



Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto

**OPAS TYÖSSÄOPPIMISEN JA AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖN
TOTEUTTAMISEEN**

Paasikivi-Opisto

Tommi Siivonen
2.12.2015



2.12.2015

1

SISÄLTÖ

Lukijalle	3
1. Mitä on työssäoppiminen?	4
2. Mikä on ammattiosaamisen näyttö?	5
2.1. Oppilaitosnäyttö ja työpaikkanäyttö	5
3. Työssäoppimisprosessi	5
3.1. Työssäoppimispäiväkirja ja työrekisteri	6
3.2. Työssäoppimisprosessin vaiheet ja tehtävät toimijoittain	6
4. Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen arviointi	7
Lähteet	8
LIITE 1. Tutkintojen osien arviointi	
LIITE 2. Työssäoppijan muistilista	

LUKIJALLE

Oppaan tarkoituksena on toimia työssäoppimisjakson valmentautumis- ja perehtymisaineistona sekä vastata työssäoppimisjakson toteuttamisessa vastaan tuleviin kysymyksiin. Opas sopii niin opiskelijalle, opettajalle kuin työpaikkaohjaajallekin. Lisäksi oppaan avulla pyritään kehittämään työssäoppimisen laatua sekä parantamaan yhteistyötä työssäoppimisjakson eri toimijoiden välillä.

Paasikivi-Opiston media-assistenttiopiskelijoiden työssäoppimispaikat ovat usein pieniä tai keskisuuria media-, viestintä- ja kulttuurialan yrityksiä. Oppaan tavoitteena on antaa lukijalleen kuva siitä, miten media-assistenttiopiskelijoiden työssäoppiminen ja siihen liittyvä ammattiosaamisen näyttö toteutetaan siten, että työssäoppimisjakson oppimistulokset olisivat mahdollisimman hyviä ja jakso ylipäättänsä onnistunut. Paras opas onnistuneen työssäoppimisjakson toteuttamisessa on kuitenkin ohjaava ammattiopettaja – kulttuurialan työssäoppimispaikkojen monimuotoisuudesta johtuen.

Oppaan sisältö pohjautuu valtakunnalliseen audiovisuaalisen viestinnän perustutkinnon (2015) perusteisiin.

1. MITÄ ON TYÖSSÄOPPIMINEN?

Perustutkinnon perusteissa määritellään työssäoppiminen seuraavasti:

Työssäoppiminen on osa ammatillista koulutusta. Se on koulutuksen järjestämismuoto, jossa osa tutkinnon tavoitteista opitaan työpaikalla työtä tehden. Työssäoppiminen on aidossa työympäristössä tapahtuvaa tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua. Työssäoppimisjaksojen tulee olla ammatinhallinnan kannalta riittävän pitkiä ja monipuolisia. Vain poikkeustapauksessa opiskelija voi suorittaa työssäoppimisen oppilaitoksen harjoitusyrityksessä tai vastaavin järjestelyin.

Tutkinnon perusteissa kerrotaan tämän lisäksi, että

työssäoppimisen aikana opiskelija ei yleensä ole työsuhteessa työnantajaan, eikä hänelle makseta palkkaa työssäoppimisjaksojen aikana. Työssäoppimisjakson aikana opiskelija on oikeutettu saamaan opintotuen ja opintososiaaliset edut niistä erikseen annettujen ohjeiden mukaan. Kun työssäoppiminen toteutetaan ulkomailla, järjestämisessä otetaan huomioon myös paikalliset määräykset.

Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta (1998/630) määrittelee, että koulutuksen järjestäjän ja työssäoppimispaikan kesken tehdään työssäoppimisjaksoa varten kirjallinen sopimus. Paasikivi-Opistolla ohjaava ammattiopettaja huolehtii sopimuksen tekemisestä.

Opiskelijan tulee suorittaa hyväksytysti vähintään 30 osaamispisteen verran työssäoppimista opintojensa aikana. Paasikivi-Opistolla työssäoppiminen toteutetaan kahdessa 15 osaamispisteen jaksossa. Jaksot liittyvät kiinteästi opiskeltavaan ammatilliseen tutkinnon osaan, joita ovat graafisen tuotannon toteuttaminen, kuvankäsittelyn toteuttaminen ja valokuvatuotannon toteuttaminen. Työssäoppimispaikan täytyy olla tutkinnon osan sisältöön soveltuva. Soveltuvuuden arvioi ohjaava ammattiopettaja.

Opiskelijalle työssäoppimisjakso on oiva tilaisuus oppia uutta ja tutustua työelämän käytäntöihin ja sääntöihin. Työssäoppimisjakson tavoitteena on

- tukea ammatillista kasvua ja syventää ammatillista osaamista
- saada ajan tasalla olevia työelämän valmiuksia
- lisätä opiskelumotivaatiota
- oppia erilaisissa oppimisympäristöissä
- kehittää vastuuntuntoa työstä ja opiskelusta sekä
- kehittää vuorovaikutus- ja viestintätaitoja sekä yhteistyötaitoja (Tonet).

2. MIKÄ ON AMMATTIOSAAMISEN NÄYTTÖ?

Ammattiosaamisen näyttö on opiskelijan suorittama työtehtävä, joka arvioidaan työtehtävän jälkeen arviointikeskustelussa. Keskusteluun osallistuvat työssäoppija itse, ohjaava opettaja ja työpaikkaohjaaja tai työpaikkaohjaajan osoittama alan osaaja.

Ammattiosaamisen näytöllä opiskelija osoittaa osaamisensa ammattitaitovaatimusten mukaisessa työtehtävässä. Ammattitaitovaatimukset ovat lueteltuna tutkinnon perusteissa. Lisäksi ne löytyvät tämän oppaan liitteestä (LIITE 1).

Ammattitaitovaatimukseen istuvan työtehtävän määrittely voi joskus olla vaikeaa. Yhtäältä työtehtävän täytyy olla tarpeeksi kattava, jotta ammattitaidon arviointi on mahdollista. Toisaalta työtehtävän on hyvä olla sellainen, joka kuuluu työssäoppimispaikan perustyötehtäviin ja josta opiskelija on jo ehtinyt osaamistaan kartuttaa.

Näyttö suunnitellaan yhdessä ja se sijoittuu työssäoppimisjakson loppupuolelle. Monesti opettaja kehottaa opiskelijaa pohtimaan työpaikkaohjaajansa kanssa sitä, millainen työtehtävä näyttötehtäväksi sopisi. Näyttötehtävän on hyvä olla sellainen, joka muutenkin täytyisi tehdä. Opiskelija lähettää ehdotuksen opettajalle, joka hyväksyy sen sellaisenaan näytöksi soveltuvaksi tai esittää tehtävään täydennyksiä, jotta tehtävä olisi arvioinnin kannalta ja osaamistavoitetasoltaan näyttötehtäväksi soveltuva.

Näytössä tulee olla selkeä suunnittelu-, toteutus- ja arviointivaihe. Suunnittelu tehdään useimmiten sähköpostitse tai puhelimitse, mutta toteutusvaiheessa opettaja ja työpaikkaohjaaja ovat läsnä ja seuraavat opiskelijan työskentelyä.

Näytön arvosana otetaan huomioon koko tutkinnon osan arvosanaa päätettäessä. Arvioinnista kerrotaan tarkemmin luvussa 4.

2.1. Oppilaitosnäyttö ja työpaikkanäyttö

Paasikivi-Opiston opiskelija suorittaa opintojensa aikana yhteensä viisi ammattiosaamisen näyttöä, joista työpaikkanäyttöinä suoritetaan kaksi. Työpaikkanäyttö voi olla graafisen tuotannon toteuttamisen, kuvankäsittelyn toteuttamisen tai valokuvatuotannon toteuttamisen tutkinnon osan näyttö. Tämän lisäksi opiskelija suorittaa kolme oppilaitosnäyttöä, joista audiovisuaalisen tuotannon toteuttamisen tutkinnon osan näyttö on pakollinen. Valintojensa perusteella opiskelija suorittaa lisäksi kaksi näyttöä, jotka voivat olla yrittäjätoimimisen, tapahtumatyötuotannon tai toimitustyön näytöt.

Kaikki Paasikivi-Opiston näytöt ovat osanäyttöjä, mikä tarkoittaa sitä, että tutkinnon osan suorittamiseen kuuluu myös kontaktiopetusosuus.

3. TYÖSSÄOPPIMISPROSESSI

Prosessi alkaa työssäoppimispaikan etsimisellä. Hyvän paikan löydettyään, opiskelija toimittaa työpaikan yhteyshenkilön yhteystiedot ohjaavalle opettajalleen. Opiskelijan on hyvä varautua työpaikkahaastatteluun. Lisäksi on tärkeää, että työssäoppimispaikkaa etsiessään opiskelija varautuu lähettämään portfolionsa mahdollisen työssäoppimispaikan tarkasteltavaksi. Ulkomailla tapahtuva työssäoppiminen on mahdollista, mutta se harkitaan aina tapauskohtaisesti.

Yhteystiedot saatuaan, ammattiopettaja ottaa työssäoppimispaikkaan yhteyttä ja sopii tapaamisen. Ensimmäisen tapaamisen yhteydessä käydään läpi käytännön asioista, sovitaan työssäoppijan työtehtävistä sekä opettajan ja työpaikkaohjaajan vastuista. Em. asiat kirjataan sopimukseen, jonka jälkeen sopimus allekirjoitetaan kolmena kappaleena. Olisi hyvä, että opiskelija voisi olla tapaamisessa myös mukana, mutta aikataulusyistä tämä ei aina ole mahdollista.

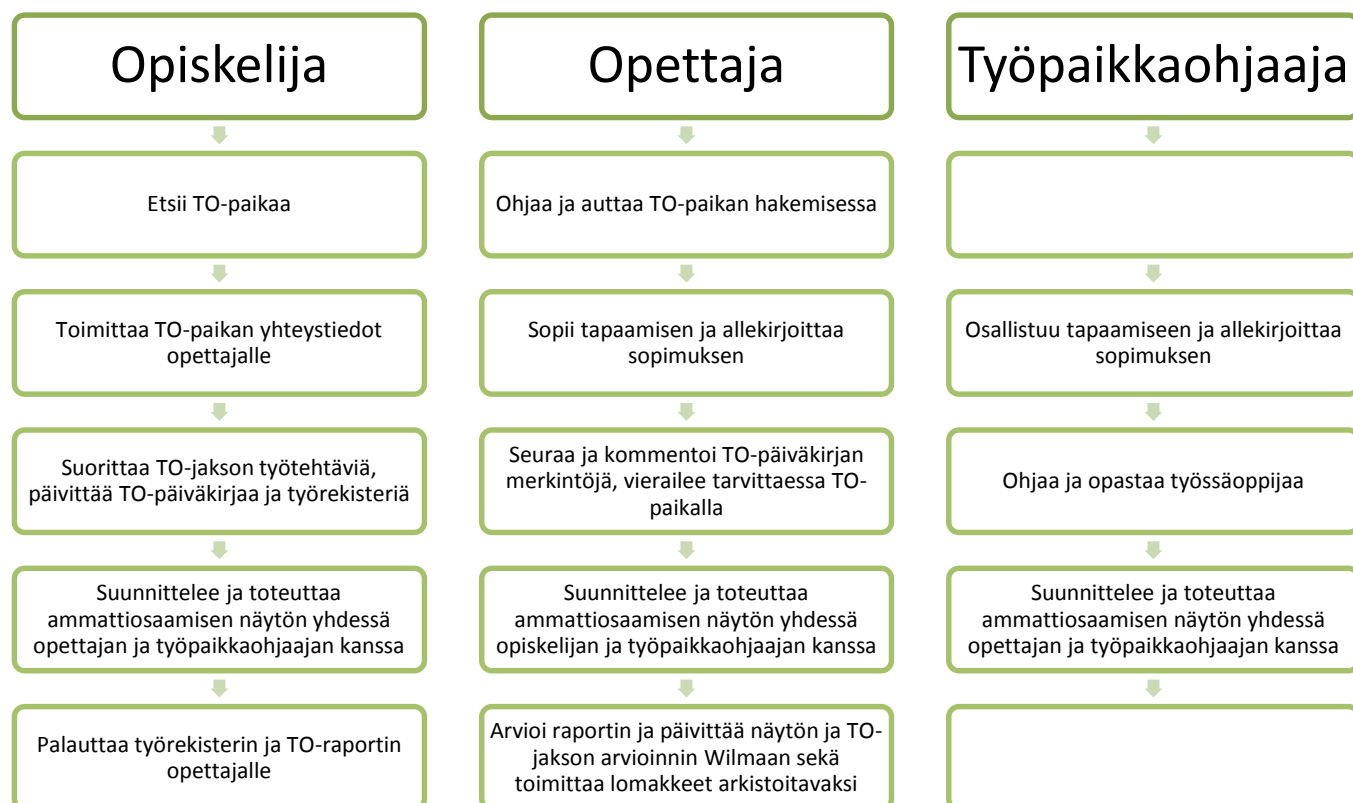
3.1. Työssäoppimispäiväkirja ja työrekisteri

Työssäoppimisjakson aikana opiskelija kirjoittaa työssäoppimispäiväkirjaa ja pitää yllä työrekisteriään. Työssäoppimispäiväkirja löytyy Wilma-järjestelmästä ja siihen on pääsy vain sitä täyttävällä opiskelijalla ja ohjaavalla opettajalla. Päiväkirjamerkintöjä opiskelija tekee vähintään kahdesti viikossa.

Työrekisteriin opiskelija kirjaa jakson työpäivät, työtunnit ja aterioinnin. Työrekisteriin pyydetään työssäoppimisjakson viimeisenä päivänä työpaikkaohjaajan kuittaus, minkä jälkeen opiskelija toimittaa työrekisterin ohjaavalle opettajalleen. Työrekisterin perusteella opiskelijalle maksetaan jakson jälkeen takautuvasti ateriakorvaukset.

3.2. Työssäoppimisprosessin vaiheet ja tehtävät toimijoittain

Seuraavassa on lyhyesti kuvattu työssäoppimisjakson eri vaiheet.



Työssäoppijan tehtävät ovat listattuna tarkemmin työssäoppijan muistilistassa (LIITE 2).

Työssäoppimisjakson lopussa suoritetaan ammattiosaamisen näyttö ja huolehditaan sen ja koko jakson arvioinnista. Arviointilomakkeet täytetään ja allekirjoitetaan kolmikantaisesti.

4. TYÖSSÄOPPIMISEN JA AMMATTIOSAAMISEN NÄYTTÖJEN ARVIOINTI

Työssäoppiminen ja ammattiosaamisen näyttö arvioidaan aina kolmikantaisesti liitteenä (LIITE 1) olevien arviointikohteiden ja -kriteereiden perusteella. Arviointikeskustelussa edetään kohta kerrallaan siten, että kaikki osapuolet arvioivat kulloisenkin arviointikohteen mukaisesti näytön antajan osaamistason.

Opiskelijan oma arvio on siis itsearviointia, jonka perusteella työpaikkaohjaaja ja eritoten opettaja voivat arvioida sitä, onko opiskelijalla realistinen kuva omasta osaamisestaan.

Opiskelijan suoriutuminen työssäoppimisjaksolla arvioidaan arviointikeskustelussa. Opiskelijan *oppimista* jaksolla arvioidaan suullisesti ja opettaja kirjaa muistioon arvioinnin oleelliset asiat. Oppimisen arvioinnissa ei käytetä arvosanoja. *Osaamisen* arviointi työssäoppimisjaksolla tehdään suoritettu/hylätty -periaatteella, koska osaamisen arvosana annetaan näytöstä.

Näytön kokonaisarvosana ei välttämättä ole arviointikohteiden arvosanojen keskiarvo, vaan arvioinnissa voidaan painottaa jotakin arviointikohdetta enemmän kuin toista. Ohjaavalla opettajalla on arviointia tehtäessä oikeus arvioida annettujen arvosanojen oikeellisuutta arviointikriteereihin nojaten.

Ammattiosaamisen näyttö kirjataan päättötodistukseen kuuluvaan näyttötodistukseen. Näytön arvosana ja sen sisältö hyväksytetään Paasikivi-Opiston ammattiosaamisen näyttöjen toimikunnalla. Opiskelijalla on arviointikeskustelusta laskien 14 päivää aikaa esittää kirjallinen oikaisuvaatimus oppilaitoksen rehtorille. Mikäli arvosanasta tai näytön sisällöstä esitetään oikaisuvaatimus, kutsutaan toimikunta koolle käsittelemään ja päättämään asiasta. Hyväksytyn näyttötodistuksen allekirjoittaa toimikunnan puheenjohtaja.

LÄHTEET

Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 1998. 21.8.1998/630. Saatavilla www-muodossa

<http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980630>

Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 2014. 787/2014. Saatavana www-muodossa

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20140787>

Valtioneuvoston asetus ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta 329/2015. Saatavilla www-muodossa

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150329>

Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto 2015 – Ammatillisen perustutkinnon perusteet. Saatavilla elektronisessa muodossa

http://www.oph.fi/download/162222_audiovisuaalisen_viestinnan_pt_01082015.pdf

Tonet – Työssäoppimisen tietopalvelu. Lyhyesti ja ytimekkäästi. [Viitattu: 10.10.2013.] Saatavilla www-muodossa <http://www03.edu.fi/aineistot/tonet/fin/opiskelija/index.html>



LIITE 1. TUTKINTOJEN OSIEN ARVIOINTI

2.2.7 Valokuvatuotannon toteuttaminen

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osaa

- valita kuhunkin työtehtävään tarkoituksenmukaiset valokuvausvälineet
- käyttää ja huolehtia valokuvausvälineistä niiden edellyttämällä tavalla
- hyödyntää kuvausvälineitä ilmaisun ja kerronnan apuna
- tehdä kuvan perussäädöt työvaiheen mukaisesti
- käsitellä, tallentaa, tulostaa ja arkistoida kuvat eri käyttötarkoitusta ja mediaa varten
- huomioida kuvaajan ja kuvattavan oikeudet, tarvittavat kuvaus- ja julkaisuluvat sekä ammattietiikan
- valaista ja valokuvata kohteita erilaisissa ympäristöissä suunnitelman mukaan
- ottaa huomioon työturvallisuuden kaikessa työskentelyssään siten, että ei aiheuta vaaraa itselleen, toisille eikä ympäristölle
- kalibroida digitaaliseen työnkulkuun liittyvät laitteet
- hyödyntää värinhallintaa digitaalisessa työnkulussa
- tehdä työtehtäviä asiakkaan tilauksen mukaisesti.

Osaamisen arviointi

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
1. Työprosessin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija tai tutkinnon suorittaja		
Valokuvan kuvaaminen	käyttää ohjatusti valokuvakameraa manuaalisäädöillä sekä esivalinta-asetuksilla	käyttää valokuvakameraa manuaalisäädöillä ja esivalinta-asetuksilla	käyttää luovasti valokuvakameran manuaalisäätöjä ja esivalinta-asetuksia
Valokuvan käsittely	käsittelee ohjatusti kuvia erilaisiin käyttötarkoituksiin sopivaksi	käsittelee kuvia erilaisiin käyttötarkoituksiin sopivaksi	käsittelee kuvia erilaisiin käyttötarkoituksiin sopivaksi luovuutta osoittaen
Valokuvan arkistointi ja julkaisu	arkistoi ohjatusti kuvaamansa kuvat	arkistoi kuvaamansa kuvat	luo tilanteeseen sopivan arkistointitavan ja arkistoi kuvat
	toimittaa ohjatusti kuvaamansa kuvat julkaisua varten.	toimittaa kuvaamansa kuvat julkaisua varten.	toimittaa kuvat julkaisua varten ja huomioi julkaisijan vaatimukset.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalin hallinta	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija tai tutkinnon suorittaja		

Valokuvakameran käyttö	käyttää ohjatusti valokuva-kameraa ja yleisimpiä lisälaitteita	käyttää valokuvakameraa ja yleisimpiä lisälaitteita	käyttää luovasti valokuva-kameraa ja yleisimpiä lisälaitteita
	käyttää ohjatusti studiosal-amalaitteita	käyttää studiosalama-laitteita	käyttää luovasti studiosal-amalaitteita
Kuvankäsittelylaitteiden käyttö	käyttää ohjatusti erilaisia kuvan käsittelylaitteita	käyttää erilaisia kuvan käsittelylaitteita	käyttää luovasti erilaisia kuvan käsittelylaitteita, valiten tapauskohtaisesti sopivimmat
Käytettävien laitteiden kalibrointi ja huolto	kalibroi ja huoltaa ohjatusti tarvittavat laitteet.	kalibroi ja huoltaa itsenäisesti tarvittavat laitteet.	tunnistaa kalibroinnin ja huollot tarpeet sekä kalibroi ja huoltaa itsenäisesti tarvittavat laitteet.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	Tyydyttävä T1 Opiskelija tai tutkinnon suorittaja	Hyvä H2	Kiitettävä K3
Tiedon hankinta ja käyttö	etsii ohjatusti ammattialaan kuuluvaa tietoa	etsii ja löytää ammat-tialaansa kuuluvaa tietoa	etsii ja käyttää luovasti hyväksi ammattialaansa kuuluvaa tietoa
Kuvailmaisuus	käyttää ohjatusti ku-vasommittelun viestinnällisiä periaatteita	käyttää kuvasommittelun viestinnällisiä periaatteita	käyttää luovasti kuvasommittelun viestinnällisiä periaatteita
	huomioi ohjatusti sommitelun yleiset periaatteet	huomioi sommittelun yleiset periaatteet	suunnittelee ja toteuttaa kuvia sommittelun yleiset periaatteet huomioon ottaen
	tunnistaa työssä tarvittavia taiteenlajeja ja niiden olennaisimpia tyyliä	hyödyntää työssä eri taiteenlajeja ja tyyliä	soveltaa työssä eri taiteenlajeja ja tyyliä
Ammattialan lainsäädäntö ja kuvaajan oikeudet	noudattaa ohjatusti ammattialansa lainsäädäntöä ja tiedostaa kuvaajan ja kuvattavan oikeudet	noudattaa ammattialansa lainsäädäntöä ja huomioi kuvaajan ja kuvattavan oikeudet	noudattaa ammattialansa lainsäädäntöä ja huomioi kuvaajan ja kuvattavan oikeudet sekä neuvottelee kuviensa jatkokäytöstä
	ottaa ohjatusti huomioon tekijänoikeudelliset asiat.	tunnistaa työssään tilanteet, joissa täytyy selvittää tekijänoikeudellisia asioita.	noudattaa työlänsäädännön, sopimusoikeuden ja tekijänoikeuksien perusteita.

ARVIOINNIN KOHDE	ARVIOINTIKRITEERIT		
4. Elinikäisen oppimisen avaintaidot	Tyydyttävä T1	Hyvä H2	Kiitettävä K3
	Opiskelija tai tutkinnon suorittaja		
Oppiminen ja ongelmanratkaisu	arvioi omia työtapojaan ja hankkii ohjatusti työhönsä liittyvää tietoa	arvioi omia työtapojaan ja oppimiskykyään sekä hankkii työhönsä liittyvää tietoa	arvioi omia työtapojaan ja oppimiskykyään realistisesti sekä toimii omaaloitteisesti tiedon hankinnassa
Vuorovaikutus ja yhteistyö	ottaa vastaan palautetta sekä toimii erilaisten ihmisten kanssa	ottaa vastaan palautetta, muuttaa toimintaansa sen perusteella ja toimii sujuvasti erilaisten ihmisten kanssa työyhteisössä	ottaa vastaan palautetta, muuttaa toimintaansa sen perusteella ja tekee asiallisesti parannusehdotuksia
Ammattietiikka	tekee ohjatusti vastuullaan olevat tehtävät	tekee vastuullaan olevat tehtävät huolellisesti ja kysyy tarvittaessa neuvoa	toimii vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja omaaloitteisesti työyhteisössä sekä kysyy tarvittaessa neuvoa
Aloitekyky ja yrittäjäyys	huomioi työnsä keskeiset laatukriteerit ja toimii ohjatusti niiden saavuttamiseksi.	tietää työnsä ja kulloisenkin työtehtävänsä keskeiset laatukriteerit ja toimii niiden saavuttamiseksi.	huomioi työssään asiakkaan viestinnälliset tavoitteet
			tietää työnsä ja kulloisenkin työtehtävänsä keskeiset laatukriteerit ja toimii yhteistyössä asiakkaan kanssa niiden saavuttamiseksi.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa toimimalla valokuvatuotannon työtehtävässä. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Ammattiosaamisen näyttöä tai tutkintotilaisuutta voidaan jatkaa toisessa työpaikassa/työkohteessa tai ammatillisessa peruskoulutuksessa koulutuksen järjestäjän osoittamassa muussa paikassa niin, että osaamisen osoittamisen kattavuus varmistuu.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

2.2.8 Kuvankäsittelyn toteuttaminen

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osaa

- kalibroida työaseman ja muut työnkulkuun kuuluvat laitteet
- huolehtia työtilan standardien mukaisesta valaistuksesta
- digitoida ja käsitellä kuvatiedostoja eri käyttötarkoituksiin
- käsitellä kuvat kuvanvalmistuksen eri prosesseihin sopiviksi
- soveltaa kuvatiedostoja grafiikka- ja taitto-ohjelmissa

LIITE 2. TYÖSSÄOPPIJAN MUISTILISTA

1. Hanki itsellesi alaan liittyvä työssäoppimispaikka hyvissä ajoin.
2. Anna työpaikkaohjaajan yhteystiedot ohjaavalle opettajallesi.
→ opettaja sopii tapaamisen, jossa käydään läpi työtehtävät ja laaditaan sopimus.
3. Varmista opettajalta, että sopimusasiat ovat kunnossa.
4. Mene työssäoppimispaikalle sovittuna ajankohtana.
5. Täytä työssäoppimispäiväkirjaa Wilmassa (vähintään 2 postausta / viikko).
6. Suunnittele opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa ammattiosaamisen näyttö.
7. Sovi opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa ammattiosaamisen näytön ajankohta ja työssäoppimisjakson arvioinnin ajankohta.
8. Täytä työrekisteri ja pyydä siihen työpaikkaohjaajasi allekirjoitus. Palauta työrekisteri opettajalle.
9. Laadi työssäoppimisraportti ja palauta se ohjaavalle opettajallesi.