

2. TYÖSSÄOPPIMINEN

Yksilö- ja ryhmäohjaus (YRO) 5 ov
Ohjaus eri toimintaympäristöissä 1 ov

Liite 3.

3-vuotiset (pk)

Työssäoppimisen ajoitus, tavoitteet ja sisältö

- ♦ Työssäoppimisjakso (6 viikkoa) suoritetaan 30.4. - 10.8.2007 välisenä aikana. Työssäoppimisen ohjaaminen ja käynnit työssäoppimispaikoilla ajoittuvat touko-kesäkuuhun opetushenkilöstön kesälomien vuoksi, joten siksi työssäoppiminen olisi hyvä aloittaa toukokuussa.
- ♦ NuVa6-ryhmä on aloittanut opintonsa syksyllä 2006. Opiskelijat ovat suorittaneet työssäoppimista iltapäiväkerhoissa tai muissa kerhoissa keskimäärin kaksi kertaa viikossa lukuvuoden ajan.
- ♦ Yksilö- ja ryhmäohjaus –opintokokonaisuuden (20 ov) tavoitteena on, että opiskelija perehtyy ohjausprosessiin (suunnittelu, toteutus ja arviointi). Kohderyhmänä ovat ensisijaisesti lapset tai nuoret. Opintokokonaisuuden keskeisimpiä sisältöjä ovat nuoren kasvun tukeminen, elämäntietämisen, kehitysvaiheiden huomioon ottaminen, ryhmädynamiikan ja kasvu ympäristöjen tunteminen, yksilön ja ryhmän ohjaaminen, harrastus- ja elämäntuntemus sekä ongelmanratkaisutaidot. Lisäksi tärkeää on huomioida ohjaustilanteissa ja muussakin toiminnassa oma ja ohjattavien turvallisuus.
- ♦ Työssäoppimisjakson aikana opiskelija oppii työhön ja työelämään liittyviä käytäntöjä ja toimintatapoja. Tavoitteena on perehtyä tarkemmin työyhteisössä toteutettavaan ohjaustoimintaan. Opiskelijan tulisi oppia asettamaan tavoitteita ja ”kulkemaan” niiden suunnassa. Myös koko työyhteisön rakenteen ja toiminnan tunteminen on aina tärkeää jakson kokonaisuuden ymmärtämisen kannalta.
- ♦ Opiskelijan on osallistuttava työssäoppimisjakson aikana vähintään 5 pv:n leirille tai kahdelle viikonloppuleirille ohjaajana tai apuohjaajana. Mikäli jaksoon ei kuulu leiritoimintaa, opiskelija voi suorittaa sen jossain muualla myöhempanä ajankohtana. Tällöin työssäoppiminen on kestoltaan 5 viikkoa. Halutessaan opiskelija voi kuitenkin suorittaa 6 viikkoa ja anoa tämän yhden ylimääräisen viikon Vapaasti valittaviin opintoihin.

Käytännön seikat

- ♦ Opiskelija täyttää yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa työssäoppimissopimuksen, jonka opiskelija toimittaa allekirjoitettuna työssäoppimisesta vastaavalle opettajalle mielellään kahta (2) viikkoa ennen työssäoppimisjakson alkamista, kuitenkin viimeistään välittömästi työssäoppimisen alettua. Vastuunopettaja allekirjoittaa opiston puolesta sopimuksen ja palauttaa sen kahtena kappaleena työssäoppimispaikalle.
- ♦ Opiskelija laatii työssäoppimisjaksolle henkilökohtaiset tavoitteet, jotka hän miettii oman työssäoppimispaikkansa mukaan (työssäoppimisen tavoite- ja arviointilomake). Opiskelija voi pyytää apua tavoitteiden laatimiseen työpaikkaohjaajalta. Mikäli opiskelija laatii tavoitteet itsenäisesti, tulee tavoitteista keskustella työpaikkaohjaajan kanssa.
- ♦ Työssäoppimisen aikana työpaikkaohjaaja antaa opiskelijalle palautetta siitä, miten hän on onnistunut tehtävissään. Hänen tehtävänä on ”sopeuttaa” opiskelija osaksi työyhteisöä, hän neuvoo, opastaa, ohjaa. Työpaikkaohjaajan kanssa sovitaan tarkemmin työssäoppimisjakson työtehtävistä. Tavoitteena on, että opiskelija perehdytyksen jälkeen kykenee toimimaan mahdollisimman itsenäisesti ja vastuullisesti työyhteisön työntekijänä, eikä vain sivusta seuraavana tarkkailijana. Opiskelijan ja työpaikkaohjaajan on välillä hyvä pitää yhteisiä palavereita, joissa keskustellaan opiskelijan onnistumisista / ammattitaidon kehittämiskohteista sekä suunnitellaan tulevia työtehtäviä. On hyvä, jos työpaikkaohjaaja kannustaa opiskelijaa kokeilemaan luovasti uutta. Opiskelijan vahvuuksiin voi tutustua ennalta pyytämällä häneltä esimerkiksi ansioluettelo tai sopimalla haastattelusta.

- ♦ Opiskelija laatii työssäoppimisjaksosta kirjallisen raportin, jonka hän toimittaa myös työpaikkaohjaajalle sähköpostitse kaksi viikkoa työssäoppimisjakson päätyttyä. Työaikaa voidaan käyttää työpaikkaohjaajan harkinnan mukaan raportin kirjoittamiseen.
- ♦ Työssäoppimisjakson loppupuolella työpaikkaohjaaja antaa oman arvionsa opiskelijan toiminnasta tavoite- ja arviointilomakkeelle (myös +, -, ½-merkkejä voi käyttää). Arviointikriteerit löytyvät lomakkeen kääntöpuolelta. Arvioinnin voi antaa opiskelijan mukaan tai toimittaa suoraan oppilaitokseen.
- ♦ Oppilaitos on laatinut opiskelijoita ja työpaikkaohjaajia varten Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen oppaan". Työpaikkaohjaaja voi pyytää opiskelijaa näyttämään opasta. Se ja työssäoppimiseen liittyvät lomakkeet löytyvät myös Peräpohjolan Opiston kotisivuilta www.ppopisto.fi
- ♦ Opiskelijan työssäoppimista ohjaava opettaja pyrkii käymään työpaikkakäynnillä jokaisessa työssäoppimispaikassa (yleensä jakson loppupuolella). Olemme yhteydessä työyhteisöönne ja sovimme mahdollisesta käynnistä. Aina tapaaminen ei ole mahdollista, ja tällöin arviointikeskustelu käydään puhelimitse. Toivomme myös teidän työyhteisön edustajana lähestyvän oppilaitosta tarvittaessa.
- ♦ Mikäli opiskelija ei ole antanut ensimmäistä ammattiosaamisen näyttöään 1. työssäoppimisjakson aikana, hän antaa näyttönsä työssäoppimisjaksolla. Tällöin työssäoppiminen arvioidaan näytön jälkeisessä arviointikeskustelussa näytön arviointilomakkeen avulla (*I näyttö*), tavoite- ja arviointilomaketta tarvitse tässä tapauksessa täyttää.

Jarmo Salomaa
Nuoriso- ja vapaa-aikatyön opettaja
puh. (016) 2119 215, 0400 661736
jarmo.salomaa@ppopisto.fi
www.ppopisto.fi