

## PIKAOHJE ARVIOITSIJOLLE

### 1. ALOITUSPALAVERI

Tutkintovastaava ohjaa näyttötutkinnon suorittajaa näyttötutkinnon suorittamisen ja toteuttamisen suunnittelussa

–varmistamalla ohjauskeskustelussa ,että suorittaja on ymmärtänyt suunnitelman sisällön  
–ohjaamalla suorittajaa käytännön asioiden selvittämisessä ja arvioinnin kohteiden ja kriteerien selkeyttämisessä

–selvittämällä ennen aloitusta erilaisista kulttuuri- ja kielitaustoista johtuvat erityistarpeet  
–käymällä suorittajan kanssa läpi aikataulun minimi- ja maksimiajan ja kirjaavat aloitusajan

–tarkastamalla työsuunnitelman, jonka suorittaja tekee ennen varsinaisen työn aloittamista. Työsuunnitelma tehdään vaiheittain ja siitä tulee käydä ilmi tarvittavat työ- ja mittavälineet, sekä mahdolliset mittauspöytäkirjat.

### 2 KIRJALLINEN KOE

Alustavan tarkastuksen jälkeen voidaan aloittaa varsinainen työ.

### 3 VARSINAINEN TYÖKOE

Aloitusaika sekä tauot kirjataan. Työskentely arvioidaan lomakkeisiin käyttäen apuna tutkintojen perusteissa sekä näyttötutkintoaineistossa olevia arviointiohjeita.

Arvioijat dokumentoivat suorittajan toimia näytön aikana ja tarkentavat käsitystään suorittajan ammattitaidosta työhön ja tutkinnon osaan liittyvillä kysymyksillä.

### 4. ITSEARVIOINTI

Arvioijat täydentävät omaa arviointiaan suorittajalle esitettävillä itsearviointikysymyksillä. Tutkinnon suorittaja arvioi omaa osaamistaan samoin kriteerein kuin tutkinnon arvioijatkin. Itsearviointi dokumentoidaan osaksi arviointiaineistoa.

### 5. LOPPUKESKUSTELU

Käydään suoritus läpi tekijän kanssa verraten arviointia suorittajan itsearviointiin, jolloin todetaan myös näytön lopputulos.