

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen lomake Opiskelijoille

Wilmaohje

15.8.2019

Turun ammatti-instituutti

Sami Mäkelä

TOP-lomakkeet opiskelijalla

Opiskelija löytää omat työssäoppimisensa Wilman ylälaidasta, Työpaikalla järjestettävä koulutus-kohdasta. Kustakin jaksosta saa tarkempaa tietoa sen nimeä klikkaamalla.

Myös opiskelijoita varten on lomake, jolla he voivat täyttää tiettyjä tietoja, esim. itsearviointia, päiväkirjaa tai anoa ruokarahaa.

Opiskelijan näkymä:

Opiskelija	Koulutussopimus/Oppisopimus	Koulutussopimusaika	Alkaa	Päättyy	Kurssi	Laajuus osp	Opettaja
WilmaMalliooppilas Testi	Oppisopimus				Kirjanpito työelämässä. Asiakaspalvelu työelämässä. Henkilöstön tukipalvelut työelämässä	0	Makela Sami
WilmaMalliooppilas Testi	Koulutussopimus		07.08.2019	24.10.2019	Asiakaspalvelu työelämässä	0	Makela Sami

Päiväkirjat

Opiskelija voi kirjoittaa päiväkirjaan omat lyhyet kommenttinsa siitä, mitä hän on tehnyt työssäoppimisjaksolla. Hän voi tehdä merkintöjä vaikka päivittäin. Opettaja voi lisätä mukaan omat kommenttinsa. Päiväkirja näkyy myös huoltajalle.

HUOM! Päiväkirjan pitämiseen on Wilmassa kaksi vaihtoehtoista tapaa. Toinen on pikaviestimäinen ja toinen lomakkeella oleva taulukko. Molemmista saa kooste tulostukset.

Viestiketju päiväkirja

Koulutussopimuksen solmiminen

Opiskelijan tiedot

Opiskelija	Kutsunimi:	Syntymäaika:
WilmaMalliooppilas Testi	Testi	01.01.1994

Päiväkirja toimii samaan tyyliin kuin viestien kirjoitus eli kommentit kootaan viestiketjuksi. Yksi päiväkirja on sidottu yhteen työssäoppimiseen. Jos työssäoppiminen koskee useampaa kurssia, syntyy niille kuitenkin yksi yhteinen päiväkirja.

Työssäoppimispäiväkirjan voi tulostaa Wilmassa. Ikkunan oikeassa yläreunassa on tulostuspainikkeet kaikkien kirjausten ja pelkkien opiskelijan merkintöjen tulostamiseen. **Päiväkirja lukittuu opiskelijalta, kun työssäoppiminen päättyy tai keskeytyy.** Opettaja voi antaa kommentteja vielä myöhemminkin, ja ne tulevat opiskelijalle edelleen näkyviin.

Opiskelija voi muokata/poistaa lähettämäänsä viestiä tai lähettää useamman viestin samalta päivältä, mutta **laskuri oikeassa reunassa laskee vain yhden merkinnän per päivä.**

Wilman etusivulla ja päiväkirjasivun oikeassa reunassa näkyy ilmoitus uusista, lukemattomista päiväkirjamerkinnöistä. Päiväkirjasivulla lukemattomat tunnistaa pienestä kirjekuoren kuvasta kommentin oikeassa yläkulmassa.

Kun opiskelija tekee uuden merkinnän top-päiväkirjaansa, tulee opettajan Wilman etusivulle siitä ilmoitus. Ilmoituksessa näkyy, kenestä opiskelijasta ja mistä kurssista on kyse. Linkistä pääsee kommentoimaan kyseistä päiväkirjaa.

Opettaja voi joko kommentoida opiskelijan merkintää tai kirjoittaa itse uuden merkinnän sivun ylälaidan Uusi viesti -kenttään.

Lomakkeen työssäoppimispäiväkirja

The screenshot shows the Wilma system navigation bar with the following items: Wilma, Viestit, Työjärjestys, eHOPS, Oppimistehtävät / Tentit, Työpaikalla järjestettävä koulutus, Näytöt, Osaamisen tunnustaminen, Tuntimerkinnät, and a menu icon. The user is logged in as 'Testi WilmaMallioppilas'. In the top right corner, the 'Lomakkeet' (Forms) menu item is circled in red.

The screenshot shows the 'Päiväkirja' (Daily Journal) form. It has a table with four columns: 'Päivämäärä' (Date), 'Tunnit' (Hours), 'Tehdyt työt' (Work done), and 'Huomioita' (Remarks). The 'Päivämäärä' column has a calendar icon and a '+' button. The 'Tunnit' column has an input field. The 'Tehdyt työt' and 'Huomioita' columns have large text input areas.

Lomakkeella johon työssäoppimispaikka, ajankohta, ym. tiedot kirjataan on myös vaihtoehtoinen työssäoppimispäiväkirja. Päiväkirjaa voi täydentää niin opiskelija kuin opettajakin. Päiväkirja on vapaasti auki, mutta siitä ei tule opettajalle ilmoitusta kun opiskelija täyttää siihen tietoja. Päiväkirjasta saa kootun tuloksen työssäoppimisen etusivun kautta.

TYÖSSÄOPPIMISPÄIVÄKIRJA			
Opiskelija	[Redacted]		
Opettaja	Mäkelä Sami		
Työssäoppimispaikka	[Redacted]		
Työpaikkaohjaaja			
Aika	02.02.2015 - 31.03.2015		
Kurssi	kliasp12 Asiakaspalvelu työelämässä klitaTA(14)11 Talouspalvelutyöelämässä A		
Pvm	Tunnit	Tehdyt työt	Huomioita
02.02.2015	6	[Redacted]	
03.02.2015	6		
04.02.2015	6		
05.02.2015	6		
06.02.2015	6		
09.02.2015	7		
10.02.2015	8		

