

# TIEKE

## **Osuvat taidot digitaitojen valtakunnallinen osaamismerkistö**

Digi arkeen –neuvottelukunta 18.1.2022

Merja Sjöblom  
digiosaamisen vauhdittaja  
TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry

# Osuvat taidot –hanke ja sen tavoitteet

## Osuva taidot -hanke

- Valtakunnallinen digitaitojen osaamismerkkijärjestelmä
- Työssä ja opiskeluissa tarvittavien digitaitojen tunnistaminen ja tunnustaminen
- Hankeaika: 1.8.2019 – 31.12.2021
  - Rahoittaja: Euroopan sosiaalirahasto
- [tieke.fi/osuvat-taidot](https://tieke.fi/osuvat-taidot)

## Tavoitteet

- Yhdenmukainen, läpinäkyvä ja tasa-arvoinen tapa arvioida, tunnistaa ja varmistaa perusdigitaitoja erityyppisissä koulutuksissa ja eri organisaatioiden toimesta
- Työelämässä ja yhteiskunnassa tarvittavan perustason digiosaamisen sanoittaminen
- Kriteereiltään selkeä osaamismerkistö, joka innostaa ja motivoi osoittamaan ja kehittämään digiosaamista



## Osuvat taidot -hankeverkosto

- Oulun ammattikorkeakoulu – koordinaattori
  - Hämeen ammattikorkeakoulu
  - TIEKE
  - Suomen eOppimiskeskus
  - Omnia
  - Kiipulan ammattiopisto
  - Koulutuskeskus Salpaus
  - Luksia
  - Koulutuskuntayhtymä OSAO
  - Sedu
  - Opintokeskus Sivis
- 
- Lisäksi mukana:
    - Opetushallitus
    - DVV
    - Ahjolan kansalaisopisto



# Taustalla kansallisia ja kansainvälisiä viitekehyksiä



## ePerusteet

- Opetussuunnitelmien, tutkintojen ja koulutusten perusteet varhaiskasvatuksesta toiselle asteelle



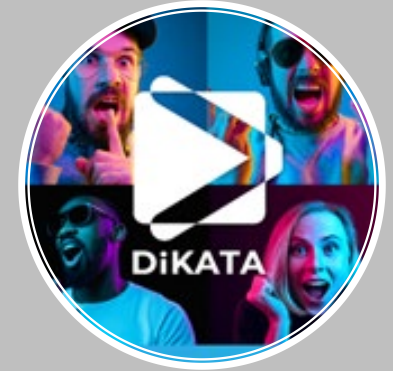
## DigComp

- Viisi keskeistä digikompetenssia
- Tiedon haku ja hallinta, viestintä ja yhteistoiminta, sisällön tuottaminen, turvallisuus, ongelmanratkaisu-aidot



## Osaaminen 2035

- Osaamisen ennakoitfoorumi
- 1. geneerinen osaaminen
- 2. yleinen työelämäosaaminen
- 3. kansalaisen digiosaaminen



## Digitaitotasot

- DiKATA-hankkeessa määritellyt digitaitotasot





# Osuvat taidot -osaamismerkistö

## Ongelmanratkaisija (K5)

- Suunnitelmallinen työskentely

## Hyötykäyttäjä (H4)

- Oman työn organisointi

## Yhteistyöskentelijä (H3)

- Yhteistyö

## Digiosaaja (T2)

- Minä digiosaajana

## Perusosaaja (T1)

- Laitteiden valinta ja käyttö
- Tiedonhaku ja -arviointi
- Turvallinen toiminta
- Vastuullinen toiminta
- Viestintä ja asiointi
- Sovellusten käyttö ja hallinta





- tunnistaa ja valita käyttötarkoituksen mukaisen laitteen (esim. tietokone, tabletti, puhelin)
- käyttää yleisimpiä digitaalisia laitteita sekä niiden perustoimintoja ja –asetuksia
- tarkistaa, onko liittynyt johonkin langattomaan tai langalliseen verkkoon

Laitteen käynnistys, verkkoyhteydet, päivitykset, käyttötarkoituksen perustelu



- etsiä tietoa digitaalisissa ympäristöissä (hakusanat, hakukoneet)
- hakea eri muotoista tietoa (teksti, kuva, video)
- arvioida digitaalisen sisällön luotettavuutta
- tunnistaa, miten tekijänoikeudet liittyvät tietoon ja tiedon jakamiseen

Tekijänoikeudet, tiedon ja sivustojen luotettavuus, Toiminnallinen tehtävä (tiedon haku, selaimen välilehdet, kuva)



- tunnistaa tyypillisimpiä kyber- ja tietoturvauhkia
- suojata käytössään olevat laitteet (esim. virustorjunta, laitteiden lukitseminen ja haittaohjelmien estäminen)
- tunnistaa, kun tietoturvaa on loukattu ja tietää miten toimia

Laitteiden suojaus, virus- ja haittaohjelmat, digihuijaus Toiminnallinen tehtävä (salasanalause)



- tunnistaa digitaalisten laitteiden ja sovellusten käytön vaikutuksia terveyteen ja hyvinvointiin
- käyttää viestipalveluita ja sosiaalisen median palveluita vastuullisesti
- ottaa huomioon tekijänoikeudet tiedon käyttämisessä ja jakamisessa
- luoda ja muokkaa kuvallista digitaalista sisältöä (esitysgrafiikka) tekijänoikeuksia noudattaen

Toimiminen sosiaalisessa mediassa (tavat, kuvat), verkkokiusaaminen Toiminnallinen tehtävä (diaesitys digihyvinvoinnista)



- tunnistaa oikeutensa ja vastuunsa omien tietojen luovuttamisessa sähköisiin palveluihin
- käyttää sähköisiä asiointipalveluja
- tunnistaa vahvan tunnistautumisen menetelmiä
- suojata henkilökohtaisia tietojaan ja yksityisyyttään
- tunnistaa tietosuojan periaatteita ja noudattaa niitä
- käyttää sähköpostia ja sen perustoimintoja

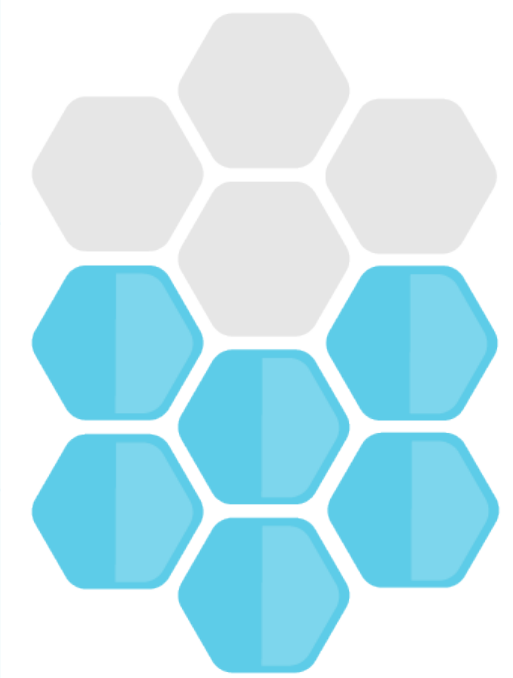
Vahva tunnistautuminen, turvallisuus, julkiset asiointipalvelut, sähköposti, GDPR Toiminnallinen tehtävä (sähköposti, jossa liite)



- valita ja käyttää tekstinkäsittely- ja taulukkolaskentasovelluksia
- tunnistaa erilaisia tiedostomuotoja
- tehdä standardin mukaisia tekstidokumentteja
- tehdä laskentataulukkoja ja hyödyntää laskukaavoja tietojen laskennassa
- käsitellä ja siirtää eri muotoista tietoa

Tiedostokoot ja –muodot Toiminnalliset tehtävät (tekstinkäsittely ja taulukkolaskenta)

## Perusosaaja





- hallita ja suojata omaa digitaalista identiteettiään
- tunnistaa digitaaliseen jalanjälkeen vaikuttavia tekijöitä
- erottaa henkilökohtaisen ja ammatillisen läsnäolon digitaalisissa ympäristöissä
- tunnistaa omaa digitaalista osaamistaan ja sen kehittämistarpeita

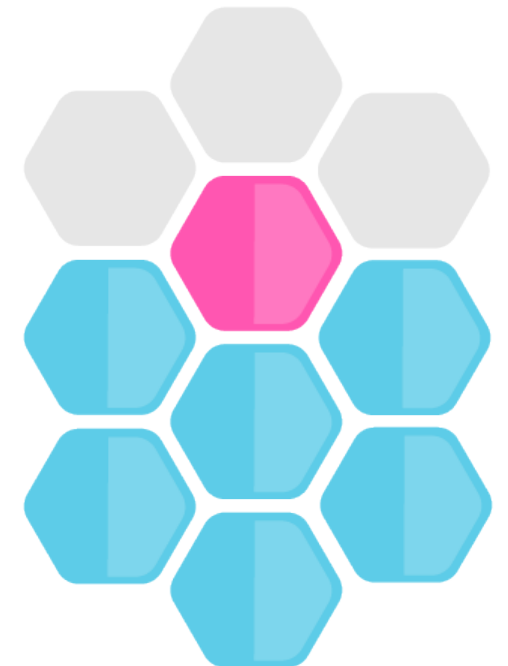
#### Monivalinnat

- digitaalinen identiteetti
- henkilökohtainen ja ammatillinen läsnäolo sosiaalisessa mediassa

#### Toiminnallinen tehtävä

- oma digitaalinen osaaminen

## Digiosaaja





## Yhteistyöskentelijä



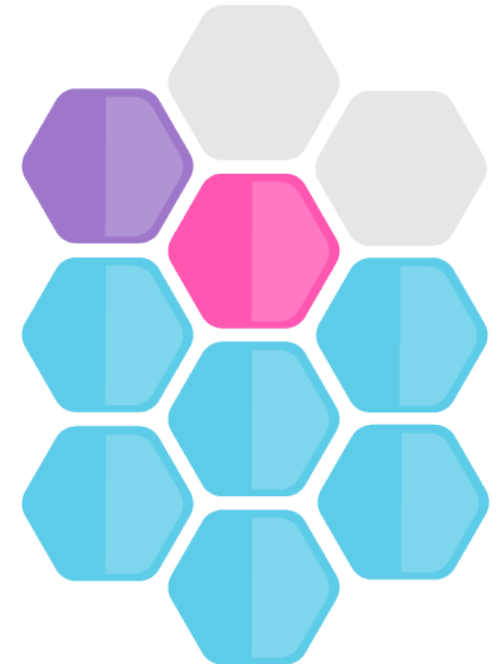
- käyttää digitaalisia työkaluja yhteistyöhön ja -tuottamiseen
- muokkaa, yhdistää ja kehittää digitaalisia sisältöjä uuteen muotoon
- varastoi, siirtää ja jakaa digitaalista sisältöä digitaalisten työkalujen avulla
- hyödyntää ja valitsee tarkoituksenmukaisia tekijänoikeuksiin liittyviä lisenssejä

### Monivalinta

- Creative commons –lisenssit

### Toiminnalliset tehtävät

- tekijänoikeudet (Kopiraittilan käyttö)
- verkkokokoukseen osallistuminen
- verkkokokouksen hyvät käytännöt







- käyttää erilaisia sovelluksia työn organisointiin
- edistää omaa digihyvintiaan hyödyntämällä tietotyön hyviä käytäntöjä
- hyödyntää itsensä johtamisen (itsesäätely ja ajanhallinta) apuvälineitä

#### Monivalinnat

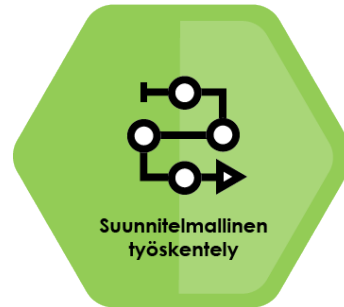
- ajan- ja tehtävienhallinta
- digihyvintointi
- digiteknologioiden vaikutus terveyteen

#### Toiminnallinen tehtävä

- kalenterin luominen ja kalenteritapahtumat
- digihyvintointia edistävät asiat

## Hyötykäyttäjä





- tunnistaa itsenäisesti haasteita digitaalisissa ympäristöissä
- tunnistaa uusien teknologioiden tuomia mahdollisuuksia työssä ja arjessa
- käyttää digitaalista teknologiaa monipuolisesti tiedon etsimiseen, tarkasteluun ja uuden tiedon tuottamiseen
- ratkaista ongelmatilanteita suunnitelmallisesti ja tehdä perusteltuja kehittämis ehdotuksia

#### Toiminnalliset tehtävät

- teknologioiden hyödyntäminen erilaisissa tilanteissa
- ohje vastuullisesta ja turvallisesta toiminnasta sosiaalisessa mediassa ja digitaalisessa ympäristössä
- ohjevideo etäkokoukseen osallistumisesta

## Ongelmanratkaisija



# Osaaminen osoitetaan merkkihakemuksilla

- Merkkikohtaiset hakemuslomakkeet
  - Monivalinta- ja toiminnalliset tehtävät
- Arvioijan ohjeet



## TIEDON HAKU JA ARVIOINTI



TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry  
digiosaaminen@tieke.fi

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry on vaikuttaja, verkottaja ja vauhdittaja digitaalisen osaamisen kehittämisen ja digitaalisten toimintaprosessien edistämisen alueilla.

**Ystäväsi jakaa sinulle ajankohtaista asiaa käsittelevän julkaisun. Mistä voit arvioida, onko sen sisältämä tieto luotettavaa? Valitse kaksi (2) oikeaa vaihtoehtoa.**

- 1. Julkaisussa esitellyt väittämät voi tarkistaa muista lähteistä.
- 2. Julkaisu sisältää grafiikoita ja tilastoja.
- 3. Julkaisua on jaettu paljon sosiaalisessa mediassa.
- 4. Julkaisun tekijä on luotettavaksi tiedetty taho.
- 5. En tiedä.

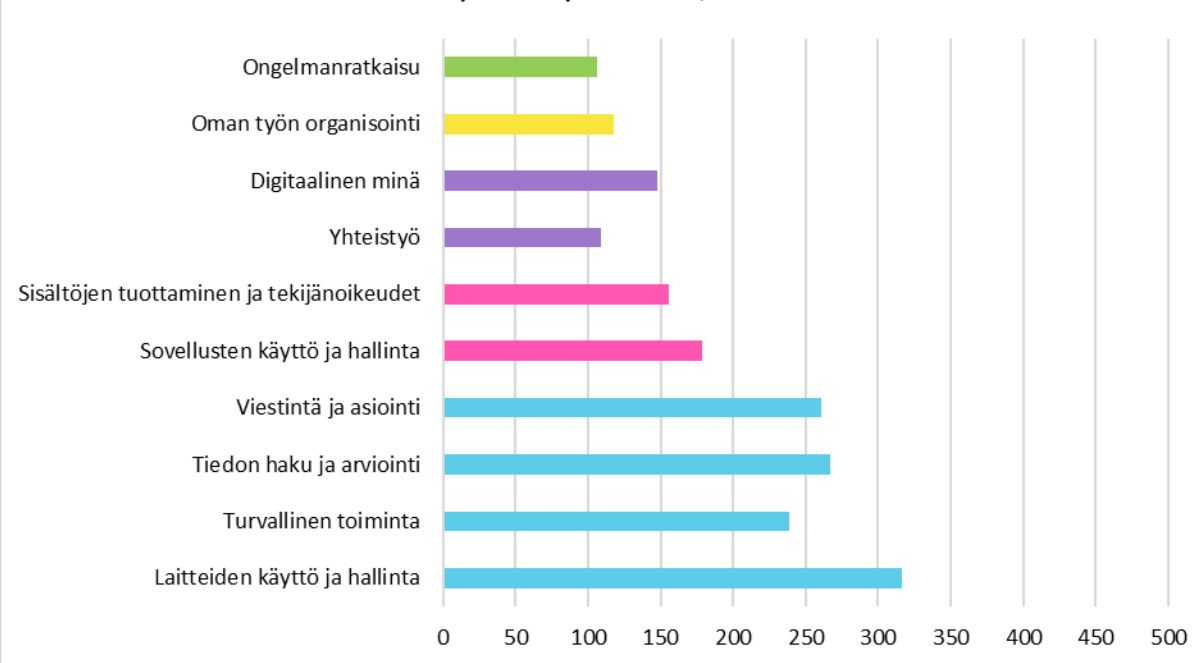
**Etsi suomenkielinen video, jossa kerrotaan digitaalisista osaamismerkeistä. Kopioi videon linkki. Liitä linkki vastauskenttään.**

# Hankeaikana myönnetty yli 5000 osaamismerkkiä

## Versio 0.2

- 1899 osaamismerkkiä
- 627 metamerkkiä

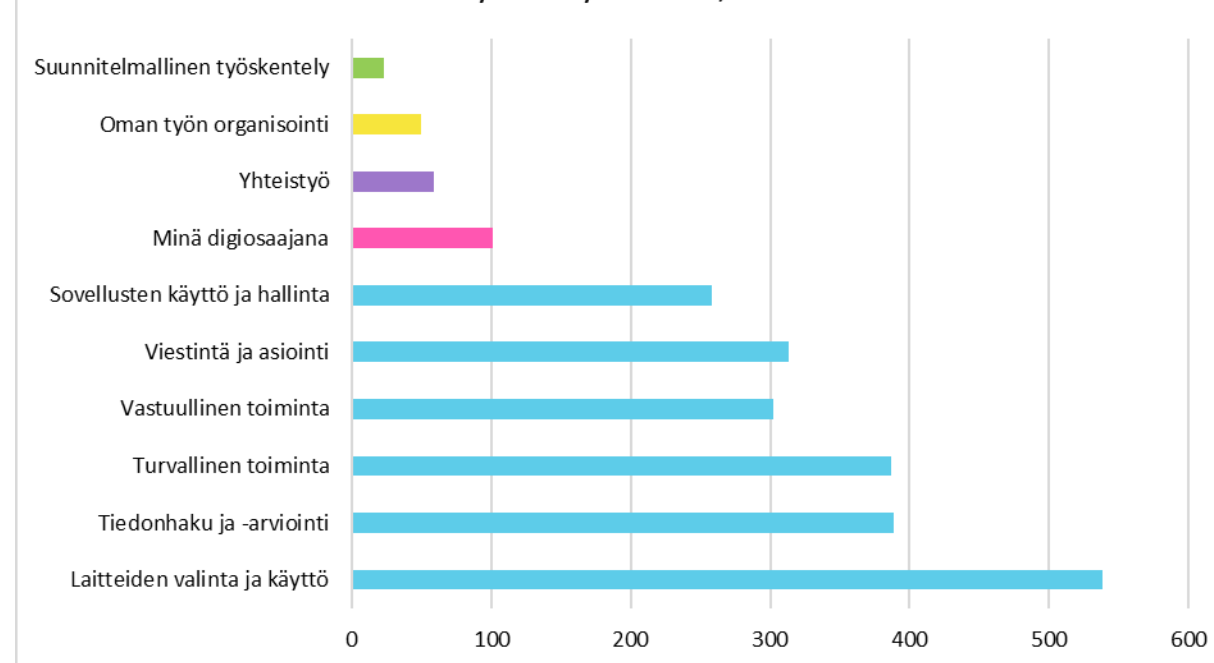
Myönnetyt merkit, v 0.2



## Versio 0.3

- 2420 osaamismerkkiä
- 379 metamerkkiä

Myönnetyt merkit, v 0.3





# Osuvat taidot –osaamismerkkien myöntäminen ja suorittaminen



## Näin organisaatio pääsee myöntämään osaamismerkkejä

- Kouluttajakoulutus
  - verkkokoulutus tai tallenteilta
- Open Badge Factoryn käyttöönotto
  - Pro-lisenssi, verkostoituminen TIEKEN kanssa
- Osaamismerkistön tilaaminen
- TIEKE jakaa osaamismerkistön linkkeinä organisaatiolle
  - Jaetun merkistön käyttöönotto
  - Merkistön viimeistely organisaation OBF:ssä
- Organisaatio on valmis myöntämään Osuvat taidot –osaamismerkkejä
- Lisää prosessista TIEKEN [verkkosivuilla](#)



# Osuvat taidot digiosaamisen osaamismerkkien suorittaminen

- Digiosaaminen todennetaan osaamismerkkihakemuksilla
  - Osallistuminen koulutukseen osallistuminen
  - Itseopiskelu
  - Halu osoittaa aiemmin hankittua osaamista.
- Rekisteröityminen [Open Badge Passportiin](#)
  - maksuttomaan pilvipalvelu tai mobiilisovellus
- Osaamismerkkihakemus
  - Hyväksytyt, hylätyt tai pyydetty täydentämään
  - Hyväksytyt osaamismerkit otetaan vastaan Open Badge Passportissa
  - Merkin voi avata julkiseksi ja jakaa eteenpäin, esim. linkkinä tai LinkedIniin



Tutustu digitaalisten osaamismerkistöön

Lisätiedot: Merja Sjöblom, [merja.sjoblom@tieke.fi](mailto:merja.sjoblom@tieke.fi), 050 567 6893

Tulossa myös julkaisu, jossa avataan merkkikehityksen askeleet