



Opetussuunnitelman tutkintokohtainen osa Liiketalouden perustutkinto

Kuntayhtymäjohtaja-rehtorin hyväksymä liiketalouden perustutkinnon opetussuunnitelman tutkintokohtainen osa, joka sisältää arviointitoimikunnan hyväksymän suunnitelman ammatillisten tutkinnon osien arvioinnista sisältäen ammattiosaamisen näyttöjen toteuttamissuunnitelmat.

Hyväksytty

7.8.2015

____JARMO PALONIEMI____
Kuntayhtymäjohtaja-rehtori

Muutettu ja täydennetty

26.5. 2016

____JARMO PALONIEMI____
Kuntayhtymäjohtaja-rehtori

Sisältö

1. LIIKETALouden PERUSTUTKINNON Opetussuunnitelman muodostuminen	4
1.1 Tutkinnon muodostuminen pakollisista ja valinnaisista tutkinnon osista	5
1.2 Opintojen eteneminen ja ajoitus	8
1.3 Opintojen järjestäminen	12
2. AMMATILLISET Tutkinnon osat, toteutus- ja arviointisuunnitelmat	14
2.1 Pakollinen tutkinnon osa	14
2.1.1 Asiakaspalvelu, 30 osp	14
2.2 Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala	16
2.2.1 Kaupan palvelu ja myynti, 30 osp	16
2.2.2 Asiakkuuksien hoito, 30 osp	17
2.2.3 Visuaalinen myyntityö, 30 osp	18
2.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut, 30 osp	20
2.2.5 Myynnin tukipalvelut, 30 osp	21
2.3 Talous- ja toimistopalvelujen osaamisala	23
2.3.1 Talouspalvelut, 30 osp	23
2.3.2 Kirjanpito, 30 osp	24
2.3.3 Toimistopalvelut, 30 osp	26
2.3.4 Palkanlaskenta, 30 osp	28
2.4 Tieto- ja kirjastopalveluiden osaamisala	29
2.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelu, 25 osp	29
2.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus, 15 osp	30
2.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito, 15 osp	32
2.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 20 osp	33
2.5 Valinnaiset tutkinnon osat	35
2.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus, 15 osp	35
2.5.2 Sähköinen kaupankäynti, 15 osp	36
2.5.3 Tuoteneuvonta, 15 osp	37
2.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu, 15 osp	38
2.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus, 15 osp	40
2.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen, 15 osp	41
2.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut, 15 osp	42
2.5.15 Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa, 15 osp	44
2.5.16 Yritystoiminnan suunnittelu, 15 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla	45
2.5.20 Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla	45
2.5.21 Yrityksessä toimiminen, 15 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla	45
2.5.22 Huippuosaajana toimiminen, 15 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla	45
2.5.23 Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat, 15 osp	45
2.5.23.1 Pienyrityksen markkinointiosaaminen 15 osp	45
2.5.23.2 Kansainvälinen assistentti, 15 osp	50
2.5.23.3 Projektien ja tapahtumien hallinta, 15 osp	54
2.5.23.4. IB Diploma Programme: IB Business Management, Standard Level (SL) 15 osp	58
2.5.24 Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 0-15 ops	61
3. Yhteiset tutkinnon osat, 35 osp	61
4. Vapaasti valittavat tutkinnon osat, 10 osp	61
4.2. Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia	61
4.2.1 Tapahtumasta elämykseksi, 8 osp	61
4.2.2 Tapahtumasta elämykseksi, 5 osp	65
4.2.3 Muotikauppa, 8 osp	69
4.2.4 Muotikauppa, 5 osp	74
4.2.5 Mainostoimistotyö, 8 osp	78
4.2.6 Oma yritys, 8 osp	82
4.2.7 Palkkaa syvemmälle, 8 osp	85
4.2.8 Isännöinti, 8 osp	91

4.2.9 Kehittyvä kirjanpitotaito, 8 osp.....	96
4.2.10 Palkanlaskenta sovellusohjelmalla, 5 osp.....	100
4.2.11 Isännöintitoimiston työtehtävissä avustaminen, 5 osp	104
4.2.12 IB Diploma Programme: IB English B, Standard Level (SL) 15 osp	109
4.4 JATKO-OPINTOVALMIUKSIA TAI AMMATILLISTA KEHITTYMISTÄ TUKEVIA OPINTOJA.....	111
4.4.1. IBCP (IBCC) Core studies 10 osp	111
4.4.2 Mainosanimaatiot 5 osp.....	113
4.4.3 Innolla AMKiin! 5 osp, uusi	116
5. ARVIOINTI	121

1. Liiketalouden perustutkinnon opetussuunnitelman muodostuminen

Liiketalouden perustutkinnon opetussuunnitelma muodostuu neljästä osasta:

Tutkinnon perusteet, jossa on määrätään tutkintonimikkeet, tutkinnon muodostuminen, tutkintoon sisältyvät tutkinnon osat sekä tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ja osaamisen arviointi.

Oulun seudun ammattiopiston (OSAO) **opetussuunnitelman yhteinen osa**, jossa määritellään Oulun seudun ammattiopiston kaikille perustutkinnoille yhteiset periaatteet ja menettelytavat sekä kuvataan Oulun seudun koulutuskuntayhtymän keskeiset arvot. Yhteisessä osassa määritellään myös koulutuksen toteuttaminen yhteistyössä muiden koulutuksen järjestäjien ja työelämän kanssa.

Opetussuunnitelman tutkintokohtainen osa (tämä asiakirja), jossa määrätään tutkinnon muodostuminen pakollisista ja valinnaisista tutkinnon osista ja yhteisistä tutkinnon osista. Lisäksi määrätään oppimisympäristöt ja opetusmenetelmät, joiden avulla opiskelija voi saavuttaa tutkinnon ammattitaitovaatimukset ja tavoitteet sekä suunnitelman tutkinnon osien arvioinnista ja arviointimenetelmistä, vapaasti valittavien tutkinnon osien tarjontaa sekä tutkinnon osat, niiden ammattitaitovaatimukset ja arvioinnin kohteet siltä osin kuin niitä ei ole tutkinnon perusteissa määritetty. Tutkintokohtaisessa osassa kuvataan koulutuksen järjestäjän tarjoamat opinnot muista tutkinnoista sekä opiskelijan mahdollisuudet työelämälähtöiseen osaamisperusteiseen opiskeluun. Siinä päätetään ammatillisten toteutus- ja arviointisuunnitelmat, jotka sisältävät ammattiosaamisen näytöt ja muun osaamisen arvioinnin.

Yhteiset tutkinnon osat, jossa on esitetty kaikille tutkinnoille yhteiset tutkinnon osat ja niiden tavoitteet, arviointikriteerit sekä toteutus- ja arviointisuunnitelmat.

1.1 Tutkinnon muodostuminen pakollisista ja valinnaisista tutkinnon osista

Oulun seudun ammattiopistossa Liiketalouden perustutkinnon, 180 osp, Asiakaspalvelun ja myynnin sekä Talous- ja toimistopalvelujen sekä Tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisaloissa tarjotaan seuraavat tutkinnon osat:

Tutkinnon osiin sisältyy osaamisen hankkimista työssäoppimisen kautta vähintään 40 osp ja yrittäjyysosaamisen hankkimista-vähintään 8 osp sekä opinto-ohjausta.

2.2 Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala, merkonomi		2.3 Talous- ja toimistopalvelujen osaamisala, merkonomi		2.4 Tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisala	
Ammatilliset tutkinnon osat					
Pakolliset tutkinnon osat 30 osp	2.1.1 Asiakaspalvelu, 30 osp	Pakolliset 60 osp	2.1.1 Asiakaspalvelu, 30 osp 2.3.1 Talouspalvelut, 30 osp	Pakolliset 105 osp	2.1.1 Asiakaspalvelu, 30 osp 2.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelut, 25 osp 2.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus, 15 osp 2.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito, 15 osp 2.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 20 osp
Valinnaiset, valittava 105 osp	Vaihtoehto 1: Valitaan 60 osp tutkinnon osista 2.2.1 – 2.2.6. Lisäksi valitaan 45 osp tutkinnon osista 2.3.1–2.3.3, 2.5.1–2.5.4, 2.5.7–2.5.10 ja 2.5.16–2.5.24. Vaihtoehto 2: Valitaan 75 osp siten, että valitaan 30 osp tutkinnon osista 2.2.1–2.2.6, 30 osp tutkinnon osista 2.3.1–2.3.3 ja 15 osp tutkinnon osista 2.5.1–2.5.4. Edellisten lisäksi valitaan 30 osp tutkinnon osista 2.2.1–2.2.6, 2.5.1–2.5.4, 2.5.7–2.5.10, 2.5.16–2.5.24.	Valinnaiset, valittava 75 osp	Osaamisalan pakollinen tutkinnon osa 2.3.1 Talouspalvelut, 30 osp Valitaan 30 osp tutkinnon osista 2.3.2–2.3.4 ja 45 osp tutkinnon osista 2.2.1–2.2.6, 2.3.2–2.3.4, 2.5.2–2.5.10, 2.5.16–2.5.24.	Valinnaiset, valittava 30 osp	Osaamisalan pakolliset tutkinnon osat 75 osp ovat tutkinnon osat 2.4.1–2.4.4. Lisäksi valitaan 30 osp tutkinnon osista 2.3.1, 2.3.3, 2.5.1 – 2.5.24.
	2.2.1 Kaupan palvelu ja myynti, 30 osp 2.2.2 Asiakkuuksien hoito, 30 osp 2.2.3 Visuaalinen myyntityö, 30 osp 2.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut, 30 osp (vain kv-liiketalous)		2.3.2 Kirjanpito 30 osp 2.3.3 Toimistopalvelut 30 osp 2.3.4 Palkanlaskenta 30 osp 2.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu 15 osp		2.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut, 15 osp 2.5.15 Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa, 15 osp

	2.2.5 Myynnin tukipalvelut, 30 osp		2.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus 15 osp		
	2.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus, 15 osp		2.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen 15 osp		
	2.5.2 Sähköinen kaupankäynti, 15 osp				
	2.5.3 Tuoteneuvonta, 15 osp		2.5.23.2 Kansainvälinen assistentti 15 osp		
	2.5.13 Pienyrityksen markkinointiosaaminen, 15 osp		2.5.23.3 Projektien ja tapahtumien hallinta 15 osp		
	2.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu 15 osp				
	2.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut 30 osp (vain kv-liiketalous)				
	2.3.1 Talouspalvelut 30 osp				
	2.5.16 Yritystoiminnan suunnittelu, 15 osp		2.5.16 Yritystoiminnan suunnittelu, 15 osp		2.5.16 Yritystoiminnan suunnittelu, 15 osp
	2.5.17 Tutkinnon osa ammatillisesta perustutkinnosta, 15 osp		2.5.17 Tutkinnon osa ammatillisesta perustutkinnosta, 15 osp		2.5.17 Tutkinnon osa ammatillisesta perustutkinnosta, 15 osp
	2.5.18 Tutkinnon osa ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta, 15 osp		2.5.18 Tutkinnon osa ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta, 15 osp		2.5.18 Tutkinnon osa ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta, 15 osp
	2.5.19 Tutkinnon osa ammattikorkeakouluopinnoista, 15 osp		2.5.19 Tutkinnon osa ammattikorkeakouluopinnoista, 15 osp		2.5.19 Tutkinnon osa ammattikorkeakouluopinnoista, 15 osp
	2.5.20 Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp		2.5.20 Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp		2.5.20 Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp
	2.5.21 Yrityksessä toimiminen, 15 osp		2.5.21 Yrityksessä toimiminen, 15 osp		2.5.21 Yrityksessä toimiminen, 15 osp
	2.5.22 Huippuosaajana toimiminen, 15 osp		2.5.22 Huippuosaajana toimiminen, 15 osp		2.5.22 Huippuosaajana toimiminen, 15 osp
	2.5.23 Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat, 15 osp		2.5.23 Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat, 15 osp		2.5.23 Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat, 15 osp
	2.5.24 Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 0-15 ops		2.5.24 Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 0-15 ops		2.5.24 Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 0-15 ops
Yhteiset tutkinnon osat, 35 osp				Pakolliset	Valinnaiset
	3.1 Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen, 11 osp			8 osp	3 osp
	3.1.1 Äidinkieli			5	0 - 3
	3.1.2 Toinen kotimainen kieli			1	0 - 3
	3.1.3 Vieraat kielet			2	0 - 3
	3.2 Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen, 9 osp			6 osp	3 osp
	3.2.1 Matematiikka			3	0 - 3
	3.2.2 Fysiikka ja kemia			2	0 - 3
	3.2.3 Tieto- ja viestintätekniikka ja sen hyödyntäminen			1	0 - 3

	3.3 Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaa-minen, 8 osp	5 osp	3 osp	
	3.3.1 Yhteiskuntataidot	1	0 – 3	
	3.3.2 Työelämätaidot	1	0 – 3	
	3.3.3 Yrittäjyys ja yritystoiminta	1	0 – 3	
	3.3.4 Työkyvyn ylläpitäminen, liikunta ja terveystieto	2	0 - 3	
	3.4 Sosiaalinen ja kulttuurinen osaaminen, 7 osp		0 - 7 osp	
	3.4.1 Kulttuurien tuntemus		0-3	
	3.4.2 Taide ja kulttuuri		0-3	
	3.4.3 Etiikka		0-3	
	3.4.4 Psykologia		0-3	
	3.4.5 Ympäristöosaaminen		0-3	
	3.4.6 Jokin kohdista 3.1.1-3.3.4		0-3	
		19 osp	16 osp	
	4. Vapaasti valittavat tutkinnon osat, 10 osp			
4.1 Ammatillisia tutkinnon osia				
4.2 Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia				
4.3 Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita tai lukio-opintoja				
4.4 Jatko-opintovalmiuksia tai ammatillista kehittymistä tukevia opintoja				
4.5 Työkokemuksen kautta hankittuun osaamiseen perustuvia yksilöllisiä tutkinnon osia				

1.2 Opintojen eteneminen ja ajoitus

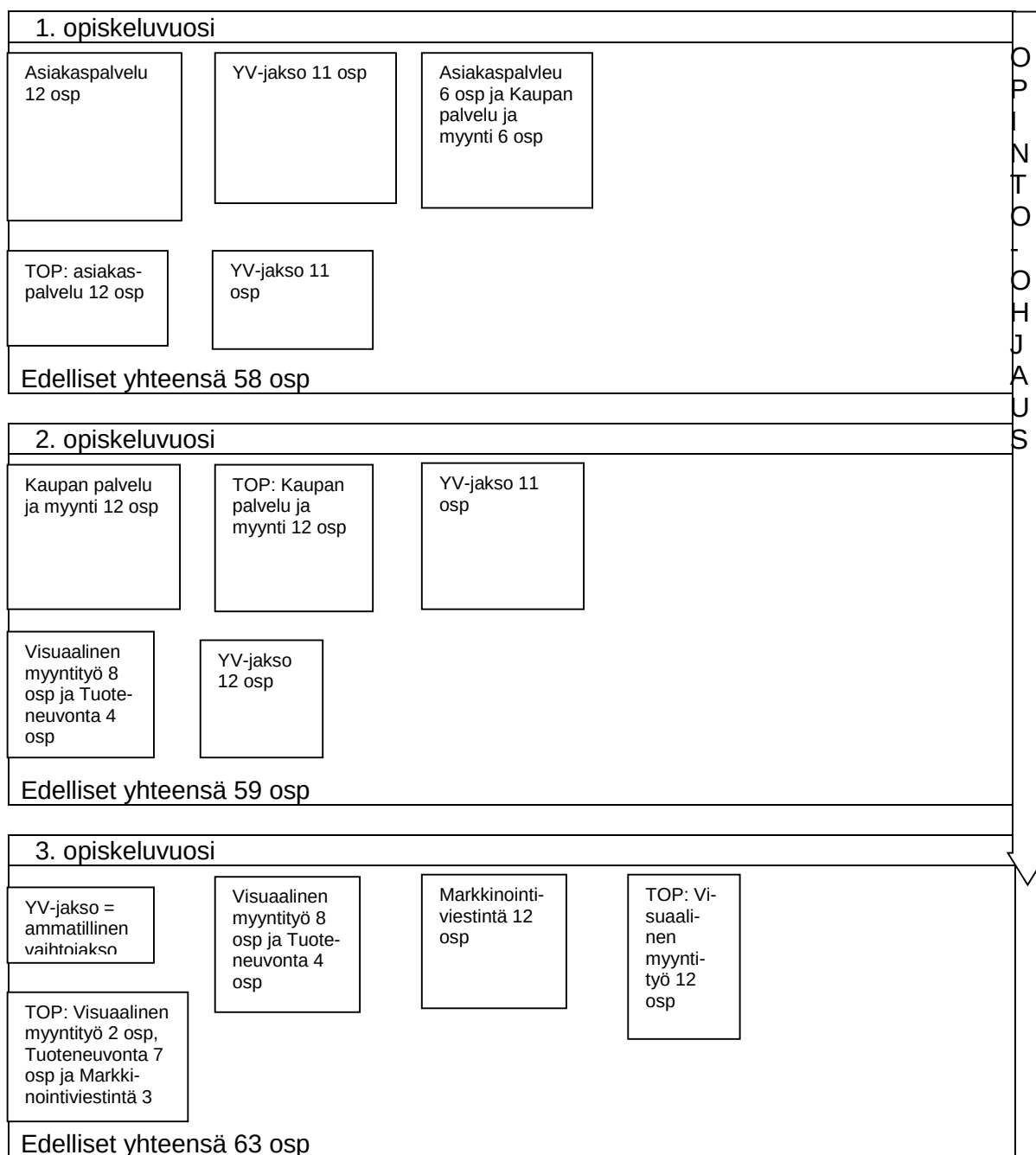
Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala

Kaikille pakollinen tutkinnon osa: Asiakaspalvelu 30 osp

Kaikille tarjottavat tutkinnon osat: Kaupan palvelu ja myynti 30 osp, visuaalinen myyntityö 30 osp, Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus 15 osp sekä tuoteneuvonta 15 osp

Valinnainen ammatillinen tutkinnon osa (opiskelija valitsee): sähköinen kaupankäynti 15 osp, toiminnan kannattavuuden suunnittelu 15 osp, Multimediatautanto 15 osp tai tutkinnon osa vaihtojaksolta 15 osp.

Alla on esimerkki yhden asiakaspalvelun ja myynnin osaamisalan ryhmän opintojen etenemisestä ja ajoituksesta.



Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala, kansainvälisesti painottuvat opinnot

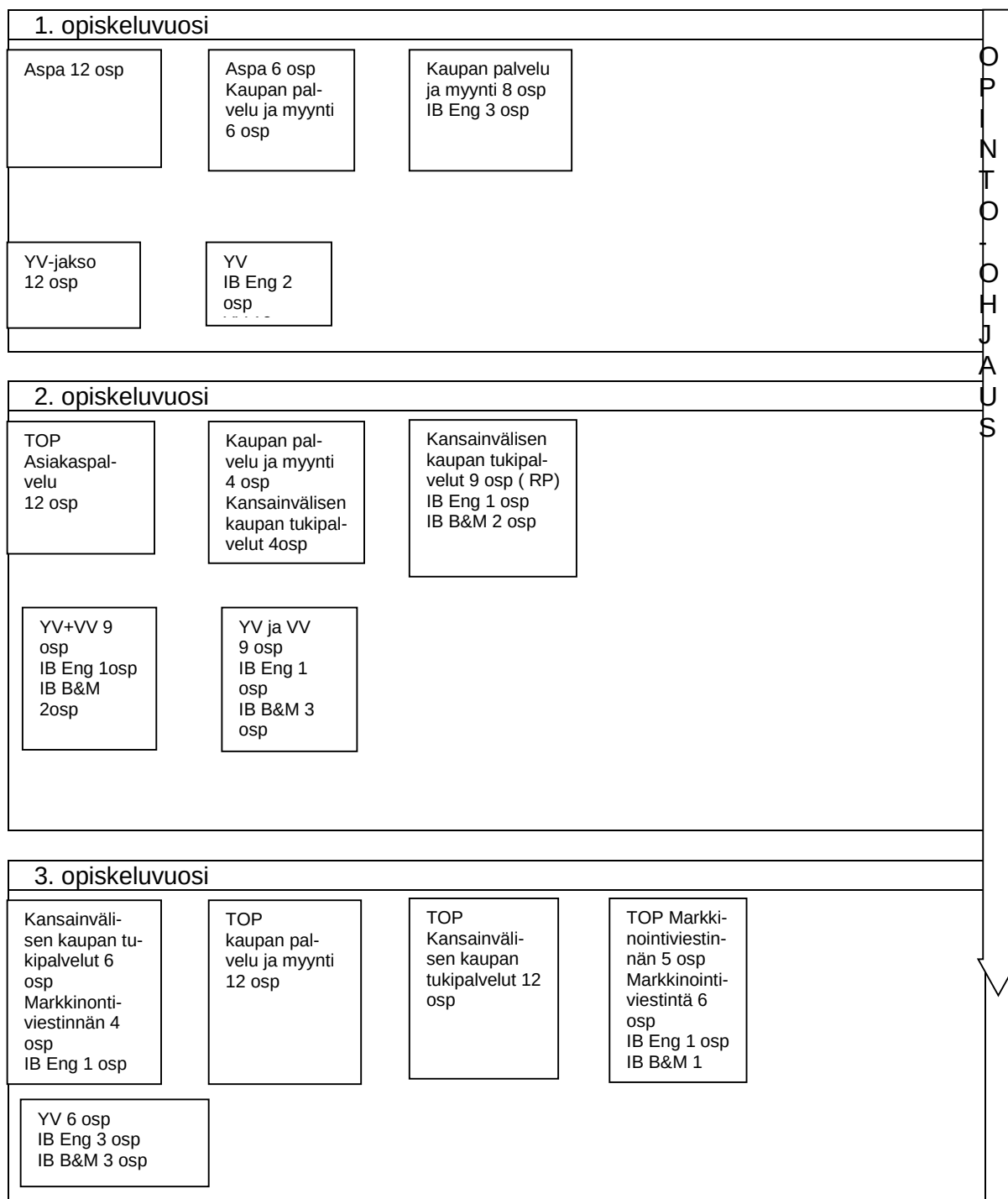
Kaikille pakollinen tutkinnon osa: Asiakaspalvelu 30 osp

Kaikille tarjottavat tutkinnon osat: Kaupan palvelu ja myynti 30 osp, Kansainvälisen kaupan tukipalvelut 30 osp, Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus 15 osp

Valinnainen ammatillinen tutkinnon osa: IB Business Management, SL 15 osp

Vapaasti valittava tutkinnon osa: IB English B, SL 15 osp

Alla on esimerkki asiakaspalvelun ja myynnin kansainvälisesti painottuvan osaamisalan ryhmän opintojen etenemisestä ja ajoituksesta.

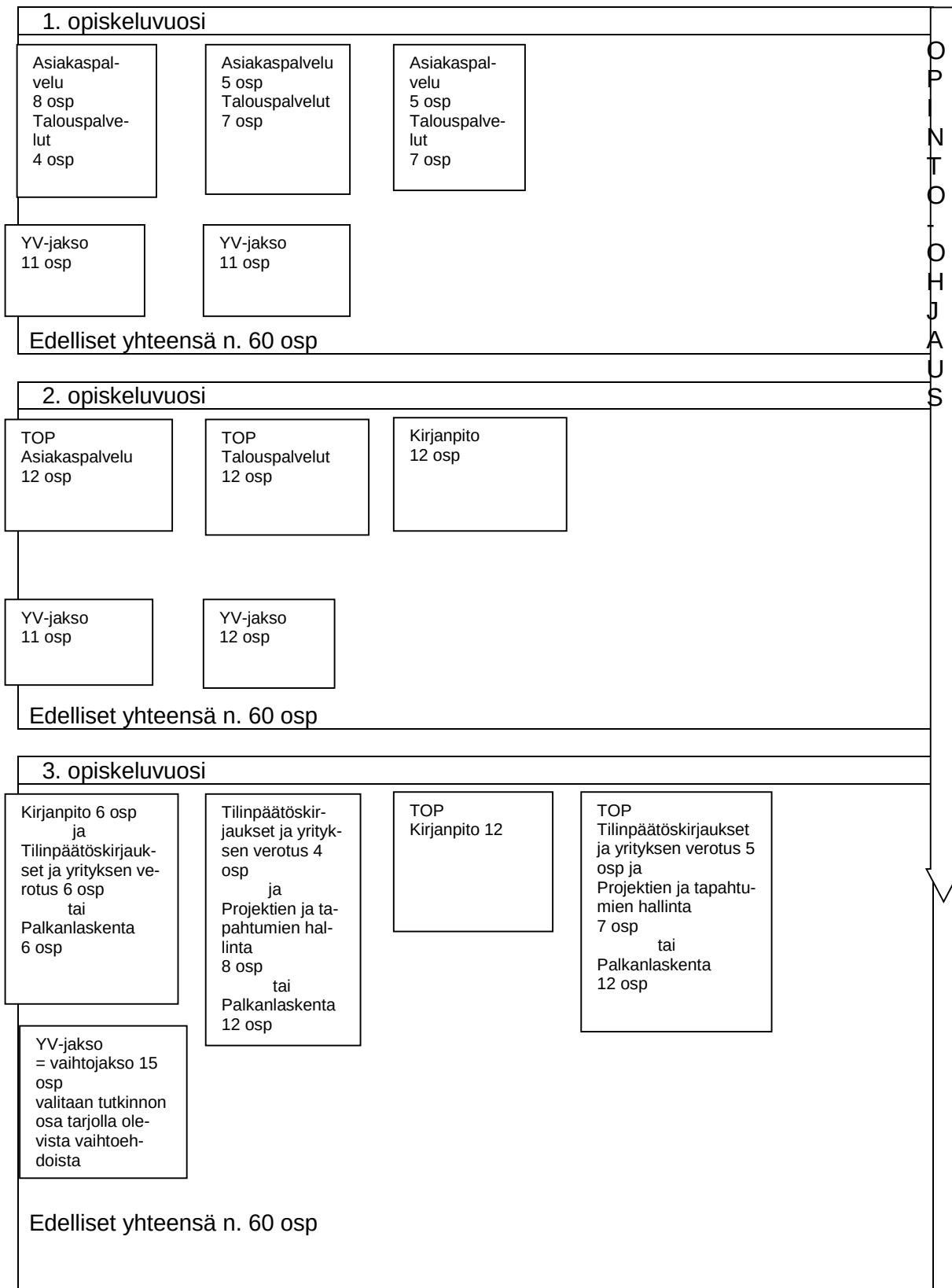


Talous- ja toimistopalvelujen osaamisala

Kaikille: asiakaspalvelu, talouspalvelut ja kirjanpito, jonka jälkeen valitaan seuraavista

vaihtoehto 1: palkanlaskenta (30 osp) ja ammatillinen valinnainen tutkinnon osa (15 osp) vaihtojaksolta

vaihtoehto 2: ammatillinen valinnainen tutkinnon osa vaihtojaksolta (15 osp), tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus (15 osp) sekä projektien ja tapahtumien hallinta (15 osp).



Tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisala

Kaikille pakolliset tutkinnon osat: Asiakaspalvelu 30 osp, Tieto- ja kirjastopalvelu 25 osp, Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus 15 osp, Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito 15 osp, Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely 20 osp

Kaikille tarjottavat valinnaiset tutkinnon osat: Asiakasryhmien kirjastopalvelut 15 osp, Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalveluissa 15osp

1. opiskeluvuosi					O P I N T O H J A U S
Asiakas- palvelu 15 osp	YV- jakso 9 osp	Asiakaspal- velu 3 osp Asiakaspal- velu TOP	YV-jakso 8 osp	Tieto- ja kir- jastopalvelu 10 osp Aineiston	
Edelliset yhteensä n. 60 osp					
2. opiskeluvuosi					
Tieto- ja kirjas- topalvelu 9 osp Aineiston han- kinta ja kokoel- man ylläpito 6 osp	Tieto- ja kirjas- topalvelu, TOP 6 osp Aineiston han- kinta ja kokoel- man ylläpito, TOP	YV-jakso 10 osp			
Tiedottaminen sekä kirjastonkäy- tön ja tiedonhaun opastus 6 osp Verkkopalvelut tieto ja kirjasto- palvelussa 5 osp		YV-jakso 10 osp			
Edelliset yhteensä n. 60 osp					
3. opiskeluvuosi					
YV-jakso = ammatillinen vaihtojakso 13 osp, vali- taan tutkin- non osa tar-	Aineiston tallentami- nen, kuvailu ja esit- tely, 5 osp Asiakasryhmien kir- jastopalvelut, 3 osp Verkkopalvelut tieto ja kirjastopalvelussa, 4	Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 3 osp Asiakasryhmien kirjasto- palvelut, 6 osp Tiedottaminen sekä kir- jastonkäytön ja tiedon- haun opastus, 4 osp			
Aineiston tallentami- nen, kuvailu ja esit- tely, TOP 7 osp Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tie- donhaun opastus, TOP 5 osp	Asiakasryhmien kirjastopalvelut, TOP 6 osp Verkkopalvelut tieto ja kirjastopal- velussa, TOP 6 osp				
Edelliset yhteensä n. 60 osp					

1.3 Opintojen järjestäminen

Tutkinnon suorittaminen osina ja tutkinnon täydentäminen

Koko tutkinnon suorittamien on tutkintoon johtavassa koulutuksessa ensisijainen tavoite. Tutkinnon suorittamisesta osina ja opintojen tarjonta ja valinta OSAO:n yksiköiden ja muiden koulutuksen järjestäjien sekä työelämän kanssa on kerrottu opetussuunnitelman yhteisessä osassa.

Mahdollisuus suorittaa useampi kuin yksi tutkinto

Ammattiopistossa opiskeleva voi sisällyttää tutkintoonsa lukio-opintoja (Ammattilukio). Oulun seudun ammattiopiston yksiköt tarjoavat lukio-opintoja, joilla voidaan täydentää perustutkintoa ja / tai suorittaa ylioppilastutkinnon yhdessä ammatillisen tutkinnon (= kaksoistutkinto) kanssa taikka suorittaa kolmoistutkinnon (= ammatillinen perustutkinto, ylioppilastutkinto ja lukion oppimäärä).

Tutkinnon osan osaamisjaksosuunnitelma

Pedagogisen toiminnan lähtökohtana on opiskelijan osaamisen hankkiminen ja osaamisen laadunvarmistus.

Jokaisesta tutkinnon osasta laaditaan osaamisjaksosuunnitelma, jossa määritetään mm. keskeiset sisällöt, toteutustavat/opiskelu- ja ohjausmenetelmät, oppimateriaali ja arviointi sekä avain-aidot. Oppimisen ja opetuksen suunnittelussa tulee ottaa opettamisen ja arvioinnin lähtökohdaksi ja päämääräksi oppijan osaaminen ja sen saavuttamisen tukeminen.

Opettaja esittelee osaamisjaksosuunnitelman opiskelijoille ja antaa heille mahdollisuuden vaikuttaa suunnitelmaan. Opiskelijat esittävät omia ideoitaan opintosisällöiksi, toteuttamistavoiksi ja oppimisympäristöiksi.

Oppimisen ja opetuksen suunnittelussa otetaan huomioon opiskelijoilla oleva osaaminen. Yksittäisen opiskelijan henkilökohtainen opiskelupolku kuvataan hänen HOPS:aan.

Joustavat opintopolut

Opiskelijoiden opintopolku suunnitellaan opintojen alussa. Opiskelijoilla on mahdollisuus valita 15 osaamispisteen valinnaisista tutkinnon osista 55–60 osaamispistettä joko liiketalouden perustutkinnosta tai muista lähikoulutusalan perustutkinnoista. Opiskelijalla on mahdollisuus suorittaa tutkinto myös laajennetussa työssäoppimisessa, mikäli opiskelijalla on tutkinnon suorittamisen näkökulmasta soveltuva työpaikka tai työssäoppimispaikka. Opiskelijalle suunnitellaan laajennetussa työssäoppimisessa sellaiset tutkinnon osat, mitkä hän pystyy suorittamaan työpaikassaan. Opiskelijalla on mahdollisuus valita lukio-opinnot sekä talous- ja toimistopalveluiden sekä asiakaspalvelun ja myynnin osaamisalassa.

Työelämäläheisyys

Opetus toteutetaan mahdollisimman laajasti työelämälähtöisillä projekteilla niissä tutkinnon osissa, missä se on oppimisen kannalta oleellista. Esimerkiksi kaupan perustyötehtäviä opiskelaan opettajan johdolla kaupassa esimerkiksi vastaanottamalla ja hyllyttämällä kuormaa tai järjestämällä asiakastilaisuus yhteistyöyhteyteen. Opetuksessa huomioidaan erilaiset oppimisympäristöt myös oppilaitoksessa, kuten myymäläluokan hyödyntäminen. Talous- ja toimistopalvelujen osaamisalalla sekä kansainvälisyyteen painottuvalla opintopolulla opiskelu tapahtuu taloushallinnon sovellusohjelmia ja harjoitusyritysympäristöä hyödyntäen. Tehtävät ovat työelämälähtöisiä ja niitä suunnitellaan yhdessä työelämän edustajien kanssa. Työelämäyhteistyötä

ylläpidetään myös yritysvierailuilla ja yritysvierailijoilla. Työssäoppimisen laajuus osaamispiteissä on noin kolmannes kokonaisuudesta.

Asiakaspalvelun ja myynnin kansainvälisyyteen painottuvan polun opinnoissa opetuksesta noin puolet toteutetaan englannin kielellä. Kansainvälisyyteen painottuvan polun opintoihin sisältyy IB-lukion ja ammatillisen IB-ohjelman (IBCP) opintoja. IB-lukion aineet IB English B, SL ja IB Business Management, SL ovat omia tutkinnonosiaan. Ammatilliset IB-opinnot sisältyvät osin yhteisiin ja osin ammatillisiin tutkinnonosiin. Lyhenne (kv) oppimisen arvioinnin seurantakohteen yhteydessä on merkki siitä, että kyseessä on IB-opintojen osa. Tarkemmat suunnitelmat esim. opetuskielestä määritellään tutkinnon osien opetusjaksosuunnitelmissa.

Työssäoppiminen ja ammattiosaamisen näytöt

Kaikkiin tutkintoihin sisältyy osaamisen hankkimista työssäoppimisen kautta vähintään 40 osp. Ammattiosaamisen näytöt järjestetään ensisijaisesti työpaikoilla työssäoppimisen yhteydessä tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelman mukaisesti. Työssäoppimisen voi suorittaa myös ulkomailla.

Työssäoppiminen on osa ammatillista koulutusta. Se on koulutuksen järjestämismuoto, jossa osa tutkinnon tavoitteista opitaan työpaikalla työtä tehden. Työssäoppiminen on aidossa työympäristössä tapahtuvaa tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua. Työssäoppimisjaksojen tulee olla ammatinhallinnan kannalta riittävän pitkiä ja monipuolisia. Vain poikkeustapauksessa opiskelija voi suorittaa työssäoppimisen oppilaitoksen harjoitusyrityksessä tai vastaavin järjestelyin.

Opinto-ohjaus

Opiskelijalla on oikeus saada opinto-ohjausta. Oulun seudun ammattiopiston perustutkintoihin sisältyy luokka- ja ryhmämuotoista opinto-ohjausta. Opinto-ohjausta annetaan jokaiselle opiskelijalle opinto-ohjauksen opintojaksot – suunnitelman mukaisesti sekä sen lisäksi tarpeellinen määrä ohjausta henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti.

Erityisopetus

Oulun seudun ammattiopistossa järjestetään opetus erityisopetuksena silloin, kun opiskelija tarvitsee erityistä tukea opiskeluunsa. Ammatillisen peruskoulutuksen tavoitteena on taata kaikille opiskelijoille sopiva, esteetön ja helposti saavutettava oppimisympäristö.

Opetussuunnitelman yhteisessä osassa kuvataan erityisopetuksen järjestämisen periaatteet, ja erityisopetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa kuvataan toiminnan järjestäminen käytännössä. Suunnitelmaa täydennetään yksikkökohtaisilla erityisopetuksen toteutussuunnitelmilla. (opetussuunnitelman yhteinen osa ja liite)

2. Ammatilliset tutkinnon osat, toteutus- ja arviointisuunnitelmat

Mikäli arviointikriteereistä puuttuu kriteeri T1 tasolta tai T1 ja H2 tasoilta, niin kyseistä arvioinnin kohdetta ei silloin arvioida, mutta jos arviointikriteeri puuttuu tasolta H2 tai K3 arviointi tehdään alemman tason kriteerin mukaan.

2.1 Pakollinen tutkinnon osa

2.1.1 Asiakaspalvelu, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.1.1 Asiakaspalvelu	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 6.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Asiakas-palvelu, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna opilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisyksiköllä.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.	Tutkinnon osa toteutetaan 1. lukuvuoden aikana.
Asiakaspalvelun perustyötehtävät, 15 osp	Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - hyödyntämällä tietoja esim. tuotteista, palveluista, kilpailutilanteesta, kampanjoista ja asiakasryhmistä. - huolehtimalla omasta työympäristöstä. - hoitamalla palvelutilanteisiin liittyvät jälkitoimet. - perehtymällä työlainsäädäntöön ja erityisesti työntekijän ja työnantajan vastuisiin ja velvollisuuksiin sekä alan keskeisiin työ- ja virkasopimuksiin.		Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 1. ja 2. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se

Taloushallinnon perustyötehtävät, 5 osp Kielitaito palvelutilanteissa, 5 osp Asiakaspalvelun tietotekniikka, 5 osp	- perehtymällä palvelutilanteita koskeviin säädöksiin ja sopimuksiin. - osallistumalla raporttien ja tilastojen laadintaan organisaation ohjeiden mukaisesti. - laatimalla toiminnan kannattavuuden ja erilaisten palvelutilanteiden edellyttämät laskutoimitukset. - harjoittelemalla palvelutilanteita suomen ja ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä. - vastaamalla kirjallisiin tiedusteluihin ja välittämällä viestejä. - laatimalla ja arkistoimalla asiakirjoja sekä ylläpitämällä rekistereitä tietoturvaohjeita noudattaen. - käyttämällä työvälineohjelmia A - ajokorttitasoisesti.	Muu osaamisen arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla, kuten haastattelut, työnäytteet (esim. tuote-esittely vieraalla kielellä), harjoitustehtävät (esim. asiakaspalvelutilanteet) sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.2 Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala

2.2.1 Kaupan palvelu ja myynti, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.2.1 Kaupan palvelu ja myynti	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 13.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Kaupan palvelu ja myynti, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisyksiköllä. Opitaan: - tekemällä kaupan alan perustyötehtäviä: myymälän siisteydestä huolehtiminen, tuotteiden vastaanottaminen ja esillepano sekä hintamerkintöjen ja asiakasinformaation tekeminen - käyttämällä turvallisesti kaupan työvälineitä - harjoittelemalla kassapisteen avausta, käyttöä ja sulkemista - hoitamalla tuotevastuualuetta - harjoittelemalla asiakaspalvelu- ja myyntitilanteita suomeksi, ruotsiksi ja yhdellä vieraalla kielellä. - harjoittelemalla asiakaspalautteisiin ja reklamaatioihin vastaamista - seuraamalla myynnin kehitystä ja tulkitsemalla myynnin raportteja ja kannattavuuden tunnuslukuja	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. <u>Oppimisen arviointi:</u> Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u> Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työnäytteet, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. kassatyöskentely).	Tutkinnon osa toteutetaan 1. ja 2. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

		Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.2.2 Asiakkuuksien hoito, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.2.2 Asiakkuuksien hoito	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 24.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Asiakkuuksien hoito, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna opilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisyksiköllä. Opitaan: - ylläpitämällä ja käyttämällä asiakastietokantaa - tutustumalla työlaainsäädäntöön, työehtosopimukseen ja toimialaa koskeviin säädöksiin, määräysten ja ohjeisiin - käyttämällä ajanhallinnan työvälineiden sekä tieto- ja viestintätekniikan käyttöä - hoitamalla asiakkuuksia	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. <u>Oppimisen arviointi:</u> Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u>	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä.

	- laatimalla myynti- tai palvelusuunnitelman sekä myyntibudjetin - toimimalla yhteistyökumppaneiden yhteyshenkilönä - analysoimalla toimintaympäristöä - hoitamalla myynti- tai palveluneuvottelun - laskemalla tuotteen tai palvelun hinnan - hoitamalla palvelutilanteen jälkitoimet - harjoittelemalla asiakaspalvelu- ja myyntitilanteita suomeksi, ruotsiksi ja yhdellä vieraalla kielellä.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työnäytteet, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. myyntibudjetin laatiminen). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.2.3 Visuaalinen myyntityö, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.2.3 Visuaalinen myyntityö	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 33.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Visuaalinen myyntityö, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisyksiköllä. Opitaan:	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. <u>Oppimisen arviointi:</u>	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana.

	- valmistelemalla työtehtäviä ja työskentelemällä päivittäisen työajan puitteissa huomioiden yrityksen laatutavoitteet - käyttämällä visuaalisen myyntityön työ- ja viestintävälineitä ja sovellusohjelmia sekä etsimällä tietoa verkkoympäristöstä - hyödyntämällä kalusteiden ominaisuuksia tuotteiden myyvässä esillepanossa - käyttämällä erilaisia graafisia materiaaleja tuotteen tai palvelun esillepanossa tai kampanjassa - laittamalla esille kokonaisuuksia tuotteesta tai palvelusta ja soveltamalla tuotteiden käyttöyhteysperiaatetta ja esillepanotekniikoita - seuraamalla ja ylläpitämällä esillepanon tai kampanjan ilmettä yrityksen laatutavoitteiden mukaisesti - huolehtimalla tuotteiden tai palvelujen myynti- tai esittely-ympäristön kunnosta ja ylläpidosta - tuottamalla tuotteen tai palvelun esillepanon tai kampanjan mukaista asiakasinformaatiota.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u> Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. näyteikkunan rakentaminen). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan opilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 38.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisyksillä. Opiskelukielenä ovat suomi ja englanti. Opitaan: - käyttämällä puhelinjärjestelmää ja tieto- ja viestintätekniillisiä välineitä viennin ja tuonin tehtävissä - käyttämällä asiakastietojärjestelmää - käyttämällä kalenteria työajasuunnittelun apuna - suunnittelemalla työprosesseja kestäväkehitys ja laatuvarmistus huomioita ottaen - edistämään asiakassuhteita viestimällä kohteliaasti, ymmärrettävästi ja erilaiset kulttuurit huomioita ottaen - keräämällä palautetta ja kehittämällä toimintaa - arvioimalla oman toiminnan sekä yrityksen tuotteiden vahvuuksia kansainvälisillä markkinoilla - arvioimalla omia mahdollisuuksia toimia yrittäjänä kansainvälisessä yritystoiminnassa - osallistumalla hankintapyynnön tai tarjouksen laatintaa ja etenemisen seurantaan - vastaamalla tiedusteluihin - tekemällä liikekirjeenvaihtoa ja matkajärjestelyjä - tekemällä ostosopimuksiin ja tavaratilauksiin liittyviä tehtäviä - tekemällä valikoimatyöhön liittyviä tiedonhakuja - seuraamalla kuljetusten etenemistä	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan harjoitusryhtyksessä. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

	- osallistumalla maahantuonti- tai vientiasiakirjojen sekä tullauksen valmisteluun - osallistumalla hinnoittelulaskelmien tekoon - kirjoittamalla laskuja laskutustietojen perusteella - harjoittelemalla kansainvälisen kaupan tilaus- ja ostoprosessiin liittyvien viranomaisilmoitusten tekemistä - opiskelemalla tuotemerkintöihin liittyviä määräyksiä - laatimalla osto- ja myyntitilastoja - laatimalla raportteja - harjoittelemalla kansainvälisen kaupan prosessin eri työtehtäviä suomeksi, ruotsiksi ja yhdellä vieraalla kielellä		
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.2.5 Myynnin tukipalvelut, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.2.5 Myynnin tukipalvelut	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 48.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Myynnin tukipalvelut, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna opilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisyksiköllä.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. <u>Oppimisen arviointi:</u>	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteute-
Myynnin tukipalvelun	Opitaan: - ylläpitämällä ja käyttämällä asiakastietoja - käyttämällä puhelinta myynnin välineenä ja tukena.		

työtehtävät, 25 osp Myyntin tu- kipalvelui- den työväli- neohjelmat, 5 osp	- harjoittelemalla myynti-, palvelu- ja myyntineuvottelutilanteita - hoitamalla tilausten vastaanottoa - laskuttamalla asiakassopimusten mukaisesti - tekemällä myynti-, palvelu- tai myyntitilanteen vaatimia jälkitoimia - hoitamalla reklamaatioita - tekemällä tarjouksia ja asiakirjoja myynnin tu-eksi - arkistoimalla asiakirjoja - tekemällä ja päivittämällä myynnin raportteja ja tilastoja - hoitamalla asiakastilaisuuden ja neuvottelun - tekemällä sisäisiä ja ulkoisia tiedotteita - seuraamalla myynnin kehitystä ja kannattavuutta - käyttämällä työvälineohjelmia tietotekniikan AB-ajokorttia vastaavalla tasolla - käyttämällä erilaisia tietoteknisiä apuvälineitä yhteydenpitoon - opastamalla ja perehdyttämällä muita työvälineohjelmien käytössä - hyödyntämällä ajanhallinnan välineitä	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u> Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. asiakastilaisuuden järjestäminen). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	taan pääsääntöisesti 2. ja 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.3 Talous- ja toimistopalvelujen osaamisala

2.3.1 Talouspalvelut, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.3.1 Talouspalvelut	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 63–69.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Talouspalvelut, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista opiskelijan palvellessa toimiston ulkoisia tai sisäisiä asiakkaita hoitamalla yhtä talouspalvelujen osa-aluetta joko hoitamalla liiketapahtumien kirjaamista, palkanlaskentaa, laskutusta, myyntireskontraa ja maksukehotuksia tai ostoreskontraa. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla,	Tutkinnon osa toteutetaan 1. ja 2. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Talousviesintä 6 osp	Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - harjoittelemalla asiakkaan palvelua suomen ja ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä.		
Taloushallinnon perustyötehtävät 24 osp	- työskentelemällä vähintään yhdessä seuraavista taloushallinnon osa-alueista: kirjanpidon tavanomaisten liiketapahtumien kirjaaminen, tavanomaisen maksettavan palkan laskeminen, laskutuksen hoitaminen, myyntireskontran ja maksukehotuksien hoitaminen, ostoreskontran hoitaminen. - käyttämällä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia organisaation ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat tulosteet sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävä kehityksen mukaisesti.		

	- valmistelemalla ja käsittelemällä ohjeiden mukaisesti organisaation dokumentteja ja tositteita sekä tarkistamalla tietojen oikeellisuus. - tulkitsemalla tuloslaskelman ja taseen sisältöä tavanomaisessa liiketapahtumien laajuudessa tietolähteitä käyttäen.	kuten harjoitusyrityksen taloushallinnon perustyötehtävissä toimiminen, haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät, harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.3.2 Kirjanpito, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.3.2 Kirjanpito	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 69–74.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Kirjanpito, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - arvioimalla mahdollisuuksia toimia yrittäjänä ammatilallaan.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä.
Kehittyvä kirjanpitotaito 12 osp			

Kuukausikirjanpidon hoitaminen 18 osp	- arvonlisäveroasioiden syventäminen. - eri yritysmuotojen erityispiirteet. - kirjaamalla tulot, menot ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisuerät kuukausittain. - laskemalla ja kirjaamalla varaston muutoksen sekä pysyvien vastaavien rakennusten ja kaluston arvonalentumiset organisaation arvostamis- ja jaksotusperiaatteiden mukaisesti. - järjestämällä tositteet kirjaamista varten organisaation ohjeiden mukaisesti. - täsmäyttämällä kuukauden lopussa rahatilien saldot ja tarvittaessa osakirjanpidot pääkirjanpitoon. - laatimalla kausiveroilmoituksen tai tarkistamalla sen oikeellisuus. - käyttämällä tietokoneita ja toimiston laitteita sekä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat kirjanpidon raportit organisaation ohjeiden mukaisesti sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävästi kehityksen mukaisesti.	Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee kuukausittaista kirjanpitoa toimistoympäristössä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluin, harjoitustehtävin tai tekemällä harjoitusyritysten / case-yritysten kuukausikirjanpitoja. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.3.3 Toimistopalvelut, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.3.3 Toimistopalvelut	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 74–82.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Toimistopalvelut, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - arvioimalla mahdollisuuksia toimia yrittäjänä ammattialallaan. - käyttämällä toimiston työ- ja viestintävälineitä, sovellusohjelmia sekä asiakirjahallinnan järjestelmiä organisaation ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat tulosteet sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävä kehityksen mukaisesti. - harjoittelemalla asiakkaan palvelua suomen ja ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä. - asioimalla sähköisesti verkkoympäristössä. - laatimalla standardin mukaisia asiakirjoja organisaation ohjelmilla. - järjestelemällä ja arkistoimalla asiakirjoja, tositteita ja muuta arkistoitavaa materiaalia organisaation ohjeiden mukaisesti. - merkitsemällä arkistoidun materiaalin organisaation ohjeiden mukaisesti.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko työssäoppimisen ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön työtehtäviä, joita voidaan täydentää oppimistehävillä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee toimiston työtehtäviä, kuten asiakirjahallintaa, sähköistä ja kirjallista viestintää, puhelinpalvelua, kokous- ja asiakastilaisuuksia, matkajärjestelyjä sekä rekisterien, tilastojen ja raporttien laadintaa, ylläpitoa ja muokkausta toimistoympäristössä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatte-	Tutkinnon osa toteutetaan 3. lukuvuoden aikana pääsääntöisesti työssäoppien. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

	- hävittämällä arkistoitua materiaalia organisaation ohjeistuksen mukaisesti. - hoitamalla sähköistä arkistoa. - hoitamalla postin ja sähköpostin käsittelyä organisaation ohjeiden mukaisesti. - hoitamalla puhelinpalvelua huomioiden organisaation palveluperiaatteet ja viestintäjärjestelmät. - hoitamalla kokouksen tai asiakastilaisuuden järjestelyt. - tekemällä matkajärjestelyihin liittyvät asiat. - hoitamalla asiakasrekistereitä, tilastoja tai raportteja organisaation ohjeiden mukaisesti. - opastamalla toimistotyövälineiden ja tietoteknisten ohjelmien käytössä. - huolehtimalla toimistoteknisten laitteiden toimivuudesta saamiensa valtuutusten mukaisesti.	luilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa tekemällä harjoitusyrityksessä toimistotehtäviä, kuten laatimalla erilaisia asiakirjoja ja raportteja, järjestämällä kokouksia ja neuvotte-luja, tekemällä suunnittelemalla ja valmisteluja matkoihin liittyen ja opastamalla ohjelmien ja työvälineiden käytössä. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaoh-jaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.3.4 Palkanlaskenta, 30 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.3.4 Palkanlaskenta	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 82–88.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Palkanlaskenta, 30 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - käyttämällä tietokoneita ja toimiston laitteita sekä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat palkanlaskennan tulosteet organisaation ohjeiden mukaisesti - käyttämällä materiaaleja tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävä kehityksen mukaisesti. - käyttämällä palkanlaskentaohjelmaa. - käsittelemällä ja valmistelemalla palkanlaskennan tositteita ja muuta aineistoa palkanlaskentaa varten organisaation ohjeiden mukaisesti. - laskemalla palkanmaksukauden kokonaispalkka ja maksettava palkka sekä sosiaaliturvamaksu noudattaen ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita. - laskemalla maksettava palkka erityistilanteissa. - laatimalla kausiveroilmoituksen ja toimittamalla tiedot tehdyistä pidätyksistä ja sosiaaliturvamaksusta niiden tilittämisestä vastaavalle henkilölle. - arvioimalla mahdollisuuksia toimia yrittäjänä ammatilallaan	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee palkanlaskentaa toimistoympäristössä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastattelulla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa laskemalla palkkoja harjoitus- tai caseyrityksen työntekijöille. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

Etenemisen ehdot	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:
	Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.

2.4 Tieto- ja kirjastopalveluiden osaamisala

2.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelu, 25 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelu	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 88.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Tieto- ja kirjastopalvelu, 25 osp Tutkinnon-osan osat: 1) Tieto- ja kirjastopalvelujen perusteet, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä tieto- ja kirjastopalvelun tehtävissä organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti - käyttämällä kirjastojärjestelmää ja yleisimpiä kirjaston käytössä olevia tietoteknisiä laitteita ja ohjelmistoja sekä kassakonetta ja erilaisia maksuvälineitä asiakaspalvelussa - hoitamalla lainaukseen ja palautukseen, maksu- ja korvaustoimintoihin liittyvät tehtävät - selvittämällä oman ammattialansa yleisen toiminnan rakenteita sekä ammattialan tyypillisiä yhteistyökumppaneita	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Osaamisen arviointi Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti opiskelijan toimiessa kirjaston tai tietopalvelun asiakas- ja tietopalvelun tehtävissä.	Tutkinnon osa toteutetaan 1. ja 2. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa

2) Tiedonhaku, 10 osp	- toimimalla työyhteisössä erilaisissa vuorovaikutustilanteissa - noudattamalla työpaikan ja kirjastoalan työturvallisuusohjeita, eettisiä ohjeita ja säädöksiä sekä työskentelämällä ergonomisesti - palvelemalla asiakkaita erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa myös verkkoympäristössä suomen ja ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä - soveltamalla julkisuus- ja tietosuojalainsäädäntöä erilaisissa asiakaspalvelutehtävissä - käyttämällä erilaisia tietokantoja, luokitusopasta ja erilaisia asiasanastoja asiakaspalvelussa ja erilaisissa tietopalvelun tehtävissä - neuvomalla asiakkaita tiedonhaussa, sähköisessä asiointissa ja verkkopalveluiden käytössä - hakemalla asiakkaalle tietoa eri tiedonlähteistä - soveltamalla kirjallisuuden tuntemusta tai muuta sisälöntuntemusta tiedonhaun tilanteissa	Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	työssä oppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 95.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		

Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssä oppimisjaksolla Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä tiedottamisen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastuksen tehtävissä organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti - käyttämällä yleisimpiä työvälineohjelmia, verkkotyökaluja, tiedonlähteitä ja tietokantoja - tiedottamalla kirjaston palveluista sidosryhmille - soveltamalla erilaisten asiakasryhmien tuntemusta tiedotettaessa asiakkaille kirjaston palveluista - laatimalla oikeakielisiä ja visuaalisten ohjeiden mukaisia tiedotus- ja opastusmateriaaleja - hyödyntämällä kirjastojärjestelmää, erilaisten asiakasryhmien tuntemusta ja opetusmenetelmien osaamista kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastuksen suunnittelussa ja toteutuksessa - palvelemalla asiakkaita suomen ja ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssä oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssä oppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 100.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä aineiston hankinnan ja kokoelman ylläpidon eri vaiheissa organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti - käyttämällä kirjastojärjestelmää sekä kokoelmatyössä tarvittavia valintalistoja ja kokoelmaluetteloita hankinnan ja kokoelman ylläpidon tehtävissä - tekemällä kirjaston hankinnan eri vaiheisiin liittyviä työtehtäviä kuten tilauksia, laskujen käsittelyä, bibliografisia tarkistuksia suomen, ruotsin ja englannin kielellä - soveltamalla tekijänoikeuksiin, sopimuksiin ja lisensseihin liittyvää tietoa aineiston hankintaan liittyviä tehtäviä suoritettaessa - valmistelemalla aineistoa käyttökuntoon - hyllyttämällä ja järjestämällä aineistoa - tekemällä kokoelman ajantasaisuuteen, huoltoon ja kunnostukseen liittyviä tehtäviä kuten poistoja ja varastosiirtoja	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 1. ja 2. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. lukuvuoden aikana työssä oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssä oppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

Etenemisen ehdot	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:
	Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.

2.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 20 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittäminen	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 104.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 20 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä aineiston tallentamisen, kuvailun ja esittelyn eri vaiheissa organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti - käyttämällä kirjastojärjestelmän luettelointiohjelmaa luettelointiopasta, asiansaastoa ja muita keskeisiä välineitä sekä tarkoituksenmukaista verkkoympäristöä aineistoa tallennettaessa ja kuvailtaessa - tallentamalla aineistoa kirjastojärjestelmään - kuvailemalla aineistoa esimerkiksi asiansanoittamalla tai laatimalla aihepaketteja tai valikoimaluetteloita - hyödyntämällä kirjallisuuden tuntemusta tai muuta kirjaston kannalta keskeistä sisältöosaamista sekä visuaalisen ilmaisun keinoja esiteltäessä kirjastoaineistoja erilaisin tavoin eri ryhmille - palvelemalla asiakkaita suomenkielellä, ruotsinkielellä ja yhdellä vieraalla kielellä	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssä oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssä oppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan

		Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5 Valinnaiset tutkinnon osat

2.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 109.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla. Opitaan: - tekemällä toimenpide- ja kampanjasuunnitelma / -suunnitelmia - hyödyntämällä erilaisia markkinointiviestinnän keinoja kampanjan suunnittelussa - osallistumalla kampanjan valmisteluun ja toteutukseen liittyviin tehtäviin - tekemällä projektin jälkitoimia - osallistumalla projektin tai kampanjan tuloksellisuuden seurantaan - laatimalla raportteja projektista tai kampanjasta - arvioimalla kampanjan onnistumista	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. <u>Oppimisen arviointi:</u> Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u> Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. kampanjasuunnitelman laatiminen).	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

		Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.2 Sähköinen kaupankäynti, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.2 Sähköinen kaupankäynti	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 115.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Sähköinen kaupan- käynti, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla. Opitaan: - päivittämällä verkkokauppaa - seuraamalla kilpailutilannetta - perustamalla verkkokauppa - palvelemalla asiakkaita verkkokaupassa. - arvioimalla erilaisia maksupalvelumahdollisuuksia - hoitamalla verkkokaupan markkinointiviestintää - toimittaa tilattuja tuotteita asiakkaille	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u> Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana oppilaitoksen verkkokaupassa tai verkkokaupan palveluksessa oppilaitoksen ulkopuolella.

		Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. verkkokaupan perustaminen). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määrittymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.3 Tuoteneuvonta, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.3 Tuoteneuvonta	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 122.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Tuoteneuvonta 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla. Opitaan: - suunnittelemalla ja valmistelemalla erilaisia tuoteneuvontatilanteita - syventämällä valitun tuoteryhmän tai -ryhmien tuotetietoutta - suunnittelemalla ja toteuttamalla esittelypisteen ulkoasua ja houkuttelevuutta	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u>	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana

	- tekemällä erilaisia vuorovaikutus- ja esiintymistilanteita - esittelemällä, neuvomalla ja myymällä esittelypisteessä	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. tuotemaistatuksen järjestäminen). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 130–135.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Toiminnan kannattavuuden suunnittelu, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssä-oppimispaikoilla.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella.	Tutkinnon osa toteutetaan 3. lukuvuoden aikana.

	Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritystoimintaa sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - käyttämällä tietokoneita ja toimiston laitteita sekä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat tulosteet sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävästi kehityksen mukaisesti. - käyttämällä budjetoinnissa taulukkolaskentaohjelmaa tai organisaation sovellusohjelmaa. - laskemalla tuotteen aiheuttamat kustannukset. - laskemalla tuotteelle arvonlisäverollinen myyntihinta katetavoitteen mukaisesti. - osallistumalla osa- tai pääbudjettien laadintaan sekä laskemalla ja selvittämällä toteutuneita budjettieroja.	Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista opiskelijan työskennellessä harjoitusyrityksen hinnoittelu- ja budjetointitehtävissä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa tai harjoitusyrityksessä annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla ja kustannuslaskennan, hinnoittelun ja budjetoinnin harjoitustehtävillä. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. luvun vuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 135–139.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssä-oppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - käyttämällä tietokoneita ja toimiston laitteita sekä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat tulosteet sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävän kehityksen mukaisesti. - laskemalla ja kirjaamalla tilikaudelle kuuluvat tulot ja menot. - tulostamalla tuloslaskelma, tase, liitetiedot ja tase-eritelty sekä tarkistamalla niiden oikeellisuus. - laskemalla ja tulkitsemalla yrityksen kannattavuutta ja rahoitusta tilinpäätöstietojen perusteella. - laskemalla yrityksen verotettavan tulon.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija osallistuu yrityksen tai organisaation tilinpäätöksen laadintaan toimistoympäristössä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa tekemällä harjoitusyritysten tai case-yritysten tilinpäätöksiä. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 150 - 156.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Organisaation asiakirjojen hoitaminen, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakaspalvelun eri vaiheissa yrityksen tai organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. - käyttämällä tietokoneita ja toimiston laitteita sekä toimiston työvälineitä ja sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti. - tulostamalla vain tarvittavat tulosteet sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävä kehityksen mukaisesti. - arvioimalla työskentelyään ja työnsä tuloksia sekä kehittämällä työskentelytapojaan.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija hoitaa organisaation asiakirjahallintoa esimerkiksi julkishallinnon yksikössä, yhdistyksessä tai asunto-osakeyhtiössä.	Tutkinnon osa toteutetaan 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se

- käyttämällä asiakirjahallinnan järjestelmiä - asioimalla sähköisesti verkkoympäristössä. - tekemällä asioiden valmistelua, päätöksentekoa tai täytäntöönpanoa koskevia asiakirjoja noudattaen organisaatiota koskevia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita. - hoitamalla asiakirjojen vastaanottamiseen, käsittelyyn, välittämiseen, säilyttämiseen ja hävittämiseen liittyviä tehtäviä säädösten, määräysten ja organisaation ohjeiden mukaisesti. - ylläpitämällä henkilökisteriä noudattaen säädöksiä, määräyksiä ja organisaation ohjeita. - laatimalla organisaation toimintaan ja talouteen liittyviä raportteja, tilastoja tai laskelmia. - laatimalla organisaation jäsen-, asiakas- ym. tiedotteita. - hoitamalla kirjeenvaihtoa. - tekemällä organisaation toimintaan liittyviä ilmoituksia tai hakemuksia.	Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa hoitamalla harjoitusyrityksen asiakirjahallintoa. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
	Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 166.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		

Asiakasryhmien kirjastopalvelut, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssäoppimisjaksolla Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä sekä työskentelemällä asiakasryhmien kirjastopalvelun eri vaiheissa organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti - käyttämällä alan tietokantoja ja tiedonlähteitä sekä taroituksenmukaisia työvälineohjelmia - palvelemalla ja opastamalla valittua asiakasryhmää - tekemällä yhteistyötä valitun asiakasryhmän sidosryhmien kanssa - laatimalla valitulle asiakasryhmälle kohdennettua tietoa ja esittelyaineistoa - osallistumalla aineiston hankintaan - palvelemalla asiakkaita suomen kielellä, ruotsin kielellä ja yhdellä vieraalla kielellä.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 3. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 3. lukuvuoden aikana työssä oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssä oppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määrittämisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.15 Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa, 15 osp

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.15 Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu liiketalouden ammatillisen perustutkinnon tutkinnon perusteissa sivulla 183.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa, 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa, verkko-opetuksena tai työssä oppimisjaksolla Opitaan: - käyttämällä kirjastotyön kannalta tarkoituksenmukaisia verkkotyökaluja - palvelemalla asiakkaita tai asiakasryhmiä verkko-ympäristössä - viestimällä verkkoympäristössä - toimimalla sosiaalisessa mediassa - tuottamalla verkkoon aineistoa - päivittämällä ja ylläpitämällä verkkoaineistoja - palvelemalla asiakkaita suomen ja ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 3. lukuvuoden aikana työssä oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssä oppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	

	Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.
--	--

2.5.16 Yritystoiminnan suunnittelu, 15 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla

2.5.20 Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla

2.5.21 Yrityksessä toimiminen, 15 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla

2.5.22 Huippuosaajana toimiminen, 15 osp, suunnitelma tehdään OSAOtasolla

2.5.23 Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat, 15 osp

2.5.23.1 Pienyrityksen markkinointiosaaminen 15 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- osaa käyttää hintaa ja hinnoittelua palvelun tai tuotteen markkinoinnin kilpailukeinona
- osaa käyttää palvelun ja tuotteen saatavuutta ja jakeluratkaisuja markkinoinnin kilpailukeinona
- osaa arvioida organisaation toiminnan järkevyyttä markkinointitutkimusta hyödyntäen
- osaa käyttää sponsorointia ja suhdetoimintaa markkinoinnin kilpailukeinona
- osaa arvioida markkinoinnin avulla luotavien mielikuvien merkitystä tavaramerkkien ja brändien näkökulmasta

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee oman työnsä	- suunnittelee itsenäisesti vastuulleen olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja - arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti ja sujuvasti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
2. Työmenetelmien, -välineiden	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		

ja materiaalin hallinta			
Markkinointitutkimuksen toteuttaminen tai yrityksen yhteistyökumppanuuksien selvitys ja arviointi tai tuotteen hinnoittelu ottaen huomioon kustannukset sekä mielikuvamarkkinoinnin näkökulman.	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisiä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee joidenkin osalta ohjausta	- käyttää työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja omatoimisesti työtilanteissa	- valitsee työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit ja käyttää niitä sujuvasti vaihtelevissa työtilanteissa.
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Markkinointitutkimuksen toteuttaminen tai yrityksen yhteistyökumppanuuksien selvitys ja arviointi tai tuotteen hinnoittelu ottaen huomioon kustannukset sekä mielikuvamarkkinoinnin näkökulman.	- käyttää työnsä tavallisimpien menetelmien, välineiden ja materiaalien käytön perustana olevaa tietoa toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee ohjausta tiedon hankinnassa ja soveltamisessa	- hankkii ja soveltaa työssä tarvittavaa tietoa omatoimisesti	- hankkii ja soveltaa itsenäisesti tietoa työssään vaihtelevissa työtilanteissa ja perustelee työhön liittyviä ratkaisujaan hankkimansa tiedon pohjalta.
	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3

2. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Opiskelija		
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä - ja ryhmässä ja pyytää tarvittaessa apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa työssäoppimisen moninaisissa tehtävissä tai toimimalla harjoitusyrityksessä ja tekemällä yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että ammattitaidon voidaan todeta vastaavan ammattitaitovaatimuksia.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla, kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden menetelmien avulla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.23.1 Pienyrityksen markkinointiosaaminen	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Pienyrityksen markki-	Perustiedot ja – taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa ja verkko-opiskeluna.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella.	Tutkinnon osa toteutetaan 2.

nointiosaaminen 15 osp	Opitaan: - käyttämällä hintaa ja saatavuutta markkinoinnin kilpailukeinona - käyttämällä markkinointitutkimusta yrityksen markkinoinnin tukena - käyttämällä sponsorointia ja suhdetoimintaa markkinoinnin kilpailukeinona - arvioimalla markkinoinnin avulla luotavien mielikuvien merkitystä tavaramerkkien ja brändien näkökulmasta	<u>Oppimisen arviointi:</u> Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. <u>Osaamisen arviointi:</u> Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. kilpailija-analyysin tai asiakastytytyväisyystutkimuksen laatiminen). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	ja/tai 3. lukuvuoden aikana Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä tai harjoitusyrityksessä toimimalla. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.	

2.5.23.2 Kansainvälinen assistentti, 15 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija osaa

- toimia assistenttina kansainvälisessä yrityksessä
- työtehtävissään huomioida kulttuurien erityispiirteitä
- käyttää englannin kielisiä työvälineohjelmia
- laatia kansainvälisiä asiakirjoja
- toimia työtehtävissään englannin lisäksi toisella vieraalla kielellä tavanomaisissa tilanteissa

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Oman työn suunnittelu, arviointi ja kehittäminen	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee tavanomaiset työnsä	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä vaihtelevissa ja uusissa tilanteissa
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden, toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen

	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta - noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia	- etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen - tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- etenee työssään järjestelmällisesti ja sujuvasti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan - tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä - neuvottelee työaikaan ja työhön liittyvistä poikkeamista
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Työmenetelmien ja -välineiden käyttö	- käyttää ohjatusti työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä ja työvälineitä sekä sovellusohjelmia englannin kielellä toistuvissa työtilanteissa - tulostaa vain tarvittavat tulosteet	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä ja työvälineitä sekä sovellusohjelmia englannin kielellä tavanomaisissa työtilanteissa - noudattaa materiaalien käytössä kestävän kehityksen periaatteita	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä ja työvälineitä sekä sovellusohjelmia englannin kielellä monipuolisissa ja vaihtelevissa työtilanteissa - ennakoi työssään materiaalien säästeliään käytön ja kestävän kehityksen periaatteet
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Kansainvälisen liiketoiminta-kulttuurin tuntemus	- osaa ohjattuna ottaa huomioon työssään eri maiden kulttuurien erot tavanomaisissa tilanteissa	- osaa tavanomaisissa tilanteissa ottaa huomioon työssään eri maiden kulttuurien erot	- osaa vaihtelevissa tilanteissa omaloitteisesti ottaa huomioon työssään eri maiden kulttuurien erot
Englannin kielisten asiakirjojen laatiminen	- laatii ohjattuna tavanomaisia englanninkielisiä asiakirjoja, muistioita, viestejä sekä taloudellisia raportteja	- laatii tavanomaisia englanninkielisiä asiakirjoja, muistioita, viestejä sekä taloudellisia raportteja	- laatii monipuolisesti erilaisia englanninkielisiä asiakirjoja, muistioita, viestejä sekä taloudellisia raportteja

Kielitaidon hyödyntäminen assistentin työssä		- osaa käyttää toista vierasta kieltä assistentin tehtävissä tavanomaisissa ja toistuvissa tilanteissa	- osaa käyttää uusissa ja vaihtelevissa tilanteissa toista vierasta kieltä assistentin tehtävissä
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelman ratkaisu	- muuttuvissa tilanteissa ja valintatilanteissa tarvitsee ohjausta ja tukea	- toimii muuttuvissa ja valintatilanteissa tarkoituksenmukaisesti	- toimii erilaisissa tilanteissa tarkoituksenmukaisesti ja löytää toiminnalleen vaihtoehtoisia toimintatapoja
	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti tietoa eri lähteistä ja arvioi tiedon luotettavuutta
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvittaessa apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän
Ammattietiikka	- noudattaa ohjattuna annettuja eettisiä ohjeita	- noudattaa annettuja eettisiä ohjeita	- toimii työssään organisaation arvojen mukaisesti ja noudattaa ammattiinsa kuuluvaa etiikkaa

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa työssäoppimisen moninaisissa tehtävissä tai toimimalla harjoitusyrityksessä ja tekemällä yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että ammattitaidon voidaan todeta vastaavan ammattitaitovaatimuksia. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla, kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden menetelmien avulla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.5.23.2 Kansainvälinen assistentti	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on esitetty tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Kansainvälinen assistentti 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssä-oppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - tutustumalla eri maiden liiketoimintakulttuureihin - harjoittelemalla erilaisia kansainvälisen liiketoiminnan tilanteita - laatimalla englannin kielisiä asiakirjoja, muistioita, viestejä ja taloudellisia raportteja sovellusohjelmilla - käyttämällä englannin kielisiä sovellusohjelmia - opiskelemalla ja harjoittelemalla toista vierasta kieltä (saksa, venäjä tai muu kieli)	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija hoitaa kansainvälisen liiketoimintaan liittyvää asiakaspalvelua ja viestintää toimistoympäristössä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluin, harjoitustehtävin tai tekemällä harjoitusyrityksessä kansainväliseen liiketoimintaan liittyviä toimistotehtäviä. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

Etenemisen ehdot	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:
	Tutkinnon osan arvosana muodostuu näytön arvosanasta ja tarvittaessa muusta osaamisen arvioinnista. Arvosanasta päättää tutkinnon osaa opettanut opettaja/t.

2.5.23.3 Projektien ja tapahtumien hallinta, 15 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija osaa

- suunnitella, toteuttaa ja raportoida projektin tai tapahtuman ja siihen liittyvät asiakirjat ja laskelmat
- hankkia itselle toimeksiannon yritykseltä tai muulta yhteisöltä projektin toteuttamiseksi
- toteuttaa kehittämishankkeen osana työssäoppimista
- laatia realistisen kustannusarvion erilaisten hankkeiden toteuttamiseksi sekä seurata kustannusten toteutumista ja arvioida onnistumistaan
- toimia osana ryhmää tai tiimiä

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeinen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
2. Työprosessin hallinta Oman työn suunnit-	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- osallistuu suunnitteluun osana ryhmää	- suunnittelee omaa työtään ryhmän kanssa tavanomaisissa tilanteissa	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä vaihtelevissa tilanteissa tuottavana ryhmän jäsenenä

telu, arviointi ja kehittäminen	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemissessä ajoittaista ohjausta	- etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti ja sujuvasti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä - neuvottelee työaikaan ja työhön liittyvistä poikkeamista
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- käyttää ohjattuna työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä, työvälineitä, materiaaleja ja sovellusohjelmia toistuvissa työtilanteissa	- käyttää tavanomaisissa tilanteissa työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä, materiaaleja ja sovellusohjelmia	- valitsee työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit vaihtelevissa tilanteissa ja käyttää sovellusohjelmia sujuvasti
	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet		
		- noudattaa materiaalien käytössä kestävän kehityksen periaatteita	- ennakoi työssään materiaalien säästeliääseen käytön ja kestävän kehityksen periaatteet
3. Työn perustana	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		

olevan tiedon hallinta			
Projektien ja tapahtumien suunnittelu ja toteutus yhdessä työryhmän kanssa toimeksiantajan ohjeiden mukaisesti	- osallistuu ohjattuna projektin tai tapahtuman suunnitteluun ja toteutukseen	- osallistuu aktiivisesti projektin tai tapahtuman suunnitteluun ja toteutukseen	- esittää omia ehdotuksiaan erilaisten toimintatapojen ja ratkaisujen löytämiseksi
	- osallistuu ohjattuna projektiin, tapahtumaan tai tilaisuuteen liittyvien raporttien, asiakirjojen ja laskelmien laatimiseen	- osaa laatia tavanomaisia projektiin, tapahtumaan tai tilaisuuteen liittyviä raportteja, asiakirjoja ja laskelmia	- osaa laatia itsenäisesti projektiin, tapahtumaan tai tilaisuuteen liittyviä tarkoituksenmukaisia raportteja, asiakirjoja ja laskelmia
	- osaa ohjatusti edistää toimeksiantojen hankkimista	- osaa hankkia toimeksiannon kehittämiprojektin toteuttamiseksi	- hankkii itsenäisesti ja oma-aloitteisesti toimeksiannon kehittämissuunnitelman toteuttamiseksi
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti tietoa eri lähteistä
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvittaessa apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa työssäoppimisen moninaisissa tehtävissä tai toimimalla harjoitusryhtyksessä ja tekemällä yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että ammattitaidon voidaan todeta vastaavan ammattitaitovaatimuksia.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla, kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden menetelmien avulla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		2.5.23.3 Projektien ja tapahtumien hallinta	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on esitetty tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutus		
Projektien ja tapahtumien hallinta 15 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - hyödyntämällä taulukkolaskentaohjelmaa (Excel) erilaisten havainnollisten tilastojen, laskelmien ja seurantaraporttien laadinnassa - valmistelemalla tarjouspyynnöt, dokumentit, tiedotteet ja muut asiakirjat käsittelyä varten - noutamalla, lähettämällä ja siirtämällä erilaisia asiakirjoja - käyttämällä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä - kestävä kehityksen periaatteita noudattaen - perehtymällä hankehakemuksiin ja raportointiin - toteuttamalla projekti, tilaisuus tai tapahtuma	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija suunnittelee, toteuttaa ja raportoi yhdessä työryhmän kanssa toimeksiantajan ohjeiden mukaisesti projektin tai tapahtuman. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluin, harjoitustehtävin tai suunnittelemalla, toteuttamalla ja raportoimalla tapahtuman oppilaitosympäristössä.	Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä tai järjestämällä tapahtuma oppilaitoksella. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

		Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

2.5.23.4. IB Diploma Programme: IB Business Management, Standard Level (SL) 15 osp

Kansainvälisten lukio-opintojen osaamisvaatimukset ja arviointiperiaatteet on kuvattu International Baccalaureate Organization, Diploma Programme, Business Management -oppaassa. kohdassa Assessment objectives (IB Business Management guide (first assessment 2016))

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.6.3. Business Management	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu International Baccalaureate Organization, Diploma Programme, Business Management oppaassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
IB Business Management 15 osp Unit 1: Business organisation and environment - introduction to business management	- Basic knowledge is studied in school in different contexts: To be learned by: - identifying, analyzing and examining the nature of different businesses, business functions and primary, secondary and tertiary sectors - understanding the importance of objectives, statements, aims, ethical objectives and social responsibility of organizations	Formative assessment principles are used to assess the learning outcomes of units 1-5 to IB Business Management. Assessment methods: - tests - case studies - IB exams	Tutkinnon osa toteutetaan 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti

- types of organisations - organisational objectives - stakeholders - external environment - growth and evolution Unit 2: Human Resources Management - functions and evolution of HRM - organizational structure - leadership and management - motivation Unit 3: Finance and Accounts - sources of finance - costs and revenues - break-even analysis - financial accounts - profitability and liquidity ratio analysis - cash flow - investment appraisal Unit 4: Marketing - role of marketing - marketing planning	- analyzing and comparing the impact of the division between ownership and control on internal and external stakeholders - preparing a STEEPLE analysis and analyzing an organization's position using a SWOT analysis - using organizational planning tools; business plan, decision-making framework - analyzing the reasons of growth and evolution of companies - evaluating the possibilities and threats of globalization - planning human resources: workforce, recruitment, appraisal, training - analyzing the methods of organizing human resources that are used by different organizations - preparing different forms of communications, for example reports and research proposals - identifying types of ICT and discussing the effect of ICT between and within organizations and stakeholders - analyzing the nature of leadership and evaluating the effectiveness of various styles of leadership and their implications for organizations - comparing different motivation theories and evaluating the impact of different reward packages on job satisfaction, motivation and productivity - evaluating the appropriateness of a source of finance of a given situation - calculating the payback period and ARR for an investment, analyzing the results - defining working capital cycle and explaining the working capital cycle - preparing a cash -flow forecast from given information - preparing balance sheets - calculating different ratio an analysis profitability, liquidity, efficiency, gearing - analyzing the role of marketing and examining the characteristics of the market in which the firm is immersed - preparing a marketing plan for a company - evaluating the importance of product strategies: classification of products, new product design and development, product life cycle, product portfolio analysis, branding	Näyttöön kuuluu Internal Assessment, sekä opintokokonaisuuksien Unit 1-5 kokeet ja kirjalliset raportit. Internal Assessment IA on kirjallinen analyysi ajankohtaisesta liiketalouteen liittyvästä aiheesta. Assessment criteria: ➔ A Supporting documents ➔ B Choice and application of business tools, techniques and theory ➔ C Use, analysis and synthesis of data ➔ D Conclusions ➔ E Evaluation and critical thinking ➔ F Presentation Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	2. ja 3. lukuvuoden aikana oppilaitoksessa.
---	--	---	--

- market re-search - the four Ps - e-commerce Unit 5: Operations management - the role of operation management - production methods - location Internal Assessment	- applying an appropriate marketing mix for a particular product/to the target market - researching channels of distribution and drawing up a distribution strategy - preparing a research - analyzing and evaluating the use of different pricing strategies - evaluating the opportunities and threats posed by entry into international markets - analyzing the effect of e - commerce on the marketing mix and discussing the costs and benefits of e -commerce to firms and customers - discussing the ethical issues of what is marketed and how it is marketed: nationally, internationally and across cultures - describing and comparing the features and applications of production methods: job, batch, line, flow, mass - explaining the meaning of revenue and comment on possible sources of revenue to different firms - explaining and the contribution to fixed costs - using graphical and quantitative methods to calculate the break -even quantity, profit and margin of safety - analyzing the move from traditional quality control methods to total quality management - explaining the causes and consequences of location and relocation, both domestically and internationally - explaining the difference between just -in -case and just -in -time - selecting real issue or problem and producing a commentary with a title presented as a question and referring directly to a single business organization, but may consider industry-wide issues that impact on that organization. - using of primary and/or secondary data, selecting for its suitability, depth and breadth		
Etenemisen ehdot	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:		
	Näyttöön kuuluu Internal Assessment, sekä opintokokonaisuuksien Unit 1-5 kokeet ja kirjalliset raportit. Intenal Assessment IA on kirjallinen analyysi ajankohtaisesta liiketalouteen liittyvästä aiheesta. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.		

2.5.24 Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 0-15 ops

Tähän perustutkintoon voidaan sisällyttää yksi tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista. Mikäli sisällytetty tutkinnon osa on ammatillinen, se arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä.

3. Yhteiset tutkinnon osat, 35 osp

Tutkintoon kuuluvana opiskelija suorittaa 35 osaamispisteen laajuisesti yhteisiä tutkinnon osia. Niistä pakollisia tutkinnon osia on 19 osaamiseen laajuisesti ja valinnaisia tutkinnon osia 16 osaamispisteen laajuisesti. Yhteisten tutkinnon osien arviointi- ja toteutussuunnitelmat sekä niiltä osin kuin perusteissa ei ole, tavoitteet ja arviointikriteerit ovat OSAOn yksiköillä yhteiset ja niistä on tehty erillinen dokumentti.

4. Vapaasti valittavat tutkinnon osat, 10 osp

Tutkintoon kuuluu tutkinnon ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita tukevia vapaasti valittavia tutkinnon osia 10 osaamispisteen laajuisesti. Vapaasti valittaviin tutkinnon osiin voidaan valita tutkinnon osia myös yhteisten tutkinnon osien valinnaisista osa-alueista.

4.2. Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia

4.2.1 Tapahtumasta elämykseksi, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- opiskelija noudattaa hygieenisiä työskentelytapoja työssään
- opiskelija ottaa huomioon eri kulttuurien merkitykset ja vaikutukset työhönsä sekä työyhteisöön

- osaa ottaa huomioon palvelu- ja viestintätilanteissa kansainvälisyyden ja erilaiset liike-elämän tapakulttuurit
- suunnittelee ja toteuttaa tavoitteiden mukaisen tapahtuman
- suunnittelee ja toteuttaa asiakaslähtöisen ohjelmapalvelukokonaisuuden ja elämystuotteen

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeinen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta Tapahtuman suunnittelu (sisältää ohjelmapalvelun/elämyksen) ja oman työn arviointi	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee työtään tavanomaisissa tilanteissa, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Tavoitteiden mukaisen tapahtuman ja ohjelmapalvelun järjestäminen	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja,	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja	- tekee omalla vastuualueellaan

	sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Tapahtuman vaatimien resurssien käyttö ja tietotekniikan hyödyntäminen	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja ohjatusti	- käyttää työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja itsenäisesti toistuvissa tilanteissa	- käyttää työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit ja käyttää niitä sujuvasti vaihtelevissa tilanteissa
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Asiakaslähtöinen ja vastuuntuntoinen toiminta tapahtumassa	- käyttää työnsä tavallisimpien menetelmien, välineiden ja materiaalien käytön perustana olevaa tietoa toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee ohjausta tiedon hankinnassa ja soveltamisessa	- hankkii ja soveltaa työssä tarvittavaa tietoa omatoimisesti	- hankkii ja soveltaa itsenäisesti tietoa työssään vaihtelevissa työtilanteissa ja perustelee työhön liittyviä ratkaisujaan hankkimansa tiedon pohjalta
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja omaaloitteisesti tietoa eri lähteistä
Ammattietiikka	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan	- tekee omatoimisesti työyhteisössä	- toimii vastuullisesti,

	olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	vastuullaan olevat tehtävät	yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä suunnittelemalla ja toteuttamalla tapahtumia siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.1 Tapahtumasta eläm्यkseksi	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Tapahtumasta eläm्यkseksi, 8 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opitaan: - osallistumalla aktiivisesti luennoille ja vierailuille - tekemällä verkossa hygieniosaamista käsitteleviä tehtäviä - pitämällä oppimispäiväkirjaa, jossa opiskelija tarkastelee ja analysoi omaa asennettaan	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi:	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssä-oppimisen yhteydessä.

	ja suhtautumistaan eri kulttuureista lähtöisin oleviin henkilöihin - tutustumalla kulttuurien välisiin eroihin liike-elämässä ja tapatietoudessa - osallistumalla tapahtuman suunnitteluun, valmisteluun ja toteutukseen sekä jälkitoimenpiteisiin - toimimalla pareittain ja ryhmissä muiden opiskelijoiden kanssa sekä projektin yhteistyökumppaneiden kanssa	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.2 Tapahtumasta elämykseksi, 5 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- suunnittelee ja toteuttaa tavoitteiden mukaisen tapahtuman
- suunnittelee ja toteuttaa asiakaslähtöisen ohjelmapalvelukokonaisuuden ja elämystuotteen

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee työtään tavanomaisissa tilanteissa, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
2. Työmenetelmien, -välineiden	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		

ja materiaalin hallinta			
	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja ohjatusti	- käyttää työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja itsenäisesti toistuvissa tilanteissa	- käyttää työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit ja käyttää niitä sujuvasti vaihtelevissa tilanteissa
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Asiakaslähtöinen toiminta tapahtumassa	- toimii asiakaslähtöisesti tapahtumassa	- toimii asiakaslähtöisesti tapahtumassa ja huomioi erilaiset asiakasryhmät	- toimii asiakaslähtöisesti tapahtumassa vaihtelevissa tilanteissa sekä huomioi erilaiset asiakasryhmät
Vastuuntuntoinen toiminta tapahtumassa	- käyttää työssään tarvittavaa tietoa ohjatusti	- hankkii ja soveltaa työssään tarvittavaa tietoa omatoimisesti	- hankkii ja soveltaa itsenäisesti tietoa työssään vaihtelevissa työtilanteissa ja perustelee työhön liittyviä ratkaisujaan hankkimansa tiedon pohjalta
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja omaaloitteisesti tietoa eri lähteistä
Ammattietiikka	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja	- toimii erilaisten ihmisten kanssa	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa

	ryhmässä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	työyhteisössä ja ryhmässä	työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.
--	---	---------------------------	--

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä suunnittelemalla ja toteuttamalla tapahtumia siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.2 Tapahtumasta elämykseksi	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Tapahtumasta elämykseksi, 5 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opitaan: - laatimalla projektisuunnitelman - osallistumalla tapahtuman suunnitteluun, valmisteluun ja toteutukseen sekä jälkitoimenpiteisiin	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssä-oppimisen yhteydessä.

	- toimimalla pareittain ja ryhmissä muiden opiskelijoiden kanssa sekä projektin yhteistyökumppaneiden kanssa - tapahtuman ja oman toiminnan arviointia	osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.3 Muotikauppa, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- osaa muotikaupan erityispiirteet

- osaa neuvoa ja opastaa asiakasta muotiin ja pukeutumiseen liittyvissä valinnoissa
- osaa palvella asiakasta vaatemyyjänä myös englanniksi

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT			
1.Työprosessin hallinta Asiakkaan neuvonta ja opastus muotiin ja pukeutumiseen liittyvissä valinnoissa	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3	
	Opiskelija			
	- suunnittelee työtään, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee oman työnsä	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä	
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään	
Työkokonaisuuden toteuttaminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelynsään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä	
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen	
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti ja sujuvasti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan	
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtäviään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä	

2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Keskeisten myyntitekniikoiden, myyntityössä tarvittavien apuvälineiden ja tuotemateriaalien hallinta	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee joidenkin osalta ohjausta	- käyttää työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja omatoimisesti työtilanteissa	- valitsee työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit ja käyttää niitä sujuvasti vaihtelevissa työtilanteissa
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Muotikaupan erityispiirteiden, tilannepukeutumisen neuvonnan ja myyjän työssä tarvittavan tuotetietouden hyödyntäminen asiakaspalvelutilanteessa suomen ja englannin kielellä	- käyttää työnsä tavallisimpien menetelmien, välineiden ja materiaalien käytön perustana olevaa tietoa toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee ohjausta tiedon hankinnassa ja soveltamisessa	- hankkii ja soveltaa työssä tarvittavaa tietoa omatoimisesti	- hankkii ja soveltaa itsenäisesti tietoa työssään vaihtelevissa työtilanteissa ja perustelee työhön liittyviä ratkaisujaan hankkimansa tiedon pohjalta
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Vuorovaikutus ja	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja

yhteistyö	oppimis- ja työyhteisössään	valla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovai- kutustilanteissa	
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain oh- jausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä sekä pyytää tarvitessaan apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työ- sänsä huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä toteuttamalla muotikauppaan liittyvän projektin siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.3 Muotikauppa	
Ammattitaitovaatimukset			
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksoitus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Muotikauppa, 8 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opitaan: - perehtymällä muotikaupan erityispiirteisiin - harjoittelemalla pukeutumisneuvontaa ja asiakkaan opastamista eri oppimisympäristöissä - harjoittelemalla muotikauppaan liittyvän projektin suunnittelua ja toteutusta (esim. muotinäytö)	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana

	- työskentelemällä yhteistyössä muotikaupan alan yritysten kanssa - oppimalla muotikaupan englannin kielen termit ja sanaston	käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	työssä-oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.4 Muotikauppa, 5 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- osaa muotikaupan erityispiirteet
- osaa neuvoa ja opastaa asiakasta muotiin ja pukeutumiseen liittyvissä valinnoissa
- osaa suunnitella ja toteuttaa muotikauppaan liittyvän projektin

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1.Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Asiakkaan neuvonta ja opastus muotiin ja pukeutumiseen liittyvissä valinnoissa	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee oman työnsä	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteuttaminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelysäännön työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheiden etenemisessä ohjausta	- etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti ja

			sujuvasti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1 Opiskelija	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Keskeisten myyntitekniikoiden, myyntityössä tarvittavien apuvälineiden ja tuotemateriaalien hallinta	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja ohjatusti	- käyttää työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja omatoimisesti työtilanteissa	- valitsee työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit ja käyttää niitä sujuvasti vaihtelevissa työtilanteissa
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1 Opiskelija	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Muotikaupan erityispiirteiden, tilannepukeutumisen neuvonnan ja myyjän työssä tarvittavan tuotetietouden hyödyntäminen asiakaspalvelutilanteissa	- käyttää työnsä tavallisimpien menetelmien, välineiden ja materiaalien käytön perustana olevaa tietoa ohjatusti	- hankkii ja soveltaa työssä tarvittavaa tietoa omatoimisesti	- hankkii ja soveltaa itsenäisesti tietoa työssään vaihtelevissa työtilanteissa ja perustelee työhön liittyviä ratkaisujaan hankkimansa tiedon pohjalta

Muotikauppaan liittyvän projektin suunnittelu ja toteutus	- suunnittelee ja toteuttaa muotikauppaan liittyvän projektin ohjatusti	- suunnittelee ja toteuttaa muotikauppaan liittyvän projektin itsenäisesti	- suunnittelee ja toteuttaa muotikauppaan liittyvän projektin itsenäisesti vaihtelevissa tilanteissa
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä sekä pyytää tarvittaessa apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työnsään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä toteuttamalla muotikauppaan liittyvän projektin siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA	4.2.4 Muotikauppa	
Ammattitaitovaatimukset		
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksoitus tarvittaessa)	Arviointi	Ajoitus

Jaksotus	Toteutustapa		
Muotikauppa, 5 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja/tai työssäoppimispaikoilla. Opitaan: - perehtymällä muotikaupan erityispiirteisiin - opiskelemalla koko- ja pesumerkinnot - perehtymällä materiaaleihin - harjoittelemalla pukeutumisneuvontaa ja asiakkaan opastamista eri oppimisympäristöissä - harjoittelemalla muotikauppaan liittyvän projektin suunnittelua ja toteutusta (esim. muotinäyttö) - työskentelemällä yhteistyössä muotikaupan alan yritysten kanssa	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssä-oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.5 Mainostoimistotyö, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- tuntee mainostoimiston tarjoamia palveluita ja mainostoimistoa työympäristönä
- osaa käyttää erilaisia julkaisuohjelmia mainonnan tekemisessä
- osaa toteuttaa sanomalehti- ja suoramainontaa
- osaa visualisoida ulko- ja liikennevälinemainontaa

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeinen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1.Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Mainostoimiston tarjoamien palveluiden käyttö yrityksen menestystekijänä	Opiskelija		
	– toteuttaa yhteistyötä mainosalan yritysten ja muiden yritysten kanssa ohjatusti yrityksen ohjeiden mukaisesti	– suunnittelee ja toteuttaa yhteistyötä mainosalan yritysten ja muiden yritysten kanssa ohjatusti yrityksen ohjeiden mukaisesti	– suunnittelee ja toteuttaa yhteistyötä mainosalan yritysten ja muiden yritysten kanssa oma-aloitteisesti ja vastuullisesti yrityksen ohjeiden mukaisesti
	– työskentelee ohjatusti	– työskentelee lähes itsenäisesti	– työskentelee lähes itsenäisesti ja arvioi työnsä onnistumista sekä kehittää työskentelytapojaan
Työkokonaisuuden toteutuminen ja vastuullisuus	– toimii tutuissa mainontaan liittyvissä työtehtävissä	– toimii mainontaan liittyvissä työtehtävissä yrityksen laatutavoitteiden mukaisesti	– toimii mainontaan liittyvissä työtehtävissä sujuvasti ja yrityksen laatutavoitteiden mukaisesti
	– työskentelee siten, että työn	– työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää mainosalan työtehtävien	– työskentelee mainosalan erityisvaatimusten

mainostoimisto-työssä	lopputulos on hyväksyttävissä mainosalan laatutavoitteidenmukaisesti	erityisvaatimuksia	mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	– tarvitsee eri työvaiheissa ohjausta	– etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen	– etenee työssään järjestelmällisesti ja sujuvasti
	– noudattaa työohjeita	– tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun	– tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä, mikäli se on mahdollista
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Julkaisuohjelmien käyttö	– käyttää mainostyöhön liittyviä keskeisimpiä julkaisuohjelmia, muita tietotekniikkaan liittyviä työvälineitä ja materiaaleja tavanomaisissa työtehtävissä, mutta tarvitsee joidenkin ohjelmien osalta ohjausta	– käyttää mainostoimistotyöhön liittyviä keskeisimpiä julkaisuohjelmia, muita tietotekniikkaan liittyviä työvälineitä ja materiaaleja monipuolisesti työtehtävissä, mutta voi tarvita kuitenkin joidenkin ohjelmien osalta ohjausta (ohjelmat vaativia)	– käyttää mainostoimistotyöhön liittyviä keskeisimpiä julkaisuohjelmia, muita tietotekniikkaan liittyviä työvälineitä ja materiaaleja itsenäisesti ja monipuolisesti työtehtävissään ja on luova ohjelmien ja työvälineiden sekä materiaalien käytössä
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Sanomalehti- ja suoramainonnan sekä ulko- ja liikennevälinemainonnanhyödyntäminen yrityksen markkinointiviestinnässä	– osaa toteuttaa ohjattuna sanomalehti- ja suoramainontaa ja osaa tavanomaisin keinoin visualisoida ulko- ja liikennevälinemainontaa mainoskampanjoissa	– osaa toteuttaa vaihtoehtoisilla tavoilla sanomalehti- ja suoramainontaa ja osaa visualisoida ulko- ja liikennevälinemainontaa mainoskampanjoissa	– osaa toteuttaa monipuolisesti sanomalehti- ja suoramainontaa ja osaa visualisoida ulko- ja liikennevälinemainontaa luovasti mainoskampanjoissa
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		

Vuorovaikutus ja yhteistyö	– noudattaa vuorovaikutustilanteissa mainosalalla annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	– toimii mainosalalla tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään	– ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja mainostoimistoyhteistyöhön liittyvissä tehtävissä
	– tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	– tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	– toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja tiimin jäsenenä
	– toimii tutussa tiimissä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	– toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja omassa tiimissään	– tukee ja auttaa muita tiimissään ja työyhteisössään

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä mainosalan työtehtävissä siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.5 Mainostoimistotyö, 8 osp	
Ammattitaitovaatimukset			
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Mainostoimistotyö, 8 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa ja/tai työssäoppien. Opitaan: - käyttämään mainostoimiston tarjoamia palveluita ja tuntemaan mainostoimistoa työympäristönä - käyttämään mainosalalle tyypillisiä julkaisuohjelmia mm. InDesign, Illustrator ja PhotoShop	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2.

	- tekemään sanomalehti- ja suoramainontaa (asiakaskirjeet) - visualisoimaan ulko- ja liikennevälinemainontaa annetun mainoskampanjan pohjalta	tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	tai 3. luvun vuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan opilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohmainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.6 Oma yritys, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- perustaa harjoitusyrityksen ja toimii harjoitusyrityksessä omaa ammattiosaamistaan hyödyntäen
- osallistuu päätöksentekoon vastuullisena ja itsenäisenä osakkaana
- arvioi harjoitusyrityksen vahvuuksia, menestymismahdollisuuksia ja riskejä
- kommunikoi yritykselle tärkeimpien sidosryhmien kanssa

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisällön.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta Harjoitusyrityksen perustaminen ja oman roolin sekä vastualueen arviointi	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee oman työnsä	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Arvioidaan työkokonaisuuden toteuttamista, itsenäisyyttä ja vastuullisuutta.	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelysäännön työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee sujuvasti työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti ja sujuvasti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan

	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Harjoitusyrityksen resurssien käyttö, asiantuntijapalvelujen käyttö sekä tietotekniikan hyväksikäyttö	- käyttää työhönsä liittyviä keskeisimpiä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee joidenkin osalta ohjausta	- käyttää työhönsä liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja omatoimisesti työtilanteissa	- valitsee työhönsä sopivimmat työmenetelmät, työvälineet ja materiaalit ja käyttää niitä sujuvasti vaihtelevissa työtilanteissa
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Harjoitusyrityksen kustannustehokas ja markkinointihenkinen toimiminen	- käyttää työnsä tavallisimpien menetelmien, välineiden ja materiaalien käytön perustana olevaa tietoa toistuvissa työtilanteissa, mutta tarvitsee ohjausta tiedon hankinnassa ja soveltamisessa	- hankkii ja soveltaa työssä tarvittavaa tietoa omatoimisesti	- hankkii ja soveltaa itsenäisesti tietoa työssään vaihtelevissa työtilanteissa ja perustelee työhön liittyviä ratkaisujaan hankkimansa tiedon pohjalta
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimissaan omassa oppimis- ja	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisös-	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja

	työyhteisössään	sään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä - ja ryhmässä ja pyytää tarvittaessa apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä perustamalla ja työskentelemällä harjoitusyrityksessä siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.6 Oma yritys	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Oma yritys 5 osp	Perustiedot ja – taidot opiskellaan oppilaitoksessa sekä harjoitusyrityksessä toimimalla. Opitaan: - perustamalla harjoitusyritys - osallistumalla harjoitusyrityksen päätöksentekoon ja muuhun toimintaan vastuullisena ja itsenäisenä osakkaana	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssä-oppimisen yhteydessä.

	- arvioimalla harjoitusyrityksen vahvuuksia ja menestysmahdollisuuksia sekä toimintaan liittyviä riskejä - kommunikoimalla yrityksen tärkeimpien sidosryhmien kanssa.	perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. markkinointisuunnitelma). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työ- säöppimisen aikana, se toteutetaan oppi- laitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.7 Palkkaa syvemmälle, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- osaa laskea palkanmaksukaudelta maksettavan tavanomaisen palkan
- avustaa palkanlaskennan erityistilanteissa

- osaa laatia palkanlaskennan osalta kuukausi-ilmoituksen
- osaa neuvoa ja opastaa työsuhteeseen liittyvissä asioissa perehdyttämistilanteessa

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1.Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Oman työn suunnittelu, arviointi ja kehittäminen	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee työtään tavanomaisissa tilanteissa, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3

2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Opiskelija		
Työmenetelmien ja välineiden käyttö	- käyttää ohjattuna palkanlaskentaohjelmaa sekä muita toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia	- käyttää tavallisissa tilanteissa palkanlaskenta-ohjelmaa sekä muita toimiston ja talous-hallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia	- käyttää vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa palkanlaskentaohjelmaa sekä muita toimiston ja taloushallinnon työvälineitä ja sovellusohjelmia
	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja noudattaa työssään materiaalien käytössä kestävän kehityksen periaatteita	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja ennakoi työssään materiaalien säästeliään käytön ja kestävän kehityksen periaatteet.
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Palkan laskemisen palkanmaksukaudelta	- noudattaa ohjattuna organisaation ohjeistusta palkanlaskennan tositteiden käsittelystä	- noudattaa organisaation ohjeistusta palkan-laskennan tositteiden käsittelystä ja valmistelee aineiston palkanlaskentaa varten	- noudattaa organisaation ohjeistusta palkanlaskennan tositteiden käsittelystä ja valmistelee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti aineiston palkanlaskentaa varten
	- noudattaa ohjattuna ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita työsuhteesta, palkanlaskennasta ja verotuksesta	- noudattaa ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita työsuhteesta, palkanlaskennasta ja verotuksesta	- soveltaa ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita työsuhteesta, palkanlaskennasta ja verotuksesta
	- laskee ohjattuna palkanlaskentakauden tavanomaisen kokonaispalkan luontoisetuineen, tavanomaiset pidätykset ja maksettavan palkan	- laskee palkanlaskentakauden tavanomaisen kokonaispalkan luontoisetuineen, tavanomaiset pidätykset ja maksettavan palkan	- laskee itsenäisesti palkanlaskentakauden kokonaispalkan suorituspalkkiot, luontoisedut sekä kaikki pidätykset ja maksettavan palkan

	- tulostaa ohjattuna palkanlaskennan tulosteet	- tulostaa palkanlaskennan tulosteet organisaation ohjeiden mukaisesti	- tulostaa oma-aloitteisesti palkanlaskennan tulosteet organisaation ohjeiden mukaisesti
Palkanlaskennan erityistilanteet		- avustaa joissakin palkanlaskennan erityistilanteissa (esim. ylityökorvausten tai lomapalkan laskennassa)	- avustaa useimmissa palkanlaskennan erityistilanteissa
Kausiveroilmoituksen laadinta	- laatii ohjattuna kausiveroilmoituksen	- laatii kausiveroilmoituksen	- laatii itsenäisesti kausiveroilmoituksen ja toimittaa tiedot tehdyistä pidätyksistä ja sosiaaliturvamaksusta niiden maksusta vastaavalle henkilölle
Perehdyttäminen ja työsuhdeneuvonta		- osallistuu ohjattuna työntekijän perehdyttämiseen	- perehdyttää työntekijää tavanomaisissa työsuhteeseen liittyvissä asioissa
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti tietoa eri lähteistä
Ammattietiikka	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutustilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä

	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.
--	---	---	---

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä laskemalla palkkoja ja siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.7 Palkkaa syvemmälle	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Palkkaa syvemmälle 8 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - käsittelemällä ja valmistelemalla palkan-laskennan tositteita ja muuta aineistoa palkanlaskentaa varten organisaation ohjeiden mukaisesti. - laskemalla palkan-maksukauden kokonais-palkka ja maksettava palkka sekä sosiaaliturvamaksu noudattaen ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita - laskemalla maksettava palkka erityistilanteissa	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi:	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssä-oppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa

	- käyttämällä palkan-laskennan ohjelmaa sekä toimiston työvälineitä sekä taloushallinnon sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti. - käyttämällä materiaaleja säästeliäästi ja kestävästi kehityksen mukaisesti - laatimalla kuukausi-ilmoitus ja toimittamalla tiedot tehdyistä pidätyksistä ja sosiaaliturvamaksusta niiden tilittämisestä vastaavalle henkilölle. - tutustumalla työsuhtelainsäädäntöön ja uuden työntekijän perehdyttämiseen palkanlaskijan näkökulmasta	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija laskee tavanomaisia palkkoja sovellusohjelmalla, tulostaa palkanmaksukauden raportit, laatii kuukausi-ilmoitukset sekä perehdyttää ja opastaa työntekijöitä työsuhteasioissa. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa laskemalla palkkoja harjoitus- tai caseyrityksen työntekijöille. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
Talouspalvelut tutkinnon osan suorittaminen		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.8 Isännöinti, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- avustaa isännöintiin liittyvien toimiston työtehtävien hoitamisessa
- ylläpitää osakeluetteloa
- neuvoo ja opastaa asukasta korjaus- ja muutostöihin liittyvissä
- laatii asunto-osakeyhtiön kokousasiakirjoja ja muita asiakirjoja
- laatii ja tulkitsee asunto-osakeyhtiön taloudellisia raportteja

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
2. Työprosessin hallinta Oman työn suunnittelu, arviointi ja kehittäminen	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee työtään tavanomaisissa tilanteissa, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden

Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä - työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Työmenetelmien ja välineiden käyttö	- käyttää ohjattuna toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä	- käyttää tavallisissa tilanteissa toimiston ja taloushallinnon työvälineitä sovellusohjelmia ja viestintävälineitä	- käyttää vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä
	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja noudattaa työssään materiaalien käytössä kestävän kehityksen periaatteita	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja ennakoi työssään materiaalien säästeliään käytön ja kestävän kehityksen periaatteet.
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Isännöinnin toimisto-/ perustyötehtävät	- noudattaa ohjattuna ajantasaisia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita - valmistelee ohjattuna dokumentit, tiedotteet tai muut asiakirjat	- noudattaa tavanomaisissa työtehtävissä ajantasaisia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita - valmistelee toimiston tavanomaisissa tilanteissa dokumentit, tiedotteet tai muut	- noudattaa ajantasaisia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita - valmistelee vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa oma-aloitteisesti

	käsittelyä varten - noutaa, lähettää ja siirtää ohjattuna tiedostoja	asiakirjat käsittelyä varten organisaation ohjeiden mukaisesti - noutaa, lähettää ja siirtää tiedostoja toimiston tavanomaisissa tilanteissa	dokumentit, tiedotteet tai muut asiakirjat käsittelyä varten organisaation ohjeiden mukaisesti - noutaa, lähettää ja siirtää tiedostoja vaihtelevissa ja uusissa tilanteissa
		- avustaa usein toistuvien sopimusten laadinnassa	- avustaa erilaisten sopimusten laadinnassa
Osakeluettelon ylläpito	- tarkistaa ohjattuna tietojen oikeellisuuden	- tarkistaa toimiston tavanomaisissa tilanteissa tietojen oikeellisuuden	- tarkistaa vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa oma-aloitteisesti tietojen oikeellisuuden ja päivittää tarvittaessa osakeluettelon tietoja
Korjaus- ja muutostöiden ilmoitukset	- neuvoo ohjattuna tavanomaisissa korjaus- ja muutostöiden ilmoituksissa	- neuvoo tavanomaisissa korjaus- ja muutostöiden ilmoituksissa	- neuvoo tavanomaisissa korjaus- ja muutostöiden ilmoituksissa ja hakemuksissa
Kokousasiakirjojen laadinta	- tekee ohjattuna hallituksen, vuosikokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan	- tekee hallituksen, vuosikokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan	- tekee itsenäisesti hallituksen, vuosikokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan
Taloudelliset raportit	- tulostaa ohjattuna talousarvion, tuloslaskelman sekä taseen	- tulostaa talousarvion, tuloslaskelman sekä taseen	- laatii tai tulostaa itsenäisesti talousarvion, tuloslaskelman sekä taseen
	- vertaa ohjattuna toteutumaa talousarvioon ja laskee eroja	- vertaa toteutumaa talousarvioon ja laskee euromääräiset ja prosentuaaliset erot	- vertaa toteutumaa talousarvioon sekä laskee ja selvittää euromääräisiä ja prosentuaalisia eroja.
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti tietoa eri lähteistä

Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutus-tilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä tekemällä isännöintiin liittyviä toimistotehtäviä siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaito-vaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.8 Isännöinti	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Isännöinti 8 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan:	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi:	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana.

	- perehtymällä asunto-osakeyhtiölain mukaisiin isännöitsijän tehtäviin - valmistelemalla sopimukset, tarjouspyynnöt, dokumentit, tiedotteet ja muut asiakirjat käsittelyä varten - noutamalla, lähettämällä ja siirtämällä erilaisia asiakirjoja - käyttämällä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä kestävän kehityksen periaatteita noudattaen - tutustumalla asunto-osakeyhtiöön teknisestä näkökulmasta - tarkistamalla osakeluettelon tietojen oikeellisuus ja päivittämällä tietoja - perehtymällä korjaus- ja muutostöihin liittyviin kirjallisiin ilmoituksiin ja hakemusten käsittelyyn - laatimalla hallituksen, yhtiökokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan - tulostamalla taloudellisia raportteja kuten talousarvio, tuloslaskelma sekä tase - vertailemalla tuloslaskelman lukuja talousarvioon ja laskemalla euro- ja prosentuaalisia eroja	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee isännöintiin liittyviä toimistotehtäviä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
Talouspalvelut tutkinnon osan suorittaminen		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.9 Kehittyvä kirjanpito, 8 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- osaa kirjata tavanomaiset liiketapahtumat pienen yrityksen kuukausikirjanpitoon
- tuntee eri yritysmuotojen oman pääoman muodostumisen ja voitonjakoon liittyvät kirjaukset
- osaa avustaa kirjanpidon raporttien tuottamisessa
- osaa avustaa tilikaudelle kuuluvien tulojen ja menojen kohdistamisessa.

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeinen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Oman työn suunnittelu, arviointi ja kehittäminen	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään, mutta uusissa tilanteissa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee oman työnsä annettujen ohjeiden mukaisesti	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden, toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön

	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	muuhun toimintaan - tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1 Opiskelija	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Työmenetelmien ja välineiden käyttö	- käyttää ohjattuna taloushallinnon sovellusohjelmaa sekä muita toimiston työvälineitä ja sovellusohjelmia - tulostaa vain tarvittavat tulosteet	- käyttää tavallisissa tilanteissa taloushallinnon sovellusohjelmaa sekä muita toimiston työvälineitä ja sovellusohjelmia - noudattaa työssään kestävän kehityksen periaatteita	- käyttää vaihtelevissa tilanteissa talous-hallinnon sovellus-ohjelmaa sekä muita toimiston työvälineitä ja sovellusohjelmia - ennakoi työssään materiaalien säästeliään käytön ja kestävän kehityksen periaatteet
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1 Opiskelija	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Kirjaa tulot, menot ja rahoitus-tapahtumat sekä niiden oikaisuerät kuukausi-kirjanpitoon	- noudattaa ohjattuna organisaation ohjeistusta kirjanpidon tositteiden käsittelyssä - noudattaa ohjattuna ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita - kirjaa ohjattuna tavanomaiset liiketapahtumat ja rahoitustapahtumat - tulostaa ohjattuna tuloslaskelman ja taseen	- noudattaa organisaation ohjeistusta kirjanpidon tositteiden käsittelyssä - valmistelee aineiston kirjaamista varten - noudattaa ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita - kirjaa tavanomaiset liiketapahtumat ja rahoitustapahtumat - laatii ohjattuna kausi-veroilmoituksen - tulostaa ohjattuna tavanomaiset kirjanpidon raportit	- valmistelee oma-aloitteisesti aineiston kirjaamista varten - soveltaa ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita - kirjaa oma-aloitteisesti tavanomaiset liiketapahtumat, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisuerät - laatii kausiveroilmoituksen - tulostaa kirjanpidon raportit saamiensa ohjeiden mukaisesti
Avustaa tilikaudelle kuuluvien tulojen ja menojen kohdistamisessa		- kirjaa ohjattuna tavanomaisia tilikaudelle valmiiksi jaksotettuja tuloja ja menoja	- avustaa tilikauden tulojen ja menojen jaksotusten laskemisessa (esim. varaston muutos ja poistot) ja kirjaa nämä kirjanpitoon

4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee ohjeen mukaisesti tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja omaaloitteisesti tietoa eri lähteistä
Ammattietiikka	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta		
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutus tilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvittaessa apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä tekemällä toimistoympäristössä kuukausikirjanpitoa siinä laajuudessa että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaito-vaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.9 Kehittyvä kirjanpilotaito	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Kehittyvä kirjanpito-taito 8 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi:	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana.

	Opitaan: - valmistelemalla työtehtäviä organisaation ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti - järjestämällä tositteet kirjaamista varten organisaation ohjeiden mukaisesti - kirjaamalla tulot, menot ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisuerät kuukausikirjanpitoon - laskemalla ja kirjaamalla oman pääoman muutoksiin ja voitonjakoon liittyviä tapahtumia - laatimalla kausiveroilmoitus - laskemalla ja kirjaamalla tilikaudelle kuuluvia tuloja ja menoja (esim. varaston muutos ja poistot) - käyttämällä taloushallinnon sovellusohjelmia annettujen ohjeiden mukaisesti - tulostamalla vain tarvittavat kirjanpidon raportit organisaation ohjeiden mukaisesti sekä käyttämällä muuta materiaalia tehokkaasti, säästeliäästi ja kestävän kehityksen mukaisesti.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee pienen yrityksen kuukausikirjanpitoja toimistoympäristössä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluin, harjoitustehtävin tai tekemällä harjoitusyritysten / case-yritysten kuukausikirjanpitoja. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan opilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
Talouspalvelut tutkinnon osan suorittaminen		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.10 Palkanlaskenta sovellusohjelmalla, 5 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- osaa laskea palkanmaksukaudelta maksettavan tavanomaisen palkan palkanlaskentaohjelmalla
- avustaa ylityökorvausten ja lomapalkan laskennassa

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
3. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Oman työn suunnittelu, arviointi ja kehittäminen	Opiskelija		
	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee työtään tavanomaisissa tilanteissa, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan

	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Työmenetelmien ja välineiden käyttö	- käyttää ohjattuna palkanlaskennan sovellusohjelmaa ja muita toimiston työvälineitä	- käyttää tavallisissa tilanteissa käyttää palkanlaskennan sovellusohjelmaa ja muita toimiston työvälineitä	- käyttää vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa palkanlaskennan sovellusohjelmaa ja muita toimiston työvälineitä
	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja noudattaa työssään materiaalien käytössä kestävän kehityksen periaatteita	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja ennakoi työssään materiaalien säästeliään käytön ja kestävän kehityksen periaatteet.
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Palkan laskeminen palkanmaksukaudelta	- noudattaa ohjattuna organisaation ohjeistusta palkanlaskennan tositteiden käsittelystä	- noudattaa organisaation ohjeistusta palkan-laskennan tositteiden käsittelystä ja valmistelee aineiston palkanlaskentaa varten	- noudattaa organisaation ohjeistusta palkanlaskennan tositteiden käsittelystä ja valmistelee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti aineiston palkanlaskentaa varten
	- noudattaa ohjattuna ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita työsuhteesta, palkanlaskennasta ja verotuksesta	- noudattaa ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita työsuhteesta, palkanlaskennasta ja verotuksesta	- soveltaa ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita työsuhteesta, palkanlaskennasta ja verotuksesta
	- laskee ohjattuna palkanlaskentakauden tavanomaisen kokonaispalkan luontoisetuineen, tavanomaiset	- laskee palkanlaskentakauden tavanomaisen kokonaispalkan luontoisetuineen, tavanomaiset pidätykset ja maksettavan palkan	- laskee itsenäisesti palkanlaskentakauden kokonaispalkan suorituspalkkiot, luontoisedut sekä kaikki pidätykset

	pidätykset ja maksettavan palkan		ja maksettavan palkan
	- tulostaa ohjattuna palkanlaskennan tulosteet	- tulostaa palkanlaskennan tulosteet organisaation ohjeiden mukaisesti	- tulostaa oma-aloitteisesti palkanlaskennan tulosteet organisaation ohjeiden mukaisesti
Palkanlaskennan erityistilanteet		- avustaa ylityökorvausten laskennassa	- avustaa ylityökorvausten ja lomapalkan laskennassa
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti tietoa eri lähteistä
Ammattietiikka	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta	- noudattaa vaitiolovelvollisuutta
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutus-tilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä laskemalla palkkoja ja siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.10 Palkanlaskenta sovellusohjelmalla	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Palkanlaskenta sovellusohjelmalla 5 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - käsittelemällä ja valmistelemalla palkanlaskennan tositteita ja muuta aineistoa palkanlaskentaa varten organisaation ohjeiden mukaisesti. - laskemalla palkanmaksukauden kokonais-palkka ja maksettava palkka sekä sosiaaliturvamaksu noudattaen ajantasaisia säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita - laskemalla ylityökorvauksia ja lomapalkkoja - käyttämällä palkanlaskennan ohjelmaa sekä toimiston työvälineitä annettujen ohjeiden mukaisesti. - tutustumalla palkanlaskennan raportteihin - käyttämällä materiaaleja säästeliäästi ja kestävä kehityksen mukaisesti.	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija laskee tavanomaisia palkkoja sovellusohjelmalla, tulostaa palkanmaksukauden raportit, laatii kuukausi-ilmoitukset sekä perehdyttää ja opastaa työntekijöitä työsuhdeasioissa. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa laskemalla palkkoja harjoitus- tai caseyrityksen työntekijöille.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

		Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
Talouspalvelut tutkinnon osan suorittaminen		Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.2.11 Isännöintitoimiston työtehtävissä avustaminen, 5 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija

- avustaa isännöintiin liittyvien toimiston työtehtävien hoitamisessa
- ylläpitää osakeluetteloa
- laatii asunto-osakeyhtiön kokousasiakirjoja ja muita asiakirjoja
- laatii ja tulkitsee asunto-osakeyhtiön taloudellisia raportteja

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeisen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
4. Työprosessin	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3

hallinta	Opiskelija		
Oman työn suunnittelu, arviointi ja kehittäminen	- suunnittelee työtään ohjatusti	- suunnittelee työtään tavanomaisissa tilanteissa, mutta uusissa tilanteissa tai työympäristön muuttuessa tarvitsee ohjausta	- suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia töitä ja tehtäviä
	- arvioi työnsä onnistumista	- arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	- arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Työkokonaisuuden toteutuminen, itsenäinen työskentely ja vastuullisuus	- toimii tutuissa työtehtävissä	- ottaa huomioon työskentelyssään työnsä kokonaisuuden	- ottaa huomioon työnsä kokonaisuuden toimintaympäristönsä ja oman työnsä osana sitä
	- työskentelee siten, että työn lopputulos on hyväksyttävissä työn suunnitelman tai laatutavoitteiden mukaisesti	- työskentelee siten, että työn lopputulos sisältää työtehtävän erityisvaatimuksia	- työskentelee annettujen erityisvaatimusten mukaisesti siten, että työn lopputulos on tavoitteiden mukainen
	- tarvitsee työvaiheissa etenemisessä ajoittaista ohjausta	- etenee työvaiheesta toiseen	- etenee työssään järjestelmällisesti sovittaen työnsä työympäristön muuhun toimintaan
	- noudattaa työohjeita, työaikoja, sopimuksia sekä neuvottelee poikkeamista	- tekee annetut tehtävät omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta työosuudestaan	- tekee omalla vastuualueellaan omatoimisesti muitakin kuin annettuja työtehtäviä.
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Työmenetelmien ja välineiden käyttö	- käyttää ohjattuna toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä	- käyttää tavallisissa tilanteissa toimiston ja taloushallinnon työvälineitä sovellusohjelmia ja viestintävälineitä	- käyttää vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä

	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja noudattaa työssään materiaalien käytössä kestävän kehityksen periaatteita	- tulostaa vain tarvittavat tulosteet ja ennakoii työssään materiaalien säästeliään käytön ja kestävän kehityksen periaatteet.
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Isännöinnin toimisto-/ perustyötehtävät	- noudattaa ohjattuna ajantasaisia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita - valmistelee ohjattuna dokumentit, tiedotteet tai muut asiakirjat käsittelyä varten - noutaa, lähettää ja siirtää ohjattuna tiedostoja	- noudattaa tavanomaisissa työtehtävissä ajantasaisia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita - valmistelee toimiston tavanomaisissa tilanteissa dokumentit, tiedotteet tai muut asiakirjat käsittelyä varten organisaation ohjeiden mukaisesti - noutaa, lähettää ja siirtää tiedostoja toimiston tavanomaisissa tilanteissa	- noudattaa ajantasaisia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita - valmistelee vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa oma-aloitteisesti dokumentit, tiedotteet tai muut asiakirjat käsittelyä varten organisaation ohjeiden mukaisesti - noutaa, lähettää ja siirtää tiedostoja vaihtelevissa ja uusissa tilanteissa
		- avustaa usein toistuvien sopimusten laadinnassa	- avustaa erilaisten sopimusten laadinnassa
Osakeluettelon ylläpito	- tarkistaa ohjattuna tietojen oikeellisuuden	- tarkistaa toimiston tavanomaisissa tilanteissa tietojen oikeellisuuden	- tarkistaa vaihtelevissa tai uusissa tilanteissa oma-aloitteisesti tietojen oikeellisuuden ja päivittää tarvittaessa osakeluettelon tietoja
Kokousasiakirjojen laadinta	- tekee ohjattuna hallituksen, vuosikokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan	- tekee hallituksen, vuosikokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan	- tekee itsenäisesti hallituksen, vuosikokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan
Taloudelliset raportit	- tulostaa ohjattuna talousarvion, tuloslaskelman sekä taseen	- tulostaa talousarvion, tuloslaskelman sekä taseen	- laatii tai tulostaa itsenäisesti talousarvion, tuloslaskelman sekä taseen
	- vertaa ohjattuna toteutumaa talousarvioon ja laskee eroja	- vertaa toteutumaa talousarvioon ja laskee euomääräiset ja prosentuaaliset erot	- vertaa toteutumaa talousarvioon sekä laskee ja selvittää

			euromääräisiä ja prosentuaalisia eroja.
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	- hakee tietoa tutuista tietolähteistä	- hakee tietoa eri lähteistä	- hakee itsenäisesti ja omaaloitteisesti tietoa eri lähteistä
Vuorovaikutus ja yhteistyö	- noudattaa vuorovaikutus-tilanteisiin annettuja ohjeita toimiessaan omassa oppimis- ja työyhteisössään	- toimii tilanteen vaatimalla tavalla omassa oppimis- ja työyhteisössään erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	- ilmaisee selkeästi asiansa ja tuo rakentavasti esille erilaisia näkökantoja
	- tekee työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta	- tekee omatoimisesti työyhteisössä vastuullaan olevat tehtävät	- toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja tasavertaisesti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisön ja ryhmän jäsenenä
	- toimii tutussa työyhteisössä ja ryhmässä ja pyytää tarvitessaan apua muilta	- toimii erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä ja ryhmässä	- tukee ja auttaa muita sekä ottaa työssään huomioon seuraavan työvaiheen ja työntekijän.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä tekemällä isännöintiin liittyviä toimistotehtäviä siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA	4.2.11 Isännöintitoimiston työtehtävissä avustaminen	
Ammattitaitovaatimukset	Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)	Arviointi	Ajoitus

Jaksotus	Toteutustapa		
Isännöintitoimiston työtehtävissä avustaminen 5 osp	Perustiedot ja -taidot opiskellaan oppilaitoksessa ja työssäoppimispaikoilla. Opetuksessa hyödynnetään harjoitusyritys ympäristöä sekä verkko- ja muita digitaalisia oppimisympäristöjä. Opitaan: - perehtymällä asunto-osakeyhtiölain mukaisiin isännöitsijän tehtäviin - valmistelemalla sopimukset, tarjouspyynnöt, dokumentit, tiedotteet ja muut asiakirjat käsittelyä varten - noutamalla, lähettämällä ja siirtämällä erilaisia asiakirjoja - käyttämällä toimiston ja taloushallinnon työvälineitä, sovellusohjelmia ja viestintävälineitä kestävän kehityksen periaatteita noudattaen - tarkistamalla osakeluettelon tietojen oikeellisuus ja päivittämällä tietoja - laatimalla hallituksen, yhtiökokouksien ja muiden kokouksien kokouskutsun, esityslistan sekä pöytäkirjan - tulostamalla taloudellisia raportteja kuten talousarvio, tuloslaskelma sekä tase - vertailemalla tuloslaskelman lukuja talousarvioon ja laskemalla euro- ja prosentuaalisia eroja	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen: Osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa aiemmin hankitun osaamisen perusteella. Oppimisen arviointi: Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Osaamisen arviointi: Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee isännöintiin liittyviä toimistotehtäviä. Muu arviointi: Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana. Näyttö ja sen arviointi toteutetaan 2. tai 3. lukuvuoden aikana työssäoppimisen yhteydessä. Mikäli näyttöä ei voida toteuttaa työssäoppimisen aikana, se toteutetaan oppilaitoksessa. Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	

Talouspalvelut tutkinnon osan suorittaminen	Tutkinnon osan arvosana määräytyy näytön arvosanan ja muun täydentävän arvioinnin perusteella. Muu täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.
---	--

4.2.12 IB Diploma Programme: IB English B, Standard Level (SL) 15 osp

Ammattitaitovaatimukset, arviointi ja ammattitaidon osoittamistapojen periaatteet on kuvattu International Baccalaureate Organization, Diploma Programme, English B oppaassa.

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		4.2.12 IB English B, SL	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset on kuvattu International Baccalaureate Organization, Diploma Programme, English B oppaassa.	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
IB English B, 15 osp Core • Communication and media • Global issues • Social relationships	Basic knowledge is studied in school in different contexts or during on-the-job learning. Aims: • communicate clearly and effectively in a range of situations • understand and use accurately oral and written forms of the language that are commonly encountered in a range of situations • understand and use a range of vocabulary in common usage	IB English B guide – dokumentin arviointiohjeiden mukaan - Assessment components: - External (IB exams) - o Paper 1 and Paper 2 - o Written assignment - Internal (by IB teacher+moderator) - o Individual oral - o Interactive oral Assessment methods:	Tutkinnon osa toteutetaan 1. 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. ja 3. lukuvuoden aikana oppilaitoksessa.

Options (2/5) • Cultural diversity • Customs and traditions • Health • Leisure • Science and technology	• select a register that is generally appropriate to the situation • express ideas with general clarity and some fluency • structure arguments in a generally clear, coherent and convincing way • understand and respond appropriately to written and spoken material of average difficulty • assess some subtleties of the language in a range of forms, styles and registers • show an awareness of, and sensitivity to, some elements of the culture(s) related to the language studied.	- Formative assessment principles are used to assess IB English B: exams, written assignments, presentations, class room activities, effort, - Assessment components: - External (IB exams) - o Paper 1 and Paper 2 - o Written assignment - Internal (by IB teacher+moderator) - o Individual oral - o Interactive oral Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
		Tutkinnon osan arvosana määräytyy loppukokeiden arvosanan ja tutkinnonosan aikana tehdyn täydentävän arvioinnin perusteella. Täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.4 Jatko-opintovalmiuksia tai ammatillista kehittymistä tukevia opintoja

4.4.1. IBCP (IBCC) Core studies 10 osp

Osaamisvaatimukset, arviointi ja ammattitaidon osoittamistapojen periaatteet on kuvattu International Baccalaureate Organizationin IBCC Core Guide-oppaassa

Tutkinnon osan toteutus- ja arviointisuunnitelma

TUTKINNON OSA		i. IBCP Core Studies	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit International Baccalaureate Organizationin IBCC Core Guide-oppaassa	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksoitus tarvittaessa)		Arviointi	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Community and Service 3 osp	Basic knowledge and skills are studied in school , in different associations or during on-the-job-learning Aims: - provide a service that meets a community need - develop working relationships with members of the community - develop a sense of caring about, and a responsibility for, others - facilitate active student reflection - build on existing skills and develop new ones - enhance the existing school curriculum	IBCP (IBCC) Core guide –dokumentin arviointiohjeiden mukaan Formative assessment principles are used Assessment methods: - learning diaries - teacher observation - essays on particular topics - teacher feedback on various activities - peer evaluation of work - final reflective report Assessment criteria areas: - A The issue in context - B Community awareness - C The ethical dimension of the issue - D Cultural awareness - E Reasoning - F Supporting evidence - G Student voice	Tutkinnon osa toteutetaan 1. 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Loppukoe ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. ja 3. lukuvuoden aikana oppilaitoksessa.
Approaches to Learning 4 osp	Aims: - good intellectual habits - practical problem solving		

Reflective Project 3 osp	- self awareness and an appreciation of identity, individual strengths and individual limitations - an appreciation of ethical issues relating to the personal, social and work experience of the student - an awareness that perception and reality are sometimes quite different - the skill of communicating clearly and coherently - personal and interpersonal skills for the workplace and beyond - the skills of reflection and critical thinking in personal, social and professional situations - broader perspectives and understanding that many questions, issues or problems do not always have simple right or wrong answers Aims: - produce an extended piece of work - engage in personal inquiry, action and reflection on a specific ethical issue - develop research and communication skills - develop the skills of critical and creative thinking	- H Reflection - I Written communications Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	
Etenemisen ehdot		Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:	
Community and Service sekä Approaces to Learning oltava suoritettuna ennen kuin Reflective Project voidaan hyväksyä.		Tutkinnon osan arvosana määräytyy loppukokeiden arvosanan ja tutkinnon-osan aikana tehdyn täydentävän arvioinnin perusteella. Täydentävä arviointi voidaan huomioida korottavasti tutkinnon osan arvosanaa määriteltäessä. Tutkinnon osan arvosanasta päättää opettaja / opettajat.	

4.4.2 Mainosanimaatiot 5 osp

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija osaa

- suunnitella mainosanimaation organisaatiolle tai yritykselle
- toteuttaa mainosanimaation
- hyödyntää toteutuksessaan eri medioita (kuvaa, ääntä, tekstiä, videota)
- julkaista mainosanimaation WWW -sivulla

Arviointi

Taulukkoon on koottu arvioinnin kohteet sekä arviointikriteerit kolmelle eri osaamisen tasolle. Arvioinnin kohteet ovat samalla tutkinnon osan keskeinen sisältö.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Suunnittelu	Opiskelija suunnittelee ja valmistelee ohjatusti työtehtäviä	suunnittelee ja valmistelee omat työtehtävänsä	suunnittelee ja valmistelee itsenäisesti työkokonaisuuden
Toteutus	työskentelee suunnitelman mukaan noudattaen sopimuksia	työskentelee suunnitelman mukaan omatoimisesti ja huolehtii työtehtävistään alusta loppuun ja vastaa omasta osuudestaan työkokonaisuudessa	työskentelee itsenäisesti ja laadukkaasti suunnitelman mukaan
	arvioi työnsä onnistumista saamien ohjeidensa mukaan	arvioi työnsä onnistumista työn kuluessa ja selviytyy uusista ja muuttuvista tilanteista oma-aloitteisesti	arvioi työnsä onnistumista, perustelee arviotaan ja arvioi sekä kehittää työskentelytapojaan ja työympäristöään
Testaus	arvioi työnsä tuloksia laatutavoitteiden pohjalta sekä toimii saamansa palautteen mukaisesti		arvioi itsenäisesti työnsä tuloksia laatutavoitteiden pohjalta ja osana kokonaisuutta sekä toimii saamansa palautteen mukaisesti
Dokumentointi	dokumentoi työn ja sen tulokset	dokumentoi suunnitelman, työn ja sen tulokset annettujen ohjeiden mukaisesti	dokumentoi itsenäisesti suunnitelman, työn ja sen tulokset annettujen ohjeiden mukaisesti

2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Sovellusohjelmien käyttäminen	käyttää työssä tarvittavien sovellusohjelmien tärkeimpiä toimintoja tehokkaasti	käyttää työssä tarvittavia-sovellusohjelmia tehokkaasti	valitsee työhönsä sopivimmat sovellusohjelmat, käyttää niitä itsenäisesti, tehokkaasti ja monipuolisesti sekä etsii itse tietoa ohjelmien tarjoamista mahdollisuuksista
Mainosanimaation toteuttaminen	toteuttaa ohjatusti pienen mainosanimaation	toteuttaa suunnitelmansa mukaisesti pienen mainosanimaation	toteuttaa itsenäisesti suunnitelmansa mukaisen mainosanimaation
Mainosanimaation julkaiseminen	julkaisee ohjatusti mainosanimaation WWW-sivulla	julkaisee ohjeiden mukaisesti mainosanimaation WWW -sivulla	julkaisee itsenäisesti mainosanimaation WWW -sivulla.
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Tietoteknisessä toimintaympäristössä toiminen	selvittää julkaisemansa mainosanimaation teknisen toimintaperiaatteen	dokumentoi julkaisemansa mainosanimaation teknisen toimintaperiaatteen	selvittää ja dokumentoi itsenäisesti julkaisemansa mainosanimaation teknisen toimintaperiaatteen ja tekee vertailuja eri vaihtoehtojen välillä
Eri mediatyyppien hyödyntäminen	käyttää mainosanimaatiossa ohjatusti eri mediatyyppejä	käyttää mainosanimaatiossa eri mediatyyppejä	käyttää mainosanimaatiossa monipuolisesti eri mediatyyppejä
Testaus ja dokumentointi	testaa ohjatusti mainosanimaation toiminnan	testaa ja dokumentoi mainosanimaation ohjeen mukaisesti	dokumentoi mainosanimaation suunnittelun ja toteutuksen laadukkaasti ja testaa mainosanimaation käytettävyyden järjestelmällisesti
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	hakee tietoa tutuista tietolähteistä		hakee itsenäisesti ja oma-aloitteisesti tietoa eri tietolähteistä

Vuorovaikutus ja yhteistyö	toimii tutussa työyhteisössä ja -ryhmässä	toimii työyhteisössä ja -ryhmässä erilaisten ihmisten kanssa	toimii yhteistyökykyisesti työyhteisön ja -ryhmän jäsenenä erilaisten ihmisten kanssa
Ammattietiikka	noudattaa vaitiolovelvollisuutta -	-	-

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä tekemällä isännöintiin liittyviä toimistotehtäviä siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti ammattitaito-vaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla

TUTKINNON OSA		4.4.2.Mainosanimaatiot	
Ammattitaitovaatimukset		Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa	
Tutkinnon osan toteutus (ja jaksotus tarvittaessa)		Tutkinnon osan arviointimenetelmät	Ajoitus
Jaksotus	Toteutustapa		
Mainosanimaatiot 5 osp	Perustiedot ja – taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa. Opitaan - suunnittelemalla pieniä mainosanimaatioita - toteuttamalla mainosanimaatioita - julkaisemalla mainosanimaatioita WWW-sivulla Opintojakson lopussa opiskelija suunnittelee ja toteuttaa projektityönä mainosanimaation yritykselle tai organisaatiolle. Mainosanimaatioiden aiheet pyritään saamaan työelämästä.	Tutkinnon osa arvioidaan lähiopetuksen aikana tehtä vien opintosuoritusten perusteella. Arvioinnin pääpaino on opintojakson lopussa tehtävällä projektityöllä. Arvioinnissa huomioidaan työprosessin hallinta, työ- menetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta, työn perustana olevan tiedon hallinta sekä elinikäisen oppimisen avaintaidot. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.	Tutkinnon osa toteutetaan 1. 2. ja 3. lukuvuoden aikana. Loppukoe ja sen arviointi toteutetaan pääsääntöisesti 2. ja 3. lukuvuoden aikana oppilaitoksessa.

Etenemisen ehdot	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet:
	Tutkinnon osan arviointiin osallistuvat opiskelija ja opettaja/t. Tutkinnon osan arvosana muodostuu ammattitaitovaatimusten mukaisesta osaamisesta. Tutkinnon osan arvostusta päättää opettaja / opettajat.

4.4.3 Innolla AMKiin! 5 osp, uusi

Osaamistavoitteet

Matematiikka

Opiskelija

- osaa oman alan jatko-opinnoissa tarvittavaa matematiikkaa
- osaa varmistaa matemaattisten tulosten oikeellisuuden
- osaa käyttää laskinta ja muita apuvälineitä

Osaamisen arviointi

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Oman alan jatko-opinnoissa tarvittava matematiikka	osaa laskea oman alan jatko-opinnoissa tarvittavaa tärkeimpien osa-alueiden perusmatematiikkaa	osaa laskea oman alan jatko-opinnoissa tarvittavaa matematiikkaa	osaa laskea sujuvasti oman alan jatko-opinnoissa tarvittavaa matematiikkaa
Matemaattisten tulosten oikeellisuuden varmistaminen	osaa arvioida tuloksen oikeellisuutta ohjatusti	osaa arvioida tuloksen oikeellisuutta	osaa sujuvasti arvioida tuloksen oikeellisuutta
Laskimen ja muiden apuvälineiden käyttäminen	osaa käyttää laskinta ja muita apuvälineitä pääosin itsenäisesti	osaa käyttää laskinta ja muita apuvälineitä	osaa käyttää laskinta ja muita apuvälineitä sujuvasti

Englanti

Opiskelija

- osaa tulkita omaan alaan liittyviä tekstejä sekä kuultua kieltä
- osaa tuottaa omaan alaan liittyviä tekstejä suullisesti ja kirjallisesti
- vahvistaa jatko-opinnoissa tarvittavia englannin kielen kielioppirakenteita.

Osaamisen arviointi

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Omaan alaan liittyvien tekstien tulkitseminen	tunnistaa omaan alaansa liittyvistä teksteistä yksinkertaisia ja tutuimpia fraaseja.	tulkitsee omaan alaansa liittyviä tekstejä.	tulkitsee omaan alaansa liittyviä tekstejä itsenäisesti ja sujuvasti.
Omaan alaan liittyvien tekstien kirjallinen ja suullinen tuottaminen	osaa muodostaa lyhyitä ja yksinkertaisia viestejä oman alansa sekä suullisesti että kirjallisesti.	viestii alansa tavanomaisissa tilanteissa hyvin sekä suullisesti että kirjallisesti.	viestii sujuvasti ja tuottaa vaivatta omaan alaansa liittyviä pitempiäkin tekstejä sekä suullisesti että kirjallisesti.
Jatko-opinnoissa tarvittavien kielioppirakenteiden vahvistaminen	tunnistaa peruskielioppisääntöjä ja osaa tuottaa yksinkertaisimpia rakenteita.	hallitsee hyvin peruskielioppisääntöjä ja osaa soveltaa niitä teksteihinsä.	hallitsee monipuolisesti kielioppisääntöjä ja hyödyntää niitä sujuvasti tekstin tuottamisessa.

Ruotsi

Opiskelija

- osaa tulkita omaan alaan liittyviä tekstejä
- osaa tuottaa omaan alaan liittyviä tekstejä suullisesti ja kirjallisesti
- vahvistaa jatko-opinnoissa tarvittavia ruotsin kielen kielioppirakenteita.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
------------------	--------------------	--	--

	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Omaan alaan liittyvien tekstien tulkitseminen	tunnistaa omaan alaansa liittyvistä teksteistä yksinkertaisia ja tutuimpia fraaseja.	tulkitsee omaan alaansa liittyviä tekstejä.	tulkitsee omaan alaansa liittyviä tekstejä itsenäisesti ja sujuvasti.
Omaan alaan liittyvien tekstien kirjallinen ja suullinen tuottaminen	osaa muodostaa lyhyitä ja yksinkertaisia viestejä oman alansa sekä suullisesti että kirjallisesti.	viestii alansa tavanomaisissa tilanteissa hyvin sekä suullisesti että kirjallisesti.	viestii sujuvasti ja tuottaa vaivatta omaan alaansa liittyviä pitempiäkin tekstejä sekä suullisesti että kirjallisesti.
Jatko-opinnoissa tarvittavien kielioppirakenteiden vahvistaminen	tunnistaa peruskielioppisääntöjä ja osaa tuottaa yksinkertaisimpia rakenteita.	hallitsee hyvin peruskielioppisääntöjä ja osaa soveltaa niitä teksteihinsä.	hallitsee monipuolisesti kielioppisääntöjä ja hyödyntää niitä sujuvasti tekstin tuottamisessa.

Äidinkieli, suomi

Opiskelija

- osaa kirjoittaa jäsennellyn pääsykoevastauksen ja osaa tulkita omaan alaan liittyviä tekstejä
- osaa tuottaa omaan alaan liittyviä tekstejä kirjallisesti
- vahvistaa jatko-opinnoissa tarvittavia suomen kielen taitoja.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija		
Omaan alaan liittyvien tekstien tulkitseminen ja pääsykoevastauksen laatiminen	tunnistaa omaan alaansa liittyvien tekstien piirteitä ja osaa ohjatusti laatia pääsykoevastauksen.	tulkitsee omaan alaansa liittyvien tekstien piirteitä ja osaa laatia pääsykoevastauksen.	tulkitsee omaan alaansa liittyvien tekstien piirteitä itsenäisesti ja osaa laatia sujuvan pääsykoevastauksen.
Omaan alaan liittyvien tekstien kirjallinen tuottaminen	osaa tuottaa ohjatusti oman alan kirjallisia tekstejä.	osaa tuottaa oman alan kirjallisia tekstejä.	osaa tuottaa itsenäisesti ja sujuvasti oman alan kirjallisia tekstejä.

Jatko-opinnoissa tarvittavien kielitaidon vahvistaminen	tunnistaa kielen rekisterit ja hyvän asiatekstin piirteet sekä noudattaa oikeakielisyyssääntöjä ohjatusti.	tunnistaa hyvin kielen rekisterit ja hyvän asiatekstin piirteet sekä noudattaa oikeakielisyyssääntöjä.	käyttää erilaisia kielen rekistereitä sujuvasti ja tuottaa oikeakielistä hyvää asiatekstiä.
---	--	--	---

Suunnitelma tutkinnon osan toteutuksesta ja arvioinnista.

TUTKINNON OSA		4.4.3 Innolla AMKiin! Jatko-opintoihin valmentava 5 osp	
Tutkinnon osan toteutus		Osaamistavoitteet, arvioinnin kohteet ja -kriteerit on kuvattu tässä asiakirjassa.	
Jaksotus	Toteutustapa	Arviointi	Ajoitus
Matematiikka	Osa-alue toteutetaan lähiopetuksena ja itsenäisenä työskentelynä. Tutkinnon osan osa-alue opitaan mm.: - harjoittelemalla oman alan jatko-opinnoissa tarvittavia matemaattisia taitoja - laskemalla oman alan pääsykokeissa tarvittavaa matematiikkaa	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen Osaamista ei voida tunnistaa ja tunnustaa. Oppimisen arviointi (ei vaikuta tutkinnon osan arvosanaan): Oppimista seurataan havainnoimalla opiskelijan työskentelyä, oppimistehtävistä suoriutumista, testeillä/pistokokeilla sekä opiskelijan itsearvioinnilla ja/tai vertaisarvioinnilla. Oppiminen on vuorovaikutteista, jolloin palautetta annetaan suullisesti jatkuvasti. Osaamisen arviointi: Osaaminen voidaan osoittaa vihkoon, kansioon tai verkkoon kerätyllä portfolioilla, tentillä sekä itsearvioinnilla ja/tai vertaisarvioinnilla. Osa-alue voidaan katsoa hyväksytyksi, kun opiskelija on osoittanut riittävää osaamista esimerkiksi palauttamalla itsenäisesti laskemansa tehtävät tärkeimmistä asioista tai opiskelija on suorittanut hyväksytysti tentistä tärkeimmät asiat. Osajaksosta voidaan antaa myös numeerinen arviointi, jos arvosana tarvitaan. Arvosanan antaa/antavat tutkinnon osan osa-alueen opettaja/opettajat. Tutkinnon osa arvioidaan arvosanalla hyväksytty/hylätty.	Viimeisenä opiskeluvuotena Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opetussuunnitelma.
Englanti	Lukeminen - pitkien tekstien lukeminen - tekstin osien tehtävät - lukustrategiat - sananmuodostus, etu- ja jälkilitteet Tekstin tuottaminen - erityisesti esseen kirjoittaminen (tekstin rakenne ja tyyli) Suullinen tuottaminen - keskusteluharjoituksia sekä omasta alasta että ajankohtaisista aiheista Kuullunymmärtäminen - kuullunymmärtämisen harjoituksia Rakenteet, esimerkiksi		

Ruotsi	- sanajärjestys - ehtolauseet - passiivi - lauseenvastikkeet Lukeminen - tekstien lukeminen - tekstin osien tehtävät Tekstin tuottaminen - viestien kirjoittaminen (tekstin rakenne ja tyyli) Suullinen tuottaminen - keskusteluharjoituksia sekä omasta alasta että ajankohtaisista aiheista Kuullunymmärtäminen - kuullunymmärtämisen harjoituksia Rakenteet, esimerkiksi - sanajärjestys - aikamuodot		
Äidinkieli, suomi	- harjoittelemalla oman alan jatko-opinnoissa tarvittavia kirjallisen viestinnän taitoja, esim. hyvää asiatyyliä ja pääsykoevastauksia. - harjoittelemalla äidinkielen taitoja, jotka antavat valmiuksia tuleviin jatko-opintoihin sekä työelämään.		
Etenemisen ehdot Ei etenemisen ehtoja.	Tutkinnon osan arvosanan määräytymisen perusteet: Arvosanan antaa/antavat tutkinnon osan osa-alueen opettaja/opettajat.		

5. Arviointi

Oulun seudun ammattiopisto määrittelee arvioinnin toteuttamisen toimintatavat tässä asiakirjassa ja opetussuunnitelman yhteisessä osassa.

Arviointitoimikunnan 27.4.2015 hyväksymä suunnitelma tutkinnon osien arvioinnista ja tutkintoon sisältyvistä näytöistä

Oppimisen arviointi on opiskelijan tukemista ja ohjaamista ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisessa. Oppimisen arvioinnilla tarkoitetaan opiskelijan osaamisen kehittymisen seuranta ja arviointia opiskelun aikana sekä opiskelijalle osaamisen kehittämisestä annettavaa palautetta.

Osaamisen arvioinnissa arvioidaan hallitseeko opiskelija tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Osaamisen arvioinnissa arvioidaan osaamisen tasoa, josta annetaan arviointiasteikon mukainen arvosana. Vapaasti valittavista tutkinnon osista opiskelija voi valita tuleeko arvosana päättötodistukseen. Opiskelijalla on oikeus uusua osaamisen osoittaminen tai korottaa arvosanaa.

Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala, merkonomi

TUTKINNON OSA	OPPIMISEN ARVIOINTI	OSAAMISEN ARVIOINNIN SUUNNITELTU AJANKOHTA JA SUORITAMISPAIKKA	OSAAMISEN ARVIOINTI
Pakolliset tutkinnon osat			
2.1.1 Asiakaspalvelu, 30 osp: Opiskelija: - huolehtii työympäristöstä - valmistautuu palvelutilanteisiin - palvelee ulkoista ja sisäistä asiakasta - hyödyntää kielitaitoaan asiakaspalvelussa - hoitaa palvelutilanteiden jälkitoimet - tekee asiakaspalveluun liittyviä toimistotehtäviä - selvittää toiminnan kannattavuutta.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - asiakaspalvelun perustyötehtävät - toimistotyön perustyötehtävät - asiakaspalvelun tietotekniikka - suomen kieli asiakaspalvelussa - ruotsin kieli asiakaspalvelussa - yksi vieras kieli asiakaspalvelussa - asiakaspalvelutilanteiden hoitaminen käytännössä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 1. ja 2. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

			Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelut, työnäytteet (esim. tuote-esittely vieraalla kielellä), harjoitustehtävät (esim. asiakaspalvelutilanteet) sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
Valinnaiset tutkinnon osat			
2.2.1 Kaupan palvelu ja myynti, 30 osp Opiskelija: - valmistautuu palvelutilanteeseen - hoitaa tuotevastuualueensa - palvelee asiakasta ja myy - seuraa myynnin kehitystä	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - myyntiin valmistautuminen - tuotevastuualueen hoitaminen - asiakaspalvelu- ja myyntitilanteiden hoitaminen - maksutapahtuman hoitaminen - myynnin jälkitoimien hoitaminen - myynnin kehityksen seuraaminen - kielitaidon hallinta asiakaspalvelu- ja myyntitilanteissa - kaupan työprosessien hallinta	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 1. ja 2. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään

	-		muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työnäytteet, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. kassatyöskentely). Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.2.2 Asiakkuuksien hoito, 30 osp Opiskelija: - hoitaa vastuulleen annetut asiakkuudet - myy tuotteita tai palveluja tai tuottaa organisaationsa asiakastarpeen mukaisia palveluja - tekee tarjouksia tai muita asiakkuuksien hoitoon liittyviä palveluratkaisuehdotuksia - hoitaa jälkitoimet - seuraa myynti- ja palvelutyönsä tuloksellisuutta ja kannattavuutta	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - asiakkuuksien hoitaminen - myynti tai palvelu - tarjouksen tai palveluratkaisun tekeminen - jälkitoimien hoitaminen - myynti- tai palvelutyön seuranta - kielitaidon hallinta	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. asiakastilaisuuden järjestäminen).

			Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.2.3 Visuaalinen myyntityö, 30 osp Opiskelija: - toteuttaa tuotteen, tuoteryhmän tai palvelun esillepanon tai kampanjan ylläpitää ja seuraa esillepanon tai kampanjan ilmettä - tuottaa asiakasinformaatiota	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - Tietotekniikan hyödyntäminen visuaalisessa myyntityössä - Graafinen suunnittelu - Myymälän somistus - Esillepanon tai kampanjan toteuttaminen - Näyteikkunamainonta - Myymäläsuunnittelu - Myymälän tilaratkaisut - Asiakasinformaation tuottaminen - visuaalisen myyntityön työprosessin hallinta käytännössä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. näyteikkunan rakentaminen). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan

			opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut, 30 osp Opiskelija: - tekee tilaus- tai toimitusprosessin liittyviä käytännön tehtäviä - tilaa kuljetuksia - valmistelee tuonti- tai vienti- ja tullausasiakirjat - laatii kustannuksiin liittyviä laskelmia - laatii tilastoja, raportteja ja viranomaisilmoituksia	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: • Tilaus- tai toimitusprosessin työtehtävien tekeminen • Kuljetusten tilaaminen • Asiakirjojen valmistelu • Laskelmien laadinta • Tilastojen, raporttien ja viranomaisilmoitusten laadinta • Kielitaidon hyödyntäminen asiakaspalvelussa • Kansainvälisen kaupan tukipalveluprosessien hoitaminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.2.5 Myynnin tukipalvelut 30 osp Opiskelija: - palvelee sisäisiä ja ulkoisia asiakkaita	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat:	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä

- toimii palvelu- tai myyntiyksikkönsä tukena - osallistuu sisäisen viestinnän ja asiakasviestinnän toteuttamiseen	- asiakaspalvelu - myynnin tukitehtävät - asiakasviestintä - sisäinen viestintä - seuranta - kielitaidon hallinta	yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitus-työt (esim. asiakastilaisuuden järjestäminen). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus 15 osp Opiskelija: - osallistuu tuote- tai asiakasvastuualueen toimenpide- tai kampanjasuunnitelman laatimiseen - osallistuu projektin valmisteluun ja toteutukseen - tekee projektin jälkitoimet - seuraa toimenpiteiden tai kampanjan tuloksellisuutta	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - Kampanjasuunnitelman tekeminen - Kampanjan valmisteluun, toteutukseen ja jälkitoimiin osallistuminen - Kampanjan tuloksellisuuden seuranta, arviointi ja raportointi	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

	- Markkinointiviestinnän työprosessin hallinta		Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. kampanjasuunnitelman laatiminen). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.2 Sähköinen kaupankäynti 15 osp Opiskelija: - osallistuu verkkokaupan ylläpitämiseen - seuraa kilpailutilannetta ja alan trendejä - palvelee asiakkaita verkkokaupassa - hoitaa maksuihin ja toimituksiin liittyvät jälkitoimet	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - verkkokaupan ylläpitäminen - kilpailutilanteen ja alan trendien seuranta - asiakaspalvelu verkkokaupassa - maksujen ja jälkitoimenpiteiden hoitaminen - kielitaidon hallinta	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

			Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. verkkokaupan perustaminen). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.3 Tuoteneuvonta 15 osp Opiskelija: - suunnittelee ja valmistelee tuoteneuvontatilanteita - neuvoo asiakkaita tuotteiden ja palvelujen käytössä myynti- ja esittelytilanteissa - seuraa työnsä tuloksellisuutta	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastatellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: • tuote-esittelypisteen suunnittelu • Tuote-esittelyn toteutus • Esittelyn arviointi, raportointi ja tuloksellisuus • tuotetietous erikseen valitun tuotteen kohdalla • Ruotsin ja yhden vieraan kielen hallinta asiakaspalvelutilanteessa • Tuote-esittelyprosessin hallinta käytännön tilanteissa	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. tuotemaistatuksen järjestäminen).

			Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat			
2.5.23.1 Pienyrityksen markkinointiosaaminen 15 osp Opiskelija: - osaa käyttää hintaa ja hinnoittelua palvelun tai tuotteen markkinoinnin kilpailukeinona - osaa käyttää palvelun ja tuotteen saatavuutta ja jakeluratkaisuja markkinoinnin kilpailukeinona - osaa arvioida organisaation toiminnan järkevyyttä markkinointitutkimusta hyödyntäen - osaa käyttää sponsorointia ja suhdetoimintaa markkinoinnin kilpailukeinona - osaa arvioida markkinoinnin avulla luotavien mielikuvien merkitystä tavaramerkkien ja brändien näkökulmasta	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - markkinointitutkimuksen suunnittelu ja toteutus - tuotteen hinnoittelu - kilpailija-analyysin laatiminen - sidosryhmäyhteistyö	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- ja työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. kilpailija-analyysin tai asiakastytytyväisyystutkimuksen laatiminen). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja

			ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.23.4 IB Diploma Programme: IB Business Management SL 15 osp	- Basic knowledge is studied in school in different contexts: Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: Unit 1: Business organisation and environment Unit 2: Human Resources Management Unit 3: Finance and Accounts Unit 4: Marketing Unit 5: Operations management Internal Assessment	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	IB Business Management guide – dokumentin arviointiohjeiden mukaan Näyttöön kuuluu Internal Assessment, sekä opintokokonaisuuksien Unit 1-5 kokeet ja kirjalliset raportit. Internal Assessment IA on kirjallinen analyysi ajankohtaisesta liiketalouteen liittyvästä aiheesta. Formative assessment principles are used to assess the learning outcomes of units 1-5 to IB Business Management. Assessment methods: - tests - case studies - IB exams Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.

Vapaasti valittavat tutkinnon osat			
4.2.1 Tapahtumasta elämykseksi, 8 osp Opiskelija - opiskelija noudattaa hygieenisiä työskentelytapoja työssään - opiskelija ottaa huomioon eri kulttuurien merkitykset ja vaikutukset työhönsä sekä työyhteisöön - osaa ottaa huomioon palvelu- ja viestintätilanteissa kansainvälisyyden ja erilaiset liike-elämän tapakulttuurit - suunnittelee ja toteuttaa tavoitteiden mukaisen tapahtuman - suunnittelee ja toteuttaa asiakaslähtöisen ohjelman palvelukokonaisuuden ja elämystuotteen	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan.	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määritettyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitus-työt Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.2 Tapahtumasta elämykseksi, 5 osp Opiskelija: - suunnittelee ja toteuttaa tavoitteiden mukaisen tapahtuman - suunnittelee ja toteuttaa asiakaslähtöisen ohjelman palvelukokonaisuuden ja	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet: - projektisuunnitelman laatiminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiske-	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti

elämystuotteen	- Tapahtuman toteutus - Tapahtumassa työskentely - projektin jälkitoimet	lijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitus-työt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.3 Muotikauppa, 8 osp Opiskelija - osaa muotikaupan erityispiirteet - osaa neuvoa ja opastaa asiakasta muotiin ja pukeutumiseen liittyvissä valinnoissa - osaa palvella asiakasta vaatemyyjänä myös englanniksi	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan.	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osa-

			mista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvostuksesta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.4 Muotikauppa, 5 osp Opiskelija - osaa muotikaupan erityispiirteet - osaa neuvoa ja opastaa asiakasta muotiin ja pukeutumiseen liittyvissä valinnoissa - osaa suunnitella ja toteuttaa muotikauppaan liittyvän projektin	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen seurantakohteet: - Muotikaupan erityispiirteisiin tutustuminen sekä sanaston hallinta - Vaatemyyjän työkalupakki - Muotikauppaan liittyvän projektin suunnittelu, toteutus ja jälkitoimet	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi:

			haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitus-työt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.5 Mainostoimistotyö, 8 osp Opiskelija - tuntee mainostoimiston tarjoamia palveluita ja mainostoimistoa työympäristönä - osaa käyttää erilaisia julkaisuohjelmia mainonnan tekemisessä - osaa toteuttaa sanomalehti- ja suoramainontaa - osaa visualisoida ulko- ja liikenneväli-mainontaa	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan.	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitus-työt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opet-

			taja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.6 Oma yritys, 5 osp Opiskelija: - perustaa harjoitusyrityksen ja toimii harjoitusyrityksessä omaa ammattiosaamistaan hyödyntäen - osallistuu päätöksentekoon vastuullisena ja itsenäisenä osakkaana - arvioi harjoitusyrityksen vahvuuksia, menestymismahdollisuuksia ja riskejä - kommunikoi yritykselle tärkeimpien sidosryhmien kanssa	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastetaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - perustamalla harjoitusyritys - toimimalla harjoitusyrityksessä - osallistumalla harjoitusyrityksen päätöksentekoon - SWOT-analyysin laadinta - sidosryhmäyhteistyön hoitaminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Näyttö- tai työpaikalla tulee olla työelämää vastaavat olosuhteet. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määritettyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla. Muu osaamisen arviointi: haastattelu, työportfolio, harjoitustehtävät sekä harjoitustyöt (esim. markkinointisuunnitelma). Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.

4.2.12 IB English B SL 15 osp	Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - Module 1: Social relationships, work and school - Module 2: Social relationships, social behaviours, taboos and cultural diversity - Module 3: Communication and media - Module 4: Global issues, science and technology	1.,2. ja 3. lukuvuosi	IB English B guide – dokumentin arviointiohjeiden mukaan - Assessment components: - External (IB exams) - o Paper 1 and Paper 2 - o Written assignment - Internal (by IB teacher+moderator) - o Individual oral - o Interactive oral Assessment methods: - Formative assessment principles are used to assess IB English B: exams, written assignments, presentations, classroom activities, effort, - Assessment components: - External (IB exams) - o Paper 1 and Paper 2 - o Written assignment - Internal (by IB teacher+moderator) - o Individual oral - o Interactive oral Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan
--------------------------------------	---	-----------------------	---

			opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
Jatko-opintovalmiuksia tai ammatillista kehittymistä tukevia opintoja			
4.4.1 IBCP (IBCC Core Studies 10 osp)	Basic knowledge and skills are studied in school , in different associations or during on-thejob-learning Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - Community and Service - Approaches to Learning - Reflective Project	Tutkinnon osa to- teutetaan 1. 2. ja 3. lukuvuoden aikana	IBCP (IBCC) Core guide – dokumentin arviointiohjeiden mukaan Formative assessment principles are used Assessment methods: - learning diaries - teacher observation - essays on particular topics - teacher feedback on various activities - peer evaluation of work - final reflective report Assessment criteria areas: - A The issue in context - B Community awareness - C The ethical dimension of the issue - D Cultural awareness - E Reasoning - F Supporting evidence - G Student voice - H Reflection - I Written communications Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.

4.4.2 Mainosanimaatiot 5 osp	Perustiedot ja – taidot opiskellaan lähiopiskeluna oppilaitoksessa. Opitaan - suunnittelemalla pieniä mainosanimaatioita - toteuttamalla mainosanimaatioita - julkaisemalla mainosanimaatioita WWW-sivulla Opintojakson lopussa opiskelija suunnittelee ja toteuttaa projektityönä mainosanimaation yritykselle tai organisaatiolle. Mainosanimaatioiden aiheet pyritään saamaan työelämästä.	Tutkinnon osa toteutetaan 1. 2. ja 3. lukuvuoden aikana.	Tutkinnon osa arvioidaan lähiopetuksen aikana tehtävien opintosuoritusten perusteella. Arvioinnin pääpaino on opintojakson lopussa tehtävällä projektityöllä Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
-------------------------------------	--	--	--

Talous- ja toimistopalveluiden osaamisala, merkonomi

TUTKINNON OSA	OPPIMISEN ARVIOINTI	OSAAMISEN ARVIOINNIN SUUNNITeltu AJANKOHTA JA SUORITTAMISPAIKKA	OSAAMISEN ARVIOINTI
2.3.1 Talouspalvelut, 30 osp Opiskelija hoitaa yhtä seuraavista taloushallinnon osa-alueista: - kirjaa kirjanpidossa tavanomaiset liike-tapahtumat - laskee tavanomaisen maksettavan palkan - laskuttaa - hoitaa myyntireskontraa ja maksukehotuksia - hoitaa ostoreskontraa.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastetaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - kirjaussääntöjen soveltaminen tiliristikoilla - palkkojen ja arvonlisäverollisten liike-tapahtumien kirjaaminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 1. ja 2. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista opiskelijan palveluksessa toimiston ulkoisia tai sisäisiä asiakkaita hoitamalla yhtä talouspalvelujen osa-alueetta joko liiketapahtumien kirjaimista, palkanlaskentaa, laskutusta, myyntireskontraa ja maksukehotuksia tai ostoreskontraa.

	- tavanomaisten liiketapahtumien kirjaaminen sovel-lusohjelmalla - tavanomaisen maksettavan palkan laskeminen - laskutuksen ja reskontrien hoitaminen - asiakaspalvelu ja viestintä taloushallinnon työtehtä-vissä - asiakaspalvelu ja viestintä taloushallinnon työtehtä-vissä ruotsin kielellä - asiakaspalvelu ja viestintä taloushallinnon työtehtä-vissä englannin kielellä - taloushallinnon työprosessien hoitaminen harjoitus-yrityksessä tai käytännön työtehtävissä		Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammatti-taitoa ei voida työssäoppi-mispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioin-nilla, kuten harjoitusyrityksen taloushallinnon perustyöteh-tävissä toimiminen, haastat-telu, työportfolio, harjoitus-tehtävät, harjoitustyöt. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opet-taja / opettajat. Näytön arvo-sanasta päättää joko työpaik-kaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai mo-lemmat yhdessä.
Valinnaiset tutkinnon osat			
2.3.2 Kirjanpito, 30 osp Opiskelija - hoitaa kuukausittaista kirjanpitoa - kirjaa tulot, menot ja rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisuerät - täsmäyttää rahatilien saldot ja tarvitta-essa osakirjanpidot pääkirjanpitoon - laatii kausiveroilmoituksen tai tarkistaa kausiveroilmoituksen oikeellisuuden - kohdistaa laskentakaudelle kuuluvat tu-lot ja menot.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haasta-tellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöi-sesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työteh-täviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - eri yritysmuotojen ja yhdistysten erityispiirteet, las-kelmat ja kirjaukset - arvonnäisäveron erityiskysymyksiin liittyvät kirjaukset - laskentakaudelle kuuluvien tulojen ja menojen koh-distaminen - osaamisen tuotteistaminen ja yrittäjänä toimimisen mahdollisuuksien arviointi - kuukausikirjanpidon hoitaminen sovellusohjelmalla	Tutkinnon osa to-teutetaan ja arvioi-daan 3. opintovuoden aikana tai yksi-löllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitel-man mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaati-musten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee kuu-kausittaista kirjanpitoa toimis-toympäristössä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammatti-taitoa ei voida työssäoppi-mispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään

	- kuukausikirjanpidon työprosessin hoitaminen käytännön työtehtävissä		haastatteluin, harjoitustehtävin tai tekemällä harjoitusyritysten/case-yritysten kuukausikirjanpitoja. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.3.3 Toimistopalvelut, 30 osp Opiskelija - hoitaa asiakirjatuotantoa (tekee, säilyttää, hävittää) - viestii sähköisesti ja kirjallisesti - hoitaa puhelinpalvelua - järjestää kokouksia ja asiakastilaisuuksia - tekee matkajärjestelyjä - laatii, ylläpitää ja muokkaa rekistereitä, tilastoja ja raportteja - opastaa toimistotyövälineiden ja tietoteknisten ohjelmien käytössä - vastaa toimiston teknisten laitteiden toimivuudesta.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko työssäoppimisen ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön työtehtäviä, joita voidaan täydentää oppimistehtävillä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - asiakirjatuotanto ja arkistointi - kokousten, tilaisuuksien ja matkojen järjestelyt - rekistereiden, tilastojen ja raporttien laadinta, ylläpito ja muokkaaminen - ohjelmien ja työvälineiden opastus ja toimivuudesta huolehtiminen - toimiston käytännön työtehtävien ja asiakaspalvelun hoitaminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee toimiston työtehtäviä, kuten asiakirjahallintaa, sähköistä ja kirjallista viestintää, puhelinpalvelua, kokous- ja asiakastilaisuuksia, matkajärjestelyjä sekä rekisterien, tilastojen ja raporttien laadintaa, ylläpitoa ja muokkausta toimistoympäristössä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa tekemällä harjoitusyrityksessä toimistotehtäviä.

			Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.3.4 Palkanlaskenta, 30 osp Opiskelija - laskee palkanmaksukaudelta maksettavan palkan - laskee maksettavan palkan erityistilanteissa - laatii palkanlaskennan osalta kausiveroilmoituksen.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - kokonaispalkan ja maksettavan palkan laskeminen - maksettavan palkan laskeminen erityistilanteissa - lakisääteiset työnantajamaksut ja ilmoitukset - ylityökorvauslaskenta - vuosilomalaskenta - atk-palkanlaskenta ja raportit - palkanlaskennan työprosessit ja asiakaspalvelu käytännön työtehtävissä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee palkanlaskentaa toimistoympäristössä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa laskemalla palkkoja harjoitus- tai caseyrityksen työntekijöille. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu 15 osp	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista

Opiskelija: - laskee tuotteen aiheuttamat kustannukset - hinnoittelee tuotteen - osallistuu budjetointiprosessiin - vertaa toteumaa budjettiin.	usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - tuotekustannuslaskenta eri laskentamenetelmillä - hinnoittelulaskelmat - osa-, tulos- ja rahoitusbudjetin sekä ennakoivan taseen laatiminen - budjettivertailu, budjettierojen laskeminen ja analysointi	daan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	opiskelijan työskennellessä työssäoppimispaikan tai harjoitusyrityksen hinnoittelu- ja budjetointitehtävissä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa tai harjoitusyrityksessä annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla ja harjoitustehtävillä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus 15 osp Opiskelija - kirjaa tilikaudelle kuuluvat tulot ja menot - tuottaa viralliset tilinpäätösraportit - tulkitsee yrityksen tilinpäätöstä - laskee yrityksen verotettavan tulon.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - tilinpäätösjaksotusten laskeminen ja kirjaaminen - tilinpäätösraporttien laadinta ja tarkistaminen - yrityksen omistajan verojen laskeminen eri yritysmuodoissa - yrityksen verotettavan tulon laskeminen - tilinpäätöksen tulkinta - tilinpäätösprosessi käytännön työtehtävissä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija osallistuu yrityksen tai organisaation tilinpäätöksen laadintaan toimistoympäristössä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa tekemällä

			harjoitusyritysten tai case-yritysten tilinpäätöksiä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen 15 osp Opiskelija - laatii asioiden valmistelua, päätöksentekoa ja täytäntöönpanoa koskevia asiakirjoja - käsittelee ja välittää asiakirjoja - ylläpitää organisaation henkilökäsitteitä - laatii toimintaan ja talouteen liittyviä raportteja, tilastoja ja laskelmia - tekee viranomaisille ilmoituksia tai hakemuksia.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - asiakirjojen valmistelu, vastaanottaminen, välittäminen ja säilyttäminen - henkilötietolaki ja rekisteriselosteen laatiminen - toimintaan ja talouteen liittyvien raporttien, tilastojen ja laskelmien laatiminen - tiedotteiden, ilmoitusten ja hakemusten laatiminen eri tahoille - henkilörekisterin ylläpitäminen ja erilaisten asiakirjojen laatiminen ja käsittely käytännön työtehtävissä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija hoitaa organisaation asiakirjahallintoa esimerkiksi julkishallinnon yksikössä, yhdistyksessä tai asunto-osaakeyhtiössä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa hoitamalla harjoitusyrityksen asiakirjahallintoa. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan

			opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
Yritystoiminnan suunnittelu 15 osp		3. lukuvuosi Oppilaitos	OSAOn yhteinen
Paikallisesti tarjottavat tutkinnon osat			
2.5.23.2 Kansainvälinen assistentti 15 osp Opiskelija osaa - toimia assistenttina kansainvälisessä yrityksessä - työtehtävissään huomioida kulttuurien erityispiirteitä - käyttää englannin kielisiä työvälineohjelmia - laatia kansainvälisiä asiakirjoja - toimia työtehtävissään englannin lisäksi toisella vieraalla kielellä tavanomaisissa tilanteissa.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - eri maiden liiketoimintakulttuureihin tutustuminen - kansainvälisten liiketoimintatilanteiden harjoittelu - asiakirjojen laadinta englannin kielellä - taloudellisten raporttien laadinta englannin kielellä sovellusohjelmia hyödyntäen - toisen vieraan kielen opiskelu (saksa, venäjä tai muu kieli) - kansainvälinen toiminta käytännön työtehtävissä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija hoitaa kansainvälisen liiketoimintaan liittyvää asiakaspalvelua ja viestintää toimistoympäristössä. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluin, harjoitustehtävin tai tekemällä harjoitusyrityksessä kansainväliseen liiketoimintaan liittyviä toimistotehtäviä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.5.23.3 Projektien ja tapahtumien hallinta 15 osp	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista,

Opiskelija osaa - suunnitella, toteuttaa ja raportoida projektin tai tapahtuman ja siihen liittyvät asiakirjat ja laskelmat - hankkia itselle toimeksiannon yritykseltä tai muulta yhteisöltä projektin toteuttamiseksi - toteuttaa kehittämishankkeen osana työssäoppimista - laatia realistisen kustannusarvion erilaisten hankkeiden toteuttamiseksi sekä seurata kustannusten toteutumista ja arvioida onnistumistaan - toimia osana ryhmää tai tiimiä	usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - toimeksiannon hankkiminen - projektin tai tapahtuman suunnittelu - projektin tai tapahtuman toteutus - projektiin, tapahtumaan tai tilaisuuteen liittyvien raporttien, asiakirjojen ja laskelmien laatiminen - projektiin tai tapahtuman järjestelyihin osallistuminen käytännössä	daan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	jolloin opiskelija suunnittelee, toteuttaa ja raportoi yhdessä työryhmän kanssa toimeksiannantajan ohjeiden mukaisesti projektin tai tapahtuman. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluin, harjoitustehtävin tai suunnitteleamalla, toteuttamalla ja raportoimalla tapahtuman oppilaitosympäristössä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
Vapaasti valittavat tutkinnon osat			
4.2.7 Palkkaa syvemmälle 8 osp Opiskelija osaa - osaa laskea palkanmaksukaudelta maksettavan tavanomaisen palkan - avustaa palkanlaskennan erityistilanteissa - osaa laatia palkanlaskennan osalta kuukausi-ilmoituksen - osaa neuvoa ja opastaa työsuhteeseen liittyvissä asioissa perehdyttämistilanteissa	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - tavanomaisen maksettavan kokonaispalkan, pidätysten ja maksettavan palkan laskeminen - palkanlaskenta erityistilanteet - atk-palkanlaskenta ja raportit	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija laskee tavanomaisia palkkoja sovel-lusohjelmalla, tulostaa palkanmaksukauden raportit, laatii kuukausi-ilmoitukset sekä perehdyttää ja opastaa työntekijöitä työsuhteasi-oissa.

	- palkanlaskennan kuukausi-ilmoitukset - perehdyttäminen ja työsuhdeneuvonta		Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimisaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastattelulla, harjoitustehtävillä tai oppilaitoksessa laskemalla palkkoja harjoitus- tai caseyrityksen työntekijöille. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.8 Isännöinti 8 osp Opiskelija osaa - avustaa isännöintiin liittyvien toimiston työtehtävien hoitamisessa - ylläpitää osakeluetteloa - neuvoa ja opastaa asukasta korjaus- ja muutostöihin liittyvissä - laatia asunto-osakeyhtiön kokousasiakirjoja ja muita asiakirjoja - laatia ja tulkita asunto-osakeyhtiön taloudellisia raportteja	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - tiedotteiden, asiakirjojen ja sopimusten laadinta - osakeluettelon ylläpito - korjaus- ja muutostöiden ilmoitukset - kokousasiakirjojen laadinta - taloudellisten raporttien laadinta ja tulkitseminen	2. tai 3. lukuvuosi Työssäoppimisaika ja/tai oppilaitos osajakson toteutuksen yhteydessä.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee isännöintiin liittyviä toimistotehtäviä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimisaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastattelulla ja harjoitustehtävillä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja

			ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.9 Kehittyvä kirjanpito 8 osp Opiskelija osaa - kirjata tavanomaiset liiketapahtumat pienen yrityksen kuukausikirjanpitoon - eri yritysmuotojen oman pääoman muodostumisen ja voitonjakoon liittyvät kirjaukset - avustaa kirjanpidon raporttien tuottamisessa - avustaa tilikaudelle kuuluvien tulojen ja menojen kohdistamisessa.	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - tositeaineiston käsittely - tulojen, menojen, rahoitustapahtumien ja oikaisuerien kirjaaminen sovellusohjelmalla - oman pääoman muutoksiin ja voitonjakoon liittyvät kirjaukset - varaston muutos, poistot ja siirtyvät erät - kausiveroilmoituksen laadinta - täsmäytysten tekeminen - kuukausiraporttien tulostaminen ja tarkistaminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee pienen yrityksen kuukausikirjanpitoja toimistoympäristössä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida työssäoppimapaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastattelulla ja harjoitustehtävillä. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
4.2.10 Palkanlaskenta sovellusohjelmalla, 5 osp Opiskelija osaa - osaa laskea palkanmaksukaudelta maksettavan tavanomaisen palkan palkanlaskentaohjelmalla - avustaa ylityökorvausten ja lomapalkan laskennassa	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöisesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työtehtäviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - palkanlaskennan perusteiden kertaus - ylityökorvausten ja lomapalkan laskeminen	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista, jolloin opiskelija laskee tavanomaisia palkkoja sovellusohjelmalla, tulostaa palkanmaksukauden raportit, laatii kuukausi-ilmoitukset sekä perehdyttää ja opastaa

	- atk-palkanlaskenta ja palkanlaskennan raportit		työntekijöitä työsuhdeasi- oissa. Muu arviointi Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammatti- taitoa ei voida työssäoppi- mispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla, harjoitustehtä- villä tai oppilaitoksessa las- kemalla palkkoja harjoitus- tai caseyrityksen työnteki- jölle. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opet- taja / opettajat. Näytön arvo- sanasta päättää joko työpaik- kaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai mo- lemmat yhdessä.
4.2.11 Isännöintitoimiston työtehtävissä avustaminen, 5 osp Opiskelija osaa - avustaa isännöintiin liittyvien toimiston työtehtävien hoitamisessa - ylläpitää osakeluetteloa - laatii asunto-osakeyhtiön kokousasiakir- joja ja muita asiakirjoja - laatii ja tulkitsee asunto-osakeyhtiön ta- loudellisia raportteja	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haasta- tellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Arvioinnin perusteena käytetään pääsääntöi- sesti opiskelijan tekemiä käytännön oppimis- tai työteh- täviä. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - tiedotteiden, asiakirjojen ja sopimusten laadinta - osakeluettelon ylläpito - kokousasiakirjojen laadinta - taloudellisten raporttien laadinta ja tulkitseminen	Tutkinnon osa to- teutetaan ja arvioi- daan 2. ja 3. opinto- vuoden aikana tai yksilöllisesti opiske- lijän henkilökohtai- sen opiskelusuunni- telman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaati- musten mukaista osaamista, jolloin opiskelija tekee isän- nöintiin liittyviä toimistotehtä- viä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammatti- taitoa ei voida työssäoppi- mispaikassa annettavassa ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään haastatteluilla ja harjoitusteh- tävillä.

			Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
--	--	--	---

4.4.3 Innolla AMKiin! (uusi) Matematiikka Opiskelija • osaa oman alan jatko-opinnoissa tarvittavaa matematiikkaa • osaa varmistaa matemaattisten tulosten oikeellisuuden • käyttää laskinta ja muita apuvälineitä Englanti Opiskelija • osaa tulkita omaan alaan liittyviä tekstejä sekä kuultua kieltä • osaa tuottaa omaan alaan liittyviä tekstejä suullisesti ja kirjallisesti • vahvistaa jatko-opinnoissa tarvittavia englannin kielen kielioppirakenteita. Ruotsi Opiskelija • tulkitsee omaan alaansa liittyviä tekstejä itsenäisesti ja sujuvasti • viestii sujuvasti ja tuottaa vaivatta omaan alaansa liittyviä pitempiäkin tekstejä sekä suullisesti että kirjallisesti	Oppimista seurataan havainnoimalla opiskelijan työskentelyä, oppimistehtävistä suoriutumista, testeillä/pistokeilla sekä opiskelijan itsearvioinnilla ja/tai vertaisarvioinnilla. Oppiminen on vuorovaikutteista, jolloin palautetta annetaan suullisesti jatkuvasti. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat : - omalla alalla esiintyvät matemaattiset ongelmat Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat : - oman alaan liittyvien tekstien tulkinta sekä suullinen ja kirjallinen tuottaminen Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - kirjallisten ja suullisten viestien tuottaminen - kieliopin soveltaminen viestinnässä	Viimeisenä opiskeluvuotena Ajoituksessa huomioidaan opiskelijan henkilökohtainen opetussuunnitelma.	Osaaminen voidaan osoittaa vihkoon, kansioon tai verkkoon kerätyllä portfolioilla, tentillä sekä itsearvioinnilla ja/tai vertaisarvioinnilla. Osa-alue voidaan katsoa hyväksytyksi, kun opiskelija on osoittanut riittävää osaamista esimerkiksi palauttamalla itsenäisesti tekemänsä tehtävät tärkeimmistä asioista tai opiskelija on suorittanut hyväksytysti tentistä tärkeimmät asiat. Osajaksosta voidaan antaa myös numeerinen arviointi, jos arvosana tarvitaan. Arvosanan antaa/antavat tutkinnon osan osa-alueen opettaja/opettajat. Tutkinnon osa arvioidaan arvosanalla hyväksytty/hylätty.
---	---	---	--

• hallitsee monipuolisesti kielioppisääntöjä ja hyödyntää niitä sujuvasti tekstin tuottamisessa. Äidinkieli, Suomi Opiskelija • tulkitsee omaan alaansa liittyvien tekstien piirteitä itsenäisesti ja osaa laatia sujuvan pääsykoevastauksen • osaa tuottaa itsenäisesti ja sujuvasti oman alan kirjallisia tekstejä • käyttää erilaisia kielen rekistereitä sujuvasti ja tuottaa oikeakielistä hyvää asia tekstiä	Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat : - oman alan kirjallisten tekstien tuottaminen ja tulkinta - oikeakielisen pääsykoevastauksen laatiminen		
---	---	--	--

Tieto- ja kirjastopalveluiden osaamisala

TUTKINNON OSA	OPPIMISEN ARVIOINTI	OSAAMISEN ARVIOINNIN SUUNNITELTU AJANKOHTA JA SUORITAMISPAIKKA	OSAAMISEN ARVIOINTI
Pakolliset tutkinnon osat			
2.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelu, 25 osp Opiskelija: - vastaanottaa uusia asiakkaita - palvelee asiakkaita - neuvoo asiakkaita - hakee tietoa erilaisista tiedonlähteistä - hoitaa lainauksen ja palautuksen tehtäviä	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Tieto- ja kirjastopalvelujen perusteet, 15 osp: Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - kirjastojärjestelmän käyttö asiakaspalvelussa ja tiedonhaussa - kirjaston käytössä olevien tietoteknisten laitteiden, ohjelmistojen ja tietokantojen käyttö - asiakaspalvelu suullisesti ja kirjallisesti	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti opiskelijan toimiessa kirjaston tai tietopalvelun asiakas- ja tietopalvelun tehtävissä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoit-

	- asiakaspalvelu verkkoympäristössä - kassakoneen käyttö - julkisuus- ja tietosuojalainsäädännön soveltaminen asiakaspalvelutehtävissä - asiakkaiden neuvonta sähköisessä asiointissa ja verkkopalveluiden käytössä - lainauksen ja palautuksen tehtävien hoitaminen mukaan lukien maksutoimintoihin liittyvät tehtävät - ammattialan yleisen toiminnan rakenteiden ja yhteistyökumppaneiden selvittäminen - asiakaspalvelun hoitaminen ruotsin kielellä - asiakaspalvelun hoitaminen yhdellä vieraalla kielellä Tiedonhaku, 10 osp: Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - tiedonhaku asiakkaalle - asiakkaan neuvonta tiedonhaussa - luokitusoppaan ja asiasanaston käyttö - kirjallisuuden tai muun aineiston sisällöntuntemuksen hyödyntäminen tiedonhaussa - muiden kirjastojen kokoelmien hyödyntäminen		taa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus, 15 osp Opiskelija: - tiedottaa kirjaston palveluista asiakkaille ja asiakasryhmille - laatii tiedotus- ja opastusmateriaalia - suunnittelee erilaisten asiakasryhmien kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastusta - opastaa erilaisia asiakasryhmiä kirjastonkäytössä ja tiedonhaussa	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - työvälineohjelmien käyttö - verkkotyökalujen hyödyntäminen - tiedonlähteiden ja tietokantojen käyttö - kirjaston palveluista tiedottaminen - oikeakielisten tiedotus- ja opastusmateriaalien tekstin laatiminen - visuaaliseen ilmaisuun liittyvien ohjeiden noudattaminen tiedotus- ja opastusmateriaalien laatimisessa - erilaisten asiakasryhmien kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastuksen suunnittelu ja opastaminen - asiakaspalvelu suomen kielellä - asiakaspalvelu ruotsin kielellä - asiakaspalvelu vieraalla kielellä	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammatitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan

			opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito, 15 osp Opiskelija: - hoitaa hankinnan keskeiset työtehtävät - tekee kokoelman ylläpitoon liittyviä tehtäviä - hoitaa aineiston käyttökuntoon saattamiseen liittyvät tehtävät - hyllyttää ja järjestää erilaista aineistoa - tekee kokoelman kunnostusta ja huolehtii sen ajantasaisuudesta	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat - kirjastojärjestelmän käyttö hankinnan ja kokoelman ylläpidon tehtävissä - valintalistojen ja kokoelmaluettelon käyttö kokoelmatyössä - hankinnan eri vaiheisiin liittyvien tehtävien tekeminen - tekijänoikeuksiin, sopimuksiin ja lisensseihin liittyvien tietojen soveltaminen hankinnan tehtävissä - suomen kielen käyttö hankinnan tehtävissä - ruotsin kielen käyttö hankinnan tehtävissä - englannin kielen käyttö hankinnan tehtävissä - aineiston käyttökuntoon saattaminen - aineiston hyllyttäminen ja järjestäminen - kokoelman ajantasaisuuteen liittyvien tehtävien tekeminen - kokoelmien huoltoon ja kunnostukseen liittyvien tehtävien tekeminen - kestävän kehityksen tavoitteiden mukaan toimiminen - ergonomia	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja /tai opettaja. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
2.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 20 osp Opiskelija: - tallentaa aineistoa kirjastojärjestelmään - kuvailee aineistoa - esittelee aineistoa	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - kirjastojärjestelmän luettelointiohjelman käyttö - luettelointioppaan käyttö - asiasanaston käyttö - verkkoympäristön käyttö aineiston kuvailussa	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa,

	- aineiston tallentaminen - aineiston kuvailu - aineiston esittely - visuaalisen ilmaisun keinojen hyödyntäminen aineiston esittelyssä - asiakaspalvelussa suomen kielen käyttö - asiakaspalvelussa ruotsin kielen käyttö - asiakaspalvelussa yhden vieraan kielen käyttö		taa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
Valinnaiset tutkinnon osat			
2.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut, 15 osp Opiskelija: - palvelee ja opastaa valitsemansa asiakasryhmän asiakkaita - toimii yhteistyössä sidosryhmien kanssa - laatii valitsemalleen asiakasryhmälle tiedotus- ja esittelyaineistoa - osallistuu aineiston hankintaan	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - valitsemansa alan tietokantojen ja tiedonlähteiden käyttö - työvälineohjelmien käyttö - valitun asiakasryhmän palvelu ja opastaminen - yhteistyön tekeminen valitun asiakasryhmän sidosryhmien kanssa - valitulle asiakasryhmälle tiedotus- ja esittelyaineiston laatiminen - aineiston hankintaan osallistuminen - asiakaspalvelussa suomen kielen käyttö - asiakaspalvelussa ruotsin kielen käyttö - asiakaspalvelussa yhden vieraan kielen käyttö	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.

2.5.15 Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa, 15 osp Opiskelija: - palvelee asiakkaita verkkoympäristössä - tuottaa aineistoa verkkoon	Oppimisen edistymistä seurataan, opiskelijaa haastellaan ja hänelle annetaan palautetta suunnittelun ja työskentelyn osalta koko tutkinnon osan ajan riittävän usein. Oppimisen arvioinnin seurantakohteet ovat: - tarkoituksenmukaisten verkkotyökalujen käyttö - asiakkaiden palvelu verkkoympäristössä - verkkoympäristössä viestiminen - toimiminen sosiaalisessa mediassa - tuottaa aineistoa verkkoon - verkkoaineistojen päivittäminen ja ylläpito - asiakaspalvelussa suomen kielen käyttö - asiakaspalvelussa ruotsin kielen käyttö - asiakaspalvelussa yhden vieraan kielen käyttö	Tutkinnon osa toteutetaan ja arvioidaan 2. ja 3. opintovuoden aikana tai yksilöllisesti opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.	Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan ammattitaitovaihtimusten mukaista osaamista sekä kielitaitoa kielitaustan mukaisesti. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa ammattitaitoa ei voida ammattiosaamisen näytössä osoittaa, sitä täydennetään oppilaitoksessa muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien ja muiden luotettavien menetelmien avulla. Näytön arviointiin osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja / tai tutkinnon osan opettaja / opettajat. Näytön arvosanasta päättää joko työpaikkaohjaaja tai tutkinnon osan opettaja / opettajat tai molemmat yhdessä.
---	--	--	--