

1.4.2025

Kirkon henkilöstökoulutuskalenterin julkaisukriteerit

Kirkon henkilöstökoulutuskalenteri on Suomen evankelis-luterilaisen kirkon Kirkkohallituksen ylläpitämä palvelu. Kalenteriin kootaan Kirkon tutkimuksen ja koulutuksen, muiden Kirkkohallituksen yksiköiden, hiippakuntien sekä muiden organisaatioiden henkilöstökoulutustarjonta. Kalenterin toimittamisesta vastaa Kirkon tutkimus ja koulutus. Henkilöstökoulutuskalenterissa julkaistaan koulutuksia, tilauskoulutuksia seurakunnille sekä verkostotapaamisia.

Sisällys

A. Hyväksymisperiaatteet kirkon henkilöstökoulutuskalenteriin	2
1) Koulutus vastaa kirkon henkilöstökoulutuksen tavoitteita	2
2) Työelämäsuuntautuneisuus	2
3) Koulutuksen tavoitteet, sisällöt ja toteutus	2
4) Pedagogiset ja käytännön järjestelyt	3
5) Laadunvarmistus	3
6) Verkostotapaamiset (ent. neuvottelupäivät)	3
B. Ohjeet osaamistavoitteen hyvään muotoiluun	4
1) Mikä osaamistavoite on?	4
2) Miten muotoillaan osaamistavoite?	5
3) Mitä osaamistavoitteet eivät kuvaa?	6
C. Koulutustyyppit	6
1) Kirkon ajankohtaiskoulutus	7
2) Kirkon täydentävä koulutus	7
3) Kirkon erityiskoulutus	7
4) Muut koulutustyyppit	7
D. Ohjeet koulutuksen kuormittavuuden ja laajuuden määrittelyyn	8
1) Koulutuksen laajuuden määrittäminen opintopisteinä	8
2) Koulutuksen laajuus osaamispisteinä	10
E. Todistus kirkon henkilöstökoulutuksesta	11

A. Hyväksymisperiaatteet kirkon henkilöstökoulutuskalenteriin

Alla olevat periaatteet on tarkoitettu kirkon henkilöstökoulutuksen kehittämiseen ja laadun varmistamiseen. Niitä noudatetaan kirkon henkilöstön kehittämiseen tarkoitettun henkilöstökoulutuksen ja verkostotapaamisten (ent. neuvottelupäivien) suunnittelussa. Koulutusten joukkoon luetaan myös periaatteiden mukaiset webinaarit ja itseopiskeluaineistot.

Periaatteita sovelletaan neuvoteltaessa koulutuksesta keskushallinnon, kouluttavien laitosten ja järjestöjen kanssa ja päätettäessä Kirkon henkilöstökoulutuskalenteriin hyväksyttävistä koulutuksista ja verkostotapaamisista. Kirkon tutkimus ja koulutus voi ottaa koulutuskalenterin tarjontaan myös muiden koulutuspalveluja tuottavien koulutuspalveluja. Näiden koulutusten tulee toteuttaa seuraavia kriteereitä:

1) Koulutus vastaa kirkon henkilöstökoulutuksen tavoitteita

- Koulutus on osaamisperusteista ja täydentää, syventää ja/tai laajentaa työntekijän aiemmassa koulutuksessaan tai tutkinnossaan hankkimaa ja työelämässä tarvittavaa osaamista.
- Koulutuksen nimi, markkinointi, koulutuksesta annettava todistus ja muu materiaali vastaavat koulutuksen tavoitteita, tasoa ja sisältöä. Luvussa D on Kirkon tutkimus ja koulutus -yksikön henkilöstökoulutuksen todistusmalli, jota edellytetään käytettävän erityiskoulutuksissa ja niiden moduuleissa. Lisäksi suositellaan, että myös muista koulutuksista annetaan todistus (osaamistavoitteet, opintopisteet/osaamispisteet, sisältö, ks. luku E).
- Koulutuksen toteuttajan arvio koulutuksen kustannuksista on realistinen ja koulutuksen hinta on kohtuullinen.
- Koulutus niveltyy kirkon henkilöstökoulutuksen rakenteeseen (luku C Koulutustyyppit) ja koulutuksen kuormittavuus ja laajuus on määritelty julkaisukriteerien mukaisesti (luku D).

2) Työelämäsuuntautuneisuus

- Koulutus vastaa kokonaiskirkollisia, hiippakunnallisia ja/tai seurakunnallisia osaamis- ja kehittämistarpeita.
- Koulutus soveltuu seurakuntien/kirkon henkilöstön osaamisen kehittämiseen.
- Työelämän edustajat osallistuvat koulutuksen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
- Koulutukseen sisältyvät raportit, oppimis- ja kehittämistehtävät sekä kehittämishankkeet liittyvät osallistujan työhön.

3) Koulutuksen tavoitteet, sisällöt ja toteutus

- Koulutuksesta on suunnitelma, josta ilmenevät osallistujalähtöisesti ilmaistut osaamistavoitteet, sisällöt, laajuus (opintopisteinä, op tai osaamispisteinä, osp), opiskelijalta edellytettävä työmäärä (lähiopiskelun sekä etäopiskelussa omatoimisen työskentelyn sekä ryhmässä tapahtuvan oppimisen osalta), toteutusmuodot, keskeinen materiaali sekä kouluttajat.

- Tavoitteet ja toteutus vastaavat opintojen ilmoitettua laajuutta ja arvioitua työmäärää. Koulutukseen ha-
keutuville välitetään riittävä informaatio koulutuksen tavoitteista, sisällöstä ja toteutuksesta.
- Osallistujien valintamenettely ja -kriteeristö on tarkoituksenmukainen ja selkeästi ilmaistu. (Sovelletaan
niissä koulutuksissa, joihin valitaan osa ilmoittautuneista.)
- Koulutuspalvelujen toteuttaminen on pitkäjänteistä ja siihen on riittävät resurssit.

4)Pedagogiset ja käytännön järjestelyt

- Kouluttajilla on ajantasainen asiantuntemus koulutuksen sisällöstä ja merkityksestä kirkon työssä.
- Koulutuksessa käytetään pedagogisesti ajantasaisia ja aikuisen oppimista tukevia opetus-, opiskelu- ja oh-
jausmenetelmiä.
- Toteutustapa edistää osallistujan vuorovaikutus- ja yhteistyötaitojen kehittymistä.
- Opintosuoritukset dokumentoidaan niin, että opinnot on mahdollista suorittaa loppuun kohtuullisessa
ajassa myös koulutuksen päätyttyä, mikäli ne ovat viivästyneet.
- Jos koulutuksessa käytetään vierasta kieltä, sen käyttö on perusteltua ja osallistujien sekä opettajien kieli-
taito on etukäteen varmistettu.
- Opetus- ja oppimisympäristö on tarkoituksenmukainen.
- Koulutuksen toteuttajaorganisaatioiden yhteistyö ja keskinäinen työnjako on selkeää ja sitä koskevat sopi-
mukset on dokumentoitu.

5)Laadunvarmistus

- Koulutuksen suunnittelu, hallinnointi ja toteutus ovat selkeästi dokumentoituja ja koulutusta toteuttavien
roolit ja vastuunjako on määritelty.
- Koulutuksessa arvioidaan oppimista ja opetusta; osallistujia ohjataan myös itsearviointiin.
- Koulutuksessa kootaan osallistujapalautetta ja/tai -arviointia.
- Koulutuksen ja verkostotapaamisten (ent. neuvottelupäivät) järjestäjä sitoutuu antamaan henkilöstöryh-
mäkohtaiset toteutum tiedot Kirkon tutkimus ja koulutus -yksikölle.

6)Verkostotapaamiset (ent. neuvottelupäivät)

- Verkostotapaamisesta voidaan käyttää eri nimityksiä kuten esimerkiksi foorumi, konferenssi, symposium,
neuvottelupäivä tai verkostopäivät. Verkostotapaaminen voidaan järjestää lähitapahtumana, verkossa tai
hybridinä.
- Kirkon henkilöstökoulutuskalenterissa verkostotapaamisella tarkoitetaan
 - valtakunnallista Kirkkohallituksen järjestämää tai yhteistyössä Kirkkohallituksen kanssa järjes-
tettyä tilaisuutta. Yhteistyössä Kirkkohallituksen kanssa järjestetyistä verkostotapaamisista
tehdään Kirkkohallituksen vastuuyksikön kanssa sopimus, jossa määritellään vastuut ja sisällöt
tai
 - alueellista tai valtakunnallista tilaisuutta, jossa hiippakunta on yksi järjestäjistä tai yhteistyö-
kumppaneista.

B. Ohjeet osaamistavoitteen hyvään muotoiluun

Henkilöstökoulutuskalenterin tietojen tarkistamisessa kiinnitetään huomiota osaamistavoitteiden muotoiluun sekä koulutuksen kuormittavuuden ja opintopisteiden vastaavuuteen. Tämän tarkoituksena on, että

- koulutuksesta annettavat todistukset antavat riittävän selkeät tiedot esimerkiksi osaamisen tunnistamiselle ja tunnustamiselle mahdollisissa jatko-opinnoissa.
- Koulutukseen osallistujan ja hänen esihenkilönsä on mahdollista arvioida koulutuksen edellyttämä työaikaresurssi.



Kuva 1. Osaamistavoitteen muotoilun vaiheet

1) Mikä osaamistavoite on?

Osaamistavoite

- on koulutuksen toteuttajaa sitova.
- on kirjattu osallistujan näkökulmasta. Siksi osaamistavoite alkaa: *'Osallistuja ...'*
- kuvaa rikkaasti erilaista osaamista. Osaaminen ilmenee mm. asenteissa, tunteissa, kokemuksissa, toiminnassa, tiedoissa ja taidoissa. Siksi käytettävät verbit ja ilmausta täsmentävät adjektiivit ja adverbit voivat olla monenlaisia.
- on selkeä ja sen pohjalta osallistuja voi itse arvioida osaamista ja sen kehittymistä opintokokonaisuuden aikana.
- on osaamislähtöinen eli sisältää verbin, joka kuvaa tavoiteltavaa osaamista ja osaamisen tasoa työtehtävissä koulutuksen jälkeen.

Koulutuskalenterin kohdassa 'Lisätietoja sisällöstä ja toteutuksesta' kuvataan koulutuksen keskeiset teemat ja sisällöt, jotka nousevat osaamistavoitteista. Osaamistavoitteen mukaiset sisällöt ei ole koulutuksen toteuttajaa sitovia, vaan niitä voidaan ajankohtaistaa sekä vaihtaa oppijoiden tarpeiden mukaan.

2) Miten muotoillaan osaamistavoite?

Yhteen osaamistavoitteeseen vain yksi verbi! Jos sopivia verbejä on useampi, valitaan niistä tasoltaan vaativinta osaamista kuvaava. Osaamistavoitteen verbi ilmaisee osaamisen tason **koulutuksen jälkeen**. Osaamistavoitteiden muotoilussa viitataan usein Bloomin taksonomiaan. Alla oleva jäsentely on laadittu sen pohjalta (Lähde: Tunnista ja tunnusta. Opas vapaan sivistystyön osaamisperusteisen koulutuksen kuvaukseen. OKM:n julkaisuja 2020: 7, s. 22).

”Ymmärtäminen voidaan määritellä kykyä tulkita opittua informaatiota. Seuraavia verbejä käytetään ymmärtämistä arvioitaessa:

- *Tulkita, antaa esimerkki, valita, tehdä yhteenvedo, päätellä, arvioida, muotoilla uudelleen, yleistää, paikantaa, raportoida, löytää, nimetä, luokitella, erotella, muokata, muuttaa, selittää, puolustaa, ratkaista, kääntää ja keskustella.*

Soveltaminen voidaan määritellä kyvyksi käyttää opittua materiaalia uusissa tilanteissa tai kyvyksi käyttää ideoita ja käsitteitä ongelmaratkaisuissa. Seuraavia verbejä käytetään soveltamista arvioitaessa:

- *Toteuttaa, suorittaa, käyttää, soveltaa, ratkaista, esitellä, valmistaa, selittää (kuinka), valita, laskea, muuttaa, täydentää, rakentaa, kehittää, ottaa käytäntöön, tuottaa ja suhteuttaa.*

Analysoiminen voidaan määritellä kyvyksi hajottaa informaatio komponenteiksi ja etsiä niiden välisiä suhteita ja ideoita (systeemisen rakenteen ymmärtämistä). Seuraavia verbejä käytetään analysointia arvioitaessa:

- *Vertailla, organisoida, osoittaa ristiriita, erotella, jakaa, tutkia, luokitella, järjestää, analysoida, arvioida, todistaa, hajottaa osiinsa, laskea, kategorisoida, yhdistää, asettaa vastakkain, kritisoida, kokeilla, kyseenalaistaa ja testata.*

Arvioiminen voidaan määritellä kyvyksi yhdistää komponentit. Seuraavia verbejä käytetään arviointia arvioitaessa:

- *Arvostella, tehdä johtopäätös, vertailla, perustella, selittää, tulkita, suhteuttaa, kommentoida, kategorisoida, kerätä, yhdistää, johtaa, muokata, suunnitella, valmistaa, ehdottaa, järjestää uudelleen, kerrata, kirjoittaa uudelleen ja summata.*

Luominen voidaan määritellä kyvyksi arvioida ja arvottaa opittua tietoa tiettyä tarkoitusta varten sekä kyvyksi saada aikaan jotain uutta. Seuraavia verbejä käytetään luomista arvioitaessa:

- *Suunnitella, rakentaa, tuottaa, ehdottaa, kehittää, keksiä, yleistää, johtaa, laajentaa, muuttaa, tehdä johtopäätös, arvostella, tulkita, oikeuttaa, mitata, ennustaa, suosittelä, tehdä ero, vakuuttaa ja mitata.”*

Verbin jälkeen kirjataan

- sisältö, joka liitetään verbiin
- sisältö voi liittyä tunteisiin, asenteisiin, tietoon, osaamiseen, kokemukseen, toimintaan, toimintaympäristöön jne.

- valitse vain yksi eli kaikista laajin sisältöä kuvaava sana. Koulutuskalenterin 'Lisätietoja sisällöstä ja toteutuksesta' -kohdassa kuvataan sisällön osa-alueita tms.

Verbin ja sisällön muodostamaa kokonaisuutta voi vielä täsmentää

- laatusanoilla (adjektiiveilla), jotka useimmiten vastaavat kysymykseen millainen
- seikkasanoilla (adverbeilla), jotka vastaavat kysymykseen: miten eli kuvaavat tapaa, mutta myös aikaa, paikkaa, syytä tai keinoa.
- Esimerkiksi: Osallistuja
 - *tuntee x asiakirjojen keskeisen sisällön...*
 - *käyttää xx monipuolisesti ...*
 - *osaa havainnoida osallisuuden muotoja omassa yhteisössään...*
 - *tunnistaa tunteiden merkityksen xxx:ssä...*
 - *jäsentää xxx:n vaikutuksia käytännön toimintaan...*
 - *tiedostaa oman asenteensa vaikutuksen ...*
 - *toimii yhdenvertaisuuden/xxx periaatteen mukaisesti...*
 - *hyödyntää laaja-alaisesti...*
 - *kehittää xxxtoimintaa xxx-lähtöisesti/xx pohjalta...*
 - *vaikuttaa seurakunnan ...*
 - *sitoutuu xx periaatteisiin*
 - *osaa soveltaa xxxsuunnitelmaa/ xx linjauksia/ xx säädöksiä...*
 - *osaa arvioida seurakuntalaisen näkökulmasta xx:n toteutumista...*
 - *osaa eritellä xxx:n vaikutuksia...*
 - *ilmaisee selkeästi...*
 - *luo uudenlaisia ...*
 - *mahdollistaa xx toiminnan...*

3) Mitä osaamistavoitteet eivät kuvaa?

Osaamistavoite ei kuvaa

- osallistujan koulutuksen aikaista toimintaa tai oppimisprosessia. Siksi ei käytetä esimerkiksi ilmauksia 'osallistuja oppii...', 'osallistuja perehtyy...' tai 'osallistuja kirjoittaa...'.
- sitä, mitä 'osallistuja saa' koulutuksesta
- valmiutta johonkin, koska valmius ei vielä merkitse osaamista. Siksi ei käytetä esimerkiksi ilmausta 'saa valmiudet johonkin...'. Sen sijaan voi käyttää verbiä, joka kuvaa alkuvaiheen tai perustason osaamista.

C. Koulutustyyppit

Koulutustyyppi on hakukriteeri, jonka perusteella koulutusta voi hakea koulutuskalenterista. Kirkon henkilöstökoulutus on luokiteltu kolmeen tasoryhmään:

- Kirkon ajankohtaiskoulutus
- Kirkon täydentävä koulutus
- Kirkon erityiskoulutus

Koulutus voidaan sijoittaa vain yhteen edellä mainituista kategorioista.

1)Kirkon ajankohtaiskoulutus

Koulutus on yleensä lyhytkestoista (1–2 pv) ja laajuudeltaan suppeaa (0–1 op/osp) koulutusta ajankohtaisista teemoista.

2)Kirkon täydentävä koulutus

Koulutus (laajuudeltaan 0,5–5 op/osp) laajentaa tai syventää ammattiin liittyvässä peruskoulutuksessa tai työssä hankittua perusosaamista. Täydennettävä osaaminen liittyy työssä tarvittavaan uuteen osaamisalueeseen, työtapaan tai ilmiöön. Täydentävä koulutus voi muodostua lähi- ja/tai etäopiskelujaksoista, orientoivista tehtävistä, oppimismateriaaleista sekä mahdollisista vertaisryhmätapaamisista.

3)Kirkon erityiskoulutus

Kirkon erityiskoulutukset ovat Kirkon tutkimus ja koulutus -yksikön koordinoimia joko moduulirakenteisia (5/10 op) tai yhtäjaksoisia vähintään 20 opintopisteen laajuisia asiantuntijuuden ja työn kehittämiskoulutuksia. Erityiskoulutus syventää perusosaamista, vahvistaa erityisosaamista sekä laaja-alaista asiantuntijuutta kirkon työssä.

Erityiskoulutuksen keskeisin tunnuspiirre on osaamisen, toiminnan ja työn kehittäminen sekä ennakointi ja uuteen suuntautuminen. Erityiskoulutukseen edellytetään pääsääntöisesti yli 5 vuoden seurakunta- tai muun vastaavan alan työkokemusta, jotta kehittämistehtäviin, osaamisen syventämiseen ja laajaalaistamiseen sekä erityisosaamisen muodostumiseen on riittävästi kokemuspohjaa. Koulutukset ovat pääosin moniammatillisia.

Moduulirakenteiset erityiskoulutukset rakentuvat 5 tai 10 op:n moduuleista. Osallistuja muodostaa moduuleista kokonaisuuden, joka tukee monipuolisesti seurakunnan toiminnan ja osaamisen kehittämistarvetta. Osallistuja suunnittelee moduulien valinnan ja ajoittamisen sekä moduulien kehittämistehtävien sisällön yhdessä työnantajansa kanssa koulutuskuvauksen perusteella. Koulutuksen suorittaminen alkaa ilmoittautumalla moduuleihin, erityiskoulutuksen kokonaisuuteen ei haeta erikseen. Yksittäiseen moduuliin voi myös osallistua, vaikka ei suorittaisi koko erityiskoulutusta.

Yhtäjaksoisissa erityiskoulutuksissa on vuorotellen lähi- ja etäopiskelujaksoja ja niissä osallistujaryhmä pysyy pääsääntöisesti samana koulutuksen ajan. Näitä koulutuksia ovat esimerkiksi kirkon johtamiskoulutus, perheneuvonnan, sairaalasielunhoidon, sielunhoidon erityiskoulutus sekä kirkon työnohjaajakoulutus. Koulutusprosessin pituus on usein 2–2,5 vuotta.

Tutustu Erityiskoulutusten kokonaisuuteen ja periaatteisiin Kirkon erityiskoulutusten kokonaisuus -asiakirjasta evl.fi/erityiskoulutukset.

4)Muut koulutustyytit

Muita koulutuskalenterin koulutustyyppiejä ovat pastoraalitutkinto, ammatillisten oppilaitosten koulutustarjonta (ammatilliset tutkinnot tai tutkinnon osat, täydennyskoulutus), itseopiskeluaineistot, korkeakoulujen koulutustarjonta (avoin korkeakouluopetus, erikoistumiskoulutukset, täydennyskoulutus, ylempi ammattikorkeakoulututkinto), vapaan sivistystyön koulutustarjonta ja webinaarit. Koulutustyyppiä voidaan valita kaikkien yllä mainittujen lisäksi ruotsinkielinen koulutus tai verkkokoulutus (koulutus toteutetaan verkkomuotoisena etäopiskeluna).

D. Ohjeet koulutuksen kuormittavuuden ja laajuuden määrittelyyn

1) Koulutuksen laajuuden määrittäminen opintopisteinä

Yleistä

Korkeakoulutuksen ja sen jälkeisen täydennyskoulutuksen mitoituseruste on opintopiste. Se kuvaa koulutuksen laajuutta ja kuormittavuutta. Kirjon koulutuskalenterissa käytetään laajuuden mitoituksessa aina opintopistettä, paitsi toisen asteen ammatillisen koulutuksen tutkintojen osissa tai tutkinnon osiin liittyvissä täydennyskoulutuksissa (ks. s. 10 Koulutuksen laajuus osaamispisteinä). Opintopisteen kuvaama koulutuksen laajuus on tärkeä sekä tutkinnon suorittajalle että hänen esihenkilölleen, kun he arvioivat tehtävien ja opiskelun vaatimaa työaikaresursia. Opintopisteet lasketaan sekä intensiivi- että etäopiskelulle (itsenäinen opiskelu). Etäopiskeluun kuuluvat oppimistehtävät, joita voivat olla ennakotehtävät sekä muut tehtävät koulutuksen aikana tai sen päättyessä.

Oppimiseen varattu aika yhdessä sisällön ja työtapojen vaativuuden ja määrän kanssa muodostavat opintojen kuormittavuuden, joka kuvataan opintopisteinä. Kuormittavuuteen vaikuttavat oppimisen tavoitetaso, materiaalien ja kirjojen määrä ja vaativuustaso, työskentelytavat sekä kirjallisten ja muiden tuotosten määrä ja vaativuus.

- **1 opintopiste vastaa työmäärältään 27 t työskentelyä**¹. Opiskeluun sisältyy lähi- ja etäopiskelua (oppimis- ja kehittämistehtävät, kirjallisuus, musiikin ja taiteen alan ohjelmistot/oppimismateriaalit, hankkeet).
- Kuormittavuuden ja laajuuden määrittelyn perustana oleva aikamääre on 1 t opiskelua = 45 min.

Intensiivi- ja etäopiskelun kuormittavuuden ja laajuuden määrittelyn tueksi on muodostettu **vaativuuskerroin**. Suurempi kerroin tarkoittaa vaativampaa opiskelun toteutustapaa ja sisältöä. Näin voidaan ottaa huomioon opiskelun edellyttämä oppijan aktiivisuus sekä käytettyjen työtapojen ja sisällön vaativuus. Sama opintopistemäärä esimerkiksi ajankohtaiskoulutuksessa tai erityiskoulutuksessa ei tarkoita samaa kuormittavuuden näkökulmasta. On yleinen käytäntö, että opintopistemäärät määritetään eri kriteerein sen mukaan, mihin koulutuksen tasoluokituksen koulutus kuuluu.

Ajankohtaiskoulutuksen kuormittavuus ja laajuus

Ajankohtaiskoulutus on laajuudeltaan suppeaa (**yleensä 0–1 op**).

- **Alle yhden työpäivän** (alle 5 lähiopiskelutuntia) mittainen koulutus on laajuudeltaan **0 op**
- **1 lähiopiskelupäivä** (5–8 lähiopiskelutuntia) ilman etukäteistehtäviä, kirjallisuutta ja muuta oppimismateriaalia on **0,25 op**
- **1 lähiopiskelupäivä etukäteistehtävillä ja kirjallisuudella** on **0,5 op**. Etukäteistehtävistä, kirjallisuudesta ja muusta oppimismateriaalista tulee mainita. Lisätietoa sisällöstä ja toteutuksessa -kohdassa
- **2 lähiopiskelupäivää ilman etukäteistehtäviä, kirjallisuutta ja muuta oppimismateriaalia** on **0,5 op**

¹ Opintopisteen laajuuden määrittely perustuu EU:n tasoiseen koulutusten mitoituksen sääntelyyn (ECTS).

- **2 lähiopiskelupäivää etukäteis-/etäopiskelutehtävillä, kirjallisuudella ja muulla oppimismateriaalilla** on yleensä huomioon koulutuksen kokonaistyömäärä.
- Etukäteis-/etäopiskelutehtävistä ja kirjallisuudesta tulee mainita lomakkeella Lisätietoa sisällöstä ja toteutuksessa -kohdassa.

Täydentävän koulutuksen kuormittavuus ja laajuus

Täydentävä koulutus on yleensä laajuudeltaan **0,5–5 op**. Lähiopiskelun tuntimäärän **vaativuuskerroin on 1–1,2**. Vaativuuskertoimen valintaan vaikuttavat lähiopiskelun sisällön **vaativuus** ja oppijalta edellytettävä **aktiivisuus** työskentelyssä. Katso lisää esimerkkejä kuormittavuuden määrittelystä kirjallisuuden ja oppimismateriaalin kohdalla tämän alaluvun lopusta *Esimerkkejä kuormittavuuden määrittelystä*.

Erityiskoulutuksen kuormittavuus ja laajuus

Lähiopiskelun tuntimäärät kerrotaan vaativuuskertoimella 1,2–1,5. Vaativuuskertoimen valintaan vaikuttavat lähiopiskelun sisällön ja työskentelyn vaativuus ja oppijalta edellytettävä aktiivisuus työskentelyssä. Esimerkiksi:

- Jos lähiopiskelupäiviä on 6 / lähiopiskelutunteja 40, niin silloin lähiopiskelun laajuus on noin 1,75–2,25 op.
- Jos lähiopiskelupäiviä on 5 / lähiopiskelutunteja 34, niin silloin lähiopiskelun laajuus on noin 1,5–2 op.
- Jos lähiopiskelupäiviä on 4 / lähiopiskelutunteja 28, niin tällöin lähiopiskelun laajuus on noin 1,25–1,5 op.
- Yksittäisten etukäteis- tai erillisten oppimistehtävien laajuus on yleensä 0,25–0,5 op. Tehtävien laajuuteen on laskettu mukaan kirjallisuuteen perehtyminen.
- Kehittämishankkeen laajuus vaihtelee koulutuksittain.
- Katso lisää esimerkkejä kuormittavuuden määrittelystä kirjallisuuden ja oppimismateriaalin kohdalla tämän alaluvun lopusta.

Esimerkkejä kuormittavuuden määrittelystä

Oppimistehtäviin liittyvä kirjallisuus vastaa 1 op, kun

- tavoitteena on tutustua ja perehtyä aihepiiriin ja jäsentää työtä: n. 300–400 s. (ääripäinä vaikea/vieraskielinen – helppo teksti)
- tavoitteena on soveltaa, arvioida tai kehittää työtä: n. 150–300 s. (ääripäinä vaikea/vieraskielinen – helppo teksti) tai 50–150 s. (esimerkiksi lainsäädäntöön ja hallintoon liittyvät materiaalit).

Oppimistehtäviin liittyvä muu oppimismateriaali vastaa 1 op, kun

- tavoitteena on tutustua ja perehtyä aihepiiriin omaksumalla uutta materiaalia työhön, kun aktiivista työskentelyä materiaalin kanssa on 20 tuntia (à 60 min).
- tavoitteena on soveltaa, luoda, arvioida tai kehittää työtä ja taitoja, kun aktiivista työskentelyä materiaalin kanssa on 10 tuntia (à 60 min).

Yhden päivän aikana toteutunut vertaisryhmätapaaminen

- 3–5 t = 0,25–0,5 op, kun sisältää valmistautumisen (kirjallisuus tai muu materiaali) sekä sen dokumentoinnin (ääripäinä vaikeustasoltaan ja määrältään haastava - helppo kirjallisuus tai muu materiaali ja sen dokumentointi).

Täydentävän koulutuksen oppimistehtävien laajuus lasketaan esimerkiksi:

- Työkäytäntöjen kuvaus, suunnitelman tekeminen tms. (ilman kirjallisuusreflektointia):
 - 1 op = n. 5 s. raportti/tai muu vastaava dokumentointi tai työnäyte/teos mukaan lukien n. 10 t. työhön tutustumista tai toteuttamista.
- Työssäoppiminen ja sen itsearviointi (esim. oppimispäiväkirja, reflektiotehtävä kirjallisuuden tai muun oppimismateriaalin avulla):
 - 1 op = n. 8 s. raportti/tai muu vastaava dokumentointi, työnäyte tai teos mukaan lukien n. 5 t. työhön tutustumista tai toteuttamista.
- Työn reflektointi kirjallisuuden tai muun video-, musiikki-, kuvamateriaali tms. avulla:
 - 1 op = 10–15 s. raportti tai muu vastaava dokumentointi.

Erityiskoulutusten oppimis- ja kehittämistehtävät sekä kehittämishankkeet (sisältävät käytännön kokemuksen kuvaamisen, arvioinnin ja reflektoinnin sekä näiden dokumentoinnin):

- Työssäoppiminen ja sen itsearviointi (esim. oppimispäiväkirja): 1 op = n. 15–20 s. raportti/tai muu vastaava dokumentointi tai työnäyte/teos
- Työn kehittäminen ja reflektointi kirjallisuuden avulla: 1 op = n. 10–15 raportti/tai muu vastaava dokumentointi tai työnäyte/teos
- Työn kehittämishanke ja sen raportointi tutkivan työotteen avulla: 1 op = n. 5–10 s. raportti/tai muu vastaava dokumentointi tai työnäyte/teos.

2) Koulutuksen laajuus osaamispisteinä

Yleistä

Ammatillisten perustutkintojen, ammattitutkintojen ja erikoisammattitutkintojen sekä niiden tutkintojen osien mitoituksen peruste on osaamispiste. Ajallisen keston kuvaajana osaamispiste on samankaltainen kuin opintopiste. Molemmissa yhden vuoden kokopäiväinen opiskelu vastaa 60 pisteen laajuutta. Toisen asteen ammatillisen koulutuksen tutkinnon osien osaamispisteet määräytyvät sen mukaan, mikä on niihin sisältyvän osaamisen kattavuus, vaikeusaste ja merkittävyys suhteessa koko tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin. Tutkinnon osien ja tutkintojen osaamispistelajaudet on määritelty OPH:n hyväksymien tutkintojen perusteissa.

Osaamispisteiden käyttö koulutuskalenterissa

Kirkon henkilöstökoulutuskalenterissa käytetään osaamispisteitä vain silloin, kun koulutus on ammatillisen koulutuksen tutkinnon osa tai liittyy johonkin tutkinnon osaan. Henkilöstökoulutuskalenterin järjestelmä valitsee laajuusmitaksi osaamispisteen automaattisesti, jos lomakkeella on koulutuksen kategoriaksi valittu 'ammatillisten oppilaitosten koulutustarjonta'.

E. Todistus kirkon henkilöstökoulutuksesta

Koulutuksesta annettava todistus todentaa hankitun osaamisen ja sen sisällön koulutuksen suorittajalle ja työnantajalle. Koulutuksen toteuttaja antaa kirkon erityiskoulutuksista ja niiden moduuleista todistuksen.

Lisäksi todistusta suositellaan annettavaksi todistus. Todistukseen kirjataan koulutuksen toteuttajaorganisaatio, henkilön nimi, osaamistavoitteet, koulutuksen laajuus (op / osp) ja keskeinen sisältö.

Lisäksi todistukseen voidaan lisätä koulutuksen sijoittuminen kirkon koulutusrakenteeseen (kirkon ajankohtaiskoulutus, kirkon täydentävä koulutus ja kirkon erityiskoulutus). Koulutuksen toteuttaja arkistoi todistusjäljennökset oman arkistonmuodostamissuunnitelmansa mukaan, jolloin todistuksen kadotessa on pyynnöstä mahdollisuus saada suorituksesta uusi todistus.