



# LIIKETALOUS / TEKNIikka

Työharjoittelu

## SISÄLTÖ

1 TAVOITTEET.....	3
2 HARJOITTELUN LAAJUUS .....	3
2.1 Osa-aikainen työ.....	3
2.2 Aikaisemman työkokemuksen hyväksilukeminen .....	3
3 HARJOITTELUN AJOITUS.....	3
4 HARJOITTELUPROSESSI.....	3
4.1 Harjoitteluinfo .....	3
4.2 Harjoittelupaikan hakeminen.....	3
4.3 Harjoittelusuunnitelma .....	3
4.4 Työ- tai harjoittelusopimus .....	4
4.5 Oppimispäiväkirja / Harjoitteluraportti.....	4
4.6 Harjoittelun arviointi.....	4
4.7 Harjoittelun hyväksyminen .....	4
4.8 Harjoittelun ohjaus .....	4
5 LAADULLISET VAATIMUKSET.....	5
5.1 Harjoitteluksi soveltuva työ.....	5
Liiketalouden ala.....	5
Tekniikan ala.....	5
5.2 Koulutuskohtaiset laatuvaatimukset.....	5
Liiketalouden koulutus.....	5
Kemiantekniikan koulutus.....	5
Konetekniikka.....	5
Sähkö- ja automaatiotekniikan koulutus .....	5
Tieto- ja viestintätekniikan koulutus .....	5
Tuotantotalous .....	5
5.3 Omassa yrityksessä suoritettava harjoittelu.....	5
5.4 Kansainvälinen harjoittelu.....	5
6 OSAPUOLTEN VASTUUT .....	6
Opiskelija.....	6
Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja.....	6
Työnantaja.....	6
7 PALKKA, OPINTOTUKI JA HARJOITTELURAHA .....	6
7.1 Harjoittelun palkallisuus.....	6
7.2 Opintotuki ja harjoitteluraha.....	6
HARJOITTELUN RAPORTOINTI OPTIMASSA (harjoittelusuunnitelma, oppimispäiväkirja ja loppurefleksio) .....	6
Oppimispäiväkirja.....	7
Oppimispäiväkirjan kieli ja raportoinnin palautus .....	7

## 1 TAVOITTEET

Opiskelija perehtyy harjoittelun aikana koulutusalan ja erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin ammatteihin ja työtehtäviin käytännön työelämässä joko kotimaassa tai ulkomailla. Opiskelija muodostaa yleisnäemyksen organisaation tehtävästä, toiminnasta ja työn kehittämisestä sekä tutustuu työyhteisön sosiaaliseen ilmapiiriin. Opiskelija harjaantuu arvioimaan omaa oppimistaan ja ammatillista asiantuntijuuttaan harjoittelun aikana. Harjoittelu kehittää opiskelijan ammatillista osaamista ja asiantuntijuutta, taitoja soveltaa oppimaansa teoreettista tietoa käytännön työtehtävissä, valmiuksia opiskelijan itsenäiseen työskentelyyn ja kykyä havaita ammattialalle tyypillisiä kehittämiskohteita. Harjoittelujaksojen tulee olla riittävän monipuolisia ja niiden pitää muodostaa opiskelijan ammatillista kasvua tukeva polku.

Harjoittelu on tärkeä ammattikorkeakoulun ja työelämän kohtaamispaikka, joka avaa mahdollisuuksia rakentaa myös tutkimus- ja kehittämistyötä ammattikorkeakoulun ja työelämän välille. Harjoittelun aikana työyhteisöä kannattaa tarkastella mahdollisten opinnäytetyöaiheiden kohteena ja pohtia mahdollisuuksia liittää opinnäytetyö harjoittelupaikan kehittämistarpeisiin. Suositeltava jatko harjoittelulle onkin opinnäytetyön tekeminen harjoittelupaikkaan.

## 2 HARJOITTELUN LAAJUUS

Harjoittelun kokonaislaajuus on 30 opintopistettä, joka vastaa 20 työviikon eli viiden kuukauden pituista ajanjaksoa. Työaika määräytyy työaikalain (872/2019) ja kyseisellä harjoittelupaikalla sovellettavan työehtosopimuksen perusteella. Yksi työviikko työehtosopimusten mukaista työaikaa (n. 40 tuntia/viikko) vastaa raportoituna 1,5 opintopistettä.

Harjoittelu suoritetaan pääsääntöisesti opiskeluaikana läsnäolevana opiskelijana. Harjoittelu jaetaan perusharjoitteluun (10 opintopistettä) ja ammattiharjoitteluun (20 opintopistettä). Opiskelijalla on mahdollisuus suorittaa perusharjoittelu (10 op) Centrian TKI-oppimisympäristössä. Tämä harjoittelu sijoittuu usein ensimmäisen vuoden touko-kesäkuulle.

Harjoittelun laajuudesta ja sisällöstä riippuen kerrallaan voidaan hyväksyä enemmän kuin 10 opintopistettä/harjoittelujakso. Toisaalta, harjoittelu voi koostua myös osa-aika työstä tai pienistä työelämäprojekteista, jolloin harjoittelujaksot raportoidaan, kun harjoittelua on kertynyt vähintään opintopistettä.

### 2.1 Osa-aikainen työ

Harjoittelu voidaan hyväksyä tehtäväksi myös osa-aikaisena, jolloin opintopisteet kertyvät tehtyjen työtuntien perusteella. 26-27 työtuntia vastaa yhtä opintopistettä. Harjoittelupai- kasta täytyy pyytää todistus, josta ilmenee tehty tuntimäärä.

### 2.2 Aikaisemman työkokemuksen hyväksilukeminen

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistamis- ja tunnustamismenetelmän kautta aiempi työkokemus voidaan hyväksi-

lukea harjoitteluksi. Perusharjoitteluun voidaan hyväksilukea aiempaa työkokemusta enintään 10 opintopistettä. Tämä edellyttää, että opiskelija pystyy osoittamaan, että perusharjoittelulle asetetut tavoitteet on saavutettu. Työkokemukselta on tehtävä harjoitteluraportti ja esitettävä alkuperäinen työtodistus. Mikäli opiskelijalla on koulutusalan ja tulevan tutkintonsa mukaista osaamista ja työkokemusta riittävästi, voidaan myös ammattiharjoittelu, tai osa siitä, hyväksilukea. Tällöinkin opiskelijan tulee toimittaa asianmukaiset työtodistukset sekä laatia harjoitteluraportti, jossa hän soveltuvin osin vastaa harjoittelun raportoinnissa vaadittaviin asioihin (ks. liite 3) ja osoittaa saavuttaneensa ammatilliselle harjoittelulle asetetut tavoitteet.

## 3 HARJOITTELUN AJOITUS

Harjoittelu suoritetaan pääasiassa kesällä lukuvuosien välissä opetuksettomana aikana. Harjoittelua voi suorittaa lukuvuoden aikana (esim. osa-aikatyössä) silloin, kun se on sovitettavissa yhteen opiskelijan muiden opintojen kanssa. Liiketalouden koulutusohjelmassa viimeinen harjoittelujakso voi sijoittua myös kolmannen opiskeluvuoden kevääseen. Tarvittaessa puuttuvaa työharjoittelua täydennetään opintojen päätyttyä ennen tutkintotodistuksen saamista.

## 4 HARJOITTELUPROSESSI

### 4.1 Harjoitteluinfo

Harjoittelun tavoitteista ja siihen liittyvistä käytännön asioista sekä harjoitteluprosessista informoidaan ensimmäisen lukuvuoden harjoitteluinfoissa muun muassa tutortuntien yhteydessä. Jokaisella koulutusallalla on harjoittelun ohjaaja, jolta voi kysyä lisää harjoitteluun liittyvistä asioista.

### 4.2 Harjoittelupaikan hakeminen

Opiskelija hankkii harjoittelupaikan itse. Harjoittelupaikan etsiminen kannattaa aloittaa hyvissä ajoin ennen harjoittelun suunniteltua aloittamisajankohtaa. Harjoittelupaikan ja työtehtävien sopivuus varmistetaan ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaajalta ennen työ- tai harjoittelusopimuksen tekoa. Ammattikorkeakoululle ilmoitetut harjoittelupaikat tulevat näkyviin Tuudoon, Yammeriin ja/tai Optimaan, mutta harjoittelupaikkoja kannattaa itse etsiä aktiivisesti myös esim. lehti-ilmoituksista, LinkedIn:stä, työvoimahallinnon verkkosivuilta sekä muista rekrytointikanavista.

### 4.3 Harjoittelusuunnitelma

Jokainen opiskelija laatii ennen harjoittelun alkamista tavoitteellisen harjoittelusuunnitelman. Ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaaja auttaa tarvittaessa harjoittelusuunnitelman laadinnassa ja tavoitteiden asettamisessa sekä hyväksyy suunnitelman yhdessä harjoittelupaikan ohjaajan kanssa. Suunnitelman on oltava valmis ennen harjoittelun alkamista tai viimeistään viikon kuluessa harjoittelun alkamisesta.

Harjoittelusuunnitelmassa opiskelija pohtii, miten harjoittelu tukee hänen ammatillista kasvuun ja asettaa harjoittelulle osaamistavoitteet. Opiskelija itse arvioi harjoittelun etene- mistä ja tavoitteiden toteutumista harjoittelujakson aikana pitämässä oppimispäiväkirjassaan.

Harjoittelusuunnitelma on osa harjoittelun dokumentoin- tia. Harjoittelusuunnitelma laaditaan joko erilliselle lomak- keelle (liite 2), jos opiskelija laatii harjoittelustaan harjoitte- luraportin, ja Optiman lomakepohjalle silloin, jos opiskelija raportoi harjoittelun Optiman oppimispäiväkirjaan.

#### 4.4 Työ- tai harjoittelusopimus

Harjoittelusta tehdään aina kirjallinen sopimus. Työsopimus tehdään työnantajan ja opiskelijan välillä silloin, kun opis- kelija saa harjoitteluajalta palkkaa ja on siten työsuhteessa työnantajaan. Tekniikan ja liiketalouden opiskelijoille suo- sitellaan harjoittelun tekemistä palkallisena, jos se vain on mahdollista. Harjoittelusopimus tehdään erillisellä lomak- keella kolmena kappaleena opiskelijan, työnantajan ja am- mattikorkeakoulun välillä ennen harjoittelujakson alkamista, mikäli opiskelija ei ole työsuhteessa harjoittelupaikkaan. Harjoittelusopimus laaditaan aina ennen harjoittelujakson alkamista ja opiskelija toimittaa allekirjoitetut lomakkeet kaikille osapuolille. Harjoittelusopimus varmistaa sen, että opiskelija kuuluu harjoittelun aikana oppilaitoksen vakuutuk- sen piiriin.

#### 4.5 Oppimispäiväkirja / Harjoitteluraportti

Oppimispäiväkirja tai harjoitteluraportti on keskeinen har- joittelusta laadittava dokumentti, jonka perusteella harjoit- telun arviointi tehdään. Koulutuksesta ja/tai opiskelijan valin- nasta riippuen opiskelija voi raportoida kaiken harjoitteluun liittyvän oppimisympäristö Optimasta löytyvään Työhar- joittelu -työtilaan ja siellä oppimispäiväkirjaan (ks. ohjeistus liitteessä 1) tai sitten erillisiin harjoittelun raportointidoku- mentteihin (ks. liitteet 2 ja 3).

Oppimispäiväkirjaa kannattaa kirjoittaa, vaikka opiskelija laatisikin harjoittelustaan harjoitteluraportin. Oppimispäivä- kirjan kirjoittaminen säännöllisesti, vähintään kerran viikos- sa, tuo esiin opiskelijan osaamisen kehittymistä harjoittelun aikana. Oppimispäiväkirjaan voi kirjoittaa kokemuksia har- joittelun ajalta, mielenkiintoisia keskusteluja ja tapahtumia, ammatillisia oivalluksia sekä pohdintoja oman alan tulevai- suuden näkymistä. Päiväkirjassa kerrotaan harjoittelulle ase- tetut tavoitteet ja kuvataan sitä, miten tavoitteita on saa- vutettu ja miten oma osaaminen on kehittynyt harjoittelun edetessä. Päiväkirjassa voi pohtia, mitä harjoittelun aikana haluaisi vielä oppia ja millaisia ajatuksia urapolkuun avautuu harjoittelun myötä. Myös uratavoitteita, yritysysteistyöver- kosta ja tulevien opintojen liittymistä omiin urasuunnitel- miin voi kuvata oppimispäiväkirjassa.

Oppimispäiväkirjan/harjoitteluraportin tarkoituksena on varmistua siitä, että opiskelija osaa koota harjoittelun annin selkeäksi kokonaisuudeksi. Oppimispäiväkirjan/harjoitte- luraportin tulisi osoittaa harjoittelijan aktiivista asennoitu- mista työhön ja itsenäistä reflektointitaitoa työstä saadun kokemuksen ja osaamisen kehittymisen selostamisessa ja pohdinnassa.

Harjoittelun päättyessä oppimispäiväkirjan / harjoittelu- raportin lisäksi opiskelijan tulee palauttaa ammattikorkea- koulun harjoittelunohjaajalleen työ- tai harjoittelutodistus, josta selviää harjoittelun kesto ja tehdyt työtunnit. Liitteissä 1-3 sekä Optiman Työharjoittelu -työtilassa on tarkemmat ohjeet oppimispäiväkirjan tai harjoitteluraportin sisällöstä sekä niissä käytettävästä kielestä ja raportin muotoseikoista. Tarvittaessa lisätietoja voi kysyä harjoittelunohjaajalta.

#### 4.6 Harjoittelun arviointi

Harjoittelu arvioidaan aina ja arviointia tapahtuu koko har- joitteluprosessin ajan. Opiskelija on päävastuussa osaami- sensa kehittymisen arvioinnista. Tämän itsearvioinnin tukena voidaan käyttää ohjaajien arviointia ja vertaisarviointia. Harjoittelun jälkeen opiskelijan kannattaa käydä keskustelu harjoittelusuunnitelman ja harjoittelun toteutumisesta har- joittelupaikan ohjaajan kanssa.

Arviointi on luonteeltaan ohjaavaa ja kehittävää ja siinä arvioidaan harjoittelulle asetettujen tavoitteiden saavutta- mista. Arvioinnin tavoitteena on arvioida opiskelijan osaami- sen kehittymistä ja tukea hänen ammatillista kasvuun sekä kehittää koulutusta ja harjoitteluprosessia sen osana.

#### 4.7 Harjoittelun hyväksyminen

Ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaaja hyväksyy harjoit- telun suunnitelman ja oppimispäiväkirjan tai harjoittelura- portin sekä työ- tai harjoittelutodistuksen perusteella. Har- joittelu arvioidaan suoritusmerkinnällä (S). Mikäli päiväkirja tai raportointi on puutteellinen, joutuu opiskelija täydentä- mään sitä.

Harjoittelusta kertyneet opintopisteet kirjataan Peppi- järjestelmään kuukauden kuluessa siitä, kun opiskelija on jättänyt kaikki arviointiin tarvittavat dokumentit harjoittelun ohjaajalle.

#### 4.8 Harjoittelun ohjaus

Ammattikorkeakouluasetus (VNA 352/2003, §7) määrittää harjoittelun ohjauksen: "Harjoittelun tavoitteena on pe- rehdyttää opiskelija ohjatusti erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä." Harjoittelu on am- mattikorkeakoulussa ohjattua. Ohjaajina toimivat nimetyt harjoittelupaikan ohjaajat ja ammattikorkeakoulun harjoitte- lunohjaaja yhdessä.

Ohjauksen tavoitteena on opiskelijan oppimisen ja amma- tillisen kasvun tukeminen. Ohjaus on tavoitteellista ja tietois- ta toimintaa, jonka lähtökohtana ovat opiskelijan lähtötaso sekä opiskelijan omat ja opetussuunnitelman tavoitteet. Ohjausta tapahtuu koko harjoitteluprosessin ajan: ennen, sen aikana ja jälkeen. Harjoittelun aikana päävastuu ohjauk- sesta on harjoittelupaikan ohjaajalla.



## 5 LAADULLISET VAATIMUKSET

### 5.1 Harjoitteluksi soveltuva työ

#### Liiketalouden ala

Harjoittelu suoritetaan suomalaisissa tai ulkomaisissa yrityksissä, julkisyhteisöissä tai muussa soveltuvassa organisaatioissa (esim. yhdistys tai järjestö). Harjoitteluksi hyväksytään oman alan opintoja ja ammatillista kasvua tukeva sekä syventäviin opintoihin liittyvä työ. Ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaaja arvioi työn soveltuvuuden. Harjoitteluksi voidaan hyväksyä myös työskentely opiskelijayrityksessä, vaativa projektityö tai toiminta yrittäjänä. Harjoittelun pitää olla riittävän monipuolista ja harjoittelun edetessä haasteellisemmaksi ja vaativammaksi muuttuvaa.

#### Tekniikan ala

Perusharjoittelussa hakeudutaan koulutusalan käytännön työtehtäviin. Harjoittelun tulee olla monipuolista, suorittavaa työtä ja sen tulee koostua useista erilaisista tehtävistä. Harjoittelijan on pystyttävä oman työntekonsa ohella seuraamaan myös alan ammattilaisten työskentelyä. Ammatti-harjoittelu suoritetaan oman alan työtehtävissä. Kun opinnot edistyvät ja ammatillista osaamista karttuu, kannattaa hakeutua vaativampiin, tulevaan ammattiin ohjaaviin tehtäviin, joissa opiskelijalla on aiempaa enemmän vastuuta ja päätäntävaltaa omasta työstään. Sopivia työtehtäviä ovat omaan koulutukseen liittyvät ammattitehtävät sekä työnjohto-, suunnittelu-, tutkimus- ja tuotekehitystehtävät. Osaamisen vahvistaminen myös sellaisissa muiden alojen työtehtävissä, joiden taidot ovat yleisesti tarpeellisia insinöörin tyypillisissä työtehtävissä, on hyödyllistä.

### 5.2 Koulutuskohtaiset laatuvaatimukset

#### Liiketalouden koulutus

Harjoittelu suoritetaan liiketalouteen liittyvässä työympäristössä. Se voidaan suorittaa kotimaisissa tai ulkomaisissa yrityksissä, julkisyhteisöissä tai muissa soveltuvissa organisaatioissa kuten erilaisissa yhdistyksissä tai järjestöissä. Myös työskentely yrittäjänä soveltuu harjoitteluksi, ja on jopa suositeltavaa, mikäli harjoittelun muut ehdot täyttyvät. Työtehtävien tulee olla riittävän monipuolisia ja harjoittelun tulee muuttua edetessään haasteellisemmaksi ja vaativammaksi. Opinnäytetyön tekeminen harjoittelupaikan kehittämistarpeisiin on luonteva ja tavoiteltava jatko harjoittelulle. Opintojen kannalta on eduksi suorittaa harjoittelua ulkomailla.

#### Kemiantekniikan koulutus

Perusharjoittelu suoritetaan koulutusalaan liittyvän teollisuuden työntekijätehtävissä. Sopivia työtehtäviä ovat mm. prosessin ohjaus, yksittäisen prosessikoneen hoito, laadunvalvontatehtävät tai prosessiin liittyvät huoltotehtävät. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely omaan koulutusalaan liittyvän teollisuuden ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- ja työnjohtotehtävissä.

#### Konetekniikka

Perusharjoittelu suoritetaan koulutusalaan liittyvän teolli-

suuden tai kaupan työntekijätehtävissä. Sopivia työtehtäviä ovat mm. koneistus-, asennus-, tuotanto- ja kunnossapitotehtävät metallin perusteellisyydessä, kone-, metallituote- ja kulkuneuvoteollisuudessa, sähkötekniikassa konepajateollisuudessa tai energian tuotannon ja muun teollisuuden mekaanisessa kunnossapidossa. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely oman alan teollisuuden ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- tai työnjohtotehtävissä.

#### Sähkö- ja automaatiotekniikan koulutus

Ammatti-harjoittelupaikoiksi soveltuvat erilaiset sähkö- ja energia-alan yritykset, sähkö- ja teleurakointiyritykset, sähkö- ja elektroniikkateollisuus, prosessiteollisuuden sähkö- ja automaatio-osastot, telealan ja tietoliikennealan yritykset, suunnittelutoimistot. Perusharjoitteluksi soveltuvat monet muutkin tuotannolliset yritykset ja palvelualan yritykset. Työtehtävien toivotaan kehittyvän harjoittelun aikana ja sisältävän myös suunnittelutehtäviä ja työnjohtotehtäviä.

#### Tieto- ja viestintätekniikan koulutus

Perusharjoittelu suoritetaan mahdollisuuksien mukaan koulutusalaan liittyvän yrityksen työntekijätehtävissä. Perusharjoitteluksi voidaan hyväksyä myös työt koulutusalaan liittymättömissä yrityksissä. Erityisen sopivia työtehtäviä ovat työt ohjelmistotekniikan tai muun ICT-teollisuuden, kuten automaatio-, elektroniikka-, tieto- tai viestintätekniikan yrityksissä. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely omaan alaan liittyvän teollisuuden ja ohjelmistotalojen ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- tai työnjohtotehtävissä.

#### Tuotantotalous

Perusharjoittelu suoritetaan koulutusalaan liittyvän teollisuuden tai kaupan työntekijätehtävissä. Sopivia työtehtäviä ovat mm. koneistus-, asennus-, tuotanto- ja kunnossapitotehtävät metallin perusteellisyydessä, kone-, metallituote- ja kulkuneuvoteollisuudessa, sähkötekniikassa konepajateollisuudessa tai energian tuotannon ja muun teollisuuden mekaanisessa kunnossapidossa. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely oman alan teollisuuden ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- tai työnjohtotehtävissä.

### 5.3 Omassa yrityksessä suoritettava harjoittelu

Yksityisyrittäjänä toimiminen voidaan hyväksyä harjoitteluksi tapauskohtaisesti. Yrityksen toimialan on oltava koulutusalan mukainen. Harjoittelun suorittamisesta tulee sopia harjoittelunohjaajan kanssa. Samalla sovitaan harjoittelujakson pituudesta, sisällöstä ja hyväksymistä varten tarvittavista dokumenteista. Jos yritys on jonkin toisen yrityksen alihankkija tai käyttää toisen yrityksen palveluja, on mahdollista pyytää "työtodistus" sieltä. Lisäksi raportoinnin liitteenä voi olla sopivia dokumentteja yrityksen olemassaolosta.

### 5.4 Kansainvälinen harjoittelu

Tutkintovaatimukseen sisältyvä harjoittelu tai sen osa voidaan suorittaa ulkomailla. Harjoittelu ulkomailla vahvistaa opiskelijan kulttuurienvälisiä viestintätaitoja ja tiimityöskentelytaitoja näkemystä ja tietämystä erilaisista monikulttuurisissa

työympäristössä. Harjoittelu laajentaa myös opiskelijan näkemystä ja tietämystä erilaisista työkuultuureista, työympäristöistä, poikkeavista työtavoista, työmenetelmistä sekä työvälineistä. Kansainvälinen harjoittelu lisää opiskelijan valmiuksia työskentelyyn alan kansainvälisissä tehtävissä.

Valmistelut ulkomaan harjoitteluun kannattaa aloittaa hyvissä ajoin hakemalla harjoittelupaikka, keskustelemalla harjoittelun ohjaajan kanssa sekä informoimalla kansainvälistä koordinaattoria suunnitelmista. Harjoittelupaikkoja tarjoaa muun muassa opetusministeriö (EDUFI) kaksi kertaa vuodessa sekä jatkuvasti [www.erasmusintern.org](http://www.erasmusintern.org) -portaali. Ulkomailla suoritettavaan harjoitteluun sovelletaan samoja laatuvaatimuksia kuin kotimaassa suoritettavaan harjoitteluun. Ulkomailla suoritettava harjoittelu on aina hyväksytettävä etukäteen ennen harjoittelujakson alkamista.

Harjoitteluohjaajan hyväksymä ulkomaan harjoittelu, joka johtaa opintopisteisiin, oikeuttaa opiskelijaa hakemaan apurahaa. Apurahan määrä riippuu harjoittelumaasta. Lisätietoa Erasmus+, Overseas, sekä Nordlink apurahan määrästä saa opintopolusta, kohdasta ulkomaan harjoittelun apurahat. Opiskelija on yleensä oikeutettu apurahaan, vaikka hän saisi ulkomaan harjoitteluunsa palkkaa, poissulkien EDUFI harjoittelu. Harjoittelun min. aika on yleensä 2 kk, sopiva harjoittelujakso on 3 kk. Ulkomailla suoritettu harjoittelu tuottaa saman opintopistemäärän kuin kotimaassa suoritettu. Opiskelija ei voi saada apurahaa ulkomaanharjoitteluun omassa kotimaassaan. Centrian kansainväliset palvelut auttaa ulkomailla suoritettavan harjoittelun suunnittelussa ja hakeutumisessa, työharjoittelusopimuksen tekemisessä, apurahan hakemisessa, tarvittaessa ulkomaan harjoittelujakson aikana sekä ohjaa opiskelijaa takaisin opintojen pariin ulkomaan harjoittelun jälkeen.

## 6 OSAPUOLTEN VASTUUT

### Opiskelija

- hankkii harjoittelupaikan itsenäisesti ja on omatoiminen työhaussa
- varmistaa harjoittelun ohjaajalta, että harjoittelupaikka ja työtehtävät ovat harjoittelutavoitteiden mukaiset
- huolehtii harjoittelusuunnitelman, omien harjoittelulle asetettavien tavoitteiden sekä työ- tai harjoittelusopimuksen laadinnasta
- laatii harjoittelusuunnitelman ennen harjoittelun alkamista, mutta viimeistään viikon kuluessa harjoittelun alkamisesta
- huolehtii harjoittelun aikana tunnollisesti työtehtävistään
- pyytää työnantajalta työtodistuksen ja osa-aikatyössä todistuksen tehdyistä työtunneista
- kirjoittaa oppimispäiväkirjaa / laatii harjoitteluraportin ja toimittaa sen sekä kopion työtodistuksesta harjoittelujakson päätyttyä harjoittelun ohjaajalle

### Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja

- ohjaa opiskelijaa ja on hänen tukenaan
- hyväksyy opiskelijan harjoittelupaikan opiskelijan tekemän harjoittelusuunnitelman perusteella
- allekirjoittaa ammattikorkeakoulun puolesta tarvittaessa harjoittelusopimuksen (palkaton harjoittelu)

- sopii työnantajan kanssa mahdollisesta harjoittelujakson aikana tehtävästä työpaikkavierailusta
- hyväksyy harjoittelun: oppimispäiväkirjan tai harjoitteluraportin ja työ- /harjoittelutodistuksen perusteella kuukauden kuluessa siitä, kun opiskelija on jättänyt kaikki hyväksymistä varten tarvittavat dokumentit ohjaajalleen, tai pyytää opiskelijaa täydentämään raportointia
- huolehtii harjoittelusta saatavien opintopisteiden kirjaamisen Peppiin

### Työnantaja

- vastaa työnantajan lakisääteisistä velvollisuuksista
- tekee työsopimuksen opiskelijan kanssa tai harjoittelusopimuksen palkattomasta harjoittelusta
- ohjaa työn tekemistä
- kirjoittaa työtodistuksen

## 7 PALKKA, OPINTOTUKI JA HARJOITTELURAHA

### 7.1 Harjoittelun palkallisuus

Opiskelija sopii harjoittelun palkallisuudesta työnantajansa kanssa. Jos opiskelijalle maksetaan palkkaa, on hän silloin työsopimussuhteessa työnantajaan. Palkkasuosituksia insinööriopiskelijoille löytyy Insinööriopiskelijaliiton IOL:n sivuilta <http://www.iol.fi>. Palkkasuosituksia tradenomien harjoittelulle löytyy esimerkiksi Tradenomiliiton sivuilta [www.tradenomiliitto.fi](http://www.tradenomiliitto.fi).

### 7.2 Opintotuki ja harjoitteluraha

Harjoitteluajalle voidaan myöntää opintotuki, kun harjoittelu kuuluu pakollisena opintojaksona tutkintoon tai kun se sisältyy suoritettavaan tutkintoon ja tuottaa opintopisteitä. Harjoittelupalkka voi estää opintorahan saamisen, jos se ylittää KELAn määrittelemän ansiorajan ([www.kela.fi](http://www.kela.fi)). Kotimaassa tehtävään harjoitteluun ammattikorkeakoulu ei myönnä harjoittelurahaa. Katso ulkomailla suoritettavan harjoittelun apurahasta luvusta 5.4. Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja

## HARJOITTELUN RAPORTOINTI OPTIMASSA (harjoittelusuunnitelma, oppimispäiväkirja ja loppurefleksio)

Tietyissä koulutuksissa opiskelijalla on mahdollisuus tehdä kaikki harjoitteluun liittyvä raportointi oppimisympäristö Optimassa oman ryhmän Työharjoittelu -työtilassa. Harjoittelusuunnitelma, johon opiskelija mm. kirjaa harjoittelulle asetettavat tavoitteet on lomake Optimassa, jonka opiskelija täyttää. Harjoittelun raportointi tarkoittaa oppimispäiväkirjan kirjoittamista säännöllisesti Optimassa. Optimaan laaditun oppimispäiväkirjan pääsevät näkemään vain opiskelija itse sekä hänen harjoittelunsa ohjaaja ammattikorkeakoulussa. Oppimispäiväkirjan kirjoittamisesta on hyötyä, vaikka opiskelija laatisikin harjoittelustaan muodollisemman harjoitteluraportin. Asioiden, tunteiden ja omien pohdintojen säännöllinen muistiin merkitseminen auttaa silloin, kun har-

joittelun lopussa opiskelija arvioi oppimistaan ja osaamisen-  
sa kehittymistä harjoittelun aikana. Säännöllinen oppimis-  
päiväkirjan laatiminen sekä Optiman työtilasta löytyvä lyhyt  
loppurefleksio korvaavat muodollisen harjoitteluraportin.  
Sekä oppimispäiväkirjassa että harjoitteluraportissa opiskeli-  
ja reflektoi samoja asioita harjoittelustaan.

## Oppimispäiväkirja

- 1) Optima, Työharjoittelu -työtila: Oppimispäiväkirjat (henki-  
lökohtaiset) -kansioista löytyy opiskelijan nimellä varustettu  
päiväkirja, johon oppimispäiväkirja tulee laatia
- 2) Päiväkirjassa Uusi merkintä antaa kirjoitustyötilan ja Jul-  
kaise, julkaisee tekstin opiskelijan ja harjoittelun ohjaajan  
nähtäväksi
- 3) Ensimmäisessä merkinnässä kuvataan harjoittelusuun-  
nitelman kirjattuja osaamistavoitteita tarkemmin ja sitä,  
millaisin tavoin (millaisia tehtäviä tekemällä, mitä asioita  
selvittämällä..) opiskelija voi harjoittelulle asettamansa  
tavoitteet saavuttaa.
- 4) Toisessa merkinnässä kuvaillaan harjoittelupaikkaa:
  - yrityksen nimi, osoitetiedot, toimiala, tärkeimmät  
tuotteet
  - yrityksen historia ja liikevaihdon kehitys, asiakaskunta-  
ja markkinatietoa, yrityksen organisaatorakenne,  
henkilöstöryhmät ja henkilöstömäärä, oma työskentely-  
yksikkö
  - muut työpaikalla esiintyvät asiat kuten oman  
yksikön työsuojelun järjestäminen, koulutustoiminta,  
vapaaajantoiminta ja ammattiyhdistystoimintaTietoa voi etsiä yrityksen nettisivuilta, vuosikertomuksesta,  
esitteistä jne.
- 5) Seuraavissa päiväkirjamerkinnöissä kuvataan harjoittelu-  
paikkaa, omaa työtä ja opiskelija pohtii omaa oppimistaan  
ja osaamisen kehittymistä, mm. oma asema työyhteisössä,  
työhön opastus, tärkeimmät työtehtävät, työskenteleekö  
opiskelija ryhmässä vai itsenäisesti, työssä käytetyt apu-  
välineet, työn tai tuotannon järjestelyt ja laadunvarmistus.  
Opiskelija pohtii kuinka omat työtehtävät ja työssä suoriutu-  
minen on edistänyt osaamistavoitteiden saavuttamista, mitä  
kehitettävää omassa toiminnassa on, onko työtehtävien  
vaatimustaso sopiva jne.
- 6) Harjoittelun edetessä kuvataan tarkemmin oman osaami-  
sen kehittymistä:
  - Oma arvio harjoittelun sisällöstä, monipuolisuudesta,  
työviihtyvyydestä ja sopivuudesta oman alan harjoitteluksi
  - Arvio omasta toiminnasta ja aktiivisuudesta harjoittelun  
aikana
  - Omat odotukset ja tavoitteet ja ovatko ne täyttymässä  
(harjoittelusuunnitelma/ensimmäinen päiväkirjamerkintä  
ja osaamistavoitteet). Mitä olet oppinut?
  - Millaisia taitoja harjoittelupaikassa tarvitaan?
  - Miten harjoittelupaikalla suhtautudutaan harjoittelijaan?
  - Millaista hyötyä oppinnoista on ollut harjoitteluun?
  - Esimerkkejä onnistumisen kokemuksista harjoittelussa  
sekä negatiivisista kokemuksista.
- 7) Harjoittelun loppupuolella kootaan yhteen:
  - Miten opiskelija mielestään onnistui harjoittelujaksolla?
  - Miten harjoittelu vastasi tarkoitustaan?
  - Kuinka harjoittelujakso vaikutti opiskelijan käsitykseen

koulutusalaan ja antoiko harjoittelu lisää ammattitietoa  
ja -taitoa?

- Millaiset mahdollisuudet harjoittelupaikassa on jatkaa  
työntekoa?
- Voisiko harjoittelupaikkaa suositella toisille opiskelijoille?
- Millaisia kehittämissuhteita opiskelijalle tulee  
miehen liittyen harjoittelujaksojen toteutukseen,  
ohjaukseen ja arviointiin?
- Millaisia terveisiä harjoittelupaikasta lähetetään  
ammattikorkeakoululle?

Päiväkirjassa voi ottaa asioita esille sitä mukaa, kun ne tule-  
vat esille työpaikalla.

## Oppimispäiväkirjan kieli ja raportoinnin palautus

Oppimispäiväkirjassa käytetyn kielen tulee olla sujuvaa ja  
ymmärrettävää asiatyylillä. Teksti saa kuitenkin olla elävää ja  
kuvastaa opiskelijan persoonaa. Teksti pitää kirjoittaa täydellisin  
virkkein ja luetteloita tulee välttää.

Oppimispäiväkirjan arvioinnissa kiinnitetään huomiota  
aiheen käsittelyyn, sen tulee sisältää omaa pohdintaa ja  
lähteistä otettua tekstiä (esim. www-sivut ja yrityksen vuosi-  
kertomukset). Käytetyt lähteet on merkittävä näkyviin. Läh-  
teiden tekstiä ei voi toistaa sellaisenaan, vaan tekstiä tulee  
referoida.

Optimaan tehtyjen raporttien lisäksi tarvitaan kopio työto-  
distuksesta ja osa-aikatyössä todistus tehdyistä työtunneis-  
ta. Todistus palautetaan Optimaan tai harjoittelunohjaajalle  
sähköpostitse, mikäli ohjaaja näin toivoo. Harjoittelunohjaa-  
jalle ilmoitetaan sähköpostitse kun raportointi Optimassa on  
tehty ja hyväksymiskunnossa.

Kesäaikana tehdyn harjoittelun raportointi tulee olla val-  
mis syyskuun ensimmäisen viikon aikana. Jos harjoittelu  
tehdään osa-aikatyössä, oppimispäiväkirja kirjoitetaan ja  
hyväksytään vähintään 5 op:n jaksoina (135 h).

Centria-ammattikorkeakoulu  
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola  
p. (06) 868 0200

Kampukset  
Talonpojankatu 2, Kokkola  
Vierimaantie 7, Ylivieska  
Runeberginkatu 8, Pietarsaari

   centriaamk  centria-ammattikorkeakoulu

 Centria.fi