



Saamelaisalueen koulutuskeskus  
Sámi oahpahusguovddáš  
Säämi máttááttáskuávdáš  
Sää'm škooltemkөөskös

# LIIKETOIMINNAN AMMATTITUTKINTO 150 OSP

TOTEUTUS- JA  
ARVIOINTISSUUNNITELMA  
2020 - 2021

# LIIKETOIMINNAN AMMATTITUTKINTO

## Sisällys

1. Liiketoiminnan ammattitutkinto .....	3
2. Tutkinnon sisällöt .....	4
3. Tutkinnon suorittaneen osaaminen .....	5
4. Opintojen järjestäminen.....	5
5. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen .....	5
6. Osaamisen osoittamisen suunnittelu .....	7
7. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen .....	9
8. Arvioinnin muuttaminen .....	10
9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus osaamisesta.....	11
10. Salassapito ja tietosuoja .....	12
11. Tutkinnon toteutus- ja arviointisuunnitelman muodostuminen Saamelaisalueen koulutuskeskuksessa	13
11.1. Pakollinen tutkinnon osa .....	13
11.1.1. Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen, 30 osp (201373) .....	13
11.2. Valinnaiset tutkinnon osat 1, 60 osp .....	14
11.2.1 Markkinointiviestinnän toimeksianto, 60 osp (201385) .....	14
11.3. Valinnaiset tutkinnon osat 2, 60 osp .....	16
11.3.1. Tapahtumatuotanto, 60 osp (201390) .....	16

## 1. Liiketoiminnan ammattitutkinto

Liiketoiminnan ammattitutkinnon laajuus on 150 osaamispistettä. Tutkintoon sisältyy kaikille osaamisaloille pakollinen tutkinnon osa: Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen (30 osaamispistettä). Saamelaisalueen koulutuskeskuksessa järjestetään myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisalaopinnot (120 osaamispistettä), joihin sisältyy seuraavat valinnaiset tutkinnon osat: Markkinointiviestinnän toimeksianto (60 osp) ja tapahtumatuotanto (60 osp).

Linkki ePerusteisiin: <https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-service/api/dokumentit/5973287>

<b>PAKOLLINEN TUTKINNON OSA, 30 OSP</b>
Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen, 30 osp
<b>MYYNIN JA MARKKINOINTIVIESTINNÄN OSAAMISALA, 120 OSP</b>
<b>Valinnaiset tutkinnon osat 1, 60 osp</b>
Markkinointiviestinnän toimeksianto, 60 osp
<b>Valinnaiset tutkinnon osat 2, 60 osp</b>
Tapahtumatuotanto, 60 osp
<i>Tutkinnon osa tai osat toisesta ammatillisesta perustutkinnosta, ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta 20 – 60 osp</i>

## 2. Tutkinnon sisällöt

<b>LIIKETOIMINNAN AMMATTITUTKINTO, 150 OSP</b>
<b>Pakollinen tutkinnon osa, 30 osp</b>
<b>1. Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen, 30 osp (201373)</b>
Asiakaspalvelutaidot Liiketoimintaympäristöt Liiketoimintaprosessit Työvälineohjelmat Kannattavuus ja budjetointi Muuttuva ja kehittyvä työyhteisö Neuvottelu- ja viestintätaidot Työoikeus Asiakaspalveluenglanti Työelämässä oppiminen
<b>Myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisala, 120 osp</b>
<b>Valinnaiset tutkinnon osat 1, 60 osp</b>
<b>13. Markkinointiviestinnän toimeksianto, 60 osp (201385)</b>
Asiakaslähtöinen markkinointiviestintä Kustannuslaskenta ja budjetointi Sisällöntuotanto Digitaaliset toimintaympäristöt Markkinointioikeus Markkinointienglanti Työelämässä oppiminen
<b>Valinnaiset tutkinnon osat 2, 60 osp</b>
<b>18. Tapahtumatuotanto, 60 osp (201390)</b>
Tapahtuman toteutus suunnitelma Tapahtuman suunnittelutyökalut Tapahtuman markkinointi- ja viestintätyökalut Työelämässä oppiminen

### 3. Tutkinnon suorittaneen osaaminen

Tutkinnon suorittajalla on asiakaslähtöistä liiketoimintaosaamista, viestintä- ja vuorovaikutusosaamista, kielitaitoa sekä talouden hallinnan osaamista. Hän käyttää tieto- ja viestintäteknikkaa tarkoituksenmukaisesti ja toimii erilaisissa digitaalisissa ympäristöissä. Hän verkostoituu ammatillisesti ja kehittää suunnitelmallisesti liiketoiminnan osaamistaan. Hänellä on valmiudet yrittäjyyteen ja lähiesimiestehtäviin.

Myyntin ja markkinointiviestinnän osaamisalan suorittaneella on osaamista myynnistä, markkinointiviestinnästä tai näistä molemmista. Hän osaa suunnitella ja toteuttaa markkinointia sekä myyntiä, seurata toimenpiteiden tuloksellisuutta ja kehittää asiakaskokemusta.

### 4. Opintojen järjestäminen

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jossa tunnustetaan opiskelijan aiempi osaaminen ja suunnitellaan, millaista osaamista opiskelija tarvitsee sekä miten sitä hankitaan eri oppimisympäristöissä. Samalla suunnitellaan tarvittavat ohjaus- ja tukitoimet. Pedagogisen toiminnan lähtökohtana on opiskelijan puuttuvan osaamisen hankkiminen ja osaamisen laadunvarmistus. Opiskelijalla on mahdollisuus opiskella myös tutkinnon osia kokonaisen tutkinnon sijaan.

### 5. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Saamelaisalueen koulutuskeskuksessa on käytössä Primus-opiskelijahallinto-ohjelma ja Wilma-käyttöliittymä. Wilmassa on opiskelijan opinto- ym. tietojen lisäksi sähköinen HOKS- lomake, jota päivitetään koko opintojen ajan. Opiskelijan tunnistetut ja tunnustetut opinnot ja arvioinnit kirjataan Wilmassa eHOPSiin. Oppilaitoksen opinto-oppaaseen kirjataan tunnistamiseen ja tunnustamiseen liittyvät periaatteet. Opinto-opas on luettavissa oppilaitoksen www-sivuilla. Ofelaš-ohjaaja perehdyttää opiskelijat opintojen alussa myös aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen periaatteisiin ja tuo opintojen aikaisen osaamisen hankkimisen tunnustamismahdollisuuden esiin HOKSin päivitysten yhteydessä.

#### Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen

Aiemmin hankittu osaaminen tunnustetaan käyttämällä mm. opiskelu- ja työtodistuksia, lähtötasokartoituksia, harrastetodistuksia, opiskelijan itsearviointia, osaan.fi -verkkosivujen osaamistaitovaatimuksia ja henkilökohtaisia arviointikeskusteluja. Ofelaš-ohjaaja tekee tunnistamiset opiskelijan kanssa heti opintojen alussa. Tunnistamista voidaan tehdä myös ennen tutkinnon osan aloittamista tai opintojen aikana.

Opettajan tulee selvittää opiskelijoille tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset, osaamistavoitteet, arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit, jotta opiskelija saisi käsityksen siitä, onko tutkinnon osassa sellaista osaamista, jota hänellä jo on.

### Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen

Opiskelijan aikaisemmin muualla suorittamat opinnot tai työssä hankittu osaaminen tunnustetaan, mikäli näin hankittu osaaminen vastaa suoritettavan ammattitutkinnon ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Opiskelija voi saada osaamisen tunnustamisella suoritettua tutkintoon sisältyviä tutkinnon osia ja aikaisemmin hankittu osaaminen voi kattaa koko tutkinnon osan tai vain osia tutkinnon osasta.

Osaamisen tunnustamisen periaatteet määrää asetus (10 §), jonka mukaan koulutuksen järjestäjän

1. tulee tunnustaa voimassa olevien
  - a) ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon mukaiset tutkinnon osat tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueet
  - b) lukio-opinnot
  - c) korkeakouluopinnot tai muut toimivaltaisen viranomaisen arvioimat ja todentamat opinnot, jotka voidaan sisällyttää osaksi suoritettavaa tutkintoa
2. tulee toimittaa osaamisen arvioijille tieto osaamisen tunnustamista varten muista kuin edellä mainituista, jos opiskelijalla on
  - a) tutkintoja
  - b) tutkinnon osia
  - c) yhteisten tutkinnon osien osa-alueita
  - d) sisällöllisesti vastaavia lukio-opintoja, korkeakouluopintoja tai muita toimivaltaisen viranomaisen arvioimia ja todentamia opintoja
3. kohdan 2 osalta arvioijien tulee tunnustaa osaaminen siltä osin, kun se vastaa suoritettavan tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita
4. antaa opiskelijalle mahdollisuus osoittaa osaamisensa, jos hänellä on asiakirjoja (esim. hy-gipassi, EA 1- kortti, tulityökortti jne.) tai muita selvityksiä (esimerkiksi työkokemus, ulkomailla suoritettu koulutus jne.), joiden perusteella tutkinto, tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue on mahdollista suorittaa ilman osaamisen hankkimista. Osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu. Osaaminen voidaan osoittaa esimerkiksi näytöllä.

## 6. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Näyttöjen toteuttamispaikat valitaan tutkinnonosakohtaisesti. Näytöt järjestetään aina ensisijaisesti työpaikalla aidossa työympäristössä. Poikkeamat, kuten esimerkiksi simuloidut työtilanteet oppilaitosympäristössä, kirjataan toteutus- ja arviointisuunnitelmaan. Työpaikan tulee pystyä tarjoamaan tutkinnon osan osaamistavoitteiden ja opiskelijan tavoitetason mukaisia työtehtäviä. Työnantajan tulee sitoutua näytön toteuttamiseen ja arviointiin. Työpaikan soveltuvuudesta näyttöympäristönä toimimiseksi vastaa koulutuksen järjestäjä.

Jos vaadittavaa ammattitaitoa ei voida kokonaisuudessaan osoittaa työpaikalla, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla kuten haastattelujen, tehtävien, digitaalisen dokumentoinnin tai muiden luotettavien menetelmien avulla.

### Näytön arvioijat

Arvioijat valitaan työelämälähtöisesti kokeneista ammattialan osaajista. Toinen arvioijista on opettaja, jolla on riittävä tutkinnon osan substanssi- ja pedagoginen osaaminen tai muu koulutuksen järjestäjän nimeämä edustaja, jolla on riittävä ammattialan ja pedagoginen osaaminen. Työelämäarvioijalla tulee olla riittävä alan tuntemus ja perehtyneisyys arviointiin ja sen lähtökohtiin sekä perehtyneisyys tutkinnon perusteisiin. Erityisestä syystä, esimerkiksi jos työpaikkaohjaaja on jäävi arvioimaan tai näyttö järjestetään oppilaitoksessa, arvioijina voi toimia kaksi oppilaitoksen edustajaa, ja tuolloin arvioijina voivat toimia ammattialan opettajat tai ammattialan opettaja ja muu alan työntekijä, jolla on tutkinnon osassa vaadittavan osaaminen, esimerkiksi työmestari. Arvioijien valinnan tekee tutkinnon osan vastuuopettaja. Ammatillisten tutkinnon osien arvioijat kirjataan tutkinnonosakohtaisesti HOKSiin.

Osaaminen osoitetaan mahdollisimman pian, kun opiskelija on saavuttanut riittävän tutkinnon osassa vaadittavan osaamisen. Tutkinnon osan ohjaava opettaja varmistaa ennen osaamisen osoittamisen aloittamista, että opiskelija tuntee näyttöön liittyvät käytännöt, ohjeet ja määräykset. Tutkinnon osan arvioinnin perehdytyksessä käydään läpi ammattitaidon osoittamistavat, ammattitaitovaatimukset sekä arvioinnin kriteerit. Tutkinnon osan suorittamisesta vastaava opettaja ohjaa opiskelijaa näytön suunnittelussa.

Osaamisen osoittaminen suunnitellaan yksilöllisesti tutkinnon osittain ja se dokumentoidaan HOKSiin. Osaamisen osoittaminen suunnitellaan yhdessä opiskelijan ja työpaikan kanssa. Suunnitteluun sisältyy näytön sisällöstä, ajankohdasta ja arvioinnista sopiminen.

### Palaute osaamisen kehittymisestä

Palautteen antamisen tavoitteena on, että opiskelija tietää, mitä hän osaa ja mitä hänen pitää vielä oppia, jotta päästään tutkinnon perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin. Jotta voidaan varmistua siitä, että opiskelijalla on riittävä osaaminen tutkinnon osan suorittamiseen, voidaan keskustelujen ja havainnoinnin lisäksi hyödyntää esimerkiksi opiskelijan laatimaa portfolioita, toiminnallisia työsuorituksia ja kirjallisia tehtäviä.

Palautteen avulla tuetaan opiskelijaa tulosten saavuttamisessa ja kehitetään opiskelijan itsearviointitaitoa. Opiskelijaa ohjataan vastaanottamaan ja käyttämään työnantajan, työtovereiden ja asiakkaiden antamaa palautetta itsearvioinnissaan.

Opiskelijan ammatillista kasvua ja motivaatiota lisää opintojen jatkuva linkittäminen tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin tai osaamistavoitteisiin ja niiden arviointikriteereihin. Opettajien ja työpaikan ohjaajan myönteinen asenne välittyy opiskelijaan ja vaikuttaa opiskelijan käsitykseen itsestään oppijana sekä opiskelijan haluun oppia ja kehittää itseään. Opettaja antaa palautetta ohjauksen aikana ja työpaikan ohjaaja ohjaa ja antaa palautetta koko työelämässä oppimisen ajan.

Näytön jälkeen opettaja antaa palautteen opiskelijalle osaamisen arvioinnista. Palaute voi olla suullinen, ääni-, video- tai kirjallinen palaute.

Osaamisen osoittamisen suunnittelun osa-alueiden tiedottaminen opiskelijoille tapahtuu tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin ja koko tutkinnon osan suorittamisen perehdytyksen yhteydessä. Työelämälle osaamisen osoittamisen suunnittelusta tiedotetaan työelämässä oppimisen solmimisen yhteydessä sekä ohjauksen aikana.

### Eriyinen tuki

Eriyisten tukitoimien tarve dokumentoidaan HOKSiin ja huomioidaan osaamisen osoittamisen yhteydessä. Eriyisopettaja osallistuu prosessiin tarvittaessa. Dokumentoinnin tekee ofelaš-ohjaaja. Opiskelijalle tarjotaan mahdollisuus osoittaa osaamistaan eri tavoin, kuten esimerkiksi suullisesti, kuvien kautta tai videoesityksellä. Näytössä voidaan lisäksi tutkinnon perusteiden mukaisesti käyttää erilaisia tukimateriaaleja, kuten selkokieliä ohjeita, kuvia ja apuvälineitä. Näytössä voidaan tutkinnon perusteiden rajoissa antaa myös lisää aikaa tehtävien suunnitteluun ja mahdollisiin täydentäviin tutkintosuorituksiin. Näyttöön kuuluvat mahdolliset suoritusta täydentävät kirjalliset osat voidaan korvata suullisella suorituksella joko osittain tai kokonaan, jos opiskelijan ominaisuudet niin edellyttävät. Tukitoimista huolimatta opiskelija osoittaa näytössä itsenäisesti osaamisensa tutkinnon perusteiden mukaisesti.



## 7. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

Osaamisen arvioinnin toteutuksen ja arvioinnista päättämisen informoinnista opiskelijoille ja työelämän yhteistyökumppaneille vastaa tutkinnon osan vastuuopettaja ja/tai ofelaš-ohjaaja. Periaatteet käydään läpi perehdytettäessä opiskelijaa tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen ja opintojen suorittamiseen.

### Arvioijien perehdyttäminen

Arvioijille pidetään perehdytys tutkinnon perusteista, ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksesta ja arviointikriteereistä sekä selvennetään arviointiprosessi ja käydään läpi arviointilomakkeet. Arvioijien perehdytyksen suorittaa tutkinnon osan ohjauksesta vastaava henkilö. Arvioijien perehdytyksessä vuorovaikutteisella (keskustelulla) on keskeinen merkitys.

### Arviointi näytössä

Tutkinnon tai tutkinnon osan arvioinnissa toteutetaan järjestelmällistä aineiston keräämistä, päätöksentekoa ja dokumentointia opiskelijan ammatillisista ja työtoimintavalmiuksista suhteessa tutkinnon perusteissa määriteltyihin ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin. Arvioinnin painopiste on tekemisessä ja työssä toimimisessa. Taito tai osaaminen arvioidaan pääsääntöisesti suoraan vastaavasta työtoiminnasta ja sen tekevät arvioijat yhdessä ja/tai erikseen. Vähintään toisen arvioijan tulee olla paikalla näytössä.

Arviointiaineistoa kerätään havainnoimalla, haastatteluilla, itse- ja ryhmäarvioinnilla ja arviointikeskustelulla. Näistä näytön arvioijat kokoavat yhdessä opiskelijan kanssa arviointiaineiston, jonka perusteella arvioijat tekevät arviointipäätöksen.

### Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus itsearviointiin, jossa opiskelija arvioi omaa osaamistaan näytössä. Opettaja ohjaa opiskelijaa itsearviointiin ja selvittää sen merkityksen. Itsearvioinnissa opiskelija pohtii omia vahvuuksia ja kehittämiskohteitaan peilattuna suoritettavan tutkinnon osan osaamistavoitteisiin ja arviointikriteereihin. Opiskelijan itsearviointi ei vaikuta osaamisen arviointiin.

### Arvioinnista päättäminen

Arvioijat arvioivat osaamisen viivytyksettä tutkinnon osittain. Ammattitutkintojen tutkinnon osat arvioidaan asteikolla hyväksytty/hylätty. Ammatillisten tutkinnon osien arviointi suoritetaan kaksikantaisessa arviointikeskustelussa. Opiskelija ei osallistu arviointikeskusteluun.

## Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi

Arviointipäätös perusteluineen dokumentoidaan kirjallisesti lomakkeeseen. Ofelaš-ohjaaja tai tutkinnon osan tai osa-alueen vastuopettaja vie arviointipäätöksen eHOPSiin. Ofelaš-ohjaaja tallentaa arviointiaineiston.

Tutkintokoulutusten opiskelijalla on mahdollisuus tutustua kirjalliseen tai muutoin tallennettuun osaamisen arvioinnin perusteella syntyneeseen arviointiaineistoon. Arviointiaineistoa säilytetään vähintään kuuden kuukauden ajan arvosanan antamisesta.

Opintotoimisto tekee opintosuoritusten siirrot opiskelijahallintojärjestelmästä opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin Koskeen.

## **8. Arvioinnin muuttaminen**

### Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalla on mahdollisuus arvioinnin uusimiseen, jos osaamisen arviointi on hylätty.

Jos opiskelija saa hylätyn arvosanan, ammatillisen tutkinnon osan vastuopettaja järjestää opiskelijalle uuden mahdollisuuden osaamisen osoittamiseen sen jälkeen, kun opiskelija on täydentänyt osaamistaan sovitulla tavalla. Opiskelijalle tiedotetaan asiasta ennen osaamisen osoittamista/näytöä.

### Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelija voi pyytää arvioinnin tarkistamista. Pyyntö tehdään kirjallisesti ofelaš-ohjaajalle tai opinto-ohjaajalle 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut mahdollisuus saada tietoonsa arvioinnin tulokset perusteluineen. Määräaikaan lisätään 7 päivää, mikäli päätös annetaan tiedoksi esim. kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta. Tarkistamispyynnön tekemiseen käytetään lomaketta, johon tarkistamispyyntö perustellaan. Arvioinnin tarkistaminen koskee vain arvosanaa, eikä näytössä tapahtuneita asioita/tapahtumia. Arvioinnin tarkistamispyyntö kirjataan opiskelijan HOKSiin.

Arviointipäätöksen tehneet ammatillisten tutkinnon osien arvioijat tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opettaja tai opettajat tekevät päätöksen arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheutonta viivytystä, pääsääntöisesti kahden viikon kuluessa tarkistuspyynnön saatuaan. Arviointipäätös tehdään kirjallisena ja arvioija/arvioijat vahvistavat sen päiväyksellä ja allekirjoituksillaan. Jos arviointipäätös ei muutu, arvioijien tulee perustella päätös, ja jos arvosana muuttuu, ofelaš-ohjaaja tai

opettaja kirjaa uuden arviointitiedon eHOPSiin ja tieto kirjataan myös HOKSiin. Ofelaš-ohjaaja antaa tiedon opiskelijalle.

Opiskelijaa informoidaan asiasta tutkinnon osan suorittamisen perehdyttämisen yhteydessä ja sen tekee ofelaš-ohjaaja. Tutkinnon osan näytön vastuupettaja perehdyttää arvioijat arvioinnin tarkistusmahdollisuuteen.

### Arvioinnin oikaisu

Jos opiskelija ei ole tyytyväinen arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen, hän voi pyytää arvioinnin oikaisua asianomaiselta työelämätoimikunnalta. Kaikki yhteisiä tutkinnon osia koskevat oikaisupyynnöt käsittelee kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunta. Oikaisupyyntö tulee tehdä 14 päivän kuluessa tarkistamista koskevan päätöksen tiedoksisaamisesta. Oikaisupyyntöön käytetään lomaketta, johon oikaisupyyntö perustellaan, ja se toimitetaan ofelaš-ohjaajalle. Opinto-ohjaaja auttaa opiskelijaa oikaisupyynnön tekemisessä. Arvioinnin oikaisu koskee vain arvosanaa, eikä näytössä tapahtuneita asioita/tapahtumia. Oikaisupyyntö merkitään opiskelijan HOKSiin.

Jos arviointi on ilmeisesti virheellinen, työelämätoimikunta voi määrätä uuden arviointikeskustelun sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat.

Ennen arviointipäätöksen tekemistä arvioijat (ammattilliset tutkinnon osat) tai arvioija (yhteisten tutkinnon osien osa-alueet) kuulevat suullisesti myös opiskelijaa. Arviointipäätös tehdään kirjallisena ja perustelut kirjataan näkyviin. Arvioija/arvioijat vahvistavat päätöksen päiväyksellä ja allekirjoituksillaan. Jos arviointipäätös ei muutu, arvioijien tulee perustella päätös. Jos arvosana muuttuu, ofelaš-ohjaaja tai opettaja kirjaa uuden arviointitiedon eHOPSiin ja tieto kirjataan myös HOKSiin. Ofelaš-ohjaaja antaa tiedon opiskelijalle.

Ofelaš-ohjaaja informoi asiasta opiskelijaa tutkinnon osan suorittamisen perehdyttämisen yhteydessä. Tutkinnon osan näytön vastuupettaja perehdyttää arvioijat arvioinnin tarkistusmahdollisuuteen.

## **9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus osaamisesta**

Todistusten antamisesta ja sisällöstä noudatetaan Opetushallituksen antamaa määräystä OPH-54-2018. Tutkintotodistus annetaan opiskelijalle viivytyksettä, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti tutkinnon perusteiden mukaisesti kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat tutkinnon osat. Ofelaš-ohjaaja huolehtii, että arvioinnit merkitään eHOPSiin viivytyksettä. Kun kaikki arvioinnit on viety, laatii opinto-ohjaaja yhdessä opintotoimiston kanssa todistuksen. Todistus päivätään

aina todistuksen antopäivälle ja sen allekirjoittavat rehtori ja ofelaš-ohjaaja. Ofelaš-ohjaaja sopii opiskelijan kanssa todistuksen antamisesta.

Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan opiskelijalle hänen pyynnöstään tai jos hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen. Todistukseen merkitään suoritettut tutkinnon osat. Ofelaš-ohjaaja varmistaa eHOPSiin viedyt arvioinnit. Opintotoimisto laatii todistuksen yhdessä opinto-ohjaajan kanssa. Todistus suoritetuista opinnoista päivätään aina todistuksen antopäivälle ja sen allekirjoittavat rehtori ja ofelaš-ohjaaja. Ofelaš-ohjaaja sopii opiskelijan kanssa todistuksen antamisesta.

Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta annetaan opiskelijalle hänen pyynnöstään. Osallistumistodistuksen liitteenä on ote opintorekisteriote. Ofelaš-ohjaaja tarkistaa opiskelijan suoritukset. Opintotoimisto laatii todistuksen. Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta päivätään aina todistuksen antopäivälle ja sen allekirjoittavat rehtori ja ofelaš-ohjaaja. Ofelaš-ohjaaja sopii opiskelijan kanssa todistuksen antamisesta.

Ofelaš-ohjaaja tiedottaa opiskelijoita todistuksista opintoihin perehdytyksen yhteydessä ja HOKS-keskusteluissa. Keskeiset tiedot todistuksista on myös opinto-oppaassa.

## **10. Salassapito ja tietosuoja**

Salassa pidettäviä tietoja ovat kaikki henkilötietoihin liittyvät asiat (henkilötunnus, yhteystiedot, yksityiselämä, terveydentila jne.), koesuoritukset ja arvostelumerkinnät sekä sanalliset arvioinnit, jos esimerkiksi opiskelijan arviointia on mukautettu. Sen sijaan julkisia ovat todistukset, mutta ne eivät saa sisältää sanallista arviointia.

## 11. Tutkinnon toteutus- ja arviointisuunnitelman muodostuminen Saamelaisalueen koulutuskeskuksessa

### 11.1. Pakollinen tutkinnon osa

#### 11.1.1. Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen, 30 osp (201373)

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija osaa

- toimia liiketoiminnan tehtävissä
- toimia asiakaspalvelutilanteissa
- toimia työyhteisön jäsenenä
- kehittää työtään ja omaa osaamistaan.

Linkki tutkinnon osan arviointiin: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/esitys/4540525/re-formi/tutkinnonosat/4590972>

#### **Toteutussuunnitelma**

Tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukaisia taitoja opitaan koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä ja/tai työpaikalla.

- liiketoiminnan prosessit
- organisaation sisäinen ja ulkoinen toimintaympäristö
- asiakaslähtöinen liiketoiminta
- laatu, kestävä kehitys ja vastuullinen liiketoiminta
- organisaation kustannusrakenne
- tiedonhankintakanavat ja -lähteet
- työvälineohjelmat: tekstinkäsittely, taulukkolaskenta, esitysgrafiikka ja kuvankäsittely
- digitaaliset palvelut ja sovellukset
- talous- ja rahoitussuunnitelma
- kannattavuuden keskeiset tunnusluvut
- asiakaspalvelutilanteiden suunnittelu ja hoitaminen
- palvelukonsepti ja sen kehittäminen
- haasteelliset palvelutilanteet
- palvelutilanteen jälkitoimet
- asiakaspalautteen hoitaminen
- asiakastietojen käsittely sekä tietosuoja ja salassapito

<ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakaspalvelutilanteet englannin kielellä</li> <li>• työelämän muutokset</li> <li>• työyhteisön pelisäännöt ja toimintatavat</li> <li>• oma rooli ja sen merkitys työyhteisössä</li> <li>• työhyvinvointi ja työturvallisuus</li> <li>• yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot</li> <li>• kirjallinen ja suullinen viestintä</li> <li>• palautetaidot</li> <li>• oman työn arviointi ja kehittäminen</li> <li>• työlainsäädäntö</li> </ul>
<p><b>Arviointisuunnitelma</b></p> <p>Henkilökohtainen näytön ja arvioinnin suunnitelma kirjataan HOKSiin. Osaaminen osoitetaan ensisijaisesti näytössä. Tarvittaessa tutkinnon osan edellyttämää osaamisen osoittamista voidaan täydentää yksilöllisesti muilla tavoin.</p>
<p><b>Saamelaiskulttuurin toteutuminen</b></p> <p>Tutkinnon osan sisältöjen toteutuksessa ja arvioinnissa voidaan tehdä yhteistyötä saamelaisorganisaatioiden kanssa.</p>
<p><b>Etenemisen ehto</b></p> <p>Ei ole.</p>

## **Myynnin ja markkinointiviestinnän osaamisala, 120 osp**

### **11.2. Valinnaiset tutkinnon osat 1, 60 osp**

#### **11.2.1 Markkinointiviestinnän toimeksianto, 60 osp (201385)**

##### Ammattitaitovaatimukset

##### Opiskelija osaa

- selvittää toimeksiannon tarkoituksen ja tavoitteet
- suunnitella toimeksiannon toteuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet
- toteuttaa toimeksiannon
- analysoida toimeksiannon toteutuksen vaikutuksia.

Linkki tutkinnon osan arviointiin: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/esitys/4540525/re-formi/tutkinnonosat/4592024>

<p><b>Toteutussuunnitelma</b></p> <p>Tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukaisia taitoja opitaan koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä ja/tai työpaikalla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• markkinointiviestinnän osa-alueet</li> <li>• asiakaslähtöinen markkinointiviestintä</li> <li>• viestintä- ja vuorovaikutustaidot markkinointiviestinnässä</li> <li>• organisaation viestintästrategia</li> <li>• viestintätoimenpiteiden tuloksellisuus ja vaikuttavuus</li> <li>• tulosten raportointi</li> <li>• viestintätoimenpiteiden kehittäminen</li> <li>• markkinointiviestinnän kustannukset ja budjetin laatiminen</li> <li>• markkinointiviestinnän sisällöntuotanto</li> <li>• markkinointiviestinnän kanavat ja näkyvyys</li> <li>• digitaaliset markkinointiviestinnän työvälineet</li> <li>• digitaaliset toimintaympäristöt</li> <li>• digitaalisen markkinoinnin analysointikeinot</li> <li>• markkinoinnin säädökset, määräykset ja eettiset periaatteet</li> <li>• markkinointiviestinnän viestintä- ja vuorovaikutustaidot englannin kielellä</li> </ul>
<p><b>Arviointisuunnitelma</b></p> <p>Henkilökohtainen näytön ja arvioinnin suunnitelma kirjataan HOKSiin. Osaaminen osoitetaan ensisijaisesti näytössä. Tarvittaessa tutkinnon osan edellyttämää osaamisen osoittamista voidaan täydentää yksilöllisesti muilla tavoin.</p>
<p><b>Saamelaiskulttuurin toteutuminen</b></p> <p>Tutkinnon osan sisältöjen toteutuksessa ja arvioinnissa voidaan tehdä yhteistyötä saamelaisorganisaatioiden kanssa.</p>
<p><b>Etenemisen ehto</b></p> <p>Ei ole.</p>

### 11.3. Valinnaiset tutkinnon osat 2, 60 osp

#### 11.3.1. Tapahtumatuotanto, 60 osp (201390)

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija osaa

- ideoida ja suunnitella toimeksiantajan liiketoimintaa tukevan tapahtuman
- vastata tapahtumasuunnitelman toteuttamisesta
- arvioida tapahtuman onnistumista suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.

Linkki tutkinnon osan arviointiin: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/esitys/4540525/re-formi/tutkinnonosat/4592027>

<p><b>Toteutussuunnitelma</b></p> <p>Tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukaisia taitoja opitaan koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä ja/tai työpaikalla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tapahtuman ideointi ja tavoitteiden asettaminen</li> <li>• tapahtuman suunnittelu- ja toteutussuunnitelma</li> <li>• tapahtuman tuottaminen</li> <li>• verkostoituminen ja yhteistyökumppanit</li> <li>• tapahtuman budjetti</li> <li>• tapahtuman markkinointisuunnitelma</li> <li>• digitaaliset viestintäkanavat ja sovellukset</li> <li>• tapahtumaan liittyvät säädökset sekä turvallisuus- ja lupa-asiat</li> <li>• tapahtuman toteutuksen palaute, arviointi, jälkitoimet ja kehittämistoimenpiteet</li> <li>• oman toiminnan arviointi</li> </ul>
<p><b>Arviointisuunnitelma</b></p> <p>Henkilökohtainen näytön ja arvioinnin suunnitelma kirjataan HOKSiin. Osaaminen osoitetaan ensisijaisesti näytössä. Tarvittaessa tutkinnon osan edellyttämää osaamisen osoittamista voidaan täydentää yksilöllisesti muilla tavoin.</p>
<p><b>Saamelaiskulttuurin toteutuminen</b></p> <p>Tutkinnon osan sisältöjen toteutuksessa ja arvioinnissa voidaan tehdä yhteistyötä saamelaisorganisaatioiden kanssa.</p>



**Etenemisen ehto**

Ei ole.