – opiskelijan ohjaaminen ja arviointi työpaikalla. Vammala: Kustantaja ESR.

Närevalo, Maiju 2019. Työpaikkaohjaajat ammattikasvattajina, Ammatillisen koulutuksen työpaikkaohjaajien pedagoginen osaaminen. Verkkojulkaisu. Hakupäivä 21.12.2021

<https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/118902/N%c3%a4repaloMaiju.pdf?sequence=2&isAllowed=y>.

Ohjaan.fi 2021a. Työpaikkaohjaaja. Hakupäivä 4.12.2021. <https://ohjaan.fi/ohjaamme/nain-onnistut-ohjauksessa/>.

Ohjaan.fi 2021b Palaute edistää oppimista. Hakupäivä 22.12.2021.

<https://ohjaan.fi/ohjaamme/palaute-edistaa-oppimista/>.

Opetushallitus 2021a. Ammatillisen koulutuksen ensimmäiset uudet tutkinnon perusteet voimaan.

Hakupäivä 19.5.2021. <https://www.oph.fi/fi/uutiset/2018/ammattillisen-koulutuksen-ensimmaiset-uudet-tutkinnon-perusteet-voimaan>.

Opetushallitus 2021b. Uudistettavat tutkinnon perusteet 2021. Hakupäivä 20.5.2021.

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/uudistettavat-tutkinnon-perusteet>.

Opetushallitus 2021c. Työelämässä oppiminen. Hakupäivä 3.12.2021. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/tyoelamassa-oppiminen>.

Opetushallitus 2021d. Työhön ja itsenäiseen elämään valmentava koulutus TELMA. Hakupäivä

4.12.2021. <https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-service/api/dokumentit/4616696>.

Opetushallitus 2021e. Työturvallisuus ja turvallisuuskasvatus. Hakupäivä 21.12.2021

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/tyoturvallisuus-ja-turvallisuuskasvatus>.

Opetushallitus 2021f. Oppimisen arviointi. Hakupäivä 21.12.2021.

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/oppimisen-arviointi>.

Opetushallitus 2018g. Näytöt ja osaamisen arviointi. Hakupäivä 19.5.2021. <https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-service/api/dokumentit/4614532>.

Opetushallitus 2021h. Näytöt ja osaamisen arviointi. Hakupäivä 22.12.2021.

<https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-service/api/dokumentit/4614532>.

Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022a. Opintojen henkilökohtaistaminen. Verkkojulkaisu. Hakupäivä 23.1.2022. <https://okm.fi/amis-reformi-henkilokohtaistaminen>

Opetus- ja kulttuuriministeriö 2022b. Työelämässä oppiminen. Verkkojulkaisu. Hakupäivä 23.1.2022 <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/tyoelamassa-oppiminen>

Toivola, Marika 2019. Käänteinen arviointi. Ensimmäinen painos. Helsinki: Kustantaja Publishing Oy.

Työterveyslaitos 2021. Perehdyttäjän TOP 10- muistilista. Hakupäivä 5.12.2021. [Perehdyttäjän TOP 10 -muistilista | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

LIITTEET

Arviointiperusteet auton tai moottoripyörän huoltaminen liite 1

Laaditut ohjeet työpaikkaohjaajille liite 2

Laadittu havainnointilomake liite 3

Tutkimuskysymykset työpaikkaohjaajille liite 4

Tutkimuskysymykset opettajille liite 5

Tutkimuskysymykset oppilaille liite 6

1. Työprosessin hallinta

Työn kokonaisuuden hallinta

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- suunnittelee ja tekee ohjattuna työprosessiin kuuluvat työvaiheet
- noudattaa työaikoja ja toimii ohjattuna ohjeiden mukaisesti

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- suunnittelee annettujen ohjeiden mukaan työprosessin ja toteuttaa sen pääsääntöisesti itsenäisesti
- noudattaa työaikoja ja annettuja ohjeita

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- suunnittelee ja toteuttaa työprosessin itsenäisesti
- noudattaa työaikoja ja suunnitelmia sekä neuvottelee mahdollisista poikkeamista

Taloudellinen ja laadukas toiminta

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- toimii ohjattuna asetettujen laatu- ja talous tavoitteiden mukaisesti.

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- toimii asetettujen laatu- ja talous tavoitteiden mukaisesti.

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- toimii asetettujen laatu- ja talous tavoitteiden mukaisesti ja kehittää omaa toimintaansa laatutavoitteiden saavuttamiseksi.

2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta

Korinhuolto

Opiskelija

Tyydyttävä 1 • pesee ja vahaa auton tai moottoripyörän koripinnan

Tyydyttävä 2

Hyvä 3 • pesee ja vahaa auton tai moottoripyörän koripinnan ja toteaa mahdolliset korivauriot

Hyvä 4

Kiitettävä 5 • huoltaa auton tai moottoripyörän korin valmistajan ohjeiden mukaan ja keskustelee mahdollisista korjaustarpeista

Kuntohuolto (ilman valmistajan huolto-ohjelmaa)

Opiskelija

Tyydyttävä 1 • tekee ohjatusti auton tai moottoripyörän toimintakuntoa ylläpitävän huollon huoltotarpeen huomioiden

Tyydyttävä 2

Hyvä 3 • tekee annettujen ohjeiden mukaan auton tai moottoripyörän toimintakunnon ylläpitävän huollon huoltotarpeen huomioiden

Hyvä 4

Kiitettävä 5 • tekee auton tai moottoripyörän toimintakunnon ylläpitävän huollon huomioiden huoltotarpeen

Määräaikaishuolto

Opiskelija

Tyydyttävä 1 • tekee ohjattuna määräaikaishuollon auton tai moottoripyörän valmistajan ohjeiden mukaisesti kuluttajansuojan edellyttämää huolellisuutta noudattaen

Tyydyttävä 2

Hyvä 3 • tekee määräaikaishuollon auton tai moottoripyörän valmistajan ohjeiden mukaisesti kuluttajansuojan edellyttämää huolellisuutta noudattaen

Hyvä 4

Kiitettävä 5 • tekee määräaikaishuollon valmistajan ohjeen mukaisesti kuluttajansuojan edellyttämää huolellisuutta noudattaen ja tekee ehdotuksia huollon yhteydessä esiin tulleista lisätöistä

Jakopään huolto

Opiskelija

Tyydyttävä 1 • tekee ohjattuna, valmistajan ohjeita noudattaen jakopään huolto-osien vaihdon

Tyydyttävä 2

Hyvä 3 • tekee valmistajan ohjeita noudattaen jakopään huolto- osien vaihdon

Hyvä 4

Kiitettävä 5 • tekee valmistajan ohjeita noudattaen jakopään huolto- osien vaihdon ja huomioi esiin tulevia oheistöitä

Jarrujen huolto

Opiskelija

Tyydyttävä 1 • tekee ohjattuna, valmistajan ohjeita noudattaen jarrujen huolto-osien vaihdon

Tyydyttävä 2

Hyvä 3 • tekee valmistajan ohjeita noudattaen jarrujen huoltoosien vaihdon

Hyvä 4 •

Kiitettävä 5 • arvioi jarrujen huoltotarpeen ja tekee valmistajan ohjeita noudattaen jarrujen huolto-osien vaihdon

Rengastyö

Opiskelija

Tyydyttävä 1 • tekee turvallisuusohjeita noudattaen renkaan irrotuksen ja asennuksen vanteelle sekä ohjattuna tasapainottaa pyörän

Tyydyttävä 2

Hyvä 3 • tekee turvallisuusohjeita noudattaen renkaan irrotuksen ja asennuksen vanteelle sekä tasapainottaa pyörän

Hyvä 4

Kiitettävä 5 • tekee turvallisuusohjeita noudattaen renkaan irrotuksen ja asennuksen vanteelle, tasapainottaa pyörän sekä arvioi renkaan kunnon perusteella alustan huoltotarvetta

Työvälineet, -koneet, materiaalit ja huoltotarvikkeiden käyttö

Opiskelija

Tyydyttävä 1	<ul style="list-style-type: none">• käyttää keskeisimpiä työvälineitä, -koneita ja materiaaleja tutuissa työtilanteissa ja tunnistaa riskit, mutta tarvitsee välillä ohjausta
Tyydyttävä 2	
Hyvä 3	<ul style="list-style-type: none">• käyttää keskeisimpiä työvälineitä, -koneita ja materiaaleja tutuissa työtilanteissa annettujen ohjeiden mukaan
Hyvä 4	
Kiitettävä 5	<ul style="list-style-type: none">• valitsee työhön sopivat työvälineet, -koneet sekä käyttää niitä ja materiaaleja vaihtelevissa työtilanteissa turvallisesti ja taloudellisesti

Asiakaspalvelu

Opiskelija

Tyydyttävä 1	<ul style="list-style-type: none">• toimii yksinkertaisissa asiakaspalvelutilanteissa ja osaa kuunnella asiakasta
Tyydyttävä 2	
Hyvä 3	<ul style="list-style-type: none">• toimii tavallisimmissa asiakaspalvelutilanteissa annettujen ohjeiden perusteella ja osaa tehdä kysymyksiä ajoneuvon korjaukseen liittyen
Hyvä 4	
Kiitettävä 5	<ul style="list-style-type: none">• hoitaa työkohtaisen asiakaspalvelutilanteen ja osaa neuvoa asiakasta teknisissä asioissa vaihtelevissa tilanteissa huomioiden erilaiset asiakkaat

Kestävä kehitys

Opiskelija

Tyydyttävä 1	<ul style="list-style-type: none">• lajittelee jätteet ohjeiden mukaan.
Tyydyttävä 2	
Hyvä 3	<ul style="list-style-type: none">• pitää työympäristön puhtaana ja järjestyksessä huomioiden kierrätyksen ja lajittelun merkityksen.
Hyvä 4	
Kiitettävä 5	<ul style="list-style-type: none">• pitää työpisteensä puhtaana ja järjestyksessä koko työvaiheen ajan huomioiden kierrätyksen ja lajittelun merkityksen.

3. Työn perustana olevan tiedon hallinta

Asiakaspalvelu, korjausehdot ja lainsäädäntö

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- tuntee asiakaspalvelun periaatteen
- tuntee tärkeimmät moottoriajoneuvojen ja niiden osien korjausehdot (AUNE)
- noudattaa omassa työssään ajoneuvon teknisistä vaatimuksista sovellettavaa lainsäädäntöä ja tärkeimpiä rengasalan määräyksiä annettujen ohjeiden mukaan

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- tuntee asiakaspalvelun periaatteen ja osaa tehdä kysymyksiä
- tuntee keskeisimmät moottoriajoneuvojen ja niiden osien korjausehdot (AUNE)
- etsii tietoa lainsäädännön toteutumisesta työssään

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- tuntee asiakaspalvelun periaatteet, osaa hakea tarvittaessa ajoneuvon tekniikkaan liittyvää lisätietoa ja tuntee yrityksen arvot palveluun liittyen
- tuntee keskeisimmät moottoriajoneuvojen ja niiden osien korjausehdot ja tarkistaa tarvittaessa kriittiset kohdat (AUNE)
- varmistaa lainsäädännön toteutumisen työssään ja osaa neuvoa asiakasta rengassäädöksiin liittyen

Yrittäjyys

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- arvioi opastettuna oman työn merkitystä yrityksen kannattavuuteen sekä työvirheen merkitystä liikenneturvallisuudelle.

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- arvioi oman työn merkitystä koko autoliikkeen toiminnassa

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- arvioi oman työn merkitystä koko autoliikkeen toiminnassa ja kehittää työtapojaan sen mukaisesti sekä tietää virheen korjauksesta aiheutuneet kustannukset yritystoiminnalle ja asiakastytytyvyydelle

Auton kokonaisrakenteen ja järjestelmien toiminnan tunteminen

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- tuntee pääpiirteissään auton tai moottoripyörän kokonaisrakenteen, järjestelmien toiminnan ja osien nimitykset

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- tuntee tavanomaisimmin esiintyviä auton tai moottoripyörän kokonaisrakenteita, järjestelmien toimintoja ja osien nimityksiä

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- tuntee tavanomaisimmin käytetyt auton tai moottoripyörän kokonaisrakenteet, järjestelmien toiminnan ja osien nimitykset

Huolto-ohjeiden ja teknologian käyttö

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- käyttää huolto-ohjeita sekä ammatissaan tarvittavia tavanomaisia teknisiä ja tietoteknisiä järjestelmiä toistuvissa työtilanteissa, tarvitsee joskus ohjausta

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- käyttää huolto-ohjeita ja ammatissaan tarvittavia teknisiä ja tietoteknisiä järjestelmiä toistuvissa työtilanteissa

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- käyttää huolto-ohjeita ja hyödyntää monipuolisesti ammatissaan tarvittavia teknisiä ja tietoteknisiä järjestelmiä

Nesteet ja voiteluaineet

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- tuntee nesteiden ja öljyjen luokituksen sekä öljymäärien merkityksen ja käyttää annettuja nesteitä ja öljyjä.

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- valitsee ja käyttää ohjattuna valmistajan ohjeen mukaisia nesteitä ja öljyjä.

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- valitsee ja käyttää valmistajan ohjeen mukaisia nesteitä ja öljyjä.

4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot

Oppiminen ja ongelmanratkaisu

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- suoriutuu tiedonhankinnassa ohjattuna
- selviytyy tutuista tilanteista, mutta muuttuvissa ja valintatilanteissa tarvitsee ohjausta ja tukea
- arvioi ohjattuna omaa työtään.

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- hankkii tietoa ohjeiden mukaan
- selviytyy muuttuvista ja valintatilanteista omaaloitteisesti
- ottaa vastaan palautetta ja toimii palautteen mukaisesti

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- toimii oma-aloitteisesti tiedonhankkijana
- toimii erilaisissa tilanteissa tarkoituksen mukaisesti ja löytää toiminnalleen vaihtoehtoisia toimintatapoja
- kehittää toimintaansa saamansa palautteen pohjalta

Vuorovaikutus ja yhteistyö

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- pystyy toimimaan erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvittaessa apua muilta

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon muut työyhteisön jäsenet

Ammattietiikka

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- noudattaa annettuja eettisiä ohjeita, sopimuksia ja säädöksiä sekä aikatauluja

Tyydyttävä 2

Hyvä 3

- noudattaa annettuja eettisiä ohjeita, sopimuksia sekä aikatauluja sekä toimii yrityksen arvojen mukaisesti

Hyvä 4

Kiitettävä 5

- toimii opiskelu- ja työyhteisössä arvojen, tavoitteiden, eettisten ohjeiden, sopimusten ja säädösten mukaisesti vaihtelevissa tilanteissa sekä noudattaa aikatauluja

Terveys, turvallisuus ja toimintakyky

Opiskelija

Tyydyttävä 1	<ul style="list-style-type: none">• suhtautuu myönteisesti turvalliseen toimintaan sekä välttää riskejä työssään ja tuntee yleistiedot ensiavun antamisesta• noudattaa työstä annettuja turvallisuusohjeita eikä aiheuta vaaraa• käyttää turvallisesti ohjeiden mukaisia suojaimia, työvälineitä ja työmenetelmiä• käyttää ergonomisia työasentoja
--------------	---

Tyydyttävä 2

Hyvä 3	<ul style="list-style-type: none">• vastaa toimintansa turvallisuudesta• noudattaa työyhteisön ohjeita ja ottaa työssään huomioon työyhteisön muut jäsenet• varmistaa työvälineiden ja materiaalien turvallisuuden sekä poistaa ja vie huoltoon vialliset työvälineet• ottaa oman työn suunnittelussa huomioon turvallisuus- ja terveystieteitä sekä ylläpitää työympäristön turvallisuutta ja ergonomisuutta
--------	--

Hyvä 4

Kiitettävä 5	<ul style="list-style-type: none">• kehittää itsenäisesti toimintaansa turvallisemmaksi• havaitsee ja tunnistaa työhönsä liittyvät vaarat ja ilmoittaa niistä• osaa arvioida suojainten, työvälineiden ja työmenetelmien soveltuvuutta kyseiseen työhön• ottaa oman työn suunnittelussa huomioon turvallisuus- ja terveystieteitä sekä ylläpitää työympäristön turvallisuutta ja ergonomisuutta sekä soveltaa oppimaansa ylläpitävissäkin tilanteissa
--------------	--

Turvavarusteet ja ilmastointilaitte

Opiskelija

Tyydyttävä 1	<ul style="list-style-type: none">• tietää ajoneuvon turvalaitteisiin ja ilmastointilaitteeseen liittyvät työturvallisuus ja ympäristötekijät ja pyroteknisten laitteiden käsittelyn.
--------------	---

Tyydyttävä 2

Hyvä 3	<ul style="list-style-type: none">• tietää ajoneuvon turvalaitteisiin ja ilmastointilaitteeseen liittyvät työturvallisuus ja ympäristötekijät ja pyroteknisten laitteiden käsittelyn.
--------	---

Hyvä 4

Kiitettävä 5	<ul style="list-style-type: none">• tietää ajoneuvon turvalaitteisiin ja ilmastointilaitteeseen liittyvät työturvallisuus ja ympäristötekijät ja pyroteknisten laitteiden käsittelyn.
--------------	---

Työpaikkaohjaaja huolehtii opiskelijan perehdytyksestä yhdessä muiden työntekijöiden kanssa heti harjoittelun alussa, tutustuttaa ja valvoo työtehtävien suorittamista sekä huolehtii myös muiden työntekijöiden kanssa oppilaan työturvallisuudesta. Työpaikkaohjauksessa on tärkeää ymmärtää erilaiset valmiudet suoriutua erilaisissa työtehtävissä (opiskelija ei ole ammattilainen ja hän tarvitsee tukea ja ohjausta). Ohjaaja toimii oppilaan mentorina ja on tärkein henkilö työpaikalla

Opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittymisestä koulutuksen aikana. Palautteella ohjataan ja kannustetaan opiskelijaa henkilökohtaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Koulutuksen aikana palautetta antavat vastuullinen työpaikkaohjaaja ja opetukseen osallistuvat opettajat

Ohjaava opettaja kertoo tarvittaessa lisää oppilaan ohjauksesta työpaikallatapahtuvan koulutuksen aikana tai lisätietoja saat ohjaan.fi -sivustolta, jossa on kaikille avoimesti verkkomateriaalia työpaikkaohjauksen itseopiskeluun, perehdytykseen ja tukeen.

Työpaikallatapahtuva koulutus koulutussopimus (KOSO) tai oppisopimus (OPSO)

Oppilaan ohjaus harjoittelun aikana.

Harjoittelujakso koostuu perehdytys/tutustuminen, työtehtävien harjoittelusta sekä näyttöajasta, jossa oppilas mahdollisimman itsenäisesti suorittaa HOKS:in mukaisia työtehtäviä ja ne havainnoidaan ja arvioidaan ammatillisen osaamisen näytössä sen tutkinnonosan arviointikriteerien mukaisesti, mitä oppilas on tullut suorittamaan harjoitteluun.

Työpaikkaohjaaja (työnantajan nimeämä henkilö) ohjaa oppilaan oppimista työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana yhteistyössä työssäoppimista ohjaavan opettajan kanssa oppilaan HOKS:in tavoitteiden mukaisesti (HOKS=oppilaan henkilökohtainen kehityssuunnitelma). Työpaikkaohjaajaa valittaessa kannattaa heti huomioida opiskelijan HOKS- suunnitelma työpaikallajärjestettävään koulutukseen ja varmistettava ohjaajan soveltuvuus opiskelijalle laaditun HOKS:in sisällön toteuttamiseen.

HOKS:ssa määritellään keskeisimmät tehtävät ja tavoitteet harjoittelulle. Ensimmäisellä käyntikerralla ohjaava opettaja käy läpi yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa oppilaan HOKS:in sisällön, ja määritellään käytännön toteutus harjoittelulle. Ohjaajan tehtäviin kuuluu myös mahdollisen näytön toteutus ja arviointi, jos sellainen on määritelty opiskelijalle suoritettavaksi harjoittelujakson lopussa

Työpaikallatapahtuvan koulutuksen käytännön järjestelyt:

Tutkinnon osa: Auton tai moottoripyörän huoltaminen

Työpaikkaohjaaja: (Nimi ja yhteystiedot)

Oppilas: (Nimi ja yhteystiedot)

Opettaja: (Nimi ja yhteystiedot)

Valvovan opettajan käynit työpaikalla		
esim. 1,2 viikkon välein		VKO:n välein
esim. ma,ti,ke,to tai pe		VKO:n päivä
Kello:		aikoihin

Opiskelijan HOKS- suunnitelma:

Opiskelijan perehdytys harjoittelupaikkaan tai yrityksen oman perehdytysuunnitelman mukaisesti. Sovitut työpaikallakäynnit, joka sovitaan ohjaavan opettajan kanssa ensimmäisellä käyntikerralla. Tarvittaessa yhteyttä heti puhelimella tai sähköpostilla, jos akuuttia asiaa harjoiteluun liittyen.

Työajat	
Poissaolot	
Toimipisteen työntekijät	
Jätehuolto	
Tietoturvallisuus ja salassapito	
Oman puhelimen käyttö	
Työturvallisuus (henkilökohtaiset suojaimet, yhteiset suojaimet työpisteillä)	
Toiminta hätätilanteessa	
HOKS	

LAADITTU HAVAINNOINTILOMAKE

LIITE 3

Tutkinnon osa: Auton tai moottoripyörän huoltaminen

Havainnointilomake: oppilas, työpaikkaohjaaja ja opettaja

Yhteystiedot (Nimi ja yhteystiedot: Puh ja sähköposti, ohjaaja voi halutessaan antaa henkilökohtaisen sähköpostiosoitteen)

	Nimi	Sähköposti	Puh:
Työpaikkaohjaaja:			
Oppilas:			
Opettaja:			

Ensiarvio työprosesseihin ennen työpaikalla tapahtuvaa koulutusta

	<u>Opiskelija</u> (1-5)	<u>Opettaja</u> (1-5)
Kohde:		
Ajoneuvon käyttövoiman tunnistaminen		
Auton suojaaminen korjaus- ja huoltotoimintojen ajaksi		
Korihuolto ja tarkastus		
Rengastyöt		
Huolto-osien vaihtaminen		
Yleismittarimittaukset		
Akun tarkastus ja lataaminen		
Polttimoiden vaihtaminen		
Renkaiden ilmanpaineiden tarkistaminen		
Nesteiden tarkistaminen moottoritulasta		
Jarruhuolto		
Jarrunesteen vaihto ja ilmaus		
Testerien käyttö		
Määräaikaishuolto valmistajan ohjeen mukaan		

Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen loppupuolella tehtävä arviointi työprosesseihin:

	<u>Opiskelija</u> (1-5)	<u>Ohjaaja</u> (1-5)
Kohde:		
Ajoneuvon käyttövoiman tunnistaminen		
Auton suojaaminen korjaus- ja huoltotoimintojen ajaksi		
Korihuolto ja tarkastus		
Rengastyöt		
Huolto-osien vaihtaminen		
Yleismittarimittaukset		
Akun tarkastus ja lataaminen		
Polttimoiden vaihtaminen		
Renkaiden ilmanpaineiden tarkistaminen		
Nesteiden tarkistaminen moottoritilasta		
Jarruhuolto		
Jarrunesteen vaihto ja ilmaus		
Testerien käyttö		
Määräaikaishuolto valmistajan ohjeen mukaan		

Loppu arviointi (opettaja ohjaaja yhdessä):

(1-5)

Työprosessin hallinta	
Työmenetelmien, välineiden ja materiaalin hallinta	
Työnperustana olevan tiedon hallinta	
Elinikäisen oppimisen avaintaidot (oman toiminnan arviointi, ajan- ja tiedonhallinta, rakentavaan työskentelyyn muiden kanssa, oman oppimisen hallinta)	
Kokonaisarvosana	

Ohje arviointiasteikon käyttöön

Arvioidaan käyttäen asteikkoa 1—5 niin, että arvosanat 1 ja 2 ovat tyydyttäviä, arvosanat 3 ja 4 hyviä ja arvosana 5 kiitettävä.

Mikäli opiskelijan osaaminen ylittää selkeästi 1:n kriteerit, mutta ei kuitenkaan yllä 3:n tasolle, niin arvosanaksi annetaan 2.

Jos opiskelijan osaaminen ylittää selkeästi 3:n kriteerit, mutta ei ole kuitenkaan 5:n kriteerien mukaista, hänelle annetaan arvosanaksi 4.

Työpaikkaohjaajille suunnatut tutkimuskysymykset

1.1. Kauanko olet toiminut työpaikkaohjaajana?

- a) 1–3 vuotta
- b) 3–6 vuotta

1.2. Jos olet toiminut yli 3- vuotta ohjaajana, niin miten ohjaajana toimiminen on muuttunut viimeisen kolmen vuoden aikana (2018 vuoden jälkeen, kun työpaikoilla tapahtuvien koulutusten määrät ovat lisääntyneet työpaikoilla)? Voit valita useamman vaihtoehdon.

- a) Käykö oppilaita enemmän harjoittelussa kuin aikaisemmin
- b) Onko ohjaajien määrä on kasvanut työpaikoilla
- c) Oppilaan ohjaukseen on varattu enemmän aikaa kuin aikaisemmin
- d) Opettajat ovat kertoneet/neuvoneet enemmän oppilaan ohjaamiseen liittyvistä asioista
- e) Jokin muu asia?

2.1. Kuinka usein ohjaavan opettajan olisi hyvä käydä keskustelemassa työpaikalla, oppilaan harjoittelun sujumisesta?

- a) Kerran viikossa
- b) Kahden viikon välein
- c) Kolmen viikon välein
- d) Jokin muu aikaväli, mikä

2.2. Mitä parannusehdotuksia olisi lisätä oppilaan, ohjaajan ja valvovan opettajan välistä tiedon vaihtoa? Voit valita useamman vaihtoehdon.

- a) Ei parannettavaa, kaikki on sujunut hyvin

- b) Kiinteä viikonpäivä, jolloin opettaja käy työpaikalla, jolloin aina tietäisi milloin ohjaaja opettaja tulee ja osaisi varata aikaa pienelle keskustelulle
- c) Sähköinen alusta oppilaan ohjaukseen, jossa voisi ajantasaisesti keskustella ja ohjata oppilaan harjoittelun kulkua
- d) Jokin muu tapa, mikä

2.3. Mikä tapa sopii parhaiten yhteydenpitoon työpaikkaohjaajan kanssa? Voit valita useamman vaihtoehdon?

- a) Opettajan käynnit työpaikalla
- b) Puhelimella
- c) Sähköpostilla
- d) Jollain sähköisellä alustalla

2.4. Käytätkö hyödyksi ohjaan.fi- sivustoa, jossa on ohjeita ja vinkkejä ohjaukseen liittyen?

- a) Kyllä
- b) En

2.5. Mikä kellon aika sopii huonoiten ohjaus- ja arviointikeskusteluiden pitämiseen työpaikalla? Voit valita useamman vaihtoehdon.

- a) 8:00-10:00
- b) 10:00-12:00
- c) 12:00-14:00
- d) 14:00-16:00
- e) Jokin tarkempi aikaväli, mikä?

3.1. Käytkö harjoittelun alkaessa oppilaan kanssa läpi hänen HOKS- suunnitelmansa?

- a) Kyllä
- b) En

3.2. Onko HOKSssa (Henkilökohtainen opiskelijan kehittämissuunnitelma) laaditut opintojakson tavoitteet selkeitä, auttaisiko täsmennetyt työkuvaukset selkeyttämään HOKSa

- a) Kyllä on selkeitä
- b) Ei ole selkeitä
- c) Täsmennetyt työkuvaukset selkeyttäisi HOKSa
- d) Täsmennetyt työkuvaukset eivät selkeyttäisi HOKSa

4.1. Kuinka usein annat ohjaavaa palautetta opiskelijalle harjoittelu jakson aikana?

- a) Jokaisen työsuorituksen jälkeen
- b) Kerran päivässä
- c) Kerran viikossa
- d) Harjoittelu jakson päätteeksi

5.1. Onko arviointiin liittyvät työtehtävät selkeitä verrattuna arviointikriteereihin?

- a) Kyllä
- b) Ei

5.2. Auttaisiko havainnointilomake, jossa on selkeät työtehtävät muodostamaan arvosanan arviointikriteereihin nähden helpommin?

- a) Kyllä
- b) Ei

5.3. Mitä havainnointilomake pitäisi pitää sisällään?

- a) HOKSssa kerrotun aiheen laajoilla käsitteitä, johon kirjallinen arvio oppilaan osaamisesta
- b) Selkeitä työtehtäviä, ja väliarvosanoja
- c) Jotain muuta?

5.4. Pyydätkö opiskelijalta itsearviointi työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana?

- a) Kyllä
- b) En

2.1. Miten usein olisi hyvä käydä keskustelemassa oppilaan ja ohjaajan kanssa työpaikalla laadukkaan ohjaamisen takaamiseksi.

- a) Kerran viikossa
- b) Kahden viikon välein
- c) Kolmen viikon välein
- d) Jokin muu aikaväli, mikä

2.2. Mitä parannusehdotuksia olisi lisätä oppilaan, ohjaajan ja valvovan opettajan välistä tiedon vaihtoa? (pieni varattu aika yhteiselle keskustelulle erillisessä tilassa säännöllisesti koulutussopimuksen aikana? sähköisesti?) Voit valita useamman vaihtoehdon

- a) Ei parannettavaa, kaikki on sujunut hyvin
- b) Kiinteä viikonpäivä, jolloin opettaja käy työpaikalla, jolloin aina tietäisi milloin ohjaaja opettaja tulee ja osaisi varata aikaa pienelle keskustelulle
- c) Sähköinen alusta oppilaan ohjaukseen, jossa voisi ajantasaisesti keskustella ja ohjata oppilaan harjoittelun kulkua
- d) Jokin muu tapa, mikä

2.3. Mikä tapa sopii parhaiten yhteydenpitoon työpaikkaohjaajan kanssa? Voit valita useamman vaihtoehdon?

- a) Opettajan käynnit työpaikalla
- b) Puhelimella
- c) Sähköpostilla
- d) Jollain sähköisellä alustalla

3.1. Laaditko oppilaan HOKSin oppilaan kanssa yhdessä?

- a) Kyllä

- b) Joskus
- c) En

3.2. Onko HOKSssa (Henkilökohtainen opiskelijan kehittämissuunnitelma) laaditut opintojakson tavoitteet selkeitä, auttaisiko täsmennetyt työkuvaukset selkeyttämään HOKS: ia? Voit valita useamman vaihtoehdon.

- a) Kyllä on selkeitä
- b) Ei ole selkeitä
- c) Täsmennetyt työkuvaukset selkeyttäisi HOKSsa
- d) Täsmennetyt työkuvaukset eivät selkeyttäisi HOKSsa

4.1. Kuinka usein annat ohjaavaa palautetta opiskelijalle harjoittelu jakson aikana? Voit valita useamman vaihtoehdon.

- a) Aina kun käyn työpaikalla oppilaan ja ohjaajan luona
- b) Wilma- päiväkirjaan päiväkirjamerkintöjen perusteella
- c) Sähköisesti esim. WhatsApp- sovelluksella
- d) Harjoittelu jakson päätteeksi

5.1. Onko arviointiin liittyvät työtehtävät selkeitä verrattuna arviointikriteereihin?

- a) Kyllä
- b) Ei

5.2. Auttaisiko havainnointilomake, jossa on selkeät työtehtävät muodostamaan arvosanan arviointikriteereihin nähden helpommin?

- a) Kyllä
- b) Ei

5.3. Mitä havainnointilomake pitäisi pitää sisällään?

- a) HOKSssa kerrotun aiheen laajoilla käsitteitä, johon kirjallinen arvio oppilaan osaamisesta
- b) Selkeitä työtehtäviä, ja väliarvosanoja
- c) Jotain muuta?

2.1. Kuinka usein ohjaavan opettajan olisi hyvä käydä keskustelemassa työpaikalla, oppilaan harjoittelun sujumisesta?

- a) Kerran viikossa
- b) Kahden viikon välein
- c) Kolmen viikon välein
- d) Jokin muu aikaväli, mikä

2.2. Mitä parannusehdotuksia olisi lisätä itsesi, ohjaajan ja valvojan opettajan välistä tiedon vaihtoa? Voit valita useamman vaihtoehdon.

- a) Ei parannettavaa, kaikki on sujunut hyvin
- b) Kiinteä viikonpäivä, jolloin opettaja käy työpaikalla, jolloin aina tietäisi milloin ohjaaja opettaja tulee ja osaisi varata aikaa pienelle keskustelulle
- c) Sähköinen alusta oppilaan ohjaukseen, jossa voisi ajantasaisesti keskustella ja ohjata oppilaan harjoittelun kulkua
- d) Jokin muu tapa, mikä

3.1. Käykö ohjaaja kanssasi aina läpi omat tavoitteesi HOKS (Henkilökohtainen opiskelijan kehittämissuunnitelma) työpaikalla tapahtuvan koulutuksen alussa?

- a) Kyllä
- b) En

4.1. Saitko riittävästi palautetta harjoittelun aikana ohjaajaltasi?

- a) Kyllä
- b) En

4.2. Saitko riittävästi palautetta harjoittelun aikana ohjaavalta opettajaltasi?

a) Kyllä

b) En

5.1 Olisiko itsearviointi helpompi tehdä, jossa arviointikaavakkeessa olisi selkeät työtehtävät ja kuvaukset niistä (esim. yksinkertaistetut työtehtävät)?

a) Kyllä

b) Ei