



SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

# Ohje alkukartoituksen ja työssä oppimisen- suunnitelman tekemiseen

---

oppisopimusopiskelijalle ja työpaikkaohjaajalle





## SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

### OPPISOPIMUSKOULUTUS

---

Työssä oppimisensuunnitelma (TOS) on tärkeä osa opiskelijan opintojen henkilökohtaistamista. Työssä oppimisensuunnitelma sisältää opiskelijan keskeiset työtehtävät osaamistavoitteittain sekä sen, miten nämä tavoitteet saavutetaan.

Työssä oppimisensuunnitelman tavoitteena on luoda riittävä TOS, jotta oppisopimus lähtee täysipainoisesti käyntiin ja eri osapuolet ymmärtävät ja sisäistävät tavoitteet. Ennen varsinaista TOSia tehdään sekä työtehtäviä että opiskelijan nykyistä osaamistasoa arvioiva alkukartoitus. Työtehtävien alkukartoituksessa selvitetään mitä tutkintoon kuuluvia työtehtäviä työpaikalla pystytään harjoittelemaan. Opiskelijan alkukartoitus on itsearviointi, jossa pyritään selvittämään opiskelijan nykyinen osaamistaso.

TOS- moduulin avulla sekä opiskelija että työpaikkakouluttaja syöttävät yhdessä keskeiset työtehtävät, tarkistavat ja hyväksyvät ne ja lähettävät ehdotuksen työssä oppimisensuunnitelmasta koulutustarkastajalle leimattavaksi. Kun koulutustarkastaja on hyväksynyt ja leimannut TOSin, sen kehitystä jatketaan edelleen koko oppisopimuksen keston ajan vastaamaan muuttuvia tarpeita.

### ALKUKARTOITUKSEN TEKEMINEN

Opiskelija pääsee täyttämään alkukartoituksen saatuaan seuraavanlaisen sähköpostin:

”Henkilön N.N oppisopimusjärjestäjä on pyytännyt sinua täyttämään alkukartoituslomakkeen, jossa arvioidaan henkilön nykyistä osaamista. Klikkaa seuraavaa linkkiä täyttääksesi lomakkeen: [example.org](http://example.org)

Työpaikkakouluttaja pääsee täyttämään alkukartoitusta saatuaan seuraavanlaisen sähköpostin:

”Henkilön N.N oppisopimusjärjestäjä on pyytännyt sinua täyttämään alkukartoituslomakkeen, jossa arvioidaan mitä tutkintoon kuuluvia työtehtäviä työpaikalla pystytään harjoittelemaan. Klikkaa seuraavaa linkkiä täyttääksesi lomakkeen: [example.org](http://example.org)

Tämä on Sopimus Pro -järjestelmän lähettämä automaattiviesti, johon ei pidä vastata. Mahdollisissa ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä oppisopimustoimistoon. Klikkaamalla sähköpostin linkkiä aukeaa ilman erillistä sisäänkirjautumista seuraavanlainen alkukartoitus-/työtehtävien alkukartoituslomake Sopimus Prossa:





# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

Opiskelijan alkukartoituslomake:

**SOPIMUS Pro**

**OPISKELIJAN ALKUKARTOITUS**

**Opiskelija**  
Ankera Ada

**Tutkinto**  
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)

Anviot opiskelijan osaamista seuraavilla osa-alueilla.

= Ei osaa lainkaan    = Osa jonkin verran    = Osa täysin    = En osaa sanoa

**Opiskelija osaa seuraavia taitoja:** **Lisätietoja**

**KASVUN TUKEMINEN JA OHJAUS**

**OPPIMAAN OPPIMINEN JA TIEDONHANKINTA**

On hallittava oppimaan oppimisen valmiudet ja oppimistaidot					
On tunnistettava oman kasvunsa ja kehityksensä vaiheet ja haasteet					
On osattava asettaa tavoitteita ammatilliselle kehitykselleen ja ottaa siitä itse vastuuta					
On osattava hakea tietoa eri lähteistä, esimerkiksi kirjastosta ja sähköisistä tiedotusvälineistä					
On osattava käyttää tietotekniikkaa ja dokumentointivälineitä					

Työpaikkakouluttajan työtehtävien alkukartoituslomake:

**SOPIMUS Pro**

**TYÖTEHTÄVIEN ALKUKARTOITUS**

**Opiskelija**  
Ankera Ada

**Tutkinto**  
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)

**Työpaikka**  
1BYritys

**Työpaikkaohjaaja**  
Testaaja Taija

Anviot miten opiskelija pystyy työpaikalla harjoittelemaan seuraavia työtehtäviä.

= Ei toteutudu lainkaan    = Toteutuu osittain    = Toteutuu täysin    = En osaa sanoa

**Työpaikalla opiskelija pystyy harjoittelemaan seuraavia taitoja:** **Lisätietoja**

**KASVUN TUKEMINEN JA OHJAUS**

**OPPIMAAN OPPIMINEN JA TIEDONHANKINTA**

On hallittava oppimaan oppimisen valmiudet ja oppimistaidot					
On tunnistettava oman kasvunsa ja kehityksensä vaiheet ja haasteet					
On osattava asettaa tavoitteita ammatilliselle kehitykselleen ja ottaa siitä itse vastuuta					
On osattava hakea tietoa eri lähteistä, esimerkiksi kirjastosta ja					





## SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

### OPPISOPIMUSKOULUTUS

Opiskelijan alkukartoitus ja työpaikkakouluttajan työtehtävien alkukartoitus tehdään suorittamalla seuraavat toimenpiteet:

1. Opiskelija valitsee kunkin osaamistavoitteen kohdalla sen mukaan, mitä tällä hetkellä osaat. Työpaikkaohjaaja valitsee kunkin osaamistavoitteen kohdalla sen mukaan pystyykö työpaikalla harjoittelemaan kyseistä taitoa.

Valintojen selitykset:



en osaa lainkaan



osaan täysin



osaan jonkin verran



en osaa sanoa

2. Kirjoita tarvittaessa lisätietoja Lisätietoja -kenttään.

3. Lopuksi tallenna alkukartoitus klikkaamalla **Tallenna merkinnät**.

4. Mikäli kaikille osaamistavoitteille ei ole valittuna osaamistasoa, pyydetään käyttäjää valitsemaan joko merkintöjen tallentaminen tai käsittelyn jatkaminen.

On osattava tunnistaa oman käyttäytymisensä vaikutuksia asiakkaissa ja työyhteisössä ja etsittävä työskentelyynsä asiakkaalle sopivia toimintatapoja

On osattava hakea ohjausta, pystyttävä antamaan ja vastaanottamaan palautetta

**Et ole antanut vastauksia kaikille riveille. Haluatko silti tallentaa vastaukset tässä vaiheessa?**

5. Klikkaa **Jatka käsittelyä** täyttääksesi puuttuvat kohdat tai klikkaa **Tallenna merkinnät**. Voit tehdä välitallennuksen, ja palata täyttämään loput myöhemmin saamasi sähköpostilinkin kautta.



### Täyttämäsi alkukartoitustiedot on tallennettu.

Voit muokata alkukartoitustietoja siihen asti, kunnes opiskelija on rekisteröity. Pääset alkukartoitustietoihin klikkaamalla linkkiä vastaanottamastasi sähköpostista.

[Siirry sisäänkirjautumissivulle](#)

6. Klikkaa **Siirry sisäänkirjautumissivulle** kirjautuaksesi sisään Sopimus Pro -verkkopalveluun tai sulje selain.





# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

Alkukartoitusta pääsee muokkaamaan sähköpostin linkistä siihen asti, kunnes oppisopimus on rekisteröity. Oppisopimuksen rekisteröinnin jälkeen alkukartoitusta ei voi enää muokata. Alkukartoituksen muokkausyritys oppisopimuksen rekisteröimisen jälkeen estetään antamalla käyttäjälle seuraavanlainen ilmoitus:

### SOPIMUS *Pro*

**Opiskelija**  
Ahkera Anna

**Tutkinto**  
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)

**Linkin osoittama alkukartoitus ei ole enää muokattavissa (oppisopimus on jo rekisteröity).**

## TOS:IN AVAAMINEN

Opiskelija ja työpaikkakouluttaja pääsevät katselemaan ja muokkaamaan TOSiaan kirjautumalla Sopimus Pro -verkkopalveluun ja suorittamalla seuraavat toimenpiteet:

Opiskelijan aloitussivu:

### SOPIMUS *Pro*

Kirjaudu ulos

Kirjautuja **Ahkera Anastasia**, edellinen kirjautuminen 14.4.2011 14:01:02

**Ajankohtaista**

Tämä on esimerkkiteksti, joka näytetään kaikille opiskelijoille ajankohtaisista asioista! Esim. Nyt on aika kuitata arviointikeskustelu.

**Oppisopimuskoulutuksen järjestäjän yhteystiedot**

Esimerkkikaupungin oppisopimustoimisto

Puhelin: 00-123456  
Sähköposti: jou.johtaja@rediteq.fi  
Katuosoite: Pääkatu 1  
Postiosoite: 99999 KORVATUNTURI

**Oppisopimuksesta vastaava**

Nimi: Johtaja Jouko  
Sähköposti: jou.johtaja@rediteq.fi  
Puhelin:  
Matkapuhelin:

**Seuranta**

- [Hops](#)
- [Kouluttavan yrityksen arvioinnit](#)
- [Opsos-hakemukset](#)

**Toiminnalliset**

- [Työssäoppimisen suunnitelma](#)
- [Hae opintososiaalisia etuuksia](#)
- [Tulosta opsos-saate](#)

**Asetukset**

- [Omat tiedot](#)
- [Salasanan vaihto](#)

**Ohjeet ja tuki**


- [Käyttöliittymäohjeet](#)
- [Arviointiohje](#)
- [Tekninen tuki](#)



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

Työpaikkakouluttajan aloitussivu:

+  
Kirjaudu ulos

Kirjautuja **Testaaja Taija**, edellinen kirjautuminen 14.4.2011 15:10:30

### Seuranta

- [Omat tiedot](#)
- [Opiskelijat](#)
- [Aiemmat arvioinnit ja korvaukset](#)
- [Hakemusten seuranta](#)
- [Läsnäolomerkinnät](#)

### Toiminnalliset

- [Hae korvausta ja tee arviointi](#)
- [Työssäoppimisen suunnitelma](#)

### Asetukset

- [Salasanan vaihto](#)

### Ohjeet ja tuki

- [Käyttöliittymäohjeet](#)
- [Arviointiohje](#)
- [Tekninen tuki](#)

### Ajankohtaista

Tämä on esimerkkiteksti, joka näytetään kaikille kouluttajille ajankohtaisista asioista! Esim. Nyt on aika hakea koulutuskorvausta/täyttää opiskelija-arviointi.

---

[Siirry tulostamaan ilmoituslomake tästä linkistä](#)

---

### Oppisopimuskoulutuksen järjestäjän yhteystiedot

Esimerkkikaupungin oppisopimustoimisto

Puhelin: 00-123456  
Sähköposti:  
Katuosoite: Pääkatu 1  
Postiosoite: 99999 KORVATUNTURI

Sopimus Pro -etusivulla klikkaa **Toiminnalliset -otsikon** alta **Työssä oppimisensuunnitelma**. Opiskelijalle Tos aukeaa klikkauksen jälkeen suoraan, mutta työpaikkakouluttajalle aukeaa lista opiskelijoista, josta hiirellä klikkaamalla valitaan opiskelija, jonka TOSia halutaan käsitellä → TOS aukeaa. Tämän jälkeen voit selata ja muokata TOSia. Lopuksi klikkaa **Etusivulle** palataksesi etusivulle tai **Kirjaudu ulos** kirjautuaksesi ulos verkkopalvelusta.

## TOS-NÄKYMÄ

TOSin etusivulla näytetään opiskelijan nimi ja rekisterinumero, tutkinto, osaamisala/ koulutusohjelma, koko TOSia koskevat kommentit sekä linkit tutkinnon osiin.

### TYÖSSÄOPPIMISEN SUUNNITELMA

**Opiskelija**  
Ahkera Anna

**Rekisterinumero**

**Tutkinto**  
371101 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto  
(sisällöt)

**Koulutusohjelma**

**Tutkintonimike**

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat koko työssäoppimisen suunnitelmaa.

[Lisää kommentti](#)

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	0
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

Mikäli TOSista on olemassa eri versioita, tulee näkymän oikeaan yläkulmaan näkyviin kohta, josta voidaan valita tarkastellaanko uusinta, leimatuksi ehdotettua, hylättyä vai leimattua TOSia käsittelyvaiheen mukaan

- Näytä uusin TOS
- Näytä leimattavaksi ehdotettu TOS
- Näytä uusin TOS
- Näytä hylätty TOS
- Näytä uusin TOS
- Näytä leimattu TOS

Klikkaamalla tutkinnon osan nimeä TOSin etusivulla, pääsee kyseisen tutkinnon osan TOS - sivulle, josta löytyy seuraavat tiedot:

- a. Opiskelijan nimi ja rekisterinumero
- b. Tutkinto, osaamisala/koulutusohjelma, tutkintonimike
- c. Tutkinnon osan nimi
- d. Esitietoina syötetyt keskeiset työtehtävät
- e. Tutkinnon osa -kohtaiset kommentit
- f. Keskeiset työtehtävät osaamistavoitteittain
- g. Jos TOSista on olemassa useita versioita, tulee näkymän oikeaan yläkulmaan näkyviin kohta, josta voidaan valita mitä versiota tarkastellaan.

[← Paluu tutkintotasolle](#)

<b>Opiskelija</b> Ahkera Amanda	<b>Rekisterinumero</b>	
<b>Tutkinto</b> 371101 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)	<b>Koulutusohjelma</b>	<b>Tutkintonimike</b>
<b>Esitietoina syötetyt keskeiset työtehtävät</b> abcd 1234		

[Merkitse kaikki työtehtäväkohdat luetuksi](#)

### 1. KASVUN TUKEMINEN JA OHJAUS [Näytä tutkinnon osa -taso](#)

**Avaa alkukartoitus**  
[Näytä tutkinnon osan alkukartoitustiedot](#)

[Näytä sisältö](#)

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat tätä tutkinnon osaa.

[Lisää kommentti](#)





# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

Tarkemman kuvauksen tutkinnon osan sisällöstä saa klikkaamalla Näytä sisältö -linkkiä.

### KESKEISET TYÖTEHTÄVÄT OPPIMISTAVOITTEITTAIN

Alla on listattu tämän tutkinnon osan oppimistavoitteet. Syötä keskeiset työtehtävät ym. tiedot niiden kohdalle klikkaamalla ko. oppimistavoitteen tekstiä. Henkilökohtaistamisprosessissa aiemmin hankittu osaaminen pyritään tunnistamaan, jonka jälkeen se voidaan tunnustaa opituksi. Näin opiskelija ei joudu turhaan opiskelemaan jo osaamia asioita. Siksi on kuvattava myös opiskelijan osaamat asiat ja erityiset vahvuudet oppimistavoitteittain.

Oppimistavoite	Keskeiset työtehtävät, joita tekemällä ammattitaito saavutetaan.	Miten opittu tai opitaan? Kuka kouluttaa? Lisätietoja, kuten työkierto ym.	
OPPIMAAN OPPIMINEN JA TIEDONHANKINTA			
<a href="#">On hallittava oppimaan oppimisen valmiudet ja oppimistaidot</a>			<input type="checkbox"/> Opitaan työpaikalla <input type="checkbox"/> Opitaan oppilaitoksessa <input type="checkbox"/> Opittu
<a href="#">On tunnistettava oman kasvunsa ja kehityksensä</a>			<input type="checkbox"/>

Linkki on näkyvässä vain jos sisältöä on syötetty. Sisällön saa piilotettua klikkaamalla **Piilota sisältö**. Klikkaa **Paluu tutkintotasolle** halutessasi palata TOSin etusivulle.

### TOS OPPIMISTAVOITTEITTAIN

Tutkinnon osa -sivun alaosassa luetellaan tutkinnon osaan liittyvät osaamistavoitteet, mikäli nämä on valittu opiskelijalle. Kullekin osaamistavoitteelle näytetään neljä saraketta:

- Keskeiset työtehtävät, joita tekemällä ammattitaito saavutetaan
- Miten opittu tai opitaan? Kuka kouluttaa? Lisätietoja, kuten työkierto ym.
- Näyttösuunnitelma (ei välttämättä aina näkyvässä)
- Opitaan työpaikalla / Opitaan oppilaitoksessa / Opittu

### KESKEISET TYÖTEHTÄVÄT OPPIMISTAVOITTEITTAIN

Alla on listattu tämän tutkinnon osan oppimistavoitteet. Syötä keskeiset työtehtävät ym. tiedot niiden kohdalle klikkaamalla ko. oppimistavoitteen tekstiä. Henkilökohtaistamisprosessissa aiemmin hankittu osaaminen pyritään tunnistamaan, jonka jälkeen se voidaan tunnustaa opituksi. Näin opiskelija ei joudu turhaan opiskelemaan jo osaamia asioita. Siksi on kuvattava myös opiskelijan osaamat asiat ja erityiset vahvuudet oppimistavoitteittain.

Oppimistavoite	Keskeiset työtehtävät, joita tekemällä ammattitaito saavutetaan.	Miten opittu tai opitaan? Kuka kouluttaa? Lisätietoja, kuten työkierto ym.	Näyttösuunnitelma	
OPPIMAAN OPPIMINEN JA TIEDONHANKINTA				
<a href="#">On hallittava oppimaan oppimisen valmiudet ja oppimistaidot</a>	Työtehtävät ovat 1)... 2)... 3)... 4)....			<input type="checkbox"/> Opitaan työpaikalla <input type="checkbox"/> Opitaan oppilaitoksessa <input type="checkbox"/> Opittu
<a href="#">On tunnistettava oman kasvunsa ja kehityksensä vaiheet ja haasteet</a>	Opitaan tekemällä...			<input checked="" type="checkbox"/> Opitaan työpaikalla <input type="checkbox"/> Opitaan oppilaitoksessa <input type="checkbox"/> Opittu

Vihreä väri kentän taustalla merkitsee, että kenttää ei ole avattu muokattavaksi tai kuitattu luetuksi kentän päivittämisen jälkeen. Valkoinen ja harmaa ovat luettuja kenttiä, värityksen tarkoitus on erottaa rivit toisistaan.





# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

### TOS:IN MUOKKAAMINEN

TOSin muokkaaminen osaamistavoitteittain

Yksittäisen osaamistavoitteen TOSia voi muokata suorittamalla seuraavat toimenpiteet:

1. Klikkaa osaamistavoitteen nimeä. Kyseinen rivi aukeaa muokkaustilassa:

#### KESKEISET TYÖTEHTÄVÄT OPPIMISTAVOITEITTAIN

Alla on listattu tämän tutkinnon osan oppimistavoitteet. Syötä keskeiset työtehtävät ym. tiedot niiden kohdalle klikkaamalla ko. oppimistavoitteen tekstiä. Henkilökohtaistamisprosessissa aiemmin hankittu osaaminen pyritään tunnistamaan, jonka jälkeen se voidaan tunnustaa opituksi. Näin opiskelija ei joudu turhaan opiskelemaan jo osaamia asioita. Siksi on kuvattava myös opiskelijan osaamat asiat ja erityiset vahvuudet oppimistavoitteittain.

Oppimistavoite	Keskeiset työtehtävät, joita tekemällä ammattitaito saavutetaan.	Miten opittu tai opitaan? Kuka kouluttaa? Lisätietoja, kuten työkierto ym.	Näyttösuunnitelma	
OPPIMAAN OPPIMINEN JA TIEDONHANKINTA				
On hallittava oppimaan oppimisen valmiudet ja oppimistaidot	Työtehtävät ovat 1)... 2)... 3)... 4)....			<input type="checkbox"/> Opitaan työpaikalla <input type="checkbox"/> Opitaan oppilaitoksessa <input type="checkbox"/> Opittu
On tunnistettava oman kasvunsa ja kehityksensä vaiheet ja haasteet	Opitaan tekemällä...			<input checked="" type="checkbox"/> Opitaan työpaikalla <input type="checkbox"/> Opitaan oppilaitoksessa <input type="checkbox"/> Opittu

2. Kirjoita muutokset tekstikenttiin, ja/tai valitse rastittamalla onko osaamistavoite jo opittu vai opitaanko työpaikalla tai oppilaitoksessa.

3. Klikkaa **Tallenna** tallentaaksesi muutoksen osaamistavoitteen TOSiin. Klikkaamalla **Peru** voit perua muutoksen.

Tutkinnon osa -tason muokkaaminen tapahtuu samalla tavoin, jos opiskelijalla osaamistavoitteita on määritelty, oletuksena näytetään ainoastaan TOS osaamistavoitteittain. Tutkinnon osa -tason saa näkyviin ja sitä pystyy muokkaamaan klikkaamalla linkkiä Näytä tutkinnon osa -taso → **Muokkaa**.



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

[Merkitse kaikki työtehtäväkohdat luetuksi](#)

### 1. KASVUN TUKEMINEN JA OHJAUS [Pilota tutkinnon osa -taso](#)

**Avaa alkukartoitus**

[Näytä tutkinnon osan alkukartoitustiedot](#)

[Näytä sisältö](#)

Ohjeita	Keskeiset työtehtävät, joita tekemällä ammattitaito saavutetaan.	Miten opittu tai opitaan? Kuka kouluttaa? Lisätietoja, kuten työkierto ym.	Näyttösuunnitelma	Ohjeita
<p>Alla on listattu tämän tutkinnon osan oppimistavoitteet. Syötä keskeiset työtehtävät ym. tiedot niiden kohdalle klikkaamalla ko. oppimistavoitteen tekstiä. Tietoja tutkinnon osasta on mahdollista syöttää myös viereisiin kenttiin käyttämällä alla olevaa Muokkaa-linkkiä.</p> <p><a href="#">Muokkaa</a></p>	<p>abcdef....</p> <p>Näytä muutoshistoria</p>			<p>Henkilökohtaistamisprosessissa aiemmin hankittu osaaminen pyritään tunnistamaan, jonka jälkeen se voidaan tunnustaa opitukseksi. Näin opiskelija ei joudu turhaan opiskelemaan jo osaamia asioita. Siksi on kuvattava myös opiskelijan osaamat asiat ja erityiset vahvuudet oppimistavoitteittain.</p>

Ohjeita -sarakeessa olevaa kuvaketta klikkaamalla näkee muutoshistorian. Muutoshistoria aukeaa omaan ikkunaan. Muutoshistoriassa näkyy riveittäin TOS muokkauksen jälkeen, sekä muokkaaja, päivämäärä ja kellonaika. Muutoshistoriaa ei voi muuttaa. Muutoshistoriatietoja pääsee katsomaan klikkaamalla **Näytä muutoshistoria** -kuvaketta.

Muokkaaja	Keskeiset työtehtävät, joita tekemällä ammattitaito saavutetaan.	Miten opittu tai opitaan? Kuka kouluttaa? Lisätietoja, kuten työkierto ym.	Näyttösuunnitelma
VALVOJA keskiviikko 4.5.2011 klo 09:05:06	abcdef....		
VALVOJA keskiviikko 4.5.2011 klo 09:05:14	abcdef....	123	ABC
Ahkera Annika keskiviikko 4.5.2011 klo 09:06:21	abcdef....	ABC	ABC
Ahkera Annika keskiviikko 4.5.2011 klo 09:06:28	abcdef....	ABC	123
Ahkera Annika keskiviikko 4.5.2011 klo 09:06:56	abcdef....		

Eri käyttäjät voivat muokata TOSia samaan aikaan. Jos useampi muokkaa TOSin samaa riviä yhtä aikaa ja vaikkapa työpaikkakouluttaja ehtii tallentaa muutoksen ennen opiskelijaa, kysyy ohjelma opiskelijalta hänen yrittäessään tallentaa tekemiään muutoksia, haluaako hän kirjoittaa yli työpaikkakouluttajan tekemät muutokset vai poistua tallentamatta. Vaikka myöhemmin tallennettu muutos ohittaakin aiemmin tallennetun, kaikki tehdyt muutokset tallentuvat joka tapauksessa tietokannassa olevaan muutoslokiin.



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

### MUUTOSTEN LUETUKSI KUITTAAMINEN

Sekä opiskelijan että työpaikkakouluttajan tulee olla kuitannut muiden tekemät muutokset ennen kuin TOSia voidaan ehdottaa leimattavaksi.

Tutkinnon osalle tehtyjen uusien muutosten lukumäärä näkyy TOSin etusivulla tutkinnon osien vieressä sarakkeessa Muutoksia.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	4	Uusia 4 / 5
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	1	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

Merkitse muiden tekemät muutokset luetuiksi suorittamalla seuraavat askeleet:

1. Mene sellaiselle Tutkinnon osa –sivulle, jossa on uusia muutoksia, klikkaamalla tutkinnon osan nimeä TOS:in etusivulla.

[← Paluu tutkintotasolle](#)

#### Opiskelija

Ahkera Anna

#### Rekisterinumero

106/61/10

#### Tutkinto

371101 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)

#### Koulutusohjelma

#### Tutkintonimike

[Merkitse kaikki työtehtäväkohdat luetuksi](#)

### 1. KASVUN TUKEMINEN JA OHJAUS [Piilota tutkinnon osa -taso](#)

#### Avaa alkukartoitus

[Näytä tutkinnon osan alkukartoitustiedot](#)

2. Klikkaa **Merkitse kaikki työtehtäväkohdat luetuiksi**.

3. Klikkaa **Paluu tutkintotasolle**.

4. TOS:in etusivulla näkyy nyt "0" muutosten lukumääränä kyseiselle tutkinnon osalle.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	Uusia 4 / 5
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	1	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

Muutos osaamistavoitteen TOSiin merkitään luetuiksi myös silloin, jos käyttäjä tallettaa muutoksia siihen. Tällöin on huomattava, että toisen käyttäjän pitää vielä käydä hyväksymässä muutokset ennen kuin TOSia voidaan ehdottaa leimattavaksi koulutustarkastajalle.



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

### KOMMENTIT

Sekä koko TOSia tai yksittäistä tutkinnon osaa pystyy kommentoimaan. Koko TOSia kommentoitaessa kommentit näkyvät TOSin etusivulla, tutkinnon osan TOSia kommentoitaessa kommentit näkyvät Tutkinnon osa -tasolla. Kommentit ovat näkyvissä aina kaikissa TOSin versioissa (uusin, leimatuksi ehdotettu, hylätty, leimattu), riippumatta mihin versioon ne on kirjattu.

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat tätä tutkinnon osaa.

Kommentit		
Testaaja Taija torstai 14.4.2011 09:08	Kouluttajan kommentti	<a href="#">Kuittaa luetuksi</a>
Ahkera Anna torstai 14.4.2011 12:28	Opiskelijan kommentti	
VALVOJA torstai 14.4.2011 12:28	Koulutustarkastajan kommentti	<a href="#">Kuittaa luetuksi</a>
Ahkera Anna torstai 14.4.2011 12:29	Opiskelijan toinen kommentti	
Ahkera Anna torstai 14.4.2011 12:29	Opiskelijan kolmas kommentti	

[Lisää kommentti](#)

Vihreä väri merkitsee lukematonta, harmaa ja valkoinen luettua.

Tutkinnon osiin liittyvien kommenttien lukumäärät ovat nähtävillä TOSin etusivulla tutkinnon osien vieressä. Erikseen näytetään kaikkien kommenttien lukumäärä sekä uusien kommenttien lukumäärä.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	4	Uusia 4 / 5
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	1	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

Lisätäksesi kommentin suorita seuraavat askeleet:

1. Klikkaa joko TOSin etusivulla tai Tutkinnon osa -tasolla linkkiä Lisää kommentti. Sivulle aukeaa kenttä Uusi kommentti.

#### TYÖSSÄOPPIMISEN SUUNNITELMA

<b>Opiskelija</b> Ahkera Anna	<b>Rekisterinumero</b>		
<b>Tutkinto</b> 371101 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)	<b>Koulutusohjelma</b>	<b>Tutkintonimike</b>	

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat koko työssäoppimisen suunnitelmaa.

**Uusi kommentti:**

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	0
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

2. Kirjoita kenttään haluamasi kommentti.
3. Klikkaa **Lisää** lisätäksesi kommentin. Lisätty kommentti kommentoijan nimellä ja aika-leimalla ilmestyy Kommentit -kenttään kaikilla käyttäjillä. Lisättyä kommenttia ei pysty myöhemmin enää poistamaan tai muokkaamaan. Klikkaamalla **Peru** voit perua kommentin lisäämisen.

### TYÖSSÄOPPIMISEN SUUNNITELMA

#### Opiskelija

Ahkera Anna

#### Rekisterinumero

#### Tutkinto

371101 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto  
(sisällöt)

#### Koulutusohjelma

#### Tutkintonimike

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat koko työssäoppimisen suunnitelmaa.

#### Kommentit

Testaaja Taija

torstai 14.4.2011 08:49

Kommentti ABC

[Lisää kommentti](#)

Kommentin voi kuitata luetuksi suorittamalla seuraavan toimenpiteen:

1. Klikkaa kommentin kohdalla olevaa linkkiä **Kuittaa luetuksi**.

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat tätä tutkinnon osaa.

#### Kommentit

Testaaja Taija

torstai 14.4.2011 09:08

Kouluttajan kommentti

Ahkera Anna

torstai 14.4.2011 12:28

Opiskelijan kommentti

VALVOJA

torstai 14.4.2011 12:28

Koulutustarkastajan kommentti

[Kuittaa luetuksi](#)

Ahkera Anna

torstai 14.4.2011 12:29

Opiskelijan toinen kommentti

Ahkera Anna

torstai 14.4.2011 12:29

Opiskelijan kolmas kommentti

[Lisää kommentti](#)

Vihreä rivi muuttuu valkoiseksi tai harmaaksi ja **Kuittaa luetuksi** -linkki katoaa. TOS:in etusivulla uusien kommenttien lukumäärä päivittyy, jos kommentti kuitattiin tutkinnon osa -tasolta.

## TOS:IN LEIMAAMINEN

Joko opiskelija tai työpaikkakouluttaja voi ehdottaa TOSia leimattavaksi. Edellytyksenä on, että sekä opiskelija että työpaikkakouluttaja ovat kuitanneet TOSin eri osat luetuiksi.

TOSia voi ehdottaa leimattavaksi suorittamalla seuraavat toimenpiteet:

1. Hyväksy muutokset. Mikäli TOSiin tulee muutoksia luetuksi kuittaamisen jälkeen, täytyy kyseinen kohta käydä kuittaamassa uudelleen ennen TOSin ehdottamista leimattavaksi. Kommentit eivät vaadi lukukuittausta, mutta niiden kuittaaminen on suositeltavaa.
2. Klikkaa TOSin etusivulla linkkiä **Ehdota työssä oppimisensuunnitelmaa leimattavaksi**.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	0
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

[Ehdota työssäoppimisen suunnitelmaa leimattavaksi](#)



# SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

## OPPISOPIMUSKOULUTUS

Mikäli muutosten lukeminen on vielä kesken joko työpaikkakouluttajan tai opiskelijan osalta, saa opiskelija ilmoituksen siitä, että työssä oppimisensuunnitelmaa ei voida ehdottaa leimattavaksi ennen kuin sekä opiskelija että työpaikkakouluttaja on lukenut kaikki muutokset.

**SOPIMUS Pro** Etusivulle Kirjautu ulos

---

### TYÖSSÄOPPIMISEN SUUNNITELMA

<b>Opiskelija</b> Ahkera Aune	<b>Rekisterinumero</b> 36/61/10	
<b>Tutkinto</b> 371101 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (sisällöt)	<b>Koulutusohjelma</b>	<b>Tutkintonimike</b>

Tässä voit itse kommentoida ja lukea muiden osapuolten kommentit, jotka koskevat koko työssäoppimisen suunnitelmaa.

[Lisää kommentti](#)

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	0
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

Ehdota työssäoppimisen suunnitelmaa leimattavaksi

Leimauksen pyytäminen epäonnistui, koska työpaikkaohjaaja ei ole lukenut kaikkia muutoksia.

Kun molemmat osapuolet ovat luetuksi kuittaamalla hyväksyneet työssä oppimisensuunnitelman, onnistuu sen ehdottaminen leimattavaksi.

Osapuolet voivat leimauspyynnön jälkeen tehdä pieniä muutoksia ilman, että tarvitaan toisten osapuolten lukukuittaus. Koulutustarkastaja päättää tällöin leimaako leimattavaksi ehdotetun TOSin vai uusimman TOSin. Koulutustarkastaja käy suunnitelman läpi ja joko hylkää tai leimaa sen. Mikäli koulutustarkastaja hylkää suunnitelman, lisää hän kommentin hylkäämisen syistä TOSin kommenttikenttään. Työpaikkakouluttaja ja opiskelija näkevät kommentin hylkäämisen syistä käyttöliittymässään. Tehtyään tarpeelliset muutokset he voivat ehdottaa TOSia uudelleen leimattavaksi.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	0
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

Ehdota työssäoppimisen suunnitelmaa leimattavaksi

Ehdotus työssäoppimisen suunnitelmaksi on hylätty.



## SUUPOHJAN AMMATTI-INSTITUUTTI

### OPPISOPIMUSKOULUTUS

Koulutustarkastajan leimattua TOSin opiskelija ja työpaikkakouluttaja näkevät vahvistuksen työssä oppimissuunnitelman hyväksymisestä TOSin etusivulla.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	Uusia 2 / 3
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

**Ehdotus työssäoppimisen suunnitelmasta on leimattu.**

Jos koulutustarkastaja leimaa uusimman TOSin ehdotetun sijaan, opiskelija ja työpaikkakouluttaja saavat siitä kertovan ilmoituksen.

Työssäoppimisen suunnitelma tehdään tutkinnon osittain. Alla näkyviä tutkinnon osien nimiä klikkaamalla pääset käsittelemään niitä.

Tutkinnon osat	Muutoksia	Kommentteja
<a href="#">1. Kasvun tukeminen ja ohjaus</a>	0	Uusia 1 / 2
<a href="#">2. Perushoito ja huolenpito</a>	0	0
<a href="#">3. Kuntoutus</a>	0	0
<a href="#">4. Vanhustyö</a>	0	0

**Ehdotus työssäoppimisen suunnitelmasta oli annettu, mutta uudempi TOS leimattiin.**