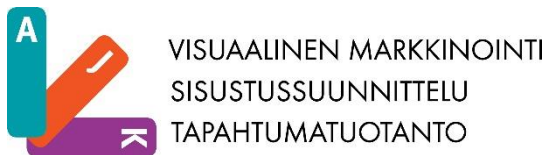


OPAS TUTKINNON SUORITTAMISEEN

Liiketoiminnan ammattitutkinto

myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisala



SISÄLLYS

1. Opiskelu tutkintokoulutuksessa.....	1
1.1. Liiketoiminnan ammattitutkinto, myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisala.....	1
1.2. Tutkintoyhteistyö Careerian kanssa.....	2
1.3. Careerian Moodle	2
2. HOKS – Henkilökohtaisen osaamisen kehittämisen suunnitelma	3
2.1 HOKS -puhelinkeskustelut.....	3
3. Näyttötutkinnon suorittaminen.....	4
3.1. Näytöt	4
3.2. Arviointiaineisto.....	5
3.2.1 ePortfolio	5
3.2.2. Arviointiläusunnot	5
4. Arviointi	7
4.1. Tutkintoon valmistavan koulutuksen arviointi	7
4.2. Näyttötutkinnon arviointi: osaamisen arvioijat	7
4.3. arviointiläisuus ja arviointikokous	7
5. Valmistuminen ja todistukset	8
Käsitteitä.....	9

1. OPISKELU TUTKINTOKOULUTUKSESSA

1.1. LIIKETOIMINNAN AMMATTITUTKINTO, MYNNIN JA MARKKINOINTIViestINNÄN OSAAMISALA

Olet nyt Liiketoiminnan ammattitutkinnon, myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisalan tutkintoon valmistavassa tapahtumatuottajan tutkintokoulutuksessa. Koulutus on suunniteltu niin, että se antaa sinulle tutkinnon edellyttämän ammattitaidon. Liiketoiminnan ammattitutkinto on ns. näyttötutkinto. Näyttötutkinto on erityisesti aikuisille suunniteltu joustava tutkinnon suoritustapa. Näyttötutkinnon suorittamisen lähtökohtana ovat valtakunnalliset tutkinnon perusteet, joissa on määritelty tutkinnon ammattitaitovaatimukset sekä hyväksytyn suorituksen kriteerit. **Tutustu siis huolella tutkinnon perusteisiin, ammattitaitovaatimuksiin sekä hyväksytyn suorituksen kriteereihin.**

Liiketoiminnan ammattitutkinto, myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisala on 150 osaamispisteen laajuinen tutkinto. Tutkinto muodostuu kolmesta tutkinnon osasta, jotka tapahtumatuottamiseen suuntautuneena ovat:

- 1) Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen (30 osp)
- 2) Markkinointiviestinnän toimeksianto (60 osp)
(tai Myynnin ja asiakaspalvelun suunnittelu ja toteuttaminen 60 osp)
- 3) Tapahtumatuotanto (60 osp)

Tutkinnon osan **ammattitaitovaatimukset** määrittävät, mitä opiskelijan tulee osata suorittaessaan kyseistä tutkinnon osaa. **Hyväksytyn tutkinnon suorittamisen kriteereissä** määritellään, mitä opiskelija tekee osoittaakseen ammattitaitonsa. Ammattitutkinto antaa kelpoisuuden ammattikorkeakouluopintoihin ja korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin.

Tutkinnon e-perusteet: <https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-service/api/dokumentit/5973287>



1.2. TUTKINTOYHTEISTYÖ CAREERIAN KANSSA

AJK-Jatkokoulutus tekee tutkinto- ja opetusyhteistyötä Careerian kanssa. AJK-Jatkokoulutus vastaa opetuksesta ja opiskelusta. Careeria vastaa näyttöjen arvioinnista ja tutkinto-todistuksen antamisesta. Kaikki AJK:ssa tutkintoa suorittavat opiskelijat kirjataan opiskelijoiksi myös Careerian opiskelijahallintajärjestelmään.

Careeriassa tukenasi on

Lotta Oljemark

puhelin 040 8432825

sähköposti lotta.oljemark@careeria.fi

1.3. CAREERIAN MOODLE

Koska tutkinto suoritetaan yhteistyössä Careerian kanssa, kaikki tutkintoa suorittavat opiskelijat saavat tunnukset Careerian Moodleen. Tunnuksilla pääset kirjautumaan myös Wilmaan, ePortfolioosi sekä käyttämään Office -ohjelmistoja opiskelun ajan.

Käyttäjätunnuksesi on muotoa etunimi.sukunimi@student.careeria.fi.

Kirjautumislinkit näihin löydät Careerian etusivun yläreunasta: <https://careeria.fi/>

Suora kirjautumisosoite Careerian Moodleen on: <https://www.careeria.fi/moodle-login/>. Valitse ”Careerian opiskelija”.

Jos sinulla on ongelmia Careerian Moodlen käytössä, voit olla yhteydessä Moodle-tukeen moodletuki@careeria.fi.

Uuden salasanan voit tilata osoitteesta: <https://passu.iukky.fi/userhelp>



2. HOKS – HENKILÖKOHTAISEN OSAAMISEN KEHITTÄMISEN SUUNNITELMA

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan **henkilökohtainen osaamisen kehittämisen suunnitelma (HOKS)**. Careeria vastaa suunnitelman laatimisesta opiskelijan kanssa. Henkilökohtaisessa osaamisen kehittämisen suunnitelmassa (HOKS) laaditaan suunnitelma osaamisen osoittamisesta, osaamisen osoittamisen menetelmistä ja näyttöjen aikataulusta tutkinnon osittain koulutuksen ja työ-/harjoittelupaikassa tapahtuvan oppimisen perusteella.

HOKS -suunnitelma laadintaan ennen opintojen alkua (oppisopimusopiskelija), muilla opiskelijoilla opintojen alkuvaiheessa. Opintojen aikana sitä päivitetään yhdessä tutkinnon suorittajan ja Careerian kouluttajan kanssa. Oppisopimusopiskelijoilla työnantaja tai työpaikan edustaja osallistuvat suunnitelman laadintaan. HOKS laaditaan puhelimitse opiskelijan ja Careerian kouluttajan kanssa. HOKS hyväksytään ensimmäistä kertaa laadittaessa allekirjoittamalla sähköisesti tunnistautuen.

2.1 HOKS -PUHELINKESKUSTELUT

Lotta Oljemark Careerista käy kanssasi HOKS-keskustelun Teamsin kautta tai puhelimitse opiskelun alkuvaiheessa. Myöhemmin HOKS tarvittaessa päivitetään.

Aikataulu HOKS-puheluihin sovitaan ennalta. Opiskelijan kannattaa valmistautua puheluun paneutumalla etukäteen tutkinnon perusteisiin ja ammattitaitovaatimuksiin, jotta hän osaa kertoa opintoihinsa liittyvistä työtehtävistään työ-/harjoittelupaikassaan tutkinnon ammattitaitovaatimusten ja tutkinnon perusteiden pohjalta.

Ensimmäisessä puhelinkeskustelussa HOKSiin kirjataan tiedot koulutuksen rahoittajasta (oppisopimus/itse maksava), tutkinnon osien valinnasta, lukemisen, kirjoittamisen ja matematiikan haasteista sekä urasuunnitelmasta.

Sen jälkeen käydään läpi tutkinnon osittain työ-/harjoittelupaikan työtehtävät, ja kirjataan alustavasti työpaikan/harjoittelupaikan tiedot, näyttöjen aikataulu, näyttöympäristö, työtehtävät (näytössä työsuoritukset) ja arvioijien yhteystiedot.

Careeria on veloitettu tarkistamaan opiskelijan henkilöllisyys, joten ensimmäisessä HOKS-keskustelussa valmistaudu näyttämään henkilöllisyydestodistus.

Lopuksi HOKS lähetetään opiskelijalle sähköisesti allekirjoitettavaksi.

Toisessa puhelinkeskustelussa päivitetään HOKSia. Opiskelija hankkii arvioijan, joka arvioi hänen tutkintosuorituksiaan työpaikalla/harjoittelupaikalla, ja joka osallistuu arviointitilaisuuteen opintojen päätteeksi (ei tarvitse olla sama henkilö). Arvioijasta tarvitaan seuraavat tiedot: sähköposti, puhelinnumero, työpaikka ja työpaikan y-tunnus. Opiskelijan työ-/harjoittelupaikasta, jossa hän suorittaa näyttöjä, tarvitaan myös y-tunnus.

3. NÄYTTÖTUTKINNON SUORITTAMINEN

3.1. NÄYTÖT

Tutkinnon suorittamiseksi sinun on osoitettava kaikkien tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen **näytöissä** tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa. **Ammattitaito**, joka sinun tulee osoittaa, määritellään tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksissa. Tutkinnon suorittamisessa noudatetaan aina tutkinnon perusteissa määriteltyjä ammattitaitovaatimuksia, hyväksytyt tutkinnon suorittamisen kriteerejä sekä ammattitaidon osoittamistapoja.

Näyttöympäristö voi olla joko oma työpaikkasi, työssä oppimispaikkasi tai muu näyttöpaikaksi soveltuva paikka, jossa voit tehdä sellaista työtä, että tutkinnossa vaadittava ammattitaito tulee näkyväksi ja voidaan arvioida. Koko tutkinnon suorittaminen voi vaatia, että teet näyttöjä useammassa näyttöympäristössä. Voit osoittaa osaamisesi erilaisissa työtehtävissä esim. suunnittelemalla, markkinoimalla ja toteuttamalla tapahtumia. Tapahtumat, joita suunnittelet ja toteutat, voivat olla myös virtuaalisia. Tärkeintä, että kaikki hyväksytyt suorituksen kriteerit tulevat jollain tapaa osoitetuksi.



3.2. ARVIOINTIAINEISTO

Arviointiaineiston avulla osoitat arvioijille, että sinulla on tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaito. Valmis arviointiaineisto jaetaan Lotta Oljemarkille (Careeria) ja työpaikkasi arvioijalle viimeistään kaksi viikkoa ennen arviointitilaisuutta. Ennen tätä ePortfolio lähetetään esiluettavaksi Iris Heikkoselle viimeistään neljä viikkoa ennen arviointitilaisuutta. Irikselle lähetettävä aineisto saa olla vielä jonkin verran keskeneräinen.

Arviointiaineistoon sisältyy

1. **ePortfolio**
2. **Arviointilausunnot**

3.2.1 EPORTFOLIO

ePortfolio ja arviointilausunnot muodostavat arviointiaineistosi, jolla osoitat ammattitaitosi arvioijille. ePortfolioon tuotetaan koulutuksen kuluessa kaikki tutkinnon osat, ammattitaitovaatimukset ja hyväksytyt suorituksen kriteerit sisältävä aineisto. Järjestämme opiskelun kuluessa ohjausta ePortfolion käyttöönottoon ja aineiston kokoamiseen. EPortfolioon lisäämäsi aineisto voi olla kirjallista materiaalia sekä muuta aineistoa esimerkiksi valokuvia, kuvakaappauksia, videoita, taulukoita ja muita liitteitä, jotka liittyvät tapahtumiesi suunnitteluun, markkinointiin ja toteuttamiseen. Tärkeintä on, että tällä aineistolla osoitat hallitsevasi kaikki kriteerit, jotka tutkinnon perusteissa mainitaan.

3.2.2. ARVIOINTILAUSUNNOT

Arviointilomakkeissa työpaikkasi / näyttöpaikkasi edustaja arvioi työsuorituksiasi tutkinnon osittain. Toimita arviointilomakkeet hyvissä ajoin työpaikalle / näyttöpaikkaan ja varmista, että ne ovat huolella täytetyt. Täytä arviointilomakkeille myös itsearviointi omasta ammattitaidostasi. Arviointilomakkeet löydät Careerian Moodlesta.



4. ARVIOINTI

4.1. TUTKINTOON VALMISTAVAN KOULUTUKSEN ARVIOINTI

Todistuksen saamiseksi sinun tulee suorittaa kaikki tutkintoon valmistavan tapahtumatuottajan tutkintokoulutuksen opinnot hyväksytysti eli tehdä kaikki annetut tehtävät hyväksytysti. Saat tapahtumatuottajan tutkintokoulutuksesta AJK-Jatkokoulutuksen myöntämän todistuksen.

4.2. NÄYTTÖTUTKINNON ARVIOINTI: OSAAMISEN ARVIOIJAT

Tutkintosuoritusten arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää Careerian opettaja-arvioija sekä työpaikkasi/näyttöympäristösi arvioija. Työpaikkasi arvioija voi olla esim. kollega, alainen, esimies tai yhteistyökumppani eli henkilö, joka osaa mielestäsi parhaiten arvioida osaamistasi. Arvioijia voi olla useampia eli jokaisen ammattitaitovaatimuksen arvioinnin kirjoittaa se, joka parhaiten osaa arvioida kyseistä osaamisvaatimusta. Työelämän arvioijille on annettava mahdollisuus tutustua arviointiaineistoosi hyvissä ajoin, jotta he ehtivät tehdä arviointilausunnot kaksi viikkoa ennen arviointitilaisuutta.

Arvioijat arvioivat osaamistasi tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten mukaisesti. He vertaavat osaamistasi tutkinnon perusteissa määriteltyyn osaamiseen. Tutkinnon perusteista löydät hyväksytyn suorituksen kriteerit, jotka tulee osoittaa. Näytössä arvioidaan ainoastaan osaamistasi ja sen tasoa, ei oppimistasi tai kehittymistäsi. Ammattitutkintoa ei arvioida arvosanoin, vaan tutkinnon osittain hyväksytyt/hylätyt -asteikolla.

4.3. ARVIOINTITILAISUUS JA ARVIOINTIKOKOUS

Arviointitilaisuus järjestetään AJK-Jatkokoulutuksessa tai etäyhteydellä (Zoom/Teams). Arviointitilaisuudet järjestetään tutkinnonosittain ja yksi Arviointitilaisuus kestää noin puoli tuntia. Arviointitilaisuudessa esittelet itsesi, työpaikkasi/näyttöpaikkasi sekä ePortfoliosi eli koko arviointiaineistosi Careerian opettaja-arvioijalle ja työelämän arvioijalle. Voit halutessasi laatia esittelyä varten erillisen esittelyversion arviointiaineistostasi (esim. PowerPoint).

Arviointiaineiston esittelyn jälkeen on varattu aikaa keskusteluun ja kysymyksiin.

Arviointitilaisuuden lopuksi em. arvioijaryhmä pitää arviointikokouksen, jossa se tekee päätöksen siitä, hyväksytäänkö näyttösi ja antaa sinulle palautetta.

5. VALMISTUMINEN JA TODISTUKSET

Koulutuksen ja tutkinnon suoritettuasi saat seuraavat todistukset:

- **Todistuksen tapahtumatuottajan tutkintokoulutuksesta.** Todistuksen myöntää AJK-Jatkokoulutus.
- **Tutkintotodistuksen ammattitutkinnon suorittamisesta.** Tutkintotodistuksen myöntää Careeria.

Jos suoritat vain yhden tai kaksi osaa tutkinnon kolmesta pakollisesta osasta, saat todistuksen tutkinnon osan /osien suorittamisesta.



Ammattitutkintostipendi

Ammattitutkintostipendi on Koulutusrahaston myöntämä stipendi näyttötutkinnosta ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon suorittaneelle. Stipendin suuruus on noin 400 euroa. Ammattitutkintostipendiä on haettava viimeistään vuoden kuluessa tutkinnon suorittamispäivästä. Stipendin myöntämisen edellytyksenä on, että olet tutkinnon suorittamispäivään mennessä ollut työ- tai virkasuhteissa suomalaisen työnantajaan yhteensä vähintään viisi vuotta. Stipendin saaminen ei edellytä voimassa olevaa työsuhdetta eli voit hakea sitä, vaikka et työskentele tutkinnon suorittamisaikana. Lisätietoja ammattitutkintostipendistä ja hakukriteereistä saat Koulutusrahaston sivuilta osoitteesta www.koulutusrahasto.fi. Hakemuksen voit tehdä sivuilla sähköisesti tai postittamalla lomakkeen Koulutusrahastoon.

KÄSITTEITÄ

Ammattitaitovaatimus

Kertoo, mitä tutkinnon suorittajan on osattava. Ammattitaitovaatimukset määritellään tutkinnon perusteissa.

Arviointitilaisuus

Tilaisuus, jossa esittelet itsesi, työsi sekä ePortfoliosi. Esittelyn jälkeen on varattu aikaa keskusteluun ja kysymyksiin. Arviointitilaisuuden järjestetään tutkinnonosittain.

Arviointikeskustelu/-kokous

Kaksikantainen arvioijaryhmä tekee päätöksen tutkintosi hyväksymisestä.

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Henkilökohtainen suunnitelma, johon kirjataan yksilölliset osaamisen tunnistamista, tunnustamista, hankkimista ja osoittamista sekä ohjaus- ja tukitoimia koskevat tiedot.

Hyväksytyt tutkinnon suorittamisen kriteerit

Kriteerit kertovat, mitä sinun tulee osata ja osoittaa, jotta tutkintosi hyväksytään.

Näyttö

Näytössä opiskelija osoittaa käytännön työtehtäviä tekemällä, miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn ammattitaidon ja osaamisen.

Osaamisen osoittaminen

Näyttö tai muu tapa, jolla opiskelija osoittaa tutkinnon perusteissa määritellyn ammattitaidon tai osaamisen.

Tutkinnon osa

Liiketoiminnan ammattitutkinto, myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisala, koostuu kolmesta tutkinnon osasta. Tutkintoa suoritettaessa on osoitettava osaaminen kaikissa kolmessa tutkinnon osassa. Jokainen tutkinnon osa suoritetaan ja arvioidaan erikseen.

Tutkinnon perusteet

Opetushallituksen antama valtakunnallinen määräys, jossa määritellään tutkinnon osat, ammattitaitovaatimukset, hyväksytyt suorituksen kriteerit sekä ammattitaidon osoittamistavat.

Tutkintokoulutus

Ammatillisen osaamisen hankkimiseksi tarvittava ammatillinen koulutus, jonka tavoitteena on ammatillisen tutkinnon tai tutkinnon osan / osien suorittaminen.