

HARJOITTELUPAIKAN TIETOJEN REKISTERÖIMINEN JA HARJOITTELUSOPIMUKSET

Yhteistyöoppilaitoksen/muun toimipaikan ja ammatillisen opettajakorkeakoulun välistä yhteistoimintaa säätelee kirjallinen sopimus. Kun yhteistyöstä on keskusteltu *ohjaavan opettajan, opiskelijan ja ammatillisen opettajakorkeakoulun kouluttajan kesken*, opiskelija tallentaa käytännön harjoitteluun liittyvät tiedot harjoittelusuunnitelmaan.

Harjoittelusuunnitelma/-sopimus **laaditaan kolmena kappaleena**, yksi kullekin osapuolelle (opiskelija, ohjaava opettaja ja ammatillisen opettajakorkeakoulun kouluttaja).

MITEN TÄYTÄN HARJOITTELUSUUNNITELMAN/-SOPIMUKSEN?

1. Löydät harjoittelusuunnitelman Oppimisen ohjaamisen Moodle-työtilasta. Täytä suunnitelma ja allekirjoita se.
2. Skannaa allekirjoitettu suunnitelma ja lähetä se sähköpostitse omalle kouluttajallesi. Kouluttaja hyväksyy sopimuksen, allekirjoittaa sen ja palauttaa sinulle takaisin.
3. Ota lomakkeelle vielä harjoittelupaikkasi ohjaavan opettajan allekirjoitus ja suunnitelma muuttuu sopimukseksi.
4. Yksi kappale sopimuksesta jää harjoitteluoppilaitokseen. Toinen kappale lähetetään ammatillisen opettajakorkeakoulun opiskelijapalveluihin arkistoitavaksi osoitteella opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi tai postitse osoitteeseen: Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Ammatillinen opettajakorkeakoulu, PL 207, 40101 Jyväskylä. Kolmas kappale jää opiskelijalle.

OHJAAVAN OPETTAJAN MATERIAALIT

Opiskelija saa ohjaavalle opettajalle tarkoitetut materiaalit Oppimisen ohjaamisen Moodle-työtilasta. Materiaaleissa kerrotaan harjoittelun tavoitteista, sisällöistä, arvioinnista, sopimuksista, ohjauspalkkioista ja laskutuskäytännöistä.

LISÄTIETOA

Saat lisätietoa omalta kouluttajaltasi sekä opintoasiainkoordinaattoreilta Marika Salminen puh. 040 351 5261 ja Henriikka Lahtinen 040 772 0598, sähköposti opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi.