

DIGIASKELEET

Tieto- ja viestintätekniikka osaksi
aikuisten maahanmuuttajien opetusta

OSALLISENA VERKOSSA – digitaalisia taitoja
maahanmuuttajille -ESR-projektin kokemuksia

Réka Aarnos ja Marianne Seppä 2018



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus



www.rakennerahastot.fi

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Saatesanat

OSALLISENA VERKOSSA – digitaalisia taitoja maahanmuuttajille on Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymän toteuttama kolmevuotinen (05/2015—04/2018) ESR-projekti, jossa on kehitetty aikuisten maahanmuuttajien yhteiskunnalliseen osallisuuteen liittyviä digitaalisia perustaitoja. Projekti lähti liikkeelle kentällä havaituista digitaalisten taitojen puutteista ja riittämättömistä ohjausmalleista.

Projektin alussa kartoitettiin valtakunnallisesti yhteistyöverkostoissa maahanmuuttajien digitaalisia taitoja ja oppimistarpeita, joiden pohjalta tehtiin erilaisia kehittämismalleja ja tehtäviä digitaitojen harjoitteluun osana maahanmuuttajien koulutusta ja ohjausta. Maahanmuuttajat ja heidän opettajansa sekä ohjaajansa otettiin mukaan suunnittelemaan harjoituksia, joiden avulla perustaitoja voidaan kehittää.

Tähän julkaisuun olemme keränneet hyvin käytännönläheisiä vinkkejä, miten digitaitojen harjoittelua voidaan yhdistää erilaisiin suomalaisessa yhteiskunnassa tarvittaviin taitoihin. Harjoitusten ideat ovat syntyneet yhdessä kohderyhmien, maahanmuuttajien ja heidän opettajiensa, kanssa käytännön tarpeista lähtien. Eli oppaassa esitellyt harjoitukset pureutuvat juuri niihin digitaalisiin perustaitoihin, joita maahanmuuttajat tarvitsevat Suomessa alusta alkaen.

Oppaan harjoitukset on jäsennetty Aikuisten maahanmuuttajien kotoutumiskoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden (OPH 2012) teemojen ja viestintätilanteiden mukaisesti. Teemoihin liittyen annetaan ideoita, mitä digitaalisia perustaitoja niihin liittyen voisi harjoitella ja miten. Harjoituksia on testattu yhteistyökumppanien maahanmuuttajaryhmissä ja kotoutumiskoulutuksessa, ja niitä on kehitetty palautteen perusteella.

Tietoyhteiskunnassa välineet ja tavat viestiä muuttuvat jatkuvasti. Tämän oppaan harjoitukset eivät sinänsä olekaan uusia, vaan teemat ovat saaneet uuden digitaalisen ympäristön itselleen. Kun ennen työpaikkailmoituksia katsottiin sanomalehdestä, nyt niitä etsitään pääsääntöisesti internetistä. Tämä edellyttää mm. tiedonhakutaitoja, digitaalista lukutaitoa ja sähköisten lomakkeiden käyttötaitoa. Tätä opasta kootessamme, olemme tiedostaneet, että välineet voivat olla hyvin erilaisia taas muutaman vuoden kuluttua. Uskomme kuitenkin, että teemojen ympärille kootut harjoitukset mahdollistavat niiden soveltamisen myös jatkossa uusissa ympäristöissä ja uusilla välineillä.

Digitaaliset perustaidot kuuluvat kaikille. Toivomme, että kokoamamme harjoitukset innostavat aikuisten maahanmuuttajien opettajia ja ohjaajia integroimaan ne entistä tehokkaammin osaksi opetusta ja ohjausta.

Marianne Seppä ja Réka Aarnos

Perustaitoja

Tietoteknisillä perustaidoilla tarkoitetaan taitoja, joita mielestämme kaikkien Suomessa asuvien aikuisten olisi hyvä hallita, jotta voi hoitaa omia asioitaan arjessa ja pärjätä opiskelussa tai työelämässä.

Tietoteknisiä perustaitoja ovat esimerkiksi eri laitteiden käyttötuntemus, sähköpostin käyttö, tiedonhaku, teksti- ja kuvatiedostojen laatiminen, tallentaminen ja jakaminen sekä kirjautuminen eri palveluihin.

Jos olet epävarma oppilaitteesi tietoteknisten perustaitojen suhteen, lähde selvittämään asiaa esim. näin:

1. Anna opiskelijalle suljettu tabletti tai läppäri. Jos työskentelette tietokoneella, anna johdot ja mahdolliset oheislaitteet (esim. hiiri tai kuulokkeet) erikseen, koneeseen kytkemättä.
2. Pyydä opiskelijaa käynnistämään kone. Seuraa vierestä, löytääkö hän vaivattomasti käynnistysnapin, osaako hän liittää koneeseen virtajohdon ja hiiren.
3. Kun kone on käynnistetty, anna hänelle mahdollisesti tarvittavat koodit tai salasanat ja pyydä tarkistamaan, onko kone verkossa. Seuraa vierestä, osaako hän katsoa oikeasta kohdasta, onko kone liittynyt johonkin WiFi-verkkoon. Seuraa opiskelijaa, osaako hän etsiä mahdollisia WiFi-verkkoja. Voitte käydä läpi muutkin koneen ruudusta löytyvät tärkeät informaatiot (esim. onko koneessa tarpeeksi virtaa, pitääkö laite päivittää jne.)
4. Pyydä opiskelijaa menemään internetiin. Seuraa vierestä, löytääkö hän vaivattomasti jonkin koneen selaimista. Voitte käydä lyhyesti läpi, millaisia selaimia eri koneissa on. Pyydä häntä etsimään esimerkiksi, miten hän pääsee koululta Helsinki-Vantaan lentokentälle. Seuraa hänen työskentelyään, hakusanojaan ja tiedon tulkintaansa. Auta häntä tarvittaessa.
5. Kysy opiskelijalta, onko hänellä sähköpostiosoitetta, mikä hänen sähköpostiosoitteensa on ja muistaako hän salasanansa. Voitte miettiä sähköpostin käyttötarkoituksia. Jos osoitteesta ei käy ilmi hänen nimeään, voitte miettiä, olisiko hyvä olla olemassa myös sellainen osoite, jolla voi lähestyä tulevia työnantajia tai viranomaisia. Miettikää lisäksi, millainen on hyvä salasana (ks. Liite 1).
6. Jos opiskelijalla ei ole sähköpostiosoitetta, tehkää hänelle sellainen. Suomessa on valtavasti palveluja, joihin ei voi kirjautua ilman omaa sähköpostiosoitetta, ja sen takia osoite on jokaiselle Suomessa asuvalle välttämätön. Voit myös sanoa, että Suomessa sähköposti on kuin hammasharja. Jokaisella on sellainen ja sitä käyttää vain yksi ihminen. Voitte yhdessä tehdä hänelle oman osoitteen jollakin ilmaisella ohjelmalla (ks. Liite 3) ja varmistaa, että tieto osoitteesta ja salasanasta on hänellä tallessa. Voitte saman tien liittää hänen sähköpostiosoitteensa hänen omaan puhelimeensa ja harjoitella muutamien viestien lähettämistä ja vastaamista.
7. Pyydä sitten opiskelijaa avaamaan ohjelma, jolla voi kirjoittaa dokumentteja. Seuraa hänen työskentelyään, osaako hän etsiä, tunnistaako hän logoja ja onnistuuko hiirellä työskentely. Auta tarvittaessa.
8. Kun tekstinkäsittelyohjelma on auki, anna hänelle osion 8.1. harjoitus (sivu 90) tulostettuna ja pyydä tekemään koneella mahdollisimman samannäköinen dokumentti (jumpasalin vuorolista). Seuraa hänen työskentelyään, osaako hän maalata, muokata, raahata, lihavoida, kursivoida, lisätä kuvia jne. Auta tarvittaessa.
9. Kun tiedosto on valmis, pyydä häntä nimeämään dokumentti nimellä ”Vuorolista” ja tallentamaan se koneelle sekä muokattavassa tiedostomuodossa että pdf:nä. Miettikää yhdessä, mikä ero on .docx ja .pdf-tiedostojen välillä.

10. Kun tiedoston tallennus on valmis, pyydä opiskelijaa lähettämään se sinulle sähköpostin liitteenä .pdf-tiedostona.
11. Jos on mahdollista, olisi hyvä harjoitella myös valmiin dokumentin tulostamista. Katsokaa yhdessä tulostusasetuksia ja varmista, että hän tietää, miten voi tulostaa värillisenä tai mustavalkoisena ja miten voi muuttaa tulostusasetuksia.
12. Jos oppilaitoksessa on myös skannausmahdollisuus, voitte kokeilla skannaamista .pdf ja .jpg-muotoon ja skannatun tiedoston lähettämistä skannerista suoraan sähköpostiin sekä avaamista sähköpostista ja tallentamista koneelle.

Sisällys

Saatesanat	2
Perustaitoja	3
Sisällys	5
1. Ihminen ja lähipiiri	7
1.1. Sähköposti	7
1.2. Sähköinen henkilötietolomake	10
1.3. Sähköinen kirja	12
1.4. Asuntoilmoitukset	15
1.5. Vaatteet ja ulkonäkö	18
2. Arkielämä, peruspalvelut ja asiointi	21
2.1. Kääntäjät	21
2.2. Kello	28
2.3. Matkustaminen	31
2.4. Ruokaostokset Papumarketissa	33
2.5. Pankkiautomaatti	37
2.6. Verkkopankki	39
3. Terveys ja hyvinvointi	41
3.1. Poissaoloviesti	41
3.2. Onnettomuustilanteet	44
3.3. Terveysasanastoa Quizletillä	46
3.4. Huoltajan Wilma	49
4. Yhteiskunta ja ympäristö	52
4.1. Sääennuste	52
4.2. Maantuntemus	55
4.3. Kartat ja reitit	57
4.4. Luontoretki ja Padlet	60
5. Vapaa-aika ja harrastukset	62
5.1. Lomamatkan suunnittelu	62
5.2. Hintojen vertailu ja ostaminen netistä	64
5.3. Harrastusmahdollisuudet	66
5.4. Kirjastot	68
5.5. Nettikirpputorit	71
6. Työ ja koulutus	74
6.1. Työpaikkailmoitukset	74

6.2.	Ansioluettelo ja työhakemus	77
6.3.	Työhaastattelun harjoittelu	83
6.4.	Opintopolku	84
7.	Ajankohtaiset aiheet, yhteiskuntatietous	87
7.1.	Infopankki	87
7.2.	Selkokieliset uutiset	88
8.	Opiskeluvalmiudet ja oppimaan oppiminen	89
8.1.	Tekstinkäsittely	89
8.2.	Esitelmädiat	92
8.3.	Tiedostojen yhteiskäyttö	95
8.4.	Tiedonhaku	98
8.5.	Verkkosanakirjat	101
8.6.	Itseopiskelu	103
8.7.	Itsearviointi Kahootilla	104
Liite 1		106
	Hyvä käyttäjätunnus ja salasana	106
Liite 2		110
	Mobiililaitteiden käyttöjärjestelmät ja sovelluskaupat	110
Liite 3		111
	Google-tilin luominen	111
Liite 4		112
	Google Forms -ohje	112
Liite 5		116
	URL-osoitteen lyhentäminen ja QR-koodin luominen	116
Liite 6		118
	Ilmaiset kuvapankit	118
	Hyödyllisiä kirjoja ja verkkosivuja	119

1. Ihminen ja lähipiiri

1.1. Sähköposti

Tehtävän tarkoitus on varmistaa, että

- jokaisella opiskelijalla on toimiva sähköpostiosoite.
- jokainen opiskelija tietää, mikä/mitkä hänen sähköpostiosoitteensa ja salasanansa on/ovat (ks. lisää Liitteestä 1).
- jokainen opiskelija pystyy kirjautumaan sähköpostiinsa laitteesta riippumatta.
- jokainen opiskelija osaa lähettää sähköpostiviestejä ja liitetiedostoja (tekstitiedostoja ja kuvia).
- jokainen opiskelija ymmärtää, kuka on viestin lähettäjä, viestin saaja, viestin kopion ja piilokopion saaja.
- jokainen opiskelija ymmärtää sähköpostiviestimisen perusteet (kirjeen aloitus, viesti ja lopetus).
- opiskelijat tutustuvat aiheeseen liittyviin sanoihin (lähettäjä, vastaanottaja, allekirjoitus, liitetiedosto, ät-merkki jne.)

Tehtävän kuvaus

- Voitte aloittaa harjoittelemalla sähköpostiosoitteen kertomista (esim. kirjain kirjaimelta).
- Varmista, että he tietävät myös salasanansa, voitte keskustella siitä, miten salasanoja tulisi säilyttää tai muistaa.
- Jos oppilaitoksessa on käytössä oppilaitoskohtaiset sähköpostit, kirjautukaa oppilaiden kanssa tietokoneille.
- Tehtävänä voi olla esim. lyhyen sähköpostiviestin kirjoittaminen opettajalle, opettaja vastaa samaan aikaan viesteihin
- Lopuksi käytte yhdessä läpi, mikä on hyvä otsikko, miten voi aloittaa ja lopettaa viestin jne.
- Voit pyytää päivän kotitehtävien palautusta sähköpostitse.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat kirjoittaa toistensa osoitteita muistiin ja lähettää viestejä keskenään.
- Opiskelijat voivat auttaa toisiaan.
- Myöhemmin voidaan harjoitella erilaisten viestien kirjoittamista oikeasti sähköpostitse (esim. työpaikkailmoituksen lisätiedot, hakemus, valitus, palaute, mielipide, myynti-ilmoitus jne.)
- Sähköpostiohjelmiin liittyy tavallisesti myös sähköinen kalenteriohjelma, joka voidaan ottaa käyttöön.

Huomioitavaa

- Jos jollakulla ei ole lainkaan osoitetta, voitte tehdä hänelle esim. ilmaisen @gmail-osoitteen saman tien.
- Varmista tällöin, että opiskelija muistaa oman sähköpostiosoitteensa ja salasanansa ja että hänellä on sähköposti käytössä myös puhelimessa.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1 – B1

Vaatii esivalmisteluja

Selvitä tarvittaessa, miten luodaan ilmainen sähköpostiosoite, esim. Googlen Gmail- tai Microsoftin Outlook-sovelluksella

Harjoitus

Harjoittele sähköpostin kirjoittamista ensin paperilla ja sitten tietokoneella!

LÄHETÄ 			  
	Lähettiläjä		
	Vastaanottaja		
	Kopio		
	Piilokopio		
	Aihe		

SANASTO

aihe	
allekirjoitus	
erikoismerkki	
hymiö	
kirjain	
kirjautua	
kirje	
kirjoittaa	
kopio	
käyttäjätunnus	
liite	
lisätä	
lähettäjä	
lähettää	
merkki	
numero	
osoite	
piilokopio	
poistaa	
roskakori	
roskaposti	
salasana	
sähköposti	
vastaanottaja	
viesti	
! huutomerkki	
# risuaita, häsäri	
_ alaviiva	
/ kauttaviiva	
: kaksoispiste	
? kysymysmerkki	
@-merkki (ät-merkki), miuku-mauku	

1.2. Sähköinen henkilötietolomake

Tehtävän tarkoituksena on

- harjoitella erilaisten verkkolomakkeiden täyttämistä ja lähettämistä.
- varmistaa, että kaikki opiskelijat ymmärtävät verkkolomakkeiden sanastoa ja osaavat täyttää ja lähettää itseään koskevia lomakkeita.

Tehtävän kuvaus

- Opettaja laatii esim. Google Forms -työkalua käyttäen ryhmänsä tasolle sopivan henkilötietolomakkeen (ks. ohjeet Liitteestä 4).
- Lomakkeen täyttämistä voidaan harjoitella ensin paperilla ja opetella tarvittavia sanoja ennakoon.
- Harjoittelun jälkeen opiskelijoille jaetaan linkki sähköiseen lomakkeeseen joko sähköpostitse, antamalla lyhennetty linkki (ks. Liite 5), skannaamalla QR-koodi (ks. Liite 5) tai upottamalla se oppimisympäristöön, esim. Moodleen.
- Opiskelijat täyttävät lomakkeen itsenäisesti, **oikeaa henkilötunnusta ei kannata syöttää sähköiseen lomakkeeseen tietoturvasyistä.**
- Opettaja katsoo vastaukset ja antaa palautteen opiskelijoille joko henkilökohtaisesti tai koko ryhmälle.

Muunnelmat

- Ellei ole mahdollisuutta Googlen työkalun käyttöön, myös Office-pakettiin kuuluva Microsoft Forms ajaa saman asian.
- Edistyneemmissä ryhmissä opiskelijat voivat laatia itsekin kyselyitä ja jopa tehdä toisilleen suomen kielen kokeita Google Forms -työkalulla.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1

Vaatii esivalmisteluja

esim. Google Forms tai Microsoft Forms -työkalulla

Harjoitus

Harjoittele lomakkeen täyttämistä ensin paperilla ja sitten tietokoneella!

HENKILÖTIETOLOMAKE HUOM! Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia!	
Etunimi*	Sukunimi*
Syntymäaika*	Henkilötunnus
Lähiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite*	
Puhelinnumero	

SANASTO

@-merkki (ät-merkki), miuku-mauku	
allekirjoitus	
avioliitossa	
avoliitossa	
eronnut	
etunimi	
jatkaa	
kenttä	
kirjain	
kysely	
leski	
lomake	
lähettää	
lähiosoite	
merkki	
mielipide	
naimaton	
pakollinen	
palaute	
postinumero	
postitoimipaikka	
puhelinnumero (puh.)	
sarake	
seuraava	
siirtyä	
siviilisääty	
sukunimi	
sähköposti	
täyttää	
valmis	
yhteystiedot	

1.3. Sähköinen kirja

Tehtävän tarkoituksena on harjoitella

- itsestään tai perheestään kertomista ja pienen kirjan kokoamista aiheesta
- kuvien ja videoiden ottamista ja siirtämistä laitteesta toiseen
- ilmaisten kuvapankkien käyttöä (ks. tarkemmin Liite 6)
- äänitiedostojen, kuvien ja tekstin luomista ja siirtämistä alustalla
- sähköisessä muodossa olevan dokumentin jakamista

Tehtävän kuvaus

- Opettaja voi halutessaan laatia tabletille ladattavalla BookCreator-työkalulla tai tietokoneella käytettävällä Papuri-työkalulla ryhmänsä tasolle sopivan kirja-aihion, esim. nimellä ”Kirja minusta” tai ”Minun kotini”. Näin opettajakin oppii sovelluksen käytön ennen oppilaita.
- Opettajan laatimaa kirjaa voidaan käyttää opiskelijoiden kirjan pohjana, mutta se ei ole välttämätöntä. Esimerkkikirjan avulla voidaan kuitenkin helpommin selittää opiskelijoille, millainen kirja heidän pitäisi laatia.
- Jos opiskelijat työskentelevät tableteilla, he voivat käyttää tabletin kameraa kuvien ottamiseen, mutta Papuria varten kuvat täytyy ottaa ensin omalla laitteella ja siirtää tietokoneelle.
- Opiskelija liittää kirjaansa kuvia ja laatii tekstit, hän voi halutessaan lisäksi muokata kirjan ulkonäköä erilaisilla väreillä tai piirroksilla. Kielenopiskelun kannalta on suositeltavaa, että opiskelija myös äänittää kirjaan kirjoittamansa repliikit.
- Valmiit kirjat esitellään koko ryhmälle datatykin kautta ja jaetaan sähköpostitse tai tallennetaan pilveen tai oppimisympäristöön.

Muunnelmat

- Jos opiskelijat eivät halua tai eivät voi kuvata esim. omia sukulaisiaan tai asuinympäristöään, kirja voidaan hyvin tehdä myös piirtämällä. Kuvat piirretään ensin paperille ja sitten piirroksista otetaan kuvia mobiililaitteella.
- Sähköinen kirja voidaan tehdä mistä aiheesta tahansa, tehtävänä voi olla vaikka oppilaan oma sanakirja, johon tekstin lisäksi myös äänitetään sanat suomeksi ja omalla kielellä.

Huomioitavaa

- Videoiden siirtäminen ei yleensä ottaen onnistu sähköpostin liitteenä ison tiedostokoon vuoksi. Videotiedostoja, jotka ovat esim. opiskelijan oman puhelimen muistissa, voidaan siirtää toiselle laitteelle WeTransfer-palvelun kautta.
- Mobiililaitteisiin (sekä iOS- että Android-laitteisiin) on saatavissa muistitikkuja, joiden toinen pää sopii mobiililaitteeseen ja toinen tietokoneen USB-liittimeen. Tikun avulla voidaan siirtää kuvia ja videoita opiskelijan mobiililaitteesta koulun mobiililaitteeseen ilman sähköpostiäkin. Muista kuitenkin, että muistitikun käyttöä varten mobiililaitteeseen on asennettava muistitikun vaatima sovellus! Kun tämä on kerran tehty, siirtely sujuu ongelmitta.
- Valmiit kirjat voi tallentaa pdf-muotoon ja tulostaa.

Kesto

yli 60 min

Taso

A1 – A2

Vaatii esivalmisteluja

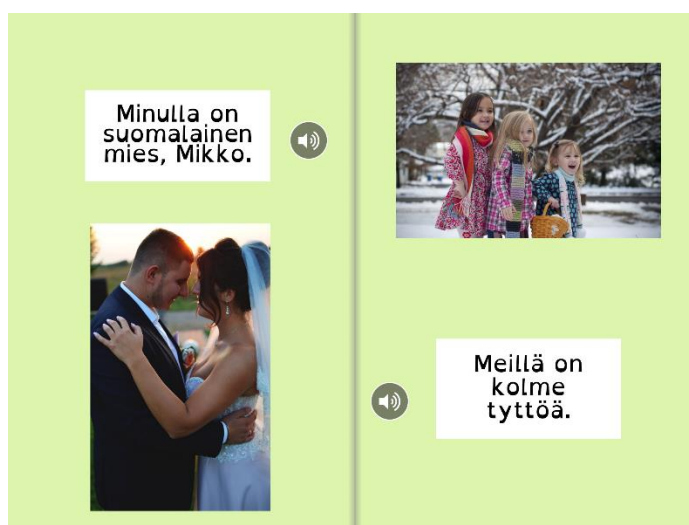
Tutustu etuläteen

Book Creatoriin tai

Papuri-työkaluun

Harjoitus

Tee itsestäsi sähköinen kirja! Kirjassa on tekstiä, kuvia ja ääntä.



SANASTO

[illegible]

1.4. Asuntoilmoitukset

Tehtävän tarkoitus on

- oppia etsimään internetistä tietoa vuokrattavista tai myytävistä asunnoista.
- oppia tekemään haku ja rajaamaan tuloksia.
- oppia ymmärtämään asumiseen liittyvää sanastoa ja asuntoilmoitusten lyhenteitä.
- oppia vertailemaan asuntoilmoituksia.
- oppia asunnon etsimisen ja hankkimisen vaiheet Suomessa.

Tehtävän kuvaus

- Opettaja antaa opiskelijoille tehtäväksi etsiä vuokrattava tai myynnissä oleva asunto joltakin paikkakunnalta.
- Opiskelijat etsivät internetistä tietoja ja vertailevat löytämiään asuntoja.
- Opiskelijat käyvät opettajan kanssa läpi asuntoilmoituksissa käytettyjä lyhenteitä.
- Eri opiskelijoiden kannattaa etsiä erilaisia asuntotyyppejä.

Muunnelmat

- Opettaja antaa opiskelijoille budjetin ja opiskelijat etsivät siihen sopivan asunnon.
- Tehtävän voi tehdä yksin, pareittain tai pienryhmissä.
- Tehtävään on kiinnostavaa sisällyttää eri paikkakuntia ja miettiä hintaerojen syitä.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1 – A2

Harjoitus

Etsi internetistä asuntoilmoituksia. Kokeile esim. www.oikotie.fi tai www.etuovi.fi -sivustoja. Voit hakea myös Googlen kautta.

- Missä asunto sijaitsee?
- Kuinka monta huonetta asunnossa on?
- Mikä on asunnon pinta-ala?
- Onko asunnossa sauna?
- Onko asunnossa parveke?
- Mitä asunto maksaa?
- Mikä on asunnon vastike?
- Millainen taloyhtiö on?
- Kuka asuntoa myy tai vuokraa?
- Kenelle sinun pitää soittaa, jos haluat ostaa tai vuokrata asunnon?

SANASTO

alakerta	
alkovi	
asunto	
eteinen	
etäisyys	
huone	
kaksio	
kaukana	
keittiö	
keittokomero	
kerros	
kerrostalo	
kiinteistönvälittäjä	
kodinhoituhuone	
lähellä	
makuuhuone	
myydä	
neliö	
olohuone	
omakotitalo	
omistusasunto	
ostaa	
paritalo	
parveke	
pesuhuone	
pesutupa	
rivitalo	
sauna	
vaatehuone	
vuokra-asunto	
vuokrata	
yksiö	
yläkerta	

1.5. Vaatteet ja ulkonäkö

Tehtävän tarkoitus on

- oppia ulkonäköön ja vaatteisiin liittyvää sanastoa.
- tutustua suomen kielen opiskeluun tarkoitettuun Puhutaan!-sivustoon itseopiskelua varten.
- kokea, miten kieltä voi harjoitella tietokoneen tai puhelimen avulla.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat työskennellä tietokoneilla tai tableteilla, myös oma puhelin käy, joskin raahaustehtäviä on vaikea tehdä pienellä näytöllä.
- Avataan sivut www.puhutaan.fi (tunnettu myös nimellä Vi snakker) ja valitaan suomen kieli.
- Opiskelijat tekevät tehtävät omaan tahtiin.
- Tavoitteeksi voidaan asettaa, että koko sarjassa on saatava kaikki vastaukset oikein.

Muunnelmat

- Sivustolla on muitakin sanastokokonaisuuksia, nopeat opiskelijat voivat tehdä niin paljon kuin ehtivät.

Huomioitavaa

- Opiskelijoilla on hyvä olla omat kuulokkeet mukana.
- Puhutaan!-ohjelmassa ei ole kirjoitettua kieltä ollenkaan, joten aineisto sopii luku- ja kirjoitustaidottomillekin.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1

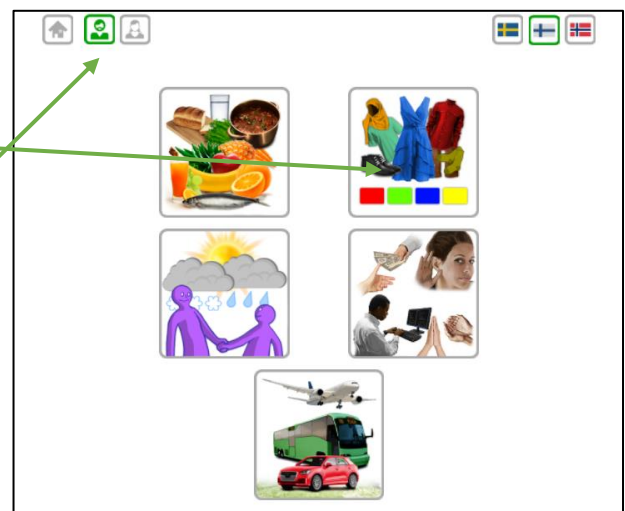
Harjoitus

Avaa internet ja mene sivuille www.puhutaan.fi. Klikkaa Suomen lippua.



Valitse sitten Vaatteet ja värit.

Tästä voit valita, puhuuko ohjelmassa mies vai nainen.



Klikkaa kuvaa ja kuulet sanan

Kun osaat jo kaikki, mene tehtävään



Kuuntele ensin sana
ja valitse sitten sopiva kuva!



Tästä tiedät, onko vastaus oikein vai väärin

Mene eteenpäin ja opi kaikki sanat!

Lopuksi olet oppinut paljon värejä ja vaatteita.

Viimeinen tehtävä on pukea ihmiset.

Kuuntele tarkasti, valitse väri ja klikkaa oikeaa vaatetta!



2. Arkielämä, peruspalvelut ja asiointi

2.1. Kääntäjät

Tehtävän tarkoituksena on

- oppia miten verkossa olevat kääntäjäsovellukset toimivat.
- oppia sovelluksen erilaisia ominaisuuksia.
- harjoitella kääntäjän käyttöä eri laitteilla.
- kokeilla, miten hyvin kääntäjä toimii oman ja suomen kielen välillä.
- miettiä, mihin tarkoitukseen kääntäjäsovellus on hyvä ja mihin ei.

Kesto

15 – 30 min

Taso

A1 – B1

Tehtävän kuvaus

- Kysy opiskelijoilta, mitä kääntäjäsovelluksia he ovat käyttäneet.
- Varmista, että kaikilla on jokin kääntäjäsovellus omassa puhelimessaan, ja ellei ole, auta heitä lataamaan esim. Google Kääntäjä ko. laitteen sovelluskaupasta (ks. Liite 2). Hakusanaksi sopii esim. *translator* tai *kääntäjä*.
- Opiskelijat kokeilevat erilaisia syöttötapoja: kirjoittaminen näppäimistön avulla, sormella piirtäen, ääneen lausuminen tai kameralla skannaaminen.
- Kokeilkaa myös lauseita tai tekstejä.
- Jutelkaa ryhmässä, mikä toimii ja mikä ei, missä muodossa sana kannattaa kirjoittaa kääntäjään, että saa haluamansa tuloksen.

Muunnelmat

- Voitte kokeilla Google Kääntäjää myös tietokoneella ja vertailla sen ominaisuuksia mobiilisovellukseen.
- Voitte tarvittaessa harjoitella, miten mobiililaitteisiin lisätään eri kielten näppäimistöjä.

Huomioitavaa

- Huomioi, että kääntäjäsovellukset ovat keskenään erinäköisiä ja päivitysten myötä niiden ulkonäkö muuttuu. Ne toimivat kuitenkin yleensä samaa periaatetta noudattaen.
- Kääntäjäsovellukset toimivat parhaiten sanatasolla, perusmuotoisilla sanoilla tai englannin kielen kanssa.
- Sormella kirjoittaminen on erityisesti suositeltavaa kiinankielisille.
- Melkein kaikissa ryhmissä on opiskelijoita, jotka ovat taitavia käyttämään kääntäjäsovelluksia. He voivat toimia apuopettajina ja peräti opettajina ja harjoitella itse suomeksi puhumista.

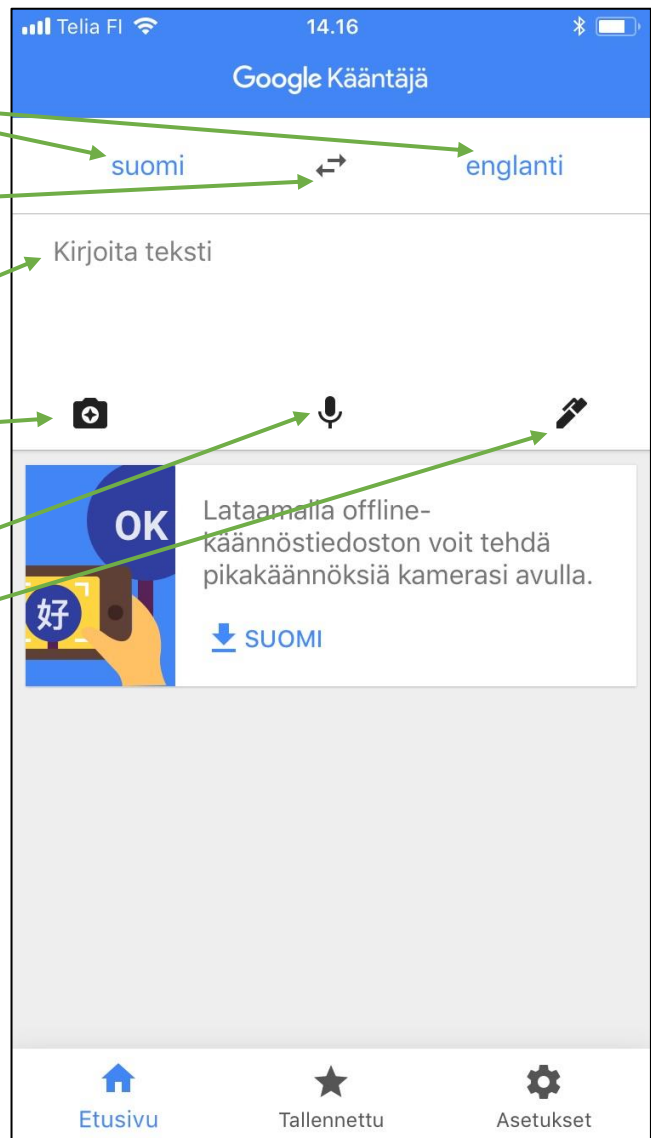
Harjoitus

Onko sinulla puhelimessa kääntäjäsovellus? Jos ei ole, lataa puhelimeen Google Kääntäjä:

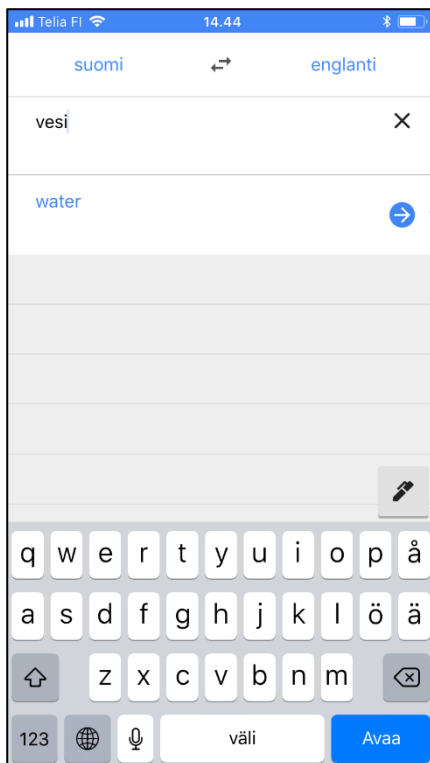


Avaa sovellus.

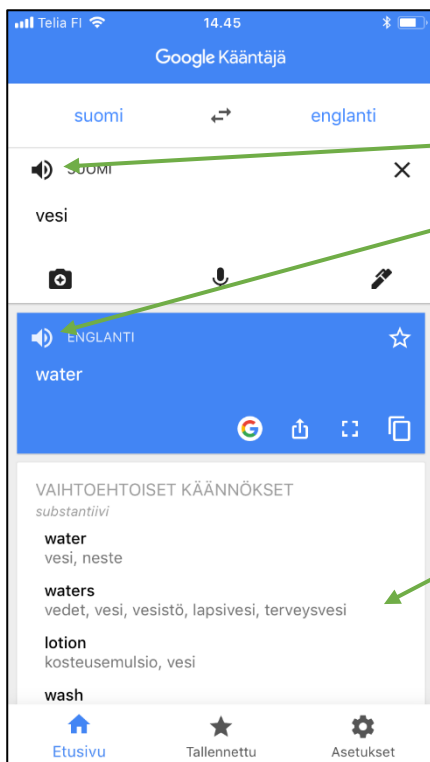
- Sovelluksessa voit valita kielet
- Voit vaihtaa kieliä
- Voit kirjoittaa näppäimistön avulla
- Voit ottaa kuvan tekstistä
- Voit puhua mikrofonin kirjoittamisen sijaan
- Voit kirjoittaa sormellasi



Kokeile sovellusta. Valitse oma kiellesi valikosta. Kirjoita suomeksi ensin yksi helppo sana. Onko käännös oikea?



Paina nuolta, niin voit myös kuunnella sanan!



Klikkaa kaiuttimen kuvaa ja kuuntele!

Alhaalla on myös sanan eri muotoja ja yhdyssanoja.

Kokeile sitten kääntäjän kameraa!



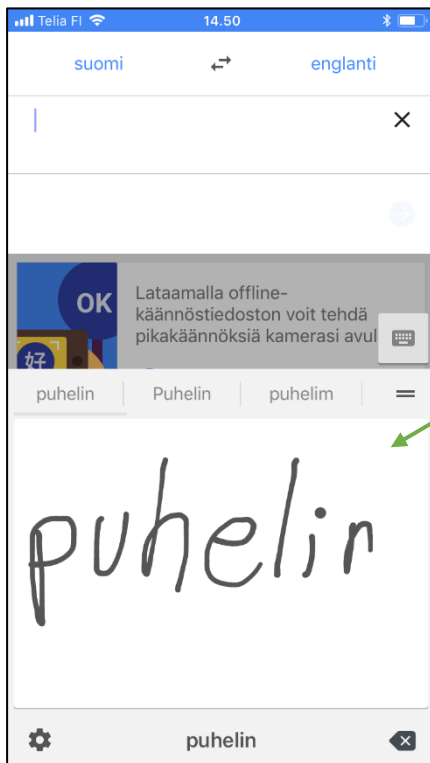
Vie musta ruutu tekstin päälle ja paina kuvausnappia.



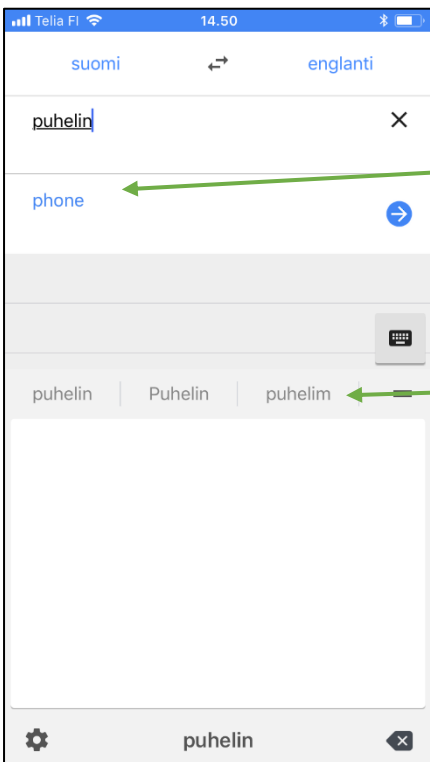
Valitse sitten sormella, minkä sanan haluat kääntää.

Voit valita myös koko lauseen.

Kokeile sitten sormella kirjoittamista! Valitse kynän kuva ja kirjoita sivun alareunaan!



Kirjoita sana sormella!



Kone tunnistaa sanan ja antaa käännöksen.

Jos sana on väärä, voit valita toisen.

Kokeile lopuksi mikrofonia! Paina mikrofonin kuvaa ja puhu! Odota, että kone kääntää lauseen.



- Kokeile sovellusta eri kielillä!
- Kirjoita tai sano erilaisia sanoja ja sanojen eri muotoja.
- Kokeile sitten lauseita ja kokonaisia tekstejä.
- Mitä mieltä olet? Toimiiko kääntäjä hyvin?
- Milloin se toimii hyvin?
- Mitä se ei osaa kääntää?

SANASTO

alareuna	
huono	
kohdistaa	
kuvata	
kynä	
kääntää	
ladata	
lause	
lyhyt	
mikrofoni	
nappi	
nuoli	
näppäimistö	
oikea	
oikein	
perusmuoto	
piirtää	
pitkä	
ruutu	
sana	
sormi	
sovellus	
sovelluskauppa	
taivutusmuoto	
teksti	
toimia	
tunnistaa	
valita	
väärin	
väärä	
yhdyssana	

2.2. Kello

Tehtävän tarkoitus on

- harjoitella kellonaikoja itsenäisesti.
- oppia analogisen ja digitaalisen kellon lukemista.
- oppia kertomaan suomeksi kellonaikoja.

Tehtävän kuvaus

- Oppilaitoksen mobiililaitteisiin ladataan AppStoresta tai GooglePlay-kaupasta ”Mitä kello on?” -niminen ilmainen sovellus (sovelluksessa ei ole mainoksia eikä se tarjoa lisäostoja).
- Opiskelijat voivat kuunnella kellonaikoja siirtämällä viisareita.
- Opiskelijat voivat tehdä tehtäviä, joissa kellon viisarit asetetaan oikeaan asentoon kuullun kellon kellonajan mukaan.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat ladata pelin omiin laitteisiinsa.
- Jos oppilaitoksessa ei ole tabletteja, kellonaikojen harjoitteluun soveltuvat myös kotisuomessa.fi -sivuilla olevat kelloharjoitukset, jotka toimivat parhaiten tietokoneella.
- Mobiililaitteissa valmiina olevissa kellosovelluksissa on herätyskello, maailmankello, sekuntikello ja ajastin. Näihinkin voidaan tutustua tunnilla, esim. katsomalla, mitä kello on opiskelijoiden kotimaassa juuri nyt.

Huomioitavaa

- Opiskelijoilla on hyvä olla omat nappikuulokkeet käytössään.
- Sovelluksen nimi on voinut ajan mittaan muuttua tai niitä on voinut tulla uusia.
- Opettajan kannattaa ehdottomasti tutustua sovellukseen ensin itse, koska kaikki kellosovellukset eivät sovellu suomen kielen opetukseen.
- Suurin osa sovelluksista käyttää koneääntä ja vain englantia. Suomeksi puhuvista sovelluksista suurin osa käyttää numeroista taivutettuja muotoja, mikä on alkeistason opiskelijoille turhan haastavaa.

Kesto

15 – 30 min

Taso

A1

Harjoitus

Avaa "Mitä kello on?" -sovellus! Käytä omia kuulokkeita!



Siirrä sormella viisareita, kone kertoo suomeksi, mitä kello on!



Tee sitten kaikki tehtävät! Kuuntele ja lue, mitä kello on ja siirrä viisarit oikeaan asentoon!

Voit myös piilottaa tekstin, niin tehtävä on vaikeampi!

SANASTO

[illegible]

2.3. Matkustaminen

Tehtävän tarkoitus on

- tutustua opiskelijan kannalta tärkeisiin aikatauluihin, esim. pääkaupunkiseudun reittiopas.fi-palveluun tai muihin vastaaviin reittipalveluihin.
- oppia käyttämään kulkuvälineiden sähköisiä aikatauluja.
- oppia etsimään internetistä tietoa reiteistä, aikatauluista ja hinnoista sekä hankkimaan matkalipun.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat tutustuvat internetissä lähi- ja kaukoliikenteen aikatauluihin.
- Opiskelijoille annetaan tehtäväksi etsiä internetistä tietoa, miten tiettyä ajankohtana voi matkustaa paikasta A paikkaan B.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat työskennellä myös pareittain tai pienryhmissä.
- Tehtävä mahdollistaa eriyttämisen. Opettaja voi tutustua relevantteihin sivustoihin etukäteen ja laatia tarkempia lisäkysymyksiä.
- A1-tasolla voidaan keskittyä yksinkertaisiin kysymyksiin. Myöhemmin kielitaidon karttuessa voidaan tehdä lisäkysymyksiä ja A2-tasolla tutustua myös liikennetiedotteisiin.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1 – A2

Harjoitus

Suunnittele matka esim. koulusta kauppaan tai kotiin ja hae tietoa internetistä. Kerro sitten parillesi tai ryhmälle millä kulkuvälineillä ja kuinka nopeasti pääset perille?

- Mistä matkustat (paikka A) ja mihin matkustat (paikka B)?
- Mihin aikaan matkustat (mihin aikaan lähdet ja mihin aikaan haluat olla perillä)?
- Millä kulkuvälineellä voi matkustaa paikasta A paikkaan B?
- Milloin ja mistä bussi/juna lähtee, milloin se on perillä?
- Kuinka kauan matka kestää?
- Tarvitseeko vaihtaa kulkuvälinettä?
- Pitääkö sinun kävellä? Kuinka paljon?
- Mitä matka maksaa?
- Voiko lipun ostaa verkkokaupasta?

SANASTO

aikataulu	
bussi	
etsiä	
hinta	
juna	
kesto	
kestää	
kulkuneuvo	
lautta	
linja-auto	
lähteä	
maksaa	
matka	
matkalippu	
olla perillä	
osoite	
pysäkki	
raitiovaunu	
reitti	
saapua	
suunnitella	
suunnitelma	
varata aikaa	
verkkokauppa	
vertailla	

2.4. Ruokaostokset Papumarketissa

Tehtävän tarkoitus on

- oppia ruokaostosten tekemiseen liittyvää sanastoa.
- harjoitella kaupassa suunnistamista.
- harjoitella euroilla maksamista.
- harjoitella opiskelua sähköisellä työkalulla omaan tahtiin.
- tutustua Papumarketin käyttöön itseopiskelua varten.
- harjoitella hiiren käyttöä.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat työskennellä tietokoneilla tai tableteilla, myös oma puhelin käy, joskin raahaustehtäviä on vaikea tehdä pienellä näytöllä.
- Avataan Papumarketin sivut (kirjoitetaan Googlen hakukenttään Papumarket ja valitaan ensimmäinen hakutulos) .
- Sivuilla täytyy löytää ostoslistan tuotteet kaupan oikealta osastolta, laittaa ne ostoskoriin ja mennä maksamaan.
- Opiskelijat tekevät tehtävät omaan tahtiin omilla kuulokkeillaan.

Muunnelmat

- Sivustolla on kolme eri vaikeustasoa, opettaja tai opiskelijat voivat valita millä tasolla pelataan.

Huomioitavaa

- Opiskelijoilla on hyvä olla omat kuulokkeet mukana.
- Papumarketissa pitää maksaa aina tasarahalla!

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1

Harjoitus

Avaa internetissä Papumarket ja harjoittele ruokakaupassa asiointia!



Valitse vaikeustaso, sitten näet ostoslistan.

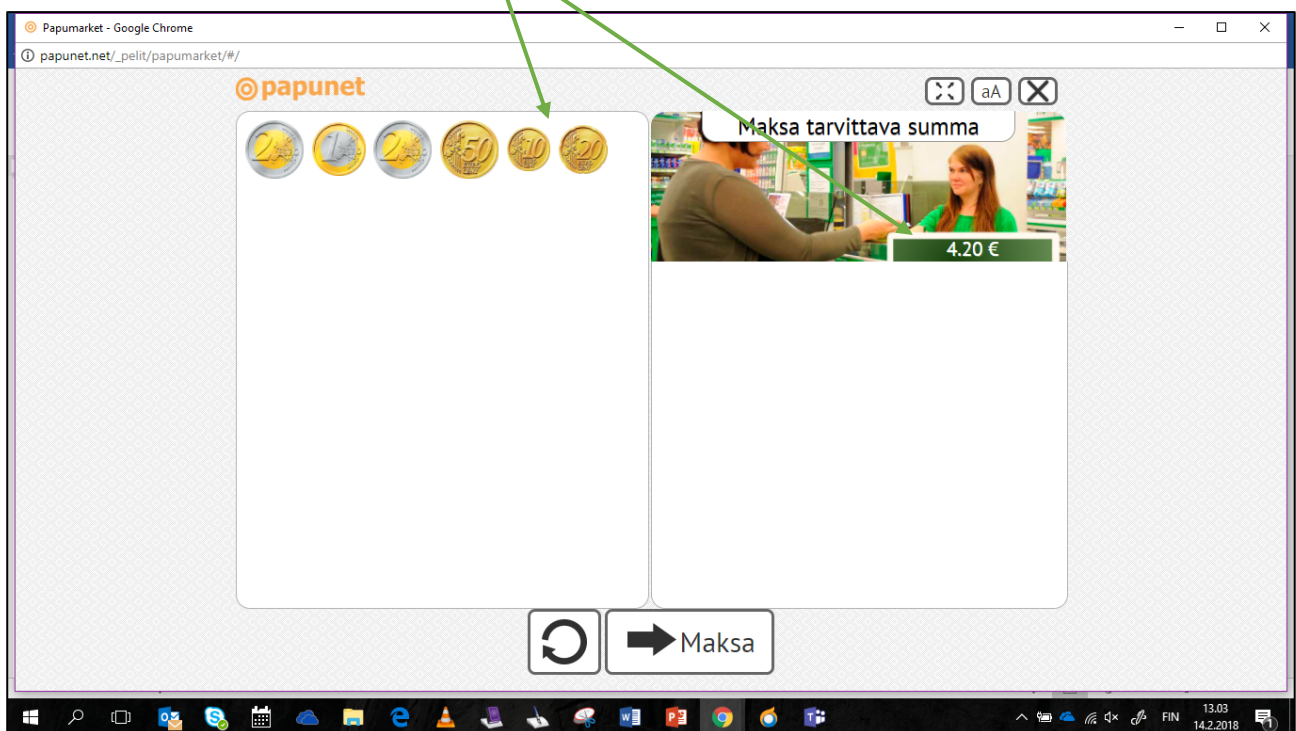


Valitse tuote ja klikkaa. Tuote on nyt ostoskorissa.



Valitse sitten toinen osasto ja klikkaa oikeaa tuotetta.

Kun kaikki tuotteet ovat korissa, mene kassalle ja maksa. Vie rahat kassan kuvan alle hiirellä (tai älylaitteella sormella). Paina lopuksi "Maksa".



SANASTO

[illegible]

2.5. Pankkiautomaatti

Tehtävän tarkoitus on

- varmistaa, että kaikki opiskelijat osaavat käyttää pankkiautomaattia.
- harjoitella pankkiautomaatilla asioimista turvallisessa ympäristössä.
- opetella pankkiautomaatteihin liittyviä sanoja.
- tutustua virtuaaliympäristöihin.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat etsivät internetistä Virtuaali-Otto-palvelun (esim. hakusanalla Virtuaali-Otto tai menemällä sivuille www.otto.fi/otto ja valitsemalla vasemman puolen valikosta "Virtuaali-Otto".
- Ohjelmalla voi opetella, miten nostetaan rahaa Otto.-automaateista.
- Tutustutaan automaatin toimintoihin ensin yhdessä ja tarkastellaan sanoja.
- Tämän jälkeen opiskelijat voivat harjoitella rahan nostamista itsenäisesti.

Muunnelmat

- Virtuaali-Otolla voi harjoitella myös puhelinliittymän latausta ja saldokyselyä.

Kesto

5 – 10 min

Taso

A1

The screenshot shows the Automatia website interface. At the top, there's a navigation bar with the Automatia logo and flags for UK, Sweden, and Finland. A search bar on the right contains the text "Kirjoita hakusana...". Below the navigation bar, there's a menu with options: Home, Otto (selected), TalletusOtto, OttoPlus, Automatia, and Yhteystiedot. The main content area is titled "VIRTUAALI-OTTO" and includes a sub-header "Otto » Otopisteet » Virtuaali-Otto". A list of links on the left includes "Hyvä huomioida", "Virtuaali-Otto", "Kysymys & vastaus", and "Turvallista tekniikkaa". The main text area says "Kaikilta Otto.-automaateilta saat setelit ja tilitiedot – sekä puheaikaa kännykkään! Kokeile [virtuaali-Otopisteellä...](#)". There's also a small image of an Otto machine. At the bottom left, there's a blue box with the text "» MISSÄ TALLETUS.? TÄÄLTÄ LÖYDÄT SINUA LÄHIMPÄNÄ OLEVAN TALLETUSPISTEEN" and a button "ETSI »".

SANASTO

hyväksyä	
kuitti	
käsitellä	
käteinen	
käteisnostovara	
ladata	
lataus	
liittymä	
nostaa	
nostettavissa	
näppäillä	
näyttö	
OK	
otto	
pankkiautomaatti	
pankkikortti	
puheaika	
saldo	
summa	
suojata	
syöttää	
tapahtuma	
tili	
tunnusluku	
vahvistaa	

2.6. Verkkopankki

Tehtävän tarkoitus on varmistaa, että

- opiskelija ymmärtää, mikä on verkkopankki ja mitä siellä tehdään.
- opiskelija oppii keskeisimmät verkkopankkiasiointiin liittyvät sanat.
- opiskelija osaa liikkua verkkopankkiympäristössä ja pystyy hoitamaan omia asioitaan.

Tehtävän kuvaus

- Tällä hetkellä on kaksi pankkia, joiden verkkopankkiin pääsee testitunnuksilla: S-Pankin ja Ålandsbankenin verkkopankkeihin pääsee käyttäjätunnuksella 12345678, salasana on mikä tahansa neljänumeroinen luku (Ålandsbankenilla valitse ”Kirjaudu taulukolla”).
- Testiympäristössä liikkumalla ja sanastoa kertaamalla voidaan varmistaa, että opiskelijoilla on tieto siitä, mitä toimenpiteitä verkkopankissa voidaan tehdä.

Huomioitavaa

- Testiympäristössä voi liikkua kuten tavallisessa verkkopankissa, mutta maksujen tekemistä ei voi suorittaa loppuun.
- Viime vuosina useat pankit ovat lopettaneet testiympäristönsä verkkopankkisovelluksen uusimisen yhteydessä, joten odotettavissa on, että myös edellä mainitut testiympäristöt katoavat.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2

Vaatii esivalmisteluja

Testitunnusten toimivuus on testattava etukäteen.

SANASTO

automaattinosto	
credit/debit	
e-lasku	
eräpäivä	
erääntyvät maksut	
IBAN-muoto	
kortin numero	
korttioso	
käytettävissä	
lasku	
luotto	
luottokortti	
maksun saaja	
maksunsaajaluettelo	
pankkikortti	
saldo	
summa	
tili	
tilinumero	
tiliote	
tilisiirto	
tilitapahtuma	
valuutta	
verkkopankki	
viitenumero	

3. Terveys ja hyvinvointi

3.1. Poissaoloviesti

Tehtävän tarkoitus on oppia

- mitä eroa on tekstiviestillä, sähköpostilla ja muilla viestimillä.
- käyttämään pikaviestimiä, eli oppia kirjoittamaan, sanelemaan tai videokuvaamaan viestejä suomeksi.
- lyhyen viestin rakenne.
- viestiryhmissä olemisen perusteet ja mahdollisesti myös luomaan ryhmälle oma viestiryhmä.
- tunnistamaan pikaviestimissä esiintyviä painikkeita (esim. Asetukset)

Tehtävän kuvaus

- Opettaja antaa opiskelijoille tehtäväksi poissaoloviestin kirjoittamisen ja lähettämisen opettajalle.
- Opiskelijat käyttävät sovittua pikaviestipalvelua viestin lähettämiseen, esim. WhatsApp, Skype for Business tai Facebook Messenger.
- Harjoitellaan viestin rakennetta ensin paperilla ja lähetetään sitten viesti sähköisesti.
- Lyhyitä viestejä voi harjoitella eri teemoihin liittyen.

Muunnelmat

- Kurssin opiskelijoille voidaan luoda oma WhatsApp-ryhmä heti opiskelun alussa. Ryhmän ylläpitäjän on hyvä olla yhteisesti valittu opiskelija, mutta opettajan kannattaa olla ryhmän jäsen. Voidaan sopia, että WhatsAppissa keskustellaan vain suomeksi.
- WhatsApp-ryhmässä opiskelijat voivat jakaa kuvia taululle kirjoitetuista sanoista, kotitehtävistä; voidaan ilmoittaa poissaoloja, kertoa kuulumisia työharjoittelun aikana ja toivottaa hyviä synttäreitä.
- Viestit voivat olla kirjoitettuja tai saneltuja. Myös videoviestimahdollisuus on olemassa. Kannattaa harjoitella myös emojiä käyttöä.
- Jos oppilaitoksessa on käytössä Office 365 -paketti, siihen kuuluu Skype for Business -työkalu. Mikäli työkalu on myös opiskelijoiden käytettävissä, voidaan harjoitella videopuheluiden soittamista opiskelutarkoituksiin. Esim. työharjoittelujakson aikana opiskelija voi olla yhteydessä opettajaan Skypen välityksellä.
- Kurssin opiskelijoille voidaan perustaa suljettu Facebook-ryhmä, jonne hyväksytään vain kurssilaisia.

Huomioitavaa

- WhatsApp-tiliä varten tarvitaan puhelinnumero. WhatsApp-sovellus täytyy ladata omaan laitteeseen.
- Ryhmän ylläpitäjällä pitää olla kaikkien ryhmän jäsenten puhelinnumerot tallennettuna omaan puhelimeensa.

Kesto

15 – 30 min

Taso

A1

Vaatii esivalmisteluja

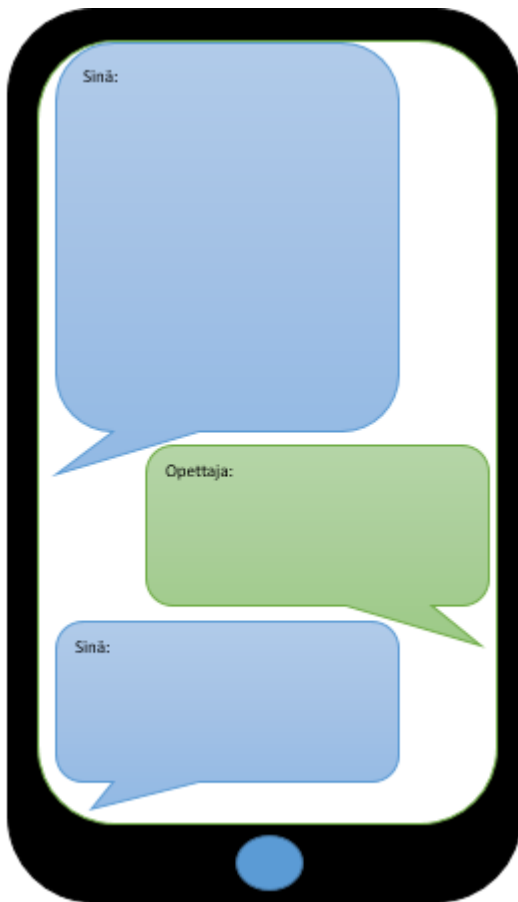
Jos haluatte perustaa opiskelijoille oman WhatsApp-ryhmän, ylläpitäjän puhelimen yhteystietoihin on lisättävä kaikkien ryhmäläisten puhelinnumerot.

Harjoitus

Ilmoita opettajalle poissaolosta! Kirjoita ensin paperille ja lähetä sitten opettajalle WhatsApp-viesti.

Viestissä pitää olla:

- tervehdys
- milloin olet poissa
- miksi olet poissa
- milloin tulet taas kouluun
- lopputervehdys



SANASTO

[illegible]

3.2. Onnettomuustilanteet

Tehtävän tarkoitus on

- oppia onnettomuustilanteissa tarvittavia asiointisanastoa ja fraaseja.
- oppia soittamaan hätäpuhelu mobiilisovelluksen kautta.
- tutustua Yle Oppiminen -sivuston suomen kielen materiaaleihin itseopiskelua varten.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat lataavat puhelimeensa 112 Suomi -hätänumerosovelluksen ja etsivät tietoa internetistä sen käytöstä.
- Opiskelijat avaavat internetissä Yle Oppiminen -sivuilla olevan Asiointisuomea-aineiston ja etsivät onnettomuustilanteeseen liittyvän videon.
- Video voidaan katsoa ensin koko ryhmänä, sitten itsenäisesti omalta laitteelta kuulokkeilla keskustelun tekstiä samalla lukien.
- Lopuksi puhekielistä tekstiä käydään läpi opettajan johdolla.
- Opiskelijat harjoittelevat puhelinkeskusteluja pareittain, jos mahdollista opiskelijat voivat soittaa toisilleen eri tiloista ilmaisia pikaviestimiä hyödyntäen.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat myös esittää muita asiointitilanteita pienryhmissä. Vaihtoehtoisesti keskusteluja voidaan videoida ja jakaa ne oppimisympäristössä tai pilvessä.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2

SANASTO

ambulanssi	
haava	
hätäkeskus	
hätänumero	
kaatua	
keskustelu	
liikkua	
liukastua	
on jumissa	
onnettomuus	
parit	
sattua	
tilanne	
vamma	

Harjoitus

Onko sinun puhelimesa 112 Suomi -häätanumerosovellus? Se on hyvä ladata.

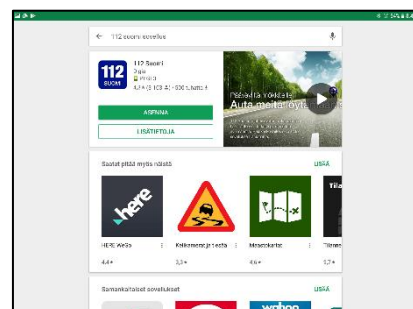
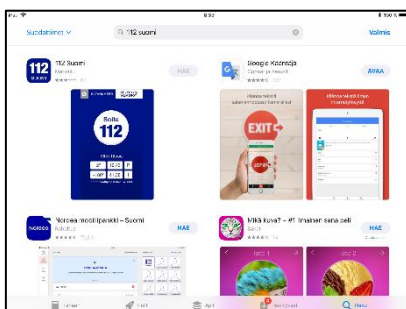
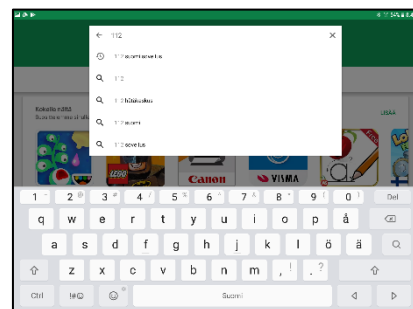
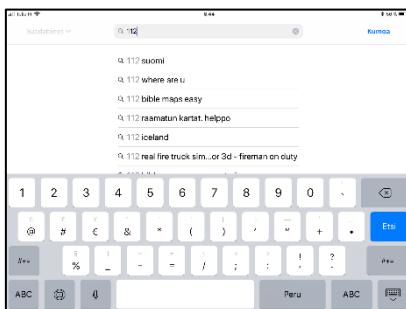
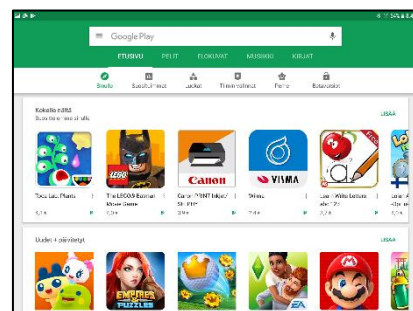
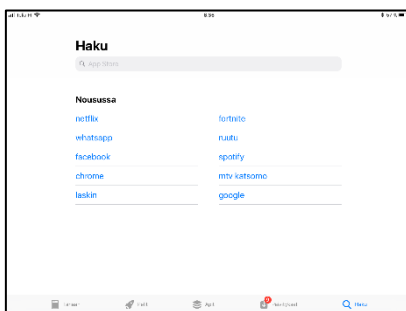
Avaa puhelimesi sovelluskauppa (AppStore tai Google Play -kauppa) ja kirjoita hakukenttään **112 Suomi**. Lataa sovellus puhelimeen ja jos joudut onnettomuuteen, soita hätäpuhelu tämän sovelluksen kautta.



AppStore



Play Kauppa



3.3. Terveys-sanastoa Quizletillä

Tehtävän tarkoitus on, että

- opiskelija tutustuu sanaston opiskelua ja oppimista helpottavaan mobiilisovellukseen ja ottaa sen käyttöön.
- opiskelijan sanasto laajenee.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat kertoa, ovatko he käyttäneet jotakin sanaston opiskelua helpottavaa mobiilisovellusta, esim. Quizlettiä, Memrisea tms.
- Avataan tietokoneella tai opiskelijoiden omilla laitteilla verkkosivut www.quizlet.com tai Quizlet-sovellus mobiililaitteella.
- Hakukenttään kirjoitetaan *lääkärissä*.
- Hakutuloksissa on erilaisia settejä: kuva-sanasettejä, kahden kielen settejä, kysymys-vastausettejä sekä diagrammeja.
- Opiskelijat valitsevat itselleen sopivan setin ja aloittavat harjoittelun.
- Kun ohjelma on tullut tutuksi, opiskelijat rekisteröityvät palveluun ja luovat itselleen omat tilit. Opettaja voi luoda oman luokan ja jakaa opiskelijoille hyväksi havaittuja tai itse tekemiään settejä. Myös opiskelijat voivat tehdä erikielisiä settejä kopioimalla opettajan tekemän pohjan.

Muunnelmat

- Jos opiskelija osaa jo käyttää Quizlettiä sujuvasti, hän voi auttaa muita, valmistaa ryhmän tarpeisiin uusia settejä ja jakaa ne muille.
- Opettajan kannattaa ehdottomasti tutustua Quizletin ryhmäpeliversioon eli Quizlet Liveen.

Huomioitavaa

- Mobiilisovelluksen tehtävävalikoima on hieman suppeampi kuin tietokoneversion.
- Kaikki setit eivät ole hyviä. Jos setissä on virheitä tai siinä puhutaan virheellistä suomea, vaihda setti parempaan.
- Toisten tekemiä settejä voi myös kopioida itselleen, tehdä siihen korjauksia ja tallentaa uudella nimellä.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1 – B1

Vaatii esivalmisteluja

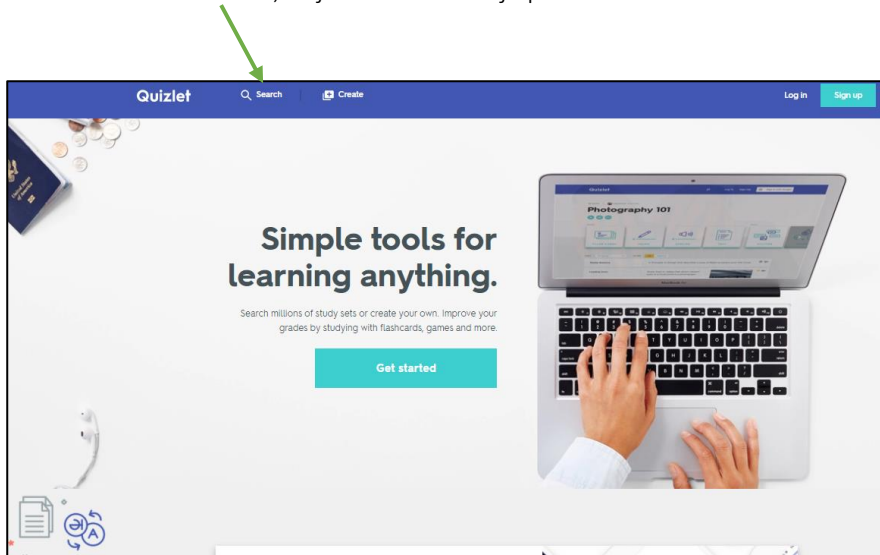
Opettajan kannattaa tutustua Quizlettiin etukäteen.

Harjoitus

Näin harjoittelet Quizletillä!

Avaa Quizlet.com. Jos haluat, voit luoda itsellesi tilin kohdasta *Sign up*.

Klikkaa kohtaa **SEARCH**, kirjoita *lääkärissä* ja paina *Enter*.



Näet kaikki tulokset.

Joskus setissä on kaksi eri kieltä.

Joskus setissä on kuvia ja sanoja.

25 terms	Frida83		
Lääkärissä			
patient potilas	lääkäre lääkäri	stuvkäväre sairaanhoitaja	stuvkus sairaala

43 terms	Mahelper		
Arabia - Suomi, lääkäriässä II			
terveyskeskus مركز الرعاية	sairaala مستشفى	lääkäri طبيب	sairaanhoitaja ممرضة

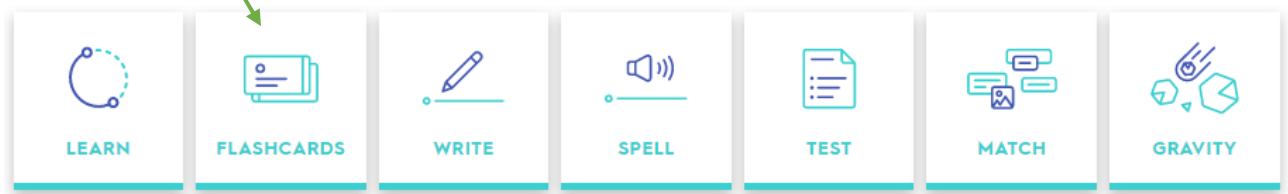
86 terms	annakaia_lindell		
Lääkärissä			
lääkäri	röntgen	sairaanhoitaja	laboratorio

14 terms	Tina_Lampen		
Lääkärissä			
sairaala	lääkäri	sairaanhoitaja	ensilapu

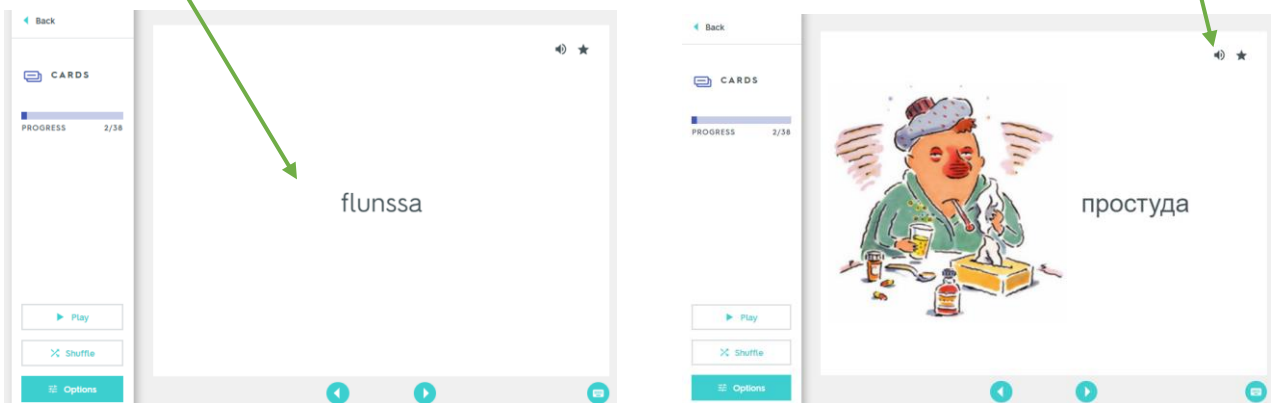
27 terms	Ansku-ope		
Lääkärissä			
Päivää Nina Ivanovna. Здравствуйте, Нина Ивановна.	Istu, ole hyvä. Садись, пожалуйста.	Mikä sinun nimesi on? Как тебя зовут?	Minä olet Petja Smirnov. Я Петя Смирнов.

Valitse sinulle sopiva setti ja aloita harjoittelu. Klikkaa setti auki.

Kohdassa Flashcards voit opiskella sanoja.

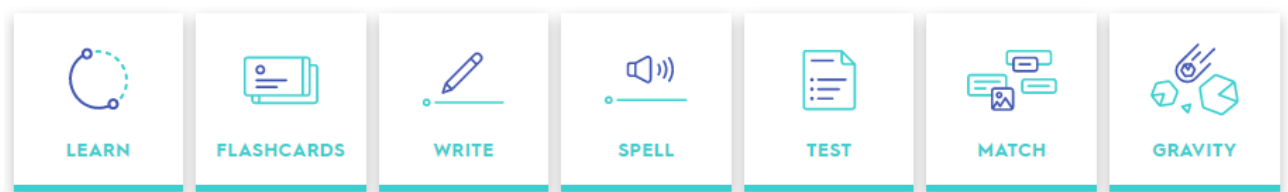


Klikkaa korttia ja katso toinen puoli. Toisella puolella on kuva tai sama sana toisella kielellä. Voit myös kuunnella.



Paina nuolta ja pääset seuraavaan korttiin.

Kun osaat jo kaikki sanat, tee tehtäviä.



- LEARN – sekalaisia tehtäviä
- WRITE – kirjoita, mitä näet (voit vaihtaa kirjoituskielen kohdassa OPTIONS)
- SPELL – kirjoita, mitä kuulet (voit vaihtaa kirjoituskielen kohdassa OPTIONS)
- TEST – testaa, kuinka hyvin osaat
- MATCH – pelaa yhdistämispeliä
- GRAVITY – pelaa nopeuspeliä

3.4. Huoltajan Wilma

Tehtävän tarkoitus on, että

- opiskelija tutustuu demotunnusten avulla Suomen kouluissa laajalti käytettyyn sähköiseen reissuvihkoon, Wilmaan.
- opiskelija ymmärtää, miten koulun ja kodin väliset viestit toimivat ja mikä on huoltajan rooli.
- koulun ja kodin välinen yhteistyö paranee ja lapsen koulunkäynti helpottuu.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat kertoa, ovatko he käyttäneet Wilmaa tai jotakin muuta Suomessa käytettyä sähköistä reissuvihkoa, ja mitä asioita he ovat kokeneet hyväksi, helpoksi tai vaikeaksi.
- Avataan tietokoneella Wilma-demon aloitussivut <https://wilmademo.inschool.fi/> ja kirjaudutaan sisään käyttäjätunnuksella *huo@visma.com* ja salasanalla *huo*. Wilma-demossa voi tutustua viiden oppilaan profiiliin.
- Opiskelijat voivat pareittain tai ryhmissä tutustua esim. Wilman kautta opettajilta tullessiin viesteihin, koetietoihin, lasten lukujärjestyksiin, tuntimerkintöihin ja koulun tiedotteisiin.
- Tehtävänä voi olla esim. johonkin opettajan lähettämään viestiin vastaaminen tai poissaoloilmoituksen laatiminen.

Huomioitavaa

- Selvitä etukäteen, onko alueellanne käytössä juuri Wilma-järjestelmä vai jokin muu. Useilla paikkakunnilla käytössä olevaan Helmi-järjestelmään ei tietojemme mukaan ole demoversiota.
- Kun opiskellaan suomalaisia nimityksiä eri oppiaineille, on hyvä käydä Wilma-demossa katsomassa myös oppiaineiden nimien lyhenteitä (esim. Marko-nimisen profiilin työjärjestyksestä).
- Wilman käyttöä voi harjoitella muussakin roolissa kuin huoltajana, eri roolien käyttäjätunnukset löytyvät osoitteesta <https://wilmademo.inschool.fi/!044651/news/10>

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2

Vaatii esivalmisteluja

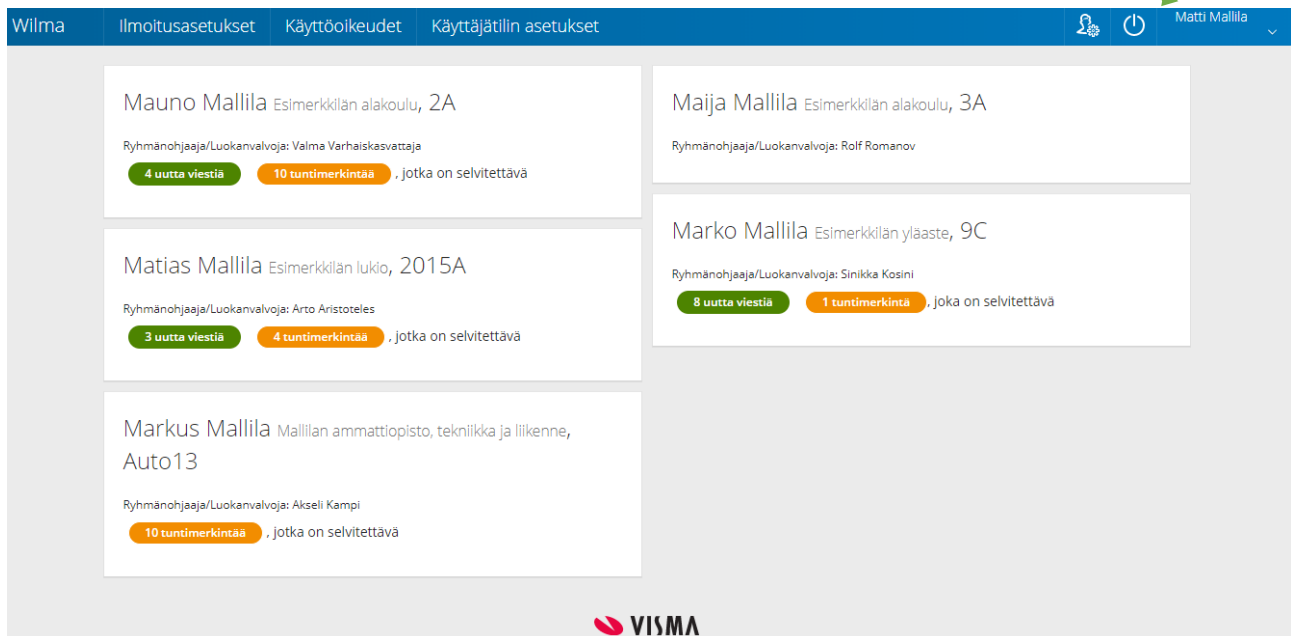
Jos opettajalla ei ole kokemusta Wilman käytöstä huoltajana, Wilman käyttöön kannattaa tutustua etukäteen.

Joillakin paikkakunnilla ei käytetä Wilmaa lainkaan.

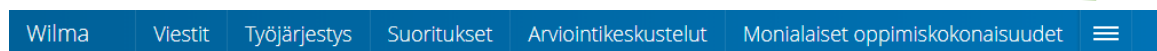
Harjoitus

Mene internetiin ja avaa Wilma-demon aloitussivut <https://wilmademo.inschool.fi/> . Kirjaudu sisään. Käyttäjätunnus on **huo@visma.com** ja salasana on **huo**.

Tässä on saman perheen viisi lasta. Sinun nimi on oikeassa ylänurkassa. Pääset takaisin tähän näkymään klikkaamalla tästä ja valitsemalla **Käyttäjätunnus huo@visma.com**.



- Missä voit vaihtaa kielen englanniksi?
- Avaa Mauno Mallilan sivut. Montako tuntimerkintää hänellä on? Mitä tarkoittaa punainen tuntimerkintä? Mitä vanhemman pitää tehdä?
- Avaa Matiaksen sivut. Avaa Suoritukset. Mitä tällä sivulla on?
- Avaa Markon sivut ja mene viesteihin. Vastaa opettajalle viestiin **On kyllä niin mainio lapsi että.**
- Avaa Markon *Työjärjestys*. Mitä tällä sivulla on? Ymmärrätkö lyhenteet
- Avaa Markon tuntimerkinnät ja ilmoita Markon poissaolosta. Klikkaa kolme viivaa ja valitse *Tuntimerkinnät*. Valitse sitten *Ilmoita poissaolosta*. Mitä kirjoitat lisätiedoksi?



SANASTO

ala-aste	
ammattiopisto	
arviointi	
biologia	
biologia	
elämäkatsomustieto	
esikoulu	
fysiikka	
historia	
huoltaja	
kemia	
koe	
kuvataide	
käsityö	
liikunta	
lukio	
luokanopettaja	
luokanvalvoja	
luvaton	
maantieto	
matematiikka	
musiikki	
oppilaanohjaus	
poissaolo	
selvittää, selvittämätön	
syy	
työjärjestys, lukujärjestys	
uskonto	
viesti	
yläaste	
ympäristö- ja luonnontieto	
äidinkieli	

4. Yhteiskunta ja ympäristö

4.1. Sääennuste

Tehtävän tarkoitus on

- opetella lukemaan sääennusteita internetistä tai mobiilisovelluksilla.
- opetella säätilasanastoa ja sääsymboleita.
- opetella ymmärtämään pääasiat sääennusteesta.
- oppia kertomaan säästä.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat vertailevat omien älylaitteittensa sääsovelluksia.
- Mobiililaitteisiin voidaan ladata suomalainen, esim. Ilmatieteen laitoksen sääsovellus.
- Opiskelijat etsivät joko sääsovelluksella tai internetistä tietoa säästä ja vertailevat säätä eri paikoissa.
- Opiskelija kertoo, millainen sää on esim. seuraavana päivänä hänen omalla kotipaikkakunnallaan, eri puolilla Suomea tai jossakin muualla maailmassa.

Muunnelmat

- Tehtävä soveltuu myös adjektiivien vertailun harjoitteluun (lämpimämpi, tuulisempi, aurinkoisin jne.)
- Saman tehtävän yhteydessä voidaan myös kerrata pukeutumiseen liittyviä sanoja
- Voidaan katsoa myös television säätiedotusta Yle Areenasta ja harjoitella kertomaan säästä kartan avulla.
- Opiskelijoiden esittämiä säätiedotuksia voidaan myös videoida.

Huomioitavaa

- Jotkut sääsovellukset ovat englanninkielisiä, suomea opiskelevan kannattaa ladata suomenkielinen sääsovellus

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1 – A2

Harjoitus

Onko sinulla puhelimessa sääsovellus? Avaa sovellus ja kerro parillesi

- Millainen sää tänään on?
- Millainen sää huomenna on?
- Kuinka monta astetta ulkona on?
- Paistaako aurinko?
- Sataako?
- Miten pukeudut tällaisella säällä?
- Millainen sää Saksassa, Münchenissä on?
- Millainen sää sinun kotimaassasi on nyt?
- Onko se tavanomaista?

SANASTO

aste	
aurinko	
aurinkoinen	
etelä	
itä	
kaakko	
koillinen	
kolea	
kova	
kuuma	
kylmä	
lounas	
lumi	
lumipyry	
lumisade	
luode	
lämmin	
länsi, länsi-	
myrsky	
pilvi	
pilvinen	
pohjoinen	
räntä	
sade	
sateinen	
symboli	
sää	
sääennuste	
sää tiedotus	
tuuli	
tuulinen	
ukkonen	

4.2. Maantuntemus

Tehtävän tarkoitus on

- oppia nimeämään oma kotikunta ja asuinalue.
- ymmärtää yksinkertaisia Suomesta kertovia tekstejä.
- oppia kertoa omin sanoin suomeksi jostakin aiheesta lukemansa perusteella.
- oppia etsimään internetistä tietoa suomeksi.

Tehtävän kuvaus

- Opettaja antaa opiskelijoille tehtäväksi etsiä internetistä tietoa omasta asuinkunnastaan pareittain.
- Etsittyään tietoa opiskelijat vaihtavat paria ja vertailevat löytämiään tietoja sekä sivuja, joiden kautta tiedot löytyivät.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat työskennellä pienryhmissä
- Paikkakuntia voi olla useita

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2

SANASTO

asuinalue	
asukas	
asukasluku	
kaupunginosa	
kaupunki	
kotisivut	
kunta	
kylä	
naapurikunta	
nähtävyys	
rajanaapuri	
väestö	

Harjoitus

Etsi tietoa parin kanssa internetistä omasta kotikunnastasi! Kirjoita myös, mistä tieto löytyi!

- Missä kunnassa sinä asut?

- Mikä on kunnan kotisivujen osoite?

- Missä kunta sijaitsee?

- Mistä tieto löytyi?

- Mitkä ovat sen naapurikunnat?

- Mistä tieto löytyi?

- Montako asukasta siellä on?

- Mistä tieto löytyi?

- Missä kaupunginosassa tai missä kylässä/alueella sinä asut?

- Mitä nähtävyyksiä haluaisit näyttää ulkomaalaisille tuttavillesi?

4.3. Kartat ja reitit

Tehtävän tarkoitus on

- tutustua karttaan ja internetin karttaohjelmiin
- tutustua jokapäiväisiin reitteihin
- oppia neuvomaan reittejä

Tehtävän kuvaus

- Avaa internet-selain ja kirjoita hakukenttään *kartta*, valitse jokin hakutulos, esim. Fonecta tai Google Maps.
- Ohjelma todennäköisesti hakee sijaintisi automaattisesti.
- Jos karttojen tulkitseminen on vaikeaa, sitä voidaan harjoitella yhdessä opettajajohtoisesti, etsitään lähellä olevia paikkoja ja näytetään, miten sinne kävellään tms.
- Opiskelijat kirjoittavat hakukenttään esim. oman osoitteensa ja aloittavat reittihaun.
- Opiskelijat voivat kertoa toisilleen, kuinka he menevät kotoa kouluun, missä ovat käyneet, minne haluaisivat matkustaa.
- Kokeilkaa ajo-, kävely- ja pyöräilyreittejä.
- Samalla voidaan tutustua etäisyyksiin ja matkaan kuluvaan aikaan eri reittivaihtoehtojilla ja kulkuvälineillä.

Muunnelmat

- Voidaan harjoitella myös internetin karttaohjelmien ominaisuuksia, esim. kartan perusnäkömää tai satelliittinäkömää.
- Opiskelijat voivat kokeilla myös Google Earthin käyttöä ja ”vierailla” kotimaassaan virtuaalisesti.

Huomioitavaa

- Karttaohjelmat ja Google Earth ovat saatavilla myös sovelluksena, eli ne voidaan ladata myös koulun tai opiskelijoiden mobiililaitteisiin.

Kesto

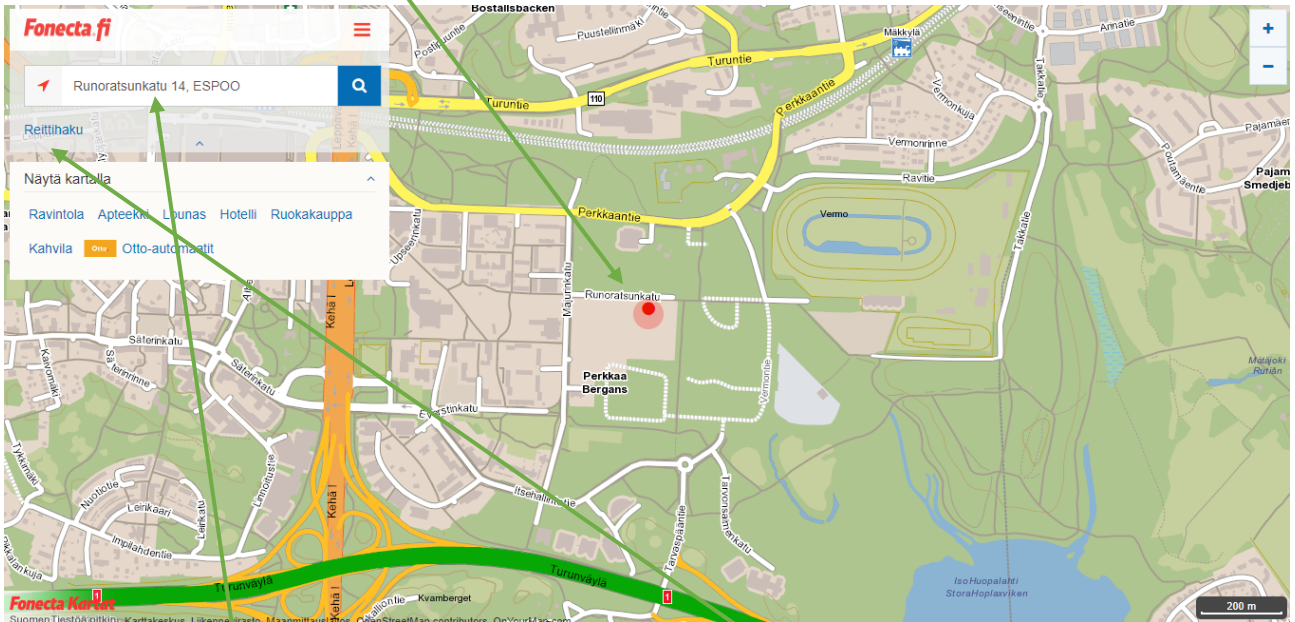
30 – 60 min

Taso

A1 – A2

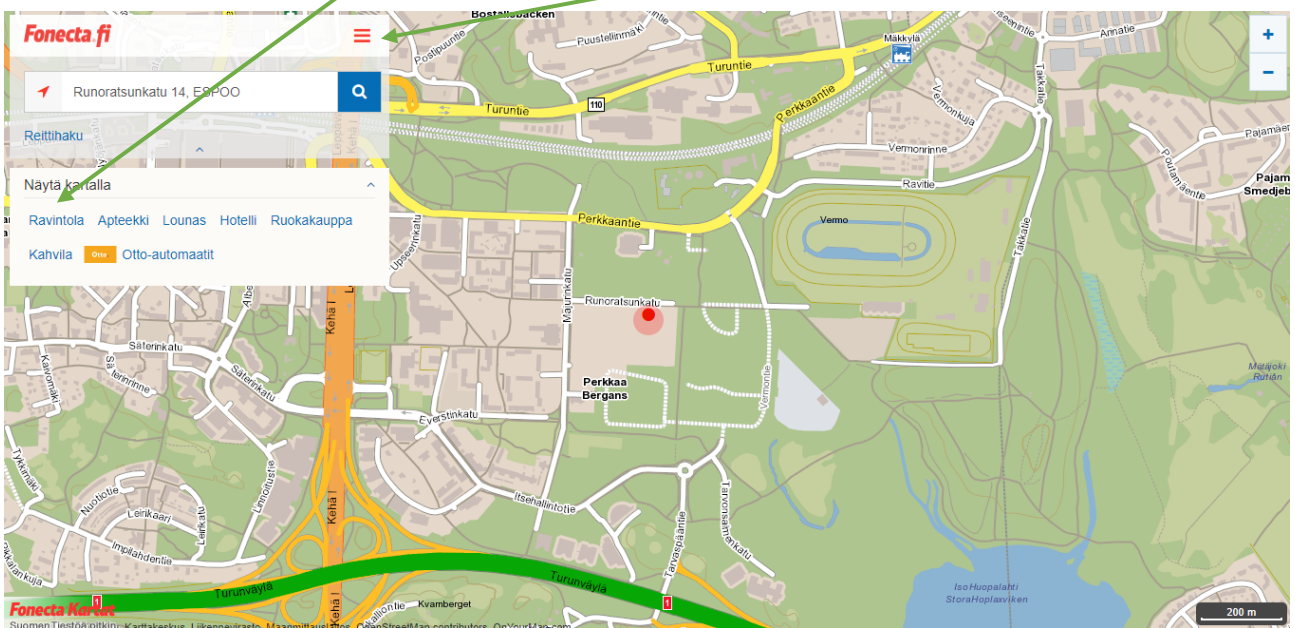
Harjoitus

Mene internetiin ja kirjoita hakukenttään *kartta*. Avaa esim. Fonectan karttaohjelma tai Google Maps. Näetkö kartalta heti, missä olet nyt?



Kirjoita kartan hakukenttään esimerkiksi sinun kotiosoitteesi ja avaa reittihaku. Miten sinä tulet kouluun? Käveletkö vai tuletko bussilla? Ajatko kouluun autolla? Tutustu erilaisiin reittivaihtoehtoihin kartasta ja kerro parille, miten tulet kotoa kouluun, tai menet koulusta kauppaan tai päiväkotiin. Näytä kartalta, mihin menet ja miten.

Etsi sitten kartasta esimerkiksi ravintoloita tai apteekkia. Kokeile kartan sateliittinäkymää.



SANASTO

[illegible]

4.4. Luontoretki ja Padlet

Tehtävän tarkoitus on, että

- opiskelijat oppivat enemmän ja tehokkaammin ryhmän yhteisistä retkistä.
- opiskelijat tutustuvat Padlet-työkaluun ja luovat ryhmän yhteisen oppimistaulun jostakin teemasta.
- opiskelijat käyttävät ottamiaan kuvia opiskelutarkoituksiin.

Tehtävän kuvaus

- Opiskeluryhmä suunnittelee yhteisen retken esim. luontoon. Retken aikana opiskelijat ottavat kuvia ja muistiinpanoja eri puu- ja kasvilajeista.
- Opettaja rekisteröityy ilmaiseen palveluun osoitteessa www.padlet.com (palveluun voi tutustua mm. SlideSharessa, jossa on Matleena Laakson laaja estäys <https://www.slideshare.net/MatleenaLaakso/padlet-opetuksessa>).
- Opettaja luo tyhjän Padlet-seinän, jonne opiskelijat voivat lisätä omia kuviaan ja nimetä eri kasveja.
- Padletissa on erilaisia valmiita pohjia, opettaja voi miettiä, millainen pohja olisi tähän tarkoitukseen paras.
- Opettaja jakaa Padlet-seinän linkin opiskelijoille, helpoin tapa on käyttää Padletissä valmiina olevaa QR-koodia.
- Opiskelijat voivat lisätä omilta laitteiltaan kuvia ja videoita ja asetella ne loogisesti seinälle.
- Seinälle lisätään myös tekstiä, ääntä ja linkkejä.
- Lopuksi Padlet-seinä voidaan tallentaa oppimisympäristöön ja opiskelijoiden portfolioon.

Kesto

30 – 60 min

Taso

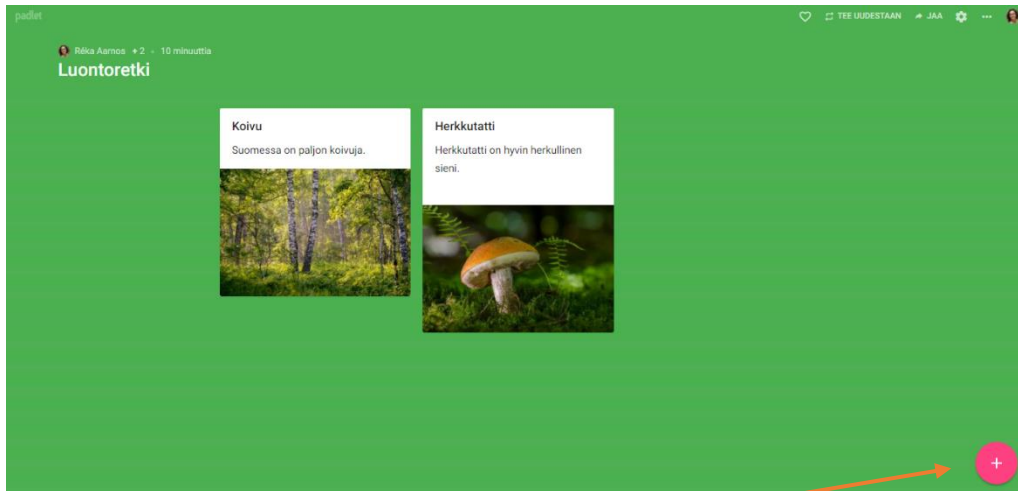
A2

Vaatii esivalmisteluja

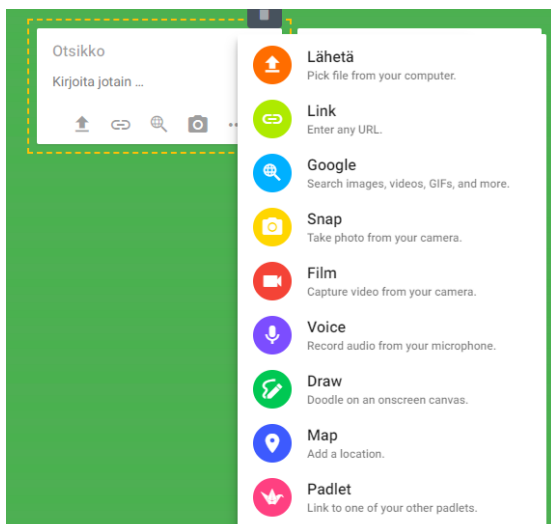
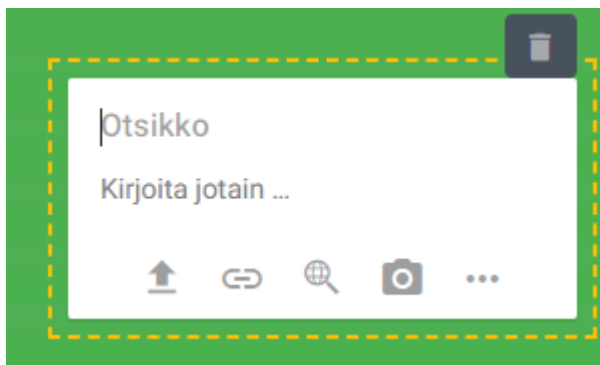
Opettaja luo itselleen Padlet-tunnuksen etukäteen ja luo tehtävää varten alustan.

Harjoitus

Padlet on ryhmän yhteinen työalusta.



Paina alanurkassa olevaa +-merkkiä ja lisää alustalle luontoretkellä ottamia kuvia ja kirjoita, mitä kuvassa on. Kirjoita kuvalle otsikko ja kuvaus. Voit lisätä myös linkkejä. Kun painat kolmea pistettä, voit lisätä myös ääntä.



5. Vapaa-aika ja harrastukset

5.1. Lomamatkan suunnittelu

Tehtävän tarkoitus on

- oppia suunnittelemaan ja varaamaan matka (esim. lippu, hotelli)
- oppia etsimään internetistä olennaista matkustamiseen liittyvää tietoa (matkasivustot ja keskustelupalstat).
- oppia vertailemaan hintoja, reittejä ja matkustus- ja majoitusvaihtoehtoja.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat valitsevat matkakohteen ja suunnittelevat sinne lomamatkan.
- Opiskelijat etsivät internetistä eri sivustoilta tietoa matkakohteesta (esim. nähtävyyksiä, miten matkakohteeseen voi matkustaa omalta paikkakunnalta, hinnat) ja vertailevat matkustus- ja majoitusvaihtoehtoja.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat työskennellä myös pareittain tai pienryhmissä.
- Tehtävässä voidaan keskittyä vain Suomessa matkustamiseen ja näin tutustua Suomen turistikohteisiin.
- Opettaja voi antaa opiskelijoille matkabudjetin, jolloin voidaan vertailla, mitä erilaisia vaihtoehtoja annetulla summalla saa.
- Jos oppilaitoksessa on käytössä oppimisalusta, opiskelijat voivat koota matkasuunnitelmansa myös sähköisesti ja lisätä linkkejä.

Kesto

yli 60 min

Taso

A2

Harjoitus

Suunnittele lomamatka ja hae tietoa internetistä. Kerro sitten parillesi tai ryhmälle, millaisen matkan suunnittelit ja näytä tietokoneella kuvia!

- Minne haluat matkustaa lomalle?
- Miksi haluat matkustaa sinne?
- Mitä matkakohteessa voi nähdä ja tehdä?
- Mitä matkustusvaihtoehtoja on?
- Kuinka kauan matka kestää?
- Millä matkustat?
- Missä majoitut?
- Mitä matka maksaa?
- Voiko lipun ostaa verkkokaupasta?

SANASTO

etsiä	
hintaa	
juna	
kestää	
kulkuneuvo	
laiva	
lento	
lentää	
linja-auto	
loma	
lomamatka	
majoittua	
majoitus	
maksaa	
matka	
matkakohde	
matkalippu	
matkasuunnitelma	
nähtävyys	
reitti	
suunnitella	
suunnitelma	
varata	
varaus	
vertailla	

5.2. Hintojen vertailu ja ostaminen netistä

Tehtävän tarkoitus on oppia

- käyttämään internetiä rutiiniasiointiin.
- vertailemaan hintoja internetissä.
- etsimään tuotteita internetistä.
- tietoturva-asioita nettiasioinnissa.
- lisää verkkomaksuista.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat ensin ryhmissä keskustella nettioستamisesta: mitä he ovat netistä ostaneet, mistä ja miksi.
- Opettaja antaa sitten opiskelijoille tehtäväksi selvittää, millaisia suomalaisia verkkokauppoja eri tuoteryhmille on.
- Opiskelijat suunnittelevat pienryhmissä jonkin tietyn tuotteen ostamista internetistä (esim. lahjakortti teatteriin, suomen kielen oppikirja, nahkasaappaat, monitoimikone, ruoka, puhelimen kuoret tms.)
- Opiskelijat etsivät tietoa netistä, vertailevat hintoja ja kertovat, mitä päättivät hankkia.

Muunnelmat

- Ostolle voidaan määritellä budjetti.
- Vertailuun voidaan ottaa myös nettikirpputorit.
- Tehtävää voidaan tehdä myös jonkin aihealueen opettelu yhteydessä ja keskittyä vain erilaisiin vaatteisiin tai työkaluihin.

Huomioitavaa

- Tehtävä sopii myös vertailuasteiden harjoitteluun

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2

Harjoitus

Mitä olet tilannut netistä? Miksi tilasit sen netistä? Oletko ostanut tavaroita suomalaisista verkkokaupoista?

Sinun pitää ryhmäsi kanssa suunnitella nettiostoksen tekemistä. Opettaja kertoo, mitä teidän pitää ostaa ja miten paljon teillä on siihen rahaa. Tutkikaa seuraavia asioita:

- Mistä nettikaupoista voi ostaa tavarat?
- Mitä vaihtoehtoja on olemassa?
- Mitä eri vaihtoehdot maksavat?
- Voitko mennä hakemaan tavarat kaupasta?
- Mitä tavarat toimitus maksaa?
- Millä voi maksaa?
- Onko nettikauppa turvallinen? Miksi/Miksi ei?

SANASTO

alennus	
budjetti	
hinta, hintahaarukka	
luottokortti	
postikulut	
tarjous	
tavara	
tilata	
toimitus	
toimituskulut	
tuote	
turvallinen	
vaihtoehto	
verkkokauppa	

5.3. Harrastusmahdollisuudet

Tehtävän tarkoitus on oppia

- etsimään internetistä tietoa harrastusmahdollisuuksista omalla paikkakunnalla.
- poimimaan tekstistä itselle olennaiset tiedot.
- pyytämään lisätietoja esim. sähköpostitse.
- ilmoittautumaan netissä.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat ensin kertoa, mitä he harrastavat tai harrastivat kotimaassa, mitä he haluaisivat harrastaa nyt, ja mistä he ovat saaneet tietoa harrastuksista.
- Opettaja antaa opiskelijoille tehtäväksi etsiä mieluisen harrastusmahdollisuuden internetistä.
- Opiskelijat etsivät tietoa netistä, vertailevat mahdollisuuksia ja tekevät lisäkysymyksiä.
- Lisäkysymykset voidaan lähettää oikeaan osoitteeseen tai harjoittelumielessä myös opettajalle tai toisille opiskelijoille sähköpostitse.

Muunnelmat

- Harrastusmahdollisuuksia voidaan etsiä myös lapsille.
- Tehtävään voi sisältyä kaverin houkutteleva mukana johonkin harrasteryhmään sähköpostitse tai pikaviestimellä.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1 – A2

Harjoitus

Etsi internetistä itsellesi tai lapsellesi sopiva harrastus ja kirjoita sähköposti, jossa kysyt lisätietoja!

- Mitä haluaisit (tai lapsesi haluaisi) harrastaa?
- Missä sitä voi harrastaa?
- Miten sinä pääset sinne?
- Mitä vaihtoehtoja harrastukselle on?
- Mitä harrastus maksaa?
- Mitä varusteita tarvitset?
- Miten voi ilmoittautua?

SANASTO

harrastaa	
harrastus	
harrastusmahdollisuudet	
ilmoittautuminen	
lisätiedot	
paikkakunta	
seura	
urheilu	
vaihtoehto	
varusteet	

5.4. Kirjastot

Tehtävän tarkoitus on

- oppia, missä lähikirjasto sijaitsee ja miten kirjaston aineistoa voi löytää ja varata verkkokirjaston kautta
- tutustua suomalaiseen kirjastoverkostoon
- varmistaa, että kaikilla opiskelijoilla on kirjastokortti
- oppia käyttämään verkkokirjaston hakuja
- oppia tekemään netissä varauksia ja uusimaan lainoja
- oppia käyttämään kirjaston lainaus- ja palautusautomaatteja (jos niitä on)
- tutustua kirjastojen e-aineistojen käyttöön

Tehtävän kuvaus

- Tehtävän alussa voidaan katsoa videoita kirjastojen käytöstä esim. sivuilta www.suomitaskussa.eu (apukielinä englanti, arabia ja dari) tai Yle Oppimisen Asiointisuomea-sivustolta. Alueellisilla kirjastoillakin voi olla omia opastusvideoita.
- Opiskelijat kertovat, miten ja miksi käyttävät kirjaston palveluja.
- Avataan paikallisen kirjaston kotisivut ja tehdään pareittain tai ryhmissä erilaisia hakuja. Jos opiskelijat eivät pysty auttamaan toisiaan, tehtävä voidaan tehdä opettajajohtoisesti yhdessä.
- Opiskelijat voivat halutessaan tehdä varauksia tai uusia omia lainojaan, jos heillä on kirjastokortti ja sen tunnusluku on mukana.

Muunnelmat

- Tehtävän jälkeen olisi hyvä käydä myös ryhmänä tai kotitehtävän muodossa kirjastossa paikan päällä ja harjoitella erilaisia toimintoja oikeasti, hankkia kirjastokortti, lainata tai palauttaa kirjoja jne.
- HelMet-kirjastojen kirjastokortin PIN-koodilla pääsee myös opiskelemaan suomea. Navigoi sivuilla www.helmet.fi → E-kirjasto → Verkkokurssit → Promotor-verkkokielikurssit tai Lingonetin-kielikurssit.
- Tehtävänä voi olla myös etsiä omalla äidinkielellä kirjoitettuja kirjoja.

Huomioitavaa

- Eri alueiden verkkokirjastoissa käytetään eri termejä (tarkennettu haku, laajennettu haku, tarkka haku jne.), opettajan kannattaa tutustua etukäteen oman alueensa verkkokirjaston sivujen sanastoon.
- Opiskelijat voivat myös etsiä kirjaston e-aineistosta esim. omakielisiä lehtiä.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2 – B1

Vaatii esivalmisteluja

Opettajan kannattaa tutustua etukäteen oman alueen kirjastojen verkkokirjastoon ja tarkistaa hauissa käytettyjä termejä

Harjoitus

Osaatko käyttää lähikirjastosi verkkosivuja? Osaatko etsiä, varata ja lainata kirjoja? Osaatko uusia lainat netissä? Jos osaat, voit auttaa muita, jos et vielä osaa, niin opit kyllä!

- Mikä on sinun lähikirjastosi?
- Mikä on lähikirjastosi verkkokirjaston nimi?
- Mikä on verkkokirjaston nettiosoite?

Sinun täytyy etsiä selkokieline kirjja Suomen historiasta. Mene verkkokirjaston sivuille ja aloita aineistohaku!

- Kirjoita hakukenttään sanat *historia* ja *selkokirja* (voit kokeilla myös sanalla *selkokirjat*) ja hae
- Kuka on kirjoittanut selkokieline kirjja Suomen historiasta?
- Mikä on uusin kirjja? Minä vuonna se ilmestyi?
- Onko kirjja saatavilla (hyllyssä) sinun lähikirjastossasi?
- Mikä on hyllyn numero? Miten löydät kirjjan kirjastossa?
- Tee uusi haku. Kirjoita nyt hakukenttään tämän saman kirjailijan nimi. Mitä muita kirjja hän on kirjoittanut?

SANASTO

aihe	
aikakauslehti	
aineisto	
e-aineisto	
eräpäivä	
hakea	
haku	
kaunokirjallisuus	
kirjailija	
kokoelma	
lainata	
palauttaa	
runo	
saatavuus, saatavilla, saatavana	
tarkennettu / laajennettu haku	
tehdä varaus	
tekijä	
teos	
uusia	
uusia laina	
uutuus	
varata	
varaus	
äänikirja	
selkokirjat	

5.5. Nettikirpputorit

Tehtävän tarkoitus on oppia

- etsimään oman alueen nettikirppiksiä internetistä ja sosiaalisesta mediasta.
- lukemaan osto- ja myynti-ilmoituksia.
- laatimaan omia myynti-ilmoituksia ja vastaamaan tiedusteluihin.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat ensin ryhmissä keskustella nettikirpputoreista: mitä he ovat ostaneet tai myyneet, missä ja miksi, mitä mieltä he ovat käytettyjen tavaroiden myynnistä tai ostamisesta.
- Opettaja antaa sitten opiskelijoille tehtäväksi selvittää, millaisia nettikirpputoreja on alueella (esim. www.huuto.net, www.tori.fi tai Facebookin alueelliset kirpputorit ja Marketplace.)
- Opiskelijat suunnittelevat pienryhmissä jonkin tietyn tuotteen ostamista internetistä (esim. käytetyt sukset tai luistimet tms.)
- Opiskelijat etsivät tietoa netistä, vertailevat hintoja ja kertovat, mitä löytyi, millä hinnoilla ja mistä pitää hakea/onko mahdollista postitoimitukseen.
- Opiskelijat laativat sitten pienryhmissä myynti-ilmoituksia.
- Valmis ilmoitus annetaan toiselle ryhmälle, joka laatii tiedustelukysymyksiä. Kysymykset voidaan esittää sähköpostitse tai pikaviestimillä.
- Tiedusteluviesteihin vastataan ja sovitaan kaupoista.

Muunnelmat

- Tehtäväkokonaisuus voidaan toteuttaa myös Padlet-alustalla. Opiskelijat lisäävät myynti-ilmoituksiaan Padlet-alustalle ja lisäkysymykset kirjoitetaan tai äänitetään kommenttikenttään (erillinen asetus Padlet-seinän luontivaiheessa).
- Tehtävää voidaan tehdä myös jonkin aihealueen opetteluun yhteydessä ja keskittyä vain erilaisiin vaatteisiin tai työkaluihin.

Huomioitavaa

- Tehtävä sopii myös vertailuasteiden harjoitteluun.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2

Harjoitus

Oletko ostanut tai myynyt tavaroita nettikirpputoreilla? Mitä nettikirpputoreja tunnet?

Sinun pitää ryhmäsi kanssa suunnitella myynti-ilmoitus nettikirpputorille. Opettaja kertoo, mitä teidän pitää myydä. Myynti-ilmoituksessa täytyy olla seuraavia asioita:

- Mitä olet myymässä?
- Etsi tavaralle sopiva osasto esim. tori.fi:stä tai huuto.net:stä.
- Kerro tarkempia tietoja tavarasta.
- Kuinka vanha ja missä kunnossa tavara on?
- Miksi myyt sen?
- Saako tulla katsomaan?
- Mikä on hintapyyntösi?
- Millä ja miten voi maksaa?
- Pitääkö hakea vai voitko toimittaa? Mitä tavaran toimitus maksaa?
- Keneltä voi kysyä lisätietoja ja milloin?
- Missä tavara sijaitsee?

MYynti-ILMOITUS	Osasto 1	Alaosasto	Alaosasto 2
Yhteystiedot		Maksu- ja toimitus	

SANASTO

[illegible]

6. Työ ja koulutus

6.1. Työpaikkailmoitukset

Tehtävän tarkoitus on varmistaa, että

- kaikki opiskelijat tietävät, miten he löytävät tietoja avoimista työpaikoista
- opiskelijoilla on tieto siitä, millä hakusanoilla ja millä hakurajauksilla heidän kannattaa etsiä työpaikkoja
- opiskelijoilla on tieto siitä, millaisia työpaikkoja Suomessa on tarjolla ja millaisia vaatimuksia työpaikkailmoituksissa yleensä on
- opiskelijat oppivat tulkitsemaan työpaikkailmoituksessa mainittuja ehtoja ja vaatimuksia

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijoilla todennäköisesti on jo kokemusta työpaikkojen etsimisestä, joten kannattaa aloittaa kysymällä, mitä sivustoja opiskelijat ovat jo käyttäneet avoimien työpaikkojen etsimiseen.
- Eri sivustoista voidaan tehdä listaus (www.mol.fi, www.oikotie.fi, www.monster.fi, www.duunitori.fi tms.)
- Opiskelija määrittelee ensin paperille, miltä alueelta ja minkä tyyppistä työtä hän etsii.
- Opiskelija syöttää hakusanat ja -ehdot valitsemaansa palveluun tai palveluihin ja (jos mahdollista) tulostaa muutaman työpaikan tiedot.
- Opiskelijat kertovat toisilleen, millaista työtä ovat löytäneet ja vertailevat niitä.
- Lopuksi ryhmässä voidaan keskustella lisää siitä, mitä asioita on koettu hyviksi tai hankaliksi työpaikkojen etsimiseen liittyen.

Muunnelmat

- Tehtävään voidaan lisätä lisätietojen pyytäminen puhelimitse tai sähköpostitse.
- Samalla periaatteella voidaan myös suunnitella avointa hakua eli listata sellaisia yrityksiä ja organisaatioita, joihin opiskelija haluaa töihin tai harjoitteluun.
- Jos kielitaito riittää, opiskelijat voivat kokeilla ammattivalintaohjelma AVOa (<https://asiointi.mol.fi/avo/>).

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2 – B1

Harjoitus

TYÖPAIKKOJEN ETSIMINEN

Etsi internetistä mielenkiintoisia, avoimia työpaikkoja. Kokeile erilaisia hakuja ja rajoituksia.

- Mikä on sinun ammattialasi?
- Mikä ammatti sinua kiinnostaa?
- Millä hakusanoilla voi hakea sopivia työpaikkoja?
- Miltä alueelta sinä haet työpaikkoja?

Kun olet löytänyt sopivia paikkoja, valitse paras ja vastaa kysymyksiin!

- Kuka on työnantaja?
- Milloin työ alkaa?
- Onko työ vakituinen vai määräaikainen?
- Onko työ kokoaikainen vai osa-aikainen?
- Mikä on palkka?
- Mistä voi kysyä lisätietoja?
- Mihin mennessä hakemus pitää lähettää?
- Miten työtä voi hakea?

SANASTO

ala	
alue	
ammatti	
ammattiala	
avoin	
ehto	
hakea	
hakuehto	
hakusana	
kokoaikainen	
lisätiedot, lisätietoja	
määräaikainen	
organisaatio	
osa-aikainen	
palkka	
palkkaus	
rajata hakua	
soittoaika	
tiedustella	
tiedustelut	
toistaiseksi	
työhaastattelu	
työhakemus	
työmahdollisuus	
työnantaja	
työpaikka	
työpaikkailmoitus	
vaatimus	
vakituinen	
yritys	

6.2. Ansioluettelo ja työhakemus

Tehtävän tarkoitus on

- oppia kirjoittamaan työhakemus ja ansioluettelo.
- muokata valmista työhakemusta työpaikkailmoitukseen peilaten.
- oppia täyttämään sähköisiä työhakemuslomakkeita.
- oppia käyttämään tekstinkäsittelyohjelmaa.
- ymmärtää ansioluettelon ja työhakemuksen sekä avoimen hakemuksen vaatimuksia.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat ensin kertoa, millaisia työhakemuksia ovat laatineet, mistä ovat saaneet apua ja millaisia haasteita ovat kohdanneet työhakemuksia kirjoittaessaan.
- Jos ryhmä on jo tehnyt työpaikkojen etsimistehtävän (ks. 6.1.), hakemus ja ansioluettelo voidaan laatia valitun työpaikkailmoituksen perusteella.
- Opettaja voi halutessaan antaa itse omasta mielestään hyviä ansioluettelo- ja työhakemusmalleja tai opiskelijat voivat etsiä niitä itse netistä.
- Hakemus ja ansioluettelo laaditaan työpaikkailmoitukseen sopivaksi ja vertaisarvioidaan.
- Lopuksi opiskelijat tekevät oman CV-esittelyn TE-palvelujen sivuilla olevaan CV-netti-palveluun (www.mol.fi/cvnetti).

Muunnelmat

- Tehtävä voidaan aloittaa myös hakemuksella, jonka opettaja on laatinut aukkotekstin muotoon (ks. harjoitukset).
- Opiskelijat voivat kuvata itsestään lyhyen video-CV:n. Hyviä malleja löytyy YouTubesta.
- Sähköiset hakemuslomakkeet ovat nykyisin hyvin yleisiä, niiden täyttämistä voidaan harjoitella esim. opettajan laatimalla nettilomakkeella (ks. Liite 4) tai täyttämällä oikea lomake, jos työnhaku on ajankohtaista. Harjoitusmielessä täytetyn lomakkeen voi tuki myös jättää lähettämättä.

Huomioitavaa

- Pyydä opiskelijoita ottamaan opiskelu- ja työtodistuksensa tai niiden jäljennökset mukaan, jos mahdollista
- Todistukset saattavat puuttua monelta opiskelijalta

Kesto

yli 60 min

Taso

A2 – B1

Harjoitus

Kirjoita tietokoneella ansioluettelo ja työhakemus mallin mukaan!



Etunimi Sukunimi

pp.kk.vvvv

Katuosoite 2 B 18

00000 Kaupunki

050 123 4567

sahkoposti@osoitteesi.fi

ANSIOLUETTELO

27.2.2018

VAHVUUDET

Kirjoita tähän lyhyesti tärkeimmät asiat itsestäsi. Kerro osaamisestasi, kokemuksestasi, vahvuuksistasi ja siitä, miksi sinä olet sopiva tähän tehtävään.

KOULUTUS

Oppilaitos, valmistumisvuosi

Tutkinto

pääaineet, sivuaineet, erikoistuminen

Oppilaitos, 100/120 op. (suoritetut/vaadittavat opintopisteet, jos kesken)

Tutkinto

Aloitusvuosi, pääaineet, sivuaineet, arvioitu valmistumisaika.

Kurssi tai muu vastaava, kesto

Kurssin kuvaus

TYÖKOKEMUS

Työnantaja, 09/2016 –

Työtehtävä

Työnkuvaus yhdellä kahdella lauseella.

Mahdollinen saavutus ja/tai erikoisosaaminen työhön liittyen.

Työnantaja, 01/2010 – 08/2016

Työtehtävä

Työnkuvaus yhdellä kahdella lauseella.

Mahdollinen saavutus ja/tai erikoisosaaminen työhön liittyen.

Työnantaja, kesätyö 2009

Työtehtävä

Työnkuvaus yhdellä kahdella lauseella sekä työn kesto

KIELITAITO

venäjä

englanti

suomi

saksa

äidinkieli

erinomainen

sujuva (YKI 3)

alkeet

TIETOTEKNISET TAIDOT

Ohjelmisto
Ohjelmisto

hyvä
perusteet

LISÄTIETOJA *(Ei välttämätön)*

Harrastukset

Harrastukset listauksena.

Ajokorttiluokka

AB

Vapaaehtoistyö

Kannattaa mainita, varsinkin, jos liittyy haettavaan työhön

SUOSITTELIJAT

Etunimi Sukunimi, titteli, työpaikka *(muista pyytää lupa!)*

Suosittelijan puhelinnumero ja sähköpostiosoite

Etunimi Sukunimi

Katuosoite 2 B 18

00000 Kaupunki

050-123 4567

sahkoposti@osoitteesi.fi

HAKEMUS

27.2.2018

Vastaanottajan nimi

titteli

Yrityksen nimi

Yrityksen osoite

Haettavan tehtävän nimi

Yrityksen nimi

Olen kiinnostunut _____ (missä yrityksessä) avoinna olevasta

_____ (minkä nimisestä) tehtävästä, koska _____

_____ (kerro miksi juuri sinä olet sopiva hakija).

Olen _____ (minkä ikäinen, minkä

alan ammattilainen) _____ (mistä kaupungista). Minulla on _____

(kuinka pitkä) kokemus _____ (mistä työstä) _____

(missä).

Olen työskennellyt _____ (kuinka pitkään) _____

_____ (millä alalla). Työnantajiani ovat olleet mm. _____

_____, _____ ja olen saanut kiitosta mm.

_____ (mistä asioista). Tällä hetkellä

_____ (mitä teet nyt).

Olen opiskellut _____ (mitä) _____

_____ (missä). Opetushallitus rinnasti ulkomailla suoritettun

tutkintoni Suomessa suoritettavaan ylempään korkeakoulututkintoon vuonna _____.

Olen suorittanut myös _____ (minkä kurssin, tutkinnon) _____ (milloin). Äidinkieleni on _____ ja suomen kielen taitoni on määritelty yleisissä kielitutkinnoissa tasolle _____ vuonna _____.

Työntekijänä olen _____ (millainen) ja _____ (millainen), minua kiinnostaa _____ (mikä) ja _____ (mikä). Minulla on _____ (erityisosaaminen, taito) ja uskon, että _____ (miksi juuri sinut kannattaa palkata).

Kerron itsestäni mielelläni lisää henkilökohtaisesti.

Ystävällisesti

Etunimi Sukunimi

SANASTO

ajokorttiluokka	
ala	
ansioluettelo	
avoinna oleva	
CV, curriculum vitae	
erityisosaaminen	
haettava	
hakea	
kielitaito	
kokemus	
koulutus	
laatia	
luonne	
muokata	
osaaminen	
saavutus	
suorittaa	
suositella	
suositteleva	
titteli	
todistus	
tutkinto	
työhakemus	
työkokemus	
työnantaja	
työntekijä	
työpaikkailmoitus	
valmistua	
vapaaehtoistyö	
yritys	

6.3. Työhaastattelun harjoittelu

Tehtävän tarkoitus on, että

- opiskelijat voivat valmistautua työhaastatteluun suomeksi.
- opiskelijat tutustuvat tavallisimpiin työhaastattelukysymyksiin.
- opiskelijat näkevät itsensä työhaastattelutilanteessa tallennetun videon avulla.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat kirjoittavat pienryhmissä, mitkä ovat tavallisia kysymyksiä työhaastatteluissa. Voidaan miettiä kysymyksiä myös edellisten tehtävien pohjana olleiden työpaikkailmoitusten perusteella.
- Opiskelijat miettivät, millä tavalla olisi hyvä vastata näihin kysymyksiin.
- Opiskelijat videoivat pieniä haastatteluja tai haastattelupätkiä, joissa esiintyy eri opiskelijoita.
- Katsotaan videopätkät yhdessä ja arvioidaan.
- Videot voidaan tallentaa oppimisympäristöön tai opiskelijoiden portfolioon.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2 – B1

6.4. Opintopolku

Tehtävän tarkoitus on, että

- kaikki opiskelijat tietävät, miten ja mistä he löytävät tietoja erilaisista koulutuksista.
- opiskelijoilla on tieto siitä, millä hakusanoilla ja millä hakurajauksilla heidän kannattaa etsiä koulutuksia.
- opiskelijoilla on tieto siitä, millaisia ammatillisia tai ammattiin valmentavia koulutuksia Suomessa on tarjolla ja millaisia ehtoja ja vaatimuksia yleensä on koulutukseen pääsulle.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat kertoa, aikovatko vielä Suomessa opiskella uutta ammattia tai suorittaa täydentäviä opintoja ja mistä ovat etsineet tietoa eri koulutusmahdollisuuksista.
- Opiskelijat työskentelevät ryhmissä ja he selvittävät, mitä seuraavat koulutukset tarkoittavat: *aikuisten perusopetus, LUVA-koulutus, VALMA-koulutus, ammatillinen koulutus, AMK-opinnot, työvoimakoulutus, täydennyskoulutus*. Lopuksi termit käydään läpi yhdessä.
- Opiskelijat voivat pareittain tai pienryhmissä miettiä, millaista koulutusta he itse tarvitsevat.
- Avataan www.opintopolku.fi-sivut ja opiskelijat tekevät omiin tarpeisiinsa sopivia hakuja ja rajauksia ja tarkastellaan hakutuloksia.
- Tässä vaiheessa tärkeintä on, että opiskelija osaa tulkita Opintopolku.fi-palvelun tärkeimpiä termejä ja ymmärtää hakutulosten ominaisuuksia.

Muunnelmat

- Koulutuksia voidaan etsiä myös niin, että opettaja määrittelee paikkakunnan ja koulutustyyppin. Näin koko ryhmä voi työskennellä yhdessä.
- Opintopolkuun voi tutustua myös yksilöohjauksen yhteydessä, opiskelijan on hyvä työskennellä myös tällöin itse tietokoneella ohjatusti.

Huomioitavaa

- Sivustolla on runsaasti vaikeita ja opiskelijoille todennäköisesti uusia sanoja ja käsitteitä. Jos jokainen opiskelija hakee itselleen kiinnostavia koulutusmahdollisuuksia, opettajan apua tarvitaan paljon.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A2 – B1

Harjoitus

Avaa Opintopolku-palvelu (www.opintopolku.fi).

Kirjoita hakukenttään VALMA ja paina Hae.

Opintopolku.fi

Etusivu Lukio Ammatillinen koulutus Ammattikorkeakoulu Yliopisto Aikuiskoulutus Koulutuksen valinta Opoille Oppisopimus

Yhteishaku ammatilliseen koulutukseen ja lukiokoulutukseen päättyy 13.3. klo 15.00. Puhelinpalvelu on auki hakuaikana ma-pe klo 9.30-13.00. Katso koulutukset.

Etsi koulutuksia tästä VALMA Hae

Selaile koulutuksia

Peruskoulun jälkeen? Korkeakouluun? Aikuiskoulutukseen? Yhteishaut ja hakulomakkeet

Maaliskuu

20 Yhteishaku ammatilliseen ja lukioon, kevät 2018
20.2.2018 klo 08:00—
13.3.2018 klo 15:00

Täytä hakulomake

14 Haku vaativana erityisenä

Hakutuloksia on paljon, sinun täytyy rajata haku.

Rajaa hakutuloksia

Haku on käynnissä (43)
Tulossa hakuun keväällä 2018 (118)
Korkeakoulujen yhteishaku kevät 2018 (1)
Perusopetuksen jälkeisen valmistavan koulutuksen kevään 2018 haku (77)
Yhteishaku ammatilliseen ja lukioon, kevät 2018 (10)
Haku vaativana erityisenä tukena järjestettävään ammatilliseen koulutukseen, kevät 2018 (39)
Korkeakoulujen siirtohaut (1)

Rajaa opetuskielen mukaan

Rajaa koulutuksen mukaan

Pohjakoulutuksesi

Rajaa sijainnin mukaan

Paikkakunta Valitse alue

Kirjoita paikkakunta

Rajaa aiheen mukaan

Rajaa opetustavan mukaan

Edellinen 1 - 25 / 171 Seuraava

Lääkieteen valmentavat opinnot, 20-40 opintopistettä

Pohjakoulutus: Lukio ja/tai ylioppilastutkinto
Alkio-opisto
Jyväskylä

Avaa lisätiedot

Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA), 30-60 osaamispistettä

Pohjakoulutus: Peruskoulu
WinNova, Pori
Pori

Avaa lisätiedot

Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA), 30 - 60 osaamispistettä

Pohjakoulutus: Peruskoulu
Sedu, Kurikka
Kurikka

Avaa lisätiedot

Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA), 60 opintopistettä

Tulossa hakuun: 22.5.2018 klo 08:00

Rajaa ensin sijainnin mukaan, eli kirjoita MISSÄ KAUPUNGISSA haluat opiskella. Voit myös valita alueen.

Nyt näet koulutukset sinun kotikaupungissasi. Oikealla puolella näet, milloin haku alkaa vai onko haku käynnissä jo.

<u>Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA) erityisopetuksena, 60 osaamispistettä</u> Pohjakoulutus: Yksilöllistetty perusopetus Keskuspuiston ammattiopisto, Arlan toimipaikka Espoo	Haku käynnissä ▶ Avaa lisätiedot
<u>Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA) erityisopetuksena, 60 osaamispistettä</u> Pohjakoulutus: Yksilöllistetty perusopetus Keskuspuiston ammattiopisto, Arlan toimipaikka Espoo	Tulossa hakuun: 14.3.2018 klo 08:00 ▶ Avaa lisätiedot
<u>Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA), 60 osaamispistettä</u> Pohjakoulutus: Peruskoulu Omnia Koulutus, Espoon keskus, Lehtimäentie, jatkuva haku Espoo	Haku käynnissä ▶ Avaa lisätiedot

Kun klikkaat koulutuksen nimeä, voit katsoa koulutuksen tarkat tiedot.

Tässä näet kuvauksen, valintaperusteet ja pääsyvaatimukset sekä koulun tiedot tarkemmin.

Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus (VALMA), 60 osaamispistettä

Koulutuksen kuvaus Valintaperusteet ja pääsykokeet Omnia Koulutus, Espoon keskus, Lehtimäentie, Yhteishaku

Koulutus alkaa: Syksy 2018
Opetuskieli: suomi
Koulutuksen laajuus: 60 osaamispistettä
Suunniteltu kesto: 1 vuotta
Opetusaika: Päiväopetus
Opetustapa: Lähiopetus
Opiskelumoto: Ohjattu opiskelu
Pohjakoulutus: Peruskoulu

▼ **Tavoite**
Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentavan koulutuksen tavoitteena on antaa opiskelijalle valmiuksia ammatilliseen peruskoulutukseen hakeutumiseen sekä vahvistaa opiskelijan edellytyksiä suorittaa ammatillinen perustutkinto. Koulutuksen tavoitteena on, että opiskelija vahvistaa opiskeluvaitimuisaan, selkeyttää ammatinvalintaansa ja hankkii valmiuksia jatko-opintoihinsa.

▼ **Koulutuksen sisältö**
VALMASTA saat

- valmiuksia hakea ammatilliseen perustutkintoon
- vahvistat edellytyksiä suorittaa ammatillinen perustutkinto
- tukea tulevaisuuden suunnitteluun
- näkemystä eri koulutusaloista
- tukea suomen kielen opiskeluun
- kuusi (6) lisäpistettä yhteishakuun

▼ **Kohderyhmä**
VALMA on tarkoitettu sinulle, joka haluat opiskella ammatilla, mutta et ole vielä löytänyt alaa tai saanut opiskelupaikkaa. Valma-koulutus on hyvä vaihtoehto myös silloin, kun tarvitset vahvistusta ammatilliseen koulutukseen hakeutumiseen sekä siellä opiskeluun. Koulutus perustuu opiskelijoiden henkilökohtaisiin tarpeisiin ja kiinnostuksen kohteisiin. Tavoitteena on riittävän suomen kielen hankkiminen, oppimisen yleisvalmiuksien, itsetuntemuksen ja elämänhallintataitojen vahvistaminen, koulutuksiin ja työelämään tutustuminen tai jopa ammatillisten opintojen suorittaminen.
Koulutus on ensisijaisesti tarkoitettu perusopetuksen päättäneille ja muille ilman perussateen jälkeistä tutkintoa oleville.

7. Ajankohtaiset aiheet, yhteiskuntatietous

7.1. Infopankki

Tehtävän tarkoitus on

- tutustua infopankki.fi-palveluun.
- etsiä Infopankista itselleen tärkeää tietoa jostakin aiheesta.
- lukea aiheesta omalla kielellä ja suomeksi.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat kertoa ensin, ovatko he joskus käyttäneet Infopankkia ja mihin tarkoitukseen.
- Joku opiskelijoista voi tulla luokan eteen kertomaan Infopankista ja esitellä sitä muille.
- Infopankista voidaan etsiä tietoja aiheista, jotka olisivat suomeksi liian haastavia, esim. verotuksesta, työttömyydestä tai Kelan etuuksista.
- Tarkoituksena olisi tutustua johonkin teemaan lukemalla siitä Infopankista ensin omalla kielellä ja sitten suomeksi.
- Lopuksi voidaan käydä läpi muutamia vaikeita termejä yhdessä.

Muunnelmat

- Infopankki ylläpitää myös finnishcourses.fi-palvelua, jolla voi etsiä suomen ja ruotsin kielen kursseja Helsingin, Turun ja Tampereen seudulta.

Huomioitavaa

- Infopankissa artikkelit ovat 12 kielellä: suomi, ruotsi, englanti, venäjä, viro, ranska, somali, espanja, turkki, kiina, persia ja arabia.
- Aivan kaikkia tekstejä ei ole saatavilla kaikilla kielillä.

Kesto

15 – 30 min

Taso

A2 – B1

7.2. Selkokiehiset uutiset

Tehtävän tarkoitus on, että opiskelija

- tutustuu selkokiehiseen uutispalveluun internetissä.
- kokee ymmärtävänsä suomenkielisiä uutisia.
- kiinnostuu ajankohtaisista astioista ja alkaa seurata uutisia.
- siirtyy vähitellen yleiskielisten uutisten pariin.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat kertoa, miten he saavat tietoa ajankohtaisista tapahtumista.
- Voidaan myös kerrata suomalaisia ja alueellisia uutiskanavia (televisiokanavat, lehdet, sivustot).
- Avataan Ylen selkokiehiset sivut osoitteessa yle.fi/selkouutiset ja keskustellaan siitä, mitä selkokiehi tarkoittaa ja miksi on myös selkokiehisiä uutisia.
- Tutustutaan selkokiehisiin tv-uutislähetysiin, viikonlopun radiolähetysiin sekä tekstimuotoisiin uutisiin.
- Vastataan tuoreimpiin uutisiin liittyviin kysymyksiin *Kysymykset*-osiossa.
- Tutustutaan selkouutisten sivujen muihin, vaihtuviin osiin.

Muunnelmat

- Selkouutisten seuraaminen voi olla kurssin säännöllinen toiminta.
- Edistyneempien opiskelijoiden kanssa voidaan verrata selkouutisten tekstejä muihin tiedotusvälineiden teksteihin.
- Ryhmä voi lähettää joskus palautetta toimitukseen.
- Opiskelijat voivat itsekin laatia uutisia pienryhmissä. Valmiit uutispätkät videoidaan, katsotaan yhdessä ja vertaisarvioidaan.

Kesto

30 – 60 min

Taso

A1.2 – B1

8. Opiskeluvalmiudet ja oppimaan oppiminen

8.1. Tekstinkäsittely

Tehtävän tarkoituksena on

- oppia tekstinkäsittelyn perusasiat ja tekstinkäsittelyssä käytettäviä tärkeitä sanoja
- oppia lla muutamien tärkeiden tekstilajien, kuten esim. kirjeen, kutsun, myynti-ilmoituksen tai mielipidekirjoituksen vaatimuksia
- varmistaa, että jokainen opiskelija tietää miten luodaan, nimetään, tallennetaan ja jaetaan tekstitiedostoja
- oppia mitä eroa on erilaisten tekstitiedostolajien (esim. .doc, .docx tai .pdf) välillä

Kesto

yli 60 min

Taso

A1–B1

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat työskentelevät laitteilla, joissa on jokin tekstinkäsittelyohjelma, esim. Office Word tai Applen Pages.
- Jos opiskelijoiden taitotaso on matala, ensimmäisellä kerralla voidaan lähteä kopiointitehtävästä. Tällöin opettaja laatii itse tietokoneella tekstin, tulostaa sen, ja opiskelijoiden on tarkoitus luoda samanlainen tiedosto koneella. Opiskelijat voivat auttaa luokassa myös toisiaan.
- Jos opiskelijoilla on jonkin verran tietoteknisiä taitoja jo ennestään, tehtävänä voi olla laatia esim. kutsu syntymäpäiväjuhliin tai myynti-ilmoitus kaupan ilmoitustaululle ilman esimerkkitiedostoa.
- Tekstit voidaan laatia ensin kynällä paperille, vertaisarvioida ja sen jälkeen aloittaa saman tekstin laatiminen tietokoneella.
- Kun tiedosto on valmis, se nimetään ja kansiodaan. Tiedoston ja kansion nimestä kannattaa keskustella, esim. miten tiedosto löytyy myöhemmin parhaiten.
- Kun tiedostolla on nimi, se täytyy tallentaa koneelle, muistitikulle tai pilveen. Jos on mahdollista, tiedosto voidaan myös tulostaa.
- Lopuksi tiedosto lähetetään sähköpostin liitteenä opettajalle tai toiselle opiskelijalle (vertais)arvioitavaksi.

Muunnelmat

- Jos opiskelijoiden taitotaso riittää, tehtävä voidaan suorittaa myös kotitehtävänä.
- Tehtävää kannattaa suorittaa koulutuksen aikana monta kertaa, jotta ohjelman käytöstä tulisi tarpeeksi harjoitusta.
- Opiskelijat voivat koulutuksen aikana laatia itselleen portfolion laatimistaan tiedostoista.

Huomioitavaa

- Kotikoneilla kaikilla opiskelijoilla ei ole tekstinkäsittelyohjelmaa.

Harjoitus

Tee samanlainen dokumentti tietokoneen Microsoft Word -ohjelmalla.

Fontti Calibri Light, fonttikoko 12, taulukon fonttikoko 10

Riviväli 2, taulukon riviväli 1

JUMPPASALIN VUOROLISTA

viikko 13

	Maanantai 27.3.	Tiistai 28.3.	Keskiviikko 29.3.	Torstai 30.3.	Perjantai 31.3.	Lauantai 1.4.	Sunnuntai 2.4.
9-10			Yläaste				
10-11		Eläkeläis- jumppa		Ala-aste		Perhefutis	
11-12						Temppu- jumppa	Satubaletti
12-13							Nuoriso- tanssi
13-14							
15-16	Salibandy						
16-17			Koris	Futsal			
17-18	Zumba	Lento- pallo	Keho&Mieli		Kunto- nyrkkeily		
18-19			Keho&Mieli				
19-20					Zumba		

Huom! Jumppasaliin vain sukkasillaan!



Älä tuo eläimiä jumppasaliin!

SANASTO

alleviivata	
fontti	
hiiri	
huutomerkki	
kansio	
kappale	
koko	
kopioida	
kursivoida	
kysymysmerkki	
leikata	
lihavoida	
liittää	
lisätä	
maalata	
merkki	
muokata	
muuttaa	
näppäimistö	
palsta	
pilkku	
piste	
raahata	
rivi	
riviväli	
sivu	
tallentaa	
tarkistaa	
taulukko	
tiedosto	
tulostaa	
työkalu	
väli	
väri	

8.2. Esitelmädiat

Tehtävän tarkoituksena on

- oppia käyttämään jotakin esitysgrafiikkaohjelmaa (PowerPoint, Keynote, Sway, Prezi) ja laatia esitysdioja suullisen esitelmän tueksi sekä lisätä dioihin tekstiä ja kuvia.
- oppia tekijänoikeuksista.
- pitää suullinen esitys, johon on laadittu esitysdioja tietokoneella.
- oppia, miten esityksen näkymä vaihdetaan muokkausnäkömystä esitysnäkymään.
- oppia erilaisten laitteiden yhteiskäyttöä, esim. tietokone, projektori, dokumenttikamera, muistitikku jne.

Tehtävän kuvaus

- Opettaja voi pitää pienen esityksen ensin itse ja kertoa sitten, että tehtävänä on laatia oma esitelmä ja esittää se muille.
- Opiskelijat voivat joko valita itse aiheensa tai opettaja voi antaa heille erilaisia valmiita teemoja.
- Esityksen suunnittelu voidaan aloittaa paperilla – 1 kpl vaakasuora A4-arkki vastaa yhtä diaa. Opiskelija suunnittelee paperilla, mihin kohtiin hän haluaa laittaa kuvia ja tekstiä tai upottaa videoita.
- Kannattaa miettiä yhdessä, millaisia kuvia voidaan käyttää esityksessä, käytetäänkö vain omia kuvia ja miten netistä voi löytää vapaasti käytettäviä kuvia (ks. Liite 6). Kuvat voidaan etsiä ja tallentaa jo valmiiksi, näin esitelmän laatiminen nopeutuu.
- Opiskelijat laativat esitelmän ja auttavat toisiaan.
- Valmis esitelmä nimetään ja tallennetaan, lopuksi se myös esitetään muille.
- Esitelmä voidaan myös tallentaa opiskelijan portfolioon.

Muunnelmat

- Jos opiskelijoiden taitotaso riittää, tehtävä voidaan suorittaa myös kotitehtävänä.
- Tehtävää kannattaa suorittaa koulutuksen aikana monta kertaa, jotta ohjelman käytöstä tulisi tarpeeksi harjoitusta.
- Opiskelijat voivat työskennellä pareittain tai pienryhmissä.
- Ryhmän osaamista voidaan hyödyntää niin, että opiskelijat saavat itse valita, millä esitysgrafiikkaohjelmalla he työstävät omaa esitystään.

Huomioitavaa

- Kotikoneilla kaikilla opiskelijoilla ei ole esitysgrafiikkaohjelmaa.
- Opettajan kannattaa jakaa opiskelijoille esitysten teemat ja päivämäärät: samanlaisten esitysten kuunteleminen tai monen esitysten kuunteleminen peräkkäin on uuvuttavaa.
- Esitysgrafiikkaohjelmat ovat joko osa ohjelmapakettia tai maksullisia.

Kesto

yli 60 min

Taso

A1– B1

Harjoitus

Tee esitelmä Microsoft PowerPoint-ohjelmalla!

Esitelmässä pitää olla **otsikko** ja nimitiedot sekä **5 – 10 diaa**, joissa on **tekstiä ja kuvia**. Esität esitelmän tunnilla ryhmälle niin, että näytät diat tietokoneelta ja puhut koko ajan ryhmälle. Esitys kestää noin 5 – 10 minuuttia.

HUOMIO! Kirjoita itse, älä kopioi internetistä!



SANASTO

[illegible]

8.3. Tiedostojen yhteiskäyttö

Tehtävän tarkoituksena on

- oppia, mitä tarkoittaa tiedostojen yhteiskäyttö.
- oppia, millaisia tiedostojen yhteiskäyttöohjelmia on ja mihin tarkoituksiin niitä voi käyttää.
- oppia avaamaan, muokkaamaan, tallentamaan ja jakamaan yhteiskäytössä tuotettuja tekstejä ja tuotoksia eri laitteilla.

Tehtävän kuvaus

- Ryhmä tutustuu ensin ruokaresepteihin joko netissä tai keittokirjoista ja opettelee ruoanlaittoon liittyviä sanoja, mittoja ja fraaseja.
- Opettaja päättää, minkä ohjelman käyttöä on tarkoitus opetella. Yhteisiä tiedostoja voi luoda esim. Google Docs- tai Microsoft Word Online -ohjelmilla.
- Opettajalla on siis oltava Google-tili, henkilökohtainen Microsoft-tili tai organisaation Office365-tili. Opiskelijat voivat muokata tiedostoa ilman omaa tiliäkin.
- Aloita kirjoittamalla Googlen hakukenttään GoogleDocs tai Word Online, klikkaa ensimmäinen hakutulos ja kirjaudu sisään.
- Luo tiedosto ”Ryhmän keittokirja”, jota ryhmän kaikkien jäsenten on tarkoitus muokata. Dokumentissa on siis tässä vaiheessa otsikko, ohjeteksti ja tyhjä taulukko (ks. seuraava sivu). Opiskelijoiden nimet voidaan lisätä taulukkoon, kun on päätetty, kuka tekee mitäkin ruokaa.
- Opettaja jakaa dokumentin joko sähköpostitse, QR-koodilla tai lyhennetyllä URL-osoitteella (ks. Liite 5).
- Opiskelijat avaavat tiedoston ja kirjoittavat omiin sarakkeisiin lempiruokansa reseptin. He voivat halutessaan lisätä taulukkoon myös kuvan ruoasta.
- Ryhmässä palataan tiedostoon ja korjataan yhdessä kieliasua, samalla voidaan opetella aiheeseen liittyvää sanastoa ja tekstinkäsittelyn yksityiskohtia.
- Tässä vaiheessa voidaan myös luopua taulukkonäkymästä ja laatia kaunis reseptikirja, jonka opettaja tulostaa kaikille opiskelijoille.
- Uurastukseen osallistunut ryhmä ansaitsee ruokapäivän, jolloin nautitaan keittokirjan herkuista. Kuvat voidaan ottaa myös tämän tapahtuman yhteydessä.

Muunnelmat

- Opiskelijat voivat työskennellä myös pareittain tai pienryhmissä
- Reseptien laatimisen voi antaa myös kotitehtäväksi

Huomioitavaa

- Opiskelijat voivat vahingossa tai tahallaan poistaa tai muunnella toisten tekstejä.
- Keittokirjan laatimisen voi liittää osaksi esim. passiivin tai imperatiivin opiskelua.

Kesto

yli 60 min

Taso

A2-B1

Vaatii esivalmisteluja

Opettajan täytyy luoda yhteisen dokumentin pohja etukäteen.

Harjoitus

Ryhmän keittokirja

Teemme koko ryhmän keittokirjan. Saat opettajalta linkin, jonka kautta pääset tiedostoon. Kaikki opiskelijat kirjoittavat samaa dokumenttia.

Etsi oma nimesi ja kirjoita samalle riville, mikä sinun lempiruokasi on. Kirjoita, mitä ruoan valmistukseen tarvitaan ja miten ruoka valmistetaan. Jos sinulla on ruoasta kuva, liitä myös se tiedostoon!

Opiskelija	Lempiruoka	Mitä tarvitaan?	Mitä tehdään?	Kuva ruoasta
ALKURUOAT				
KEITOT				
PÄÄRUOAT				
JÄLKIRUOAT				

SANASTO

ainekset	
alkuruoka	
desimitta	
jälkiruoka	
keitto	
keittokirja	
keittää	
kopioida	
kuvata	
käyttää	
linkki	
mitata	
mitta	
muokata	
paistaa	
poistaa	
pääruoka	
qr-koodi	
resepti	
tarvita	
vaihe	
yhteinen	
yhteiskäyttö	
$\frac{1}{4}$ - yksi neljäsosa	
$\frac{1}{2}$ - puoli	
dl - desilitra	
g - gramma	
kg - kilogramma	
kpl - kappale	
l - litra	
pkt - paketti	
rkl - ruokalusikallinen	
tl - teelusikallinen	

8.4. Tiedonhaku

Harjoitus

Etsi internetistä tietoa. Kirjoita myös, mistä informaatio löytyi.

Esimerkki:

Kuka kirjoitti kirjan ”Suomea suomeksi 1”?

Vastaus:

- Avaan selaimen (Chrome)
- kirjoitan osoiteriville tai Googlen hakukenttään hakusanat ”suomea suomeksi 1”
- valitsen hakutuloksen www.sks.fi ja avaan sen
- Kirjan kirjoittaja on **OLLI NUUTINEN**

1. Mitä tarkoittaa lyhenne ”o.s.”? Esimerkiksi jos ihmisen nimi on Katri Virtanen (o.s. Metsälä)?

2. Mikä on Savitaipaleen kirjaston osoite ja miten se on auki lauantaisin?

3. Mikä on ”poliisi” unkarin kielellä?

4. Montako ihmistä Espoossa asui vuoden 2017 alussa?

5. Kuka on paras suomalainen jalkapalloilija? Kenen mielestä? Onko tämä tieto 100-prosenttisen varma tieto?

SANASTO

selain = ohjelma, jolla voi katsoa internetiä, esim. Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari

tieto = informaatio

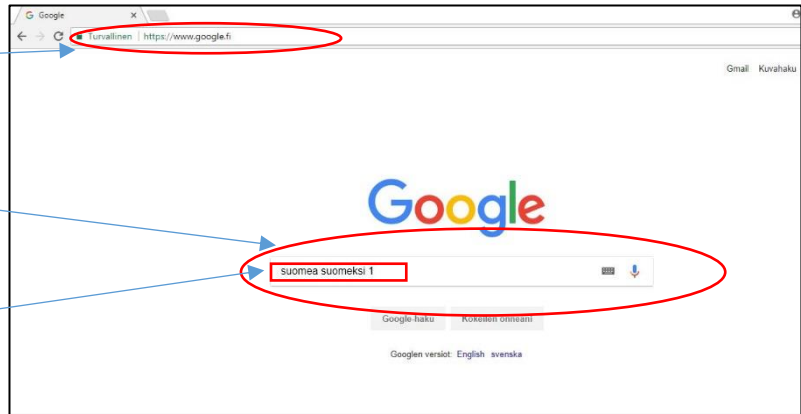
hakea = etsiä

avata

osoiterivi

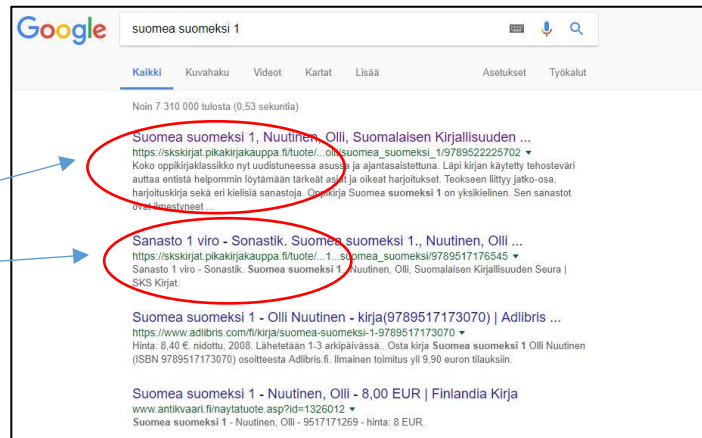
hakukenttä

hakusana



hakutulos

hakutulokset



8.5. Verkkosanakirjat

Tehtävän tarkoitus on

- tutustua verkossa oleviin sanakirjoihin.
- oppia eri verkkosanakirjojen käyttötarkoitusta ja käyttöä.
- antaa opiskelijalle lisää työkaluja suomen kielen opiskeluun.

Tehtävän kuvaus

- Opiskelijat voivat kertoa, ovatko he käyttäneet verkossa olevia sanakirjoja, mihin tarkoitukseen ja millaisia kokemuksia heillä on verkkosanakirjoista.
- Voidaan miettiä myös, mitä eroa on erilaisilla kääntäjäsovelluksilla ja verkkosanakirjoilla.
- Verkkosanakirjoihin voidaan tutustua opettajan johdolla ryhmässä tai opiskelijat voivat työskennellä pareittain tai pienryhmissä.

Muunnelmat

- Harjoitusta voidaan tehdä esim. jonkin ammattialan sanaston kartoittamiseen

Huomioitavaa

- Verkkosanakirjojen kielivalikoima ei ole kovin laaja.
- Kaikki sanakirjat eivät ole toimitettuja.

Kesto

15 – 30 min

Taso

A1– B1

Harjoitus

Tutustu seuraaviin verkkosanakirjoihin. Kokeile muutamia hakusanoja ja vertaile eri verkkosanakirjoja keskenään! Mihin tarkoitukseen ne sopivat?

- Sanakirja.org (www.sanakirja.org)
- Kielitoimiston sanakirja (www.kielitoimistonsanakirja.fi)
- Wikisanakirja (<https://fi.wiktionary.org>)
- Glosbe (www.glosbe.com)
- Urbaani sanakirja (www.urbaanisanakirja.com)

Etsi sitten internetistä sanakirja, jolla voit etsiä sanoja suomen kielen ja oman äidinkielesi välillä. Kirjoita, mitä sanakirjoja löysit ja mistä verkko-osoitteista.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

8.6. Itseopiskelu

Suomen kielen itseopiskeluun sopivia sivustoja, ohjelmia ja sovelluksia maahanmuuttajille:

1. **KOTI SUOMESSA** (tietokoneella, tabletilla ja puhelimella käyttöongelmia)
<http://kotisuomessa.fi>
OPH:n ylläpitämä todella laaja sivusto, jossa on harjoituksia monelle eri tasolle, myös ammatillisen suomen aineistoja. Sivuston käyttö vaatii harjoittelua.
2. **PAPUMARKET** (tietokoneella, tabletilla ja puhelimella)
<http://papunet.net/pelit/papumarket/#/>
Alkeistason materiaali, jolla voi harjoitella kaupassakäyntiä ja numeerisia taitoja.
3. **EKAPELI MAAHANMUUTTAJA** (tabletilla ja puhelimella, AppStoresta tai GooglePlay -kaupasta)
Ekapeli Maahanmuuttaja on erityisesti maahanmuuttajalasten suomen kielen perustaitojen harjoitteluun tarkoitettu oppimisympäristö. Pelin sisällöt mukautetaan pelaajakohtaisesti kielen mukaan ja niissä korostuvat sen kielisille tyypillisesti vaikeat äänteet, äänteiden kestoerot ja sanojen lukemisen vaiheessa myös vokaaliyhdistelmät. Pelin mukana on sisällöt seuraaville kielille: venäjä, englantia, arabia, kurdi, kiina, somali, viro.
4. **PUHUTAAN!** (tietokoneella, tabletilla ja puhelimella)
<http://visnakker.no>
Puhekielen harjoituksia alkeistasolle. Sanoja ja fraaseja viidestä aihepiiristä. Sopii myös luku- ja kirjoitustaidottomille.
5. **SUOMI TASKUSSA** (tietokoneella, tabletilla ja puhelimella)
<http://suomitaskussa.eu/>
Videoita arkielämän tilanteista ja tavoista, apukielinä englantia, arabia ja dari.
6. **QUIZLET** (tietokoneella, sovellukset iOS ja Android)
<https://quizlet.com/>
Quizlet on ilmainen sovellus, jolla voi tehdä itse tai käyttää valmiita kääntökortteja sanoista tai fraaseista. Sovelluksessa on viisi tehtävätyyppiä, tietokoneversiossa seitsemän.
7. **WORD DIVE** (tietokoneella, sovellukset iOS ja Android)
<https://worddive.com>
Vartenotettava, hyvällä tavalla koukuttava, suomalainen sovellus, jossa useita apukieliä. Kokeilujakson ajan ilmainen, sen jälkeen toimii kuukausimaksulla.
8. **LUE!** (iOS-sovellus AppStoresta, kirjoita hakukenttään LUE ingeborg, niin sovellus löytyy)
Sovellus sopii aikuisille maahanmuuttajille, jotka opettelevat tai harjoittelevat suomen kielen kirjoittamista ja lukemista. Sovelluksen 240 sanaa voidaan kuunnella kokonaisina tai foneemi foneemilta sormeja sanan kirjaimilla siirtäen. Kertamaksu.

8.7. Itsearviointi Kahootilla

Tehtävän tarkoitus on, että

- opiskelijat osaavat arvioida omaa oppimistaan.
- opiskelijat tutustuvat pelilliseen Kahoot-työkaluun.
- hyödynnetään opiskelijoiden omia mobiililaitteita opetuksessa.

Tehtävän kuvaus

- Jos itsearviointi ei ole opiskelijoille vielä tuttua, voidaan keskustella siitä, miksi opiskelijan pitää arvioida omaa oppimistaan, mitä itsearviointi tarkoittaa ja miten se eroaa opettajan tekemästä arvioinnista.
- Opettaja rekisteröityy ilmaiseen Kahoot-työkaluun. Kahootilla voidaan helposti luoda erilaisia kyselyjä ja visailuja, pisteillä tai ilman.
- Rekisteröityneenä opettaja voi etsiä valmiin kyselyn *Itsearviointi* (tekijä Réka Aarnos) tai luoda oman kyselyn Kahootissa.
- Opettaja avaa Kahootin tietokoneella ja heijastaa pelin seinälle.
- Opiskelijat menevät omilla laitteillaan internetiin ja avaavat sivun *kahoot.it*, ja syöttävät seinällä näkyvän pelikoodin.
- Opiskelija antaa itselleen lempinimen tai kirjoittaa oman nimensä.
- Kun kaikki opiskelijat ovat päässeet peliin, opettaja aloittaa kyselyn.
- Kysymykset ja vastausvaihtoehdot näkyvät seinällä, opiskelijat vastaavat omien laitteiden näytöllä painamalla.
- Pelin loputtua ohjelma tekee yhteenvedon pelistä.

Muunnelmat

- Kahoot on varsin monikäyttöinen ja helppo työkalu. Pelillinen ote motivoi useimpia opiskelijoita eikä Kahooteihin yleensä kyllästytä. Käytä Kahootia pelilliseen arviointiin, visailuihin ja mielipidekyselyihin.
- Muista, että myös opiskelijat voivat tehdä toisilleen Kahooteja!
- Kahootin voi antaa myös kotitehtäväksi.

Huomioitavaa

- Kahootin käyttökieli on englanti. Opettajan tai kyselyn/visailun laatijan täytyy siis osata englantia. Pelaajan ei tarvitse osata englantia.
- Opiskelijat tottuvat Kahootiin nopeasti. Älä lannistu, jos ensimmäinen Kahoot aiheuttaa pientä hässäkkää. Tehkää vaikka kaksi kertaa peräkkäin, niin peli tulee tutuksi ja pelaaminen helpottuu.

Kesto

15 – 30 min

Taso

A2– B1

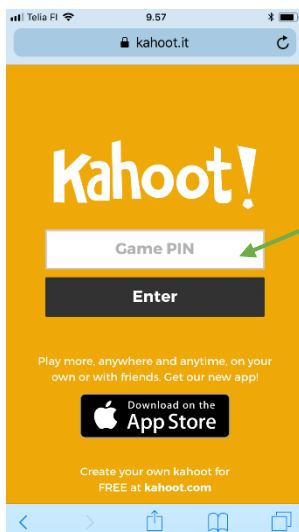
Harjoitus

Oletko käyttänyt Kahootia?

Opettaja aloittaa pelin ja sinä näet pelikoodin.



Avaa puhelimella internet ja mene osoitteeseen kahoot.it ja kirjoita pelikoodi ja paina Enter.



Kirjoita sitten nimi tai lempinimi ja paina

OK, go!

Näet vastausvaihtoehdot taululla,
valitse oikean vastauksen väri puhelimella.

Nopeat saavat enemmän pisteitä!



Liite 1

Hyvä käyttäjätunnus ja salasana

Erilaisiin sähköisiin palveluihin pitää turvallisuuden takia **kirjautua**. Kirjautumiseen tarvitaan aina **käyttäjätunnus** (joskus sanotaan *käyttäjänimeksi* tai englanniksi *usernameksi*) ja **salasana** (englanniksi *password*). Kun erilaisia palveluja on paljon, on vaikea muistaa, mikä oli käyttäjänimi ja salasana missäkin palvelussa. Tässä muutama helppo ohje, joilla voit tehdä itsellesi helppoja ja turvallisia salasanoja.

Verkkopankin käyttäjätunnus ei saa koskaan olla sama kuin muissa palveluissa. Tavallisesti verkkopankkitunnuksia tarvitaan erityisen turvalliseen kirjautumiseen, kuten pankin, Kelan, terveyskeskuksen tai työvoimatoimiston sivuille. Näillä sivuilla on henkilökohtaisia tai salaisia tietoja sinusta.

Hyvä käyttäjätunnus

Käyttäjätunnus voi melkein aina olla oma **sähköpostiosoitteesi** ja sitä ehdotetaan automaattisesti, kun kirjaudut johonkin palveluun. On hyvä, jos sinulla on pari kolme eri sähköpostiosoitetta, joita voit käyttää eri tarkoituksiin.

Jos sinun täytyy keksiä käyttäjätunnus itse, oma nimesi voi olla hyvä, koska se on helppo muistaa ja tuttavasi tunnistavat sinut nimestä: esim. *Mari Jokela*. Joskus nimi pitää kirjoittaa yhteen: *Marijokela*, *Mari_Jokela* tai *MariJokela*. Jos et halua käyttää omaa nimeäsi, voit keksiä itsellesi hyvän käyttäjänimen, jossa on esim. jokin sana ja numero, esim.: *Mamma68*.

Eri palveluissa ei kannata käyttää liian monta eri käyttäjänimeä, koska monta erilaista käyttäjänimeä on vaikea muistaa.

On tärkeää muistaa isot ja pienet kirjaimet, koska käyttäjänimi pitää kirjoittaa aina samalla tavalla.

Muista, että joskus käyttäjänimen täytyy olla vähintään 6 tai 8 merkkiä pitkä tai sen pitää sisältää myös numeroita tai erikoismerkkejä. Erikoismerkkejä ovat esim. !, ?, +, &, % jne.

Hyvä salasana

Hyvä salasana on vähintään 8 merkkiä pitkä ja se sisältää isoja ja pieniä kirjaimia sekä numeroita ja/tai erikoismerkkejä. Salasana ei saa olla sama kuin käyttäjänimi. Kannattaa keksiä salasana, **joka on helppo muistaa itse, mutta jota muut eivät arvaa.**

Salasana voi esim. olla lapsuudessasi käytössä ollut lempinimi ja syntymäkuukausi sekä jokin erikoismerkki:

Kaitsu07!

Jos käytät paljon erilaisia palveluja, voit tehdä niin, että salasanasi alkuosa (Kaitsu07) on aina sama mutta sen lopussa oleva erikoismerkki (!, ?, +, /) vaihtelee. Silloin voit kirjoittaa pelkän erikoismerkin muistiin, mutta alkuosa, joka on aina sama, on vain sinun päässäsi:

Palvelu		Käyttäjätunnus	Salasanan loppu	Salasana vaihdettu
A	Akateeminen kirjakauppa	@gmail	!	10.5.2015
	A-lehdet	@gmail	?	10.5.2015
B	Bitly	@hotmail	%	10.5.2015
C				
K	Kotisuomessa	@gmail	&	10.5.2015
	Kuvaverkko	MariJokela	:	10.5.2015

Salasanoja kannattaa vaihtaa noin vuoden tai kahden välein. Tällöin voit keksiä uuden alkuosan ja jättää lopussa olevan erikoismerkin. Näin voit käyttää samaa listaa vuodesta toiseen.

Muistilista

1. Ota valmis taulukko tai tee omasi tietokoneella, esim. Excelissä. Voit kirjoittaa käyttäjätiedot muistiin myös esim. kalenterisi viimeisille sivuille tai vaikka kännykkään.
2. Tee itsellesi hyvä salasana. Siinä voi olla yksi sana, jonka muistat varmasti (esim. lapsesi lempinimi, äitisi kotikaupunki tai mikä tahansa vaikeasti arvattava sana), 2 – 3 numeroa ja erikoismerkki.

Sana						Numero		Erikoismerkki
T	o	u	k	k	a	7	8	%

3. Kun rekisteröidyt johonkin palveluun, käytä omaa salasana-taulukkoasi (ks. seuraava sivu) ja kirjoita siihen
 - palvelun nimi aakkosten mukaan
 - sähköpostipalvelin (ei koko osoite)
 - salasanan loppuosa (ei koko salasana)
 - milloin salasana on viimeksi vaihdettu

Palvelu	Käyttäjätunnus	Salasanan loppu	Salasana vaihdettu
A			
B			
C			
D	<i>Doodle</i>	<i>gmail</i>	% 12.1.2016
E			
F			

Salasanataulukko

PALVELU		KÄYTTÄJÄTUNNUS	SALASANAN LOPPUOSA	VIIMEKSI VAIHDETTU
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
I				
J				
K				
L				
M				
N				
O				
P				
R				
S				
T				
U				
V				
XYZ				

Liite 2

Mobiililaitteiden käyttöjärjestelmät ja sovelluskaupat

Kaikissa tietokoneissa ja mobiililaitteissa on käyttöjärjestelmä. Pelkistetysti voimme sanoa, että yli 90 % Suomessa käytetyistä mobiililaitteista käyttää yhtä alla kuvatuista kolmesta tärkeimmästä käyttöjärjestelmästä. Jokaisella käyttöjärjestelmällä on oma sovelluskaupansa.

KÄYTTÖJÄRJESTELMÄ	MERKKEJÄ	LOGO	SOVELLUSKAUPPA
iOS-käyttöjärjestelmä (yrittksen nimi Apple)	Tätä käyttöjärjestelmää käyttävät kaikki iPhone- ja iPad-mallit		AppStore 
Android-käyttöjärjestelmä (yrittysten nimet ovat esim. Samsung, Huawei, LG, Sony, HTC, Lenovo, Nokia)	Tätä järjestelmää käyttävät esim. kaikki Samsung-puhelimet ja tabletit, kaikki Huawei-, Lenovo-, HTC-, Sony- ja LG-puhelimet ja tabletit sekä uusimmat Nokia-puhelimet		Google Play 
Windows-käyttöjärjestelmä (yrittysten nimet ovat esim. HP, Nokia, Microsoft)			Microsoft Store 

On sovelluksia, joilla on eri versioita eri käyttöjärjestelmille. Esim. Google Kääntäjä voidaan ladata iOS- tai Android-mobiililaitteiden sovelluskaupoista ja eri versiot ovat pääpiirteittäin samanlaisia. On myös paljon sovelluksia, jotka löytyvät vain AppStoresta tai vain Google Play -kaupasta. Windowsin sovelluskaupan valikoima on verrattain suppea.

Liite 3

Google-tilin luominen

Google-tili voi olla varsin hyödyllinen erilaisten palveluiden käytön kannalta. Ilmaiseen pakettiin sisältyy @gmail.com-loppuinen sähköpostiosoite ja paljon muuta palveluita, mm. YouTuben, Google Mapsin, Google Driven ja Android-laitteiden Play-kaupan käyttö.

Google-tilin voivat luoda kaikki yli 13-vuotiaat henkilöt.

Mene sivuille <https://accounts.google.com/signup> tai kirjoita hakukenttään Google-tilin luominen.

The screenshot shows the Google account creation page. On the left, there is promotional text: "Yksi tili kaikkeen" (One account for everything), "Kaikki Googlen palvelut ovat käytettävissäsi yhdellä, maksuttomalla tilillä." (All Google services are available to you with one, free account.), a row of Google service icons (G, M, A, Y, D, P, S, G), "Pidä kaikki mukana" (Keep everything with you), and "Vaihda laitteesta toiseen ja jatka siitä mihin jäit." (Switch between devices and continue where you left off.) Below this is an image of a laptop, smartphone, and tablet displaying Google Maps. On the right, the registration form is titled "Luo Google-tili". It includes fields for "Nimi" (Name) with "Etunimi" (First name) and "Sukunimi" (Last name) sub-fields, "Valitse käyttäjätunnus" (Choose a username) with a field ending in "@gmail.com", a link "Haluun käyttää nykyistä sähköpostiosoitettani." (I want to use my current email address.), "Luo salasana" (Create password) and "Vahvista salasana" (Confirm password) fields, "Syntymäaika" (Date of birth) with "Päivä" (Day), "Kuukausi" (Month), and "Vuosi" (Year) fields, "Sukupuoli" (Gender) with a dropdown menu, "Matkapuhelin" (Mobile phone) with a field starting with "+358", "Nykyinen sähköpostiosoitteesi" (Your current email address) field, and "Sijainti" (Location) with a dropdown menu set to "Suomi" (Finland). A blue button at the bottom right says "Seuraava vaihe" (Next step).

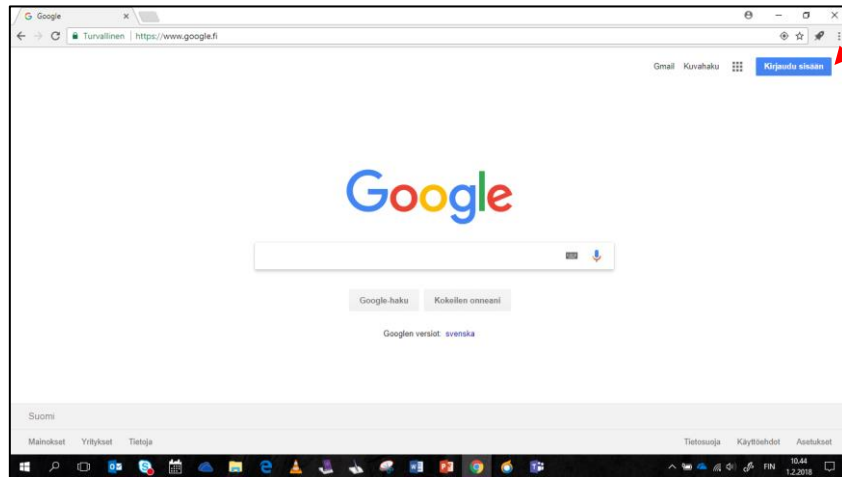
Täytä pakolliset kentät, siirry seuraavaan vaiheeseen ja hyväksy ehdot. Opettele luomasi sähköpostiosoite ja siihen liittyvä salasana ulkoa, sillä tarvitset nämä tiedot joka kerta kirjautuessasi tilillesi. Hyvän osoitteen ja salasanan luomisesta ja säilyttämisestä on ohjeita Liitteessä 1.

Liite 4

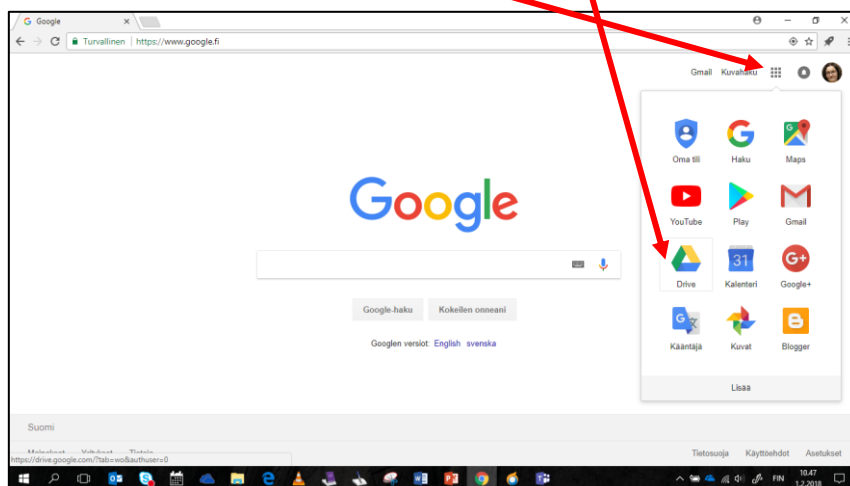
Google Forms -ohje



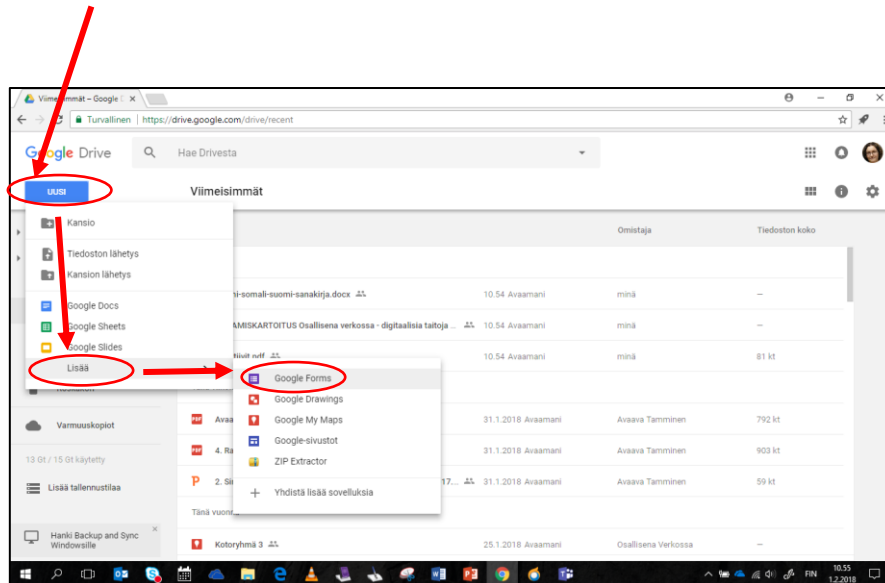
Googlen lomaketyökalulla on helppoa tehdä sähköisiä kyselyitä, tehtäviä tai kokeita. Voidaksesi luoda Googlen lomakkeita sinulla tulee olla Google-tili (ks. ohjeet Liitteestä 3). Kirjaudu ensin Google-tilillesi. Mene selaimella osoitteeseen www.google.com ja valitse oikeasta yläreunasta Kirjaudu sisään.



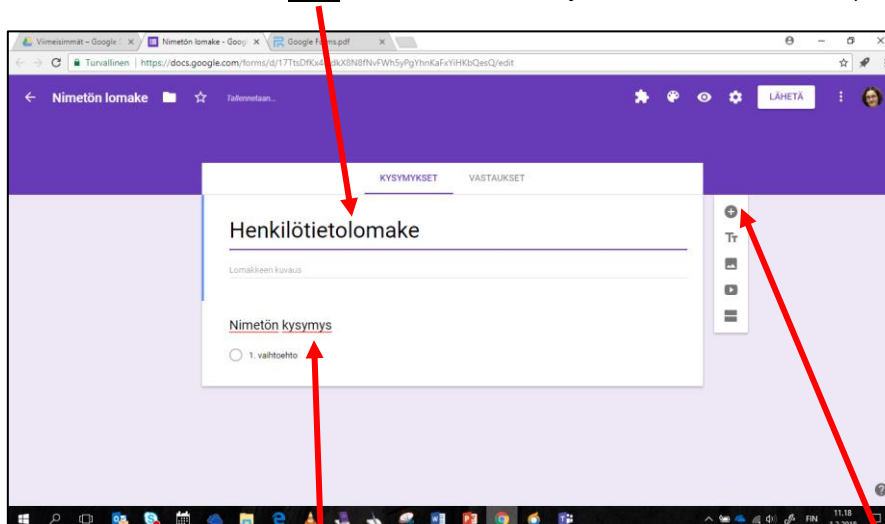
Kirjautumisen jälkeen klikkaa sovellusruudukkoa ja valitse Google Drive.



Vasemman ylänurkan Uusi-painikkeen takaa tulee esiin Google Forms. Klikkaa sitä.



Anna seuraavaksi lomakkeellesi kuvaava nimi, halutessasi voit kirjoittaa lomakkeeseen myös kuvauksen.



Muokkaa kysymyksiä klikkaamalla Nimeton kysymys. Lisää lomakkeellesi kysymyksiä +-painikkeella. Ensimmäinen kysymys voi olla esim. "Nimi" *Lyhyt vastaus* -työkalulla.

Kysymysvaihtoehdot ovat:

Lyhyt vastaus: pieni tekstikenttä lyhyille vastauksille

Kappale: suurempi tila vapaalle tekstivastaukselle (vaatii aina käsin tarkistamisen)

Monivalinta: vastausvaihtoehdot, joista on valittava yksi

Valintaruutu: vastausvaihtoehdot, joista voi valita useita

Avattava: pudotusvalikko, joista valitaan yksi oikea

Lineaarinen asteikko: jana, jolla 1 – 10 vaihtoehtoa valittavana

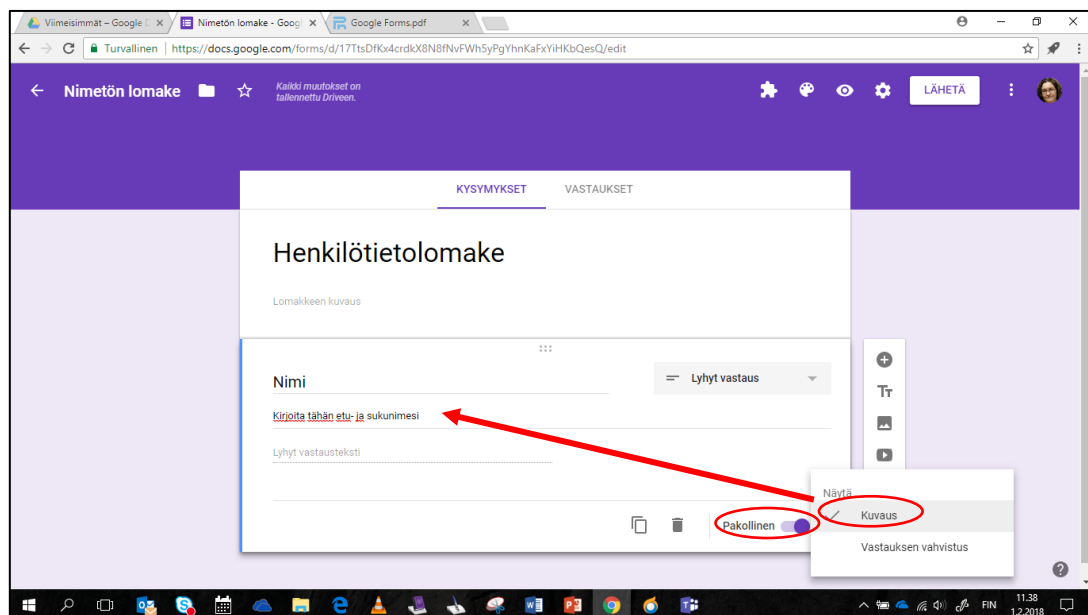
Monivalintaruudukko: muuten samanlainen kuin lineaarinen asteikko, mutta mahdollistaa useiden väittämien/kysymysten laittamisen allekkain. Vastausvaihtoehtojen määrää voi muuttaa, esimerkiksi 1 = täysin samaa mieltä, 2 = joihinkin samaa mieltä, 3 = en osaa sanoa, 4 = joihinkin eri mieltä, 5 = täysin eri mieltä. Vaihtoehtoina voi käyttää myös esimerkiksi 1 = totta 2 = tarua. Vaihtoehtoja voi valita vain yhden/rivi.

Valintaruudukko: muuten sama kuin edellinen, mutta vastausvaihtoehtoja voi merkitä useita per rivi.

Päivämäärä: Kysymyksen vastaus on päivämäärä muodossa kuukausi, päivä, vuosi

Aika: Kysymyksen vastaus on kellonaika

Kun olet tehnyt kysymyksen, voit valita, onko kysymys pakollinen vai ei. Lisäksi voit kirjoittaa lyhyen kuvauksen kysymyksestä esimerkiksi Nimi-kysymyksen kohdalle: "Kirjoita tähän etu- ja sukunimesi". Avaa valikko klikkaamalla kolmea pistettä ruudun oikeassa alanurkassa.

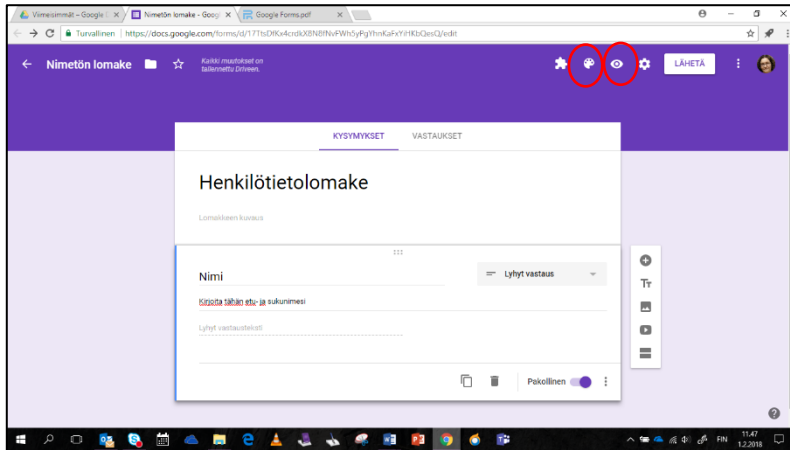


Plus-merkillä lisää lomakkeelle kysymyksiä. Kysymysten järjestystä voit muuttaa missä vaiheessa tahansa kysymysruudun yläosassa näkyvän pienen ruudukon avulla. Vie hiiri ruudukon päälle ja voit raahata kysymysruudun ylös tai alas.

Tt-toiminnolla voit tehdä lomakkeelle väliotsikoita.

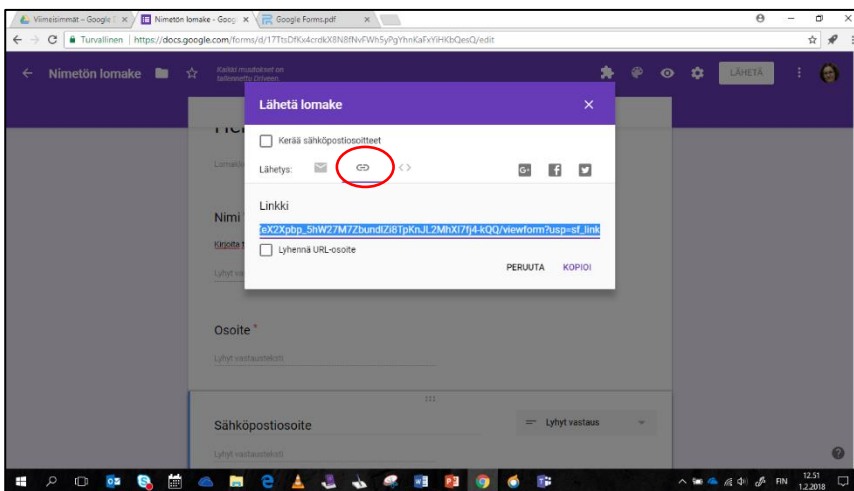
Valokuva-painikkeella voit lisätä lomakkeelle valokuvia

Video-kuvakkeen takaa pääset lisäämään videoita esim. YouTubesta.



Jos haluat välillä tarkistaa, miltä lomakkeesi näyttää opiskelijan näkymässä, esikatselu löytyy "silmä"-toiminnon kautta.

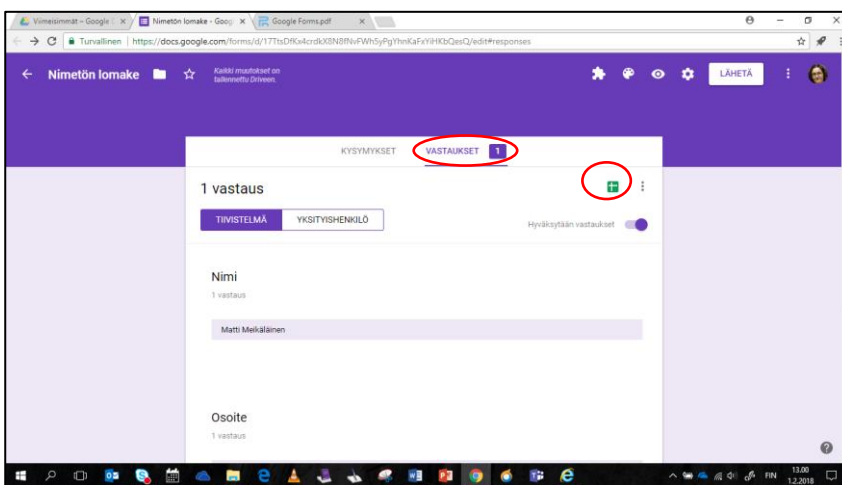
Väripaletityökalun takaa löytyy vaihtoehtoja, joilla voit muokata lomakkeen ulkonäköä. Voit esim. vaihtaa lomakkeen väriä tai valita valokuvan takaa valmiita malleja lomakkeen yläbanneriksi.



Kun lomake on valmis, paina Lähetä. Lähetysten voi tehdä myös sähköpostilla, mutta ryhmäopetuksessa joudut ehkä jakamaan linkin.

Linkki eli URL-osoite on pitkä ja monimutkainen, joten katso Liitteestä 5, miten saat siitä lyhyen ja helpon tai skannattavan QR-koodin.

Kun opiskelijat ovat täyttäneet lomakkeen, alkaa opettajalle ilmestyä *Vastaukset*-välilehdelle palautuksia. Vastauksia voi tarkastella yhteenvedona suoraan lomakkeella tai Excel-taulukkoa muistuttavalla Google Sheetsillä.



Liite 5

URL-osoitteen lyhentäminen ja QR-koodin luominen

Joskus liian pitkät ja monimutkaiset internet-selaimen osoitekenttään kirjoitettavat verkko-osoitteet (URL) aiheuttavat ongelmia. Opiskelijat eivät pysty kopioimaan niitä helposti ilman virheitä. Onneksi tällaisia pitkiä osoitteita voidaan lyhentää.

Lyhennä URL-osoite näin:

- Jos sinulla on lyhennettävä osoite, maalaa se hiirellä tai vie kursori osoitteeseen ja paina CTRL+A. Kun osoite on valittu, kopioi se leikepöydälle joko painamalla hiiren oikeaa näppäintä ja valitsemalla *Kopioi* tai painamalla CTRL+C.
- Mene internetiin ja kirjoita osoitteeksi www.bit.ly (muitakin vaihtoehtoja on, löydät ne verkkohauulla 'URL shortener').
- Jos haluat, voi liittää pitkän osoitteen heti etusivulla olevaan kenttään joko painamalla hiiren oikeaa näppäintä ja valitsemalla *Liitä* tai yhdistelmällä CTRL+V. Paina sitten *Shorten* ja lyhyt URL on valmis.
- Jos haluat tehdä omia lyhyitä osoitteita, kannattaa luoda bit.ly-palveluun omat tunnukset. Kirjautuneena voit myös muokata lyhyitä osoitteita niin, että niissä on jokin suomenkielinen sana, joka opiskelijoiden on helppo kirjoittaa selaimen osoitekenttään.

Jos opiskelijat työskentelevät omilla puhelimillaan tai tableteilla, hankalat URL-osoitteet voidaan myös korvata QR-koodilla. Muista, että QR-koodin skannaamiseen tarvitaan mobiililaitteeseen erillinen QR-koodin lukijasovellus. Sovellus on ilmainen ja sen saa laitteen sovelluskaupasta. Mene sovelluskauppaan ja kirjoita hakukenttään QR, niin voit ladata minkä tahansa ilmaisen lukijasovelluksen.

Luo QR-koodi näin:

- Jos sinulla on lyhennettävä osoite, maalaa se hiirellä tai vie kursori osoitteeseen ja paina CTRL+A. Kun osoite on valittu, kopioi se leikepöydälle joko painamalla hiiren oikeaa näppäintä ja valitsemalla *Kopioi* tai painamalla CTRL+C.
- Mene internetiin ja kirjoita osoitteeksi <http://www.qr-koodit.fi/generaattori> (muitakin vaihtoehtoja on, löydät ne verkkohauulla 'QR code generator').
- Voit liittää pitkän osoitteen heti etusivulla olevaan kenttään joko painamalla hiiren oikeaa näppäintä ja valitsemalla *Liitä* tai yhdistelmällä CTRL+V. Paina sitten *Laadi QR-koodi* ja koodisi on valmis.
- Paina sitten *Lataa QR-koodi* ja koodi tallentuu tietokoneesi *Ladatut tiedostot*-kansioon .jpg-kuvana.
- Kuvan voit jakaa joko tulostamalla sen A4-koossa ja laittamalla sen luokan seinälle tai vaikka vain heijastamalla sen taululle suoraan tietokoneelta.
- Opiskelijat lukevat QR-koodin oman laitteensa QR-koodin lukijalla ja pääsevät suoraan halutulle verkkosivulle.



Liite 6

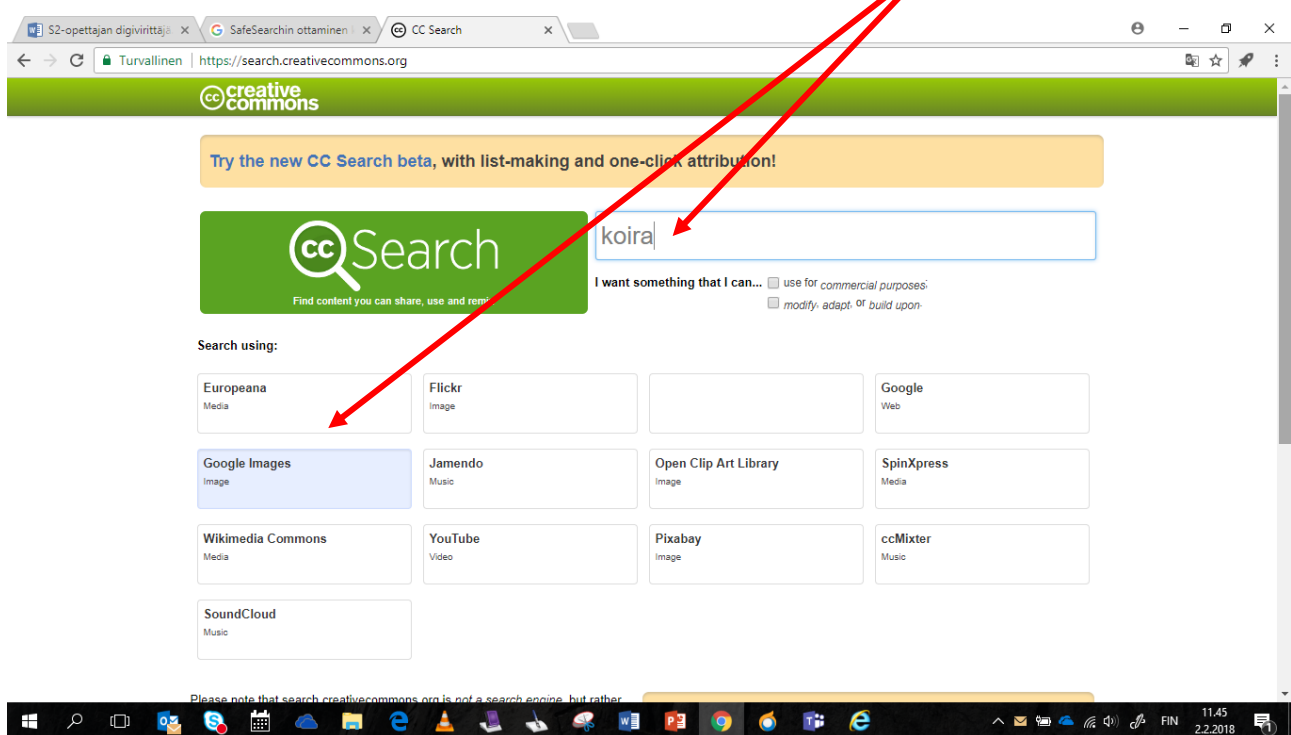
Ilmaiset kuvapankit

Kun opettaja tai opiskelija tarvitsee omiin tuotoksiinsa kuvituskuvia internetistä, niitä ei voi ottaa mistä tahansa, sillä suurimmalla osalla kuvista on tekijänoikeussuoja. Internetissä on ilmaisia kuvapankkeja, joista kuvien etsiminen, lataaminen ja omiin tuotoksiin liittäminen on kuitenkin mahdollista ja laillista, jos niitä ei aio käyttää kaupallisiin tarkoituksiin tai jakaa netissä.

S2-opettajan on hyvä tehdä opiskelijoilleen selväksi, että itse otettujen kuvien lisäksi omissa tuotoksissa saa käyttää vain tällaisista kuvapankeista haettuja ja ladattuja kuvia. Kuvien muokkaaminenkin voi olla kielletty erikseen. Valmiita tuotoksia, esim. opiskelutarkoitukseen laadittuja sähköisiä kirjoja tai tiedostoja ei saa myydä eikä jakaa sosiaalisessa mediassa.

Creative Commons

Sivuston <https://search.creativecommons.org/> kautta voitte etsiä esim. Googlen kuvista CC-lisenssoituja kuvia, myös suomeksi.



Pixabay, Pexels

Jos työskentelette tableteilla, on ehkä helpompaa ladata jokin kuvapankkisovellus, josta voi etsiä ja ladata kuvia tabletille. Kannattaa kuitenkin huomioda, että näiden kuvapankkien hakukoneet toimivat kunnolla ainoastaan englanniksi.

Hyödyllisiä kirjoja ja verkkosivuja

- Ilmonen, Petri ja Haapaharju, Anneli: **iPad tutuksi selkokielellä**, Kehitysvammaliitto ry, 2017
 - Ilmonen, Petri: **Verkkoposti selkokielellä**, Oppimateriaalikeskus Opike, 2009
 - Hämäläinen, Riitta, Liimatainen, Jukka ja Sarsama, Pauli (toim.) **iPad apuvälineenä**, Erilaisten Oppijoiden Liitto Ry, 2015
 - Hämäläinen, Riitta, Liimatainen, Jukka ja Sarsama, Pauli (toim.) **Android apuvälineenä**, Erilaisten Oppijoiden Liitto Ry, 2016
-
- OSALLISENA VERKOSSA -projektin kotisivut (päivitetään kevääseen 2018 asti)
www.osallisenaverkossa.com
 - IDEAL-projektin tuottamat materiaalit
www.erasmusideal.com
 - Teacher Training Videos – videotutoriaaleja opettajille (englanniksi)
www.teachertrainingvideos.com
 - Kotisuomessa.fi-palvelu, jossa on runsaasti eri tasoisia suomen kielen, perustaitojen ja ammatillisten aineiden materiaaleja
www.kotisuomessa.fi
 - Matleena Laakson blogi
www.matleenalaakso.fi