

Sisältö

| | |
|---|----|
| OPINTO–OPAS 2004–2005..... | 1 |
| Yleistä Heliasta..... | 2 |
| Helian organisaatio..... | 3 |
| Helian toimipisteet..... | 4 |
| Helia Yrityspalvelut..... | 5 |
| Helia Ammatillinen opettajakorkeakoulu..... | 6 |
| Helian kotimaiset yhteistyöoppilaitokset..... | 7 |
| Kansainväliset opinnot..... | 8 |
| Opiskelijatoiminta..... | 15 |
| Helian alumnit ry..... | 18 |
| Noudatettavat normit..... | 19 |
| Opiskelu Heliassa..... | 20 |
| WinhaWille opiskelijaliittymä..... | 21 |
| Ilmoittautumiset..... | 22 |
| Kokeet..... | 24 |
| Opiskeluoikeus..... | 25 |
| Opiskeluohjeita..... | 27 |
| Opiskelu muualla..... | 28 |
| Opinto–ohjaus..... | 30 |
| Opintotoimistot..... | 34 |
| Helian yhteistyökokoukset – YTY..... | 35 |
| Opintososiaaliset asiat..... | 36 |
| Opintotuki..... | 37 |
| Ruokailu..... | 39 |
| Terveydenhuolto..... | 40 |

Sisältö

| | |
|---|-----|
| Helian kirjasto..... | 41 |
| Tekniset resurssit..... | 43 |
| Tiedottaminen..... | 45 |
| Heliassa käytettävät tunnukset..... | 46 |
| JOHDON ASSISTENTTITYÖN JA KIELTEN KO..... | 48 |
| Koulutusohjelman tavoitteet..... | 49 |
| Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus..... | 50 |
| Opetussuunnitelma..... | 52 |
| Opintojaksoluettelo..... | 57 |
| Opintopolut..... | 62 |
| HOPS..... | 70 |
| Opintojen suositeltava suoritusjärjestys..... | 71 |
| LIIKETALOUDEN KO..... | 78 |
| Koulutusohjelman tavoitteet..... | 79 |
| Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus..... | 80 |
| Opetussuunnitelma..... | 82 |
| Opintopolut..... | 84 |
| HOPS..... | 86 |
| Opintojen suositeltava suoritusjärjestys..... | 88 |
| LIIKETALOUDEN KO (PORVOO)..... | 90 |
| Koulutusohjelman tavoitteet..... | 91 |
| Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus..... | 92 |
| Opetussuunnitelma..... | 95 |
| Opintojen suositeltava suoritusjärjestys..... | 100 |
| MATKAILUN KO (PORVOO)..... | 102 |

Sisältö

| | |
|---|-----|
| Koulutusohjelman tavoitteet..... | 103 |
| Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus..... | 104 |
| Opetussuunnitelma..... | 106 |
| Opintopolut..... | 109 |
| HOPS..... | 110 |
| Opintojen suositeltava suoritusjärjestys..... | 111 |
| TIETOJENKÄSITTELYN KO..... | 114 |
| Koulutusohjelman tavoitteet..... | 115 |
| Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus..... | 116 |
| Opetussuunnitelma..... | 117 |
| Opintojaksoluettelo..... | 119 |
| Opintopolut..... | 122 |
| HOPS..... | 130 |
| Opintojen suositeltava suoritusjärjestys..... | 132 |
| VIESTINNÄN KO..... | 133 |
| Koulutusohjelman tavoitteet..... | 134 |
| Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus..... | 135 |
| Opetussuunnitelma..... | 137 |
| HOPS..... | 142 |
| Opintojaksoluettelo..... | 143 |
| Opintojen suositeltava suoritusjärjestys..... | 147 |
| Tutkintosääntö..... | 153 |

OPINTO–OPAS 2004–2005

Tervetuloa Heliaan

Hyvä opiskelija

Opinto–opas toimii apunasi, kun suunnittelet opintojasi Heliassa, Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulussa. Opas esittelee Helian koulutustarjonnan: eri koulutusohjelmien tavoitteet, rakenteet ja sisällöt sekä opintojaksotarjonnan. Lisäksi siitä löytyvät Helian tutkintosääntö ja tietoa opiskelun käytännön järjestelyistä. Opinto–oppaan yksityiskohtaiset opintojaksokuvaukset löytyvät [www–sivuilta](#).

Oppaan lisäksi saat tietoa Helian [www–sivuilta](#), opinto–ohjaajilta, mentoreilta, opettajilta, opiskelijapalveluista, tutoriopiskelijoilta sekä muilta opiskelijoilta. Opintojen suunnittelu monia mahdollisuuksia tarjoavassa ympäristössä on vaativa tehtävä. Rakenna itsellesi sopiva ja työelämän erilaisiin haasteisiin vastaava opintokokonaisuus. Mieti, mistä rakentuvat sinun vahvuusalueesi, missä sinä haluat olla asiantuntija. Paneudu huolella opintojen suunnitteluun ja kysy rohkeasti lisätietoa, niin helpotat omaa opiskeluasi.

Opiskelun iloa ja menestystä opinnoissasi Heliassa.

Ritva Laakso–Manninen
Rehtori

Yleistä Heliasta

Helia – ammattikorkeakoulujen huippua

Ammattikorkeakoulut ovat vakiinnuttaneet asemansa Suomessa vaihtoehtoisena korkeakoulujärjestelmänä. Ne antavat selkeästi työelämän tarpeisiin vastaavaa korkeakoulutusta. Myös kansainvälisesti suomalainen ammattikorkeakoulujärjestelmä on arvostettu korkealle. Suomalaisten ammattikorkeakoulujen joukossa Heliassa on vahva edelläkävijä.

Helian vahvuuksia ovat liiketoiminnan, tietotekniikan, matkailun, johdon assistenttityön ja viestinnän sekä ammattipedagogiikan laaja ja syvälinen hallinta. Heliassa on mahdollisuus suorittaa edellä mainittuihin vahvuusalueisiin perustuvat koulutusohjelmat. Tradenomi-, restonomi- ja medianomitutkintoihin johtavan opiskelun lisäksi Heliassa voi suorittaa ammattikorkeakoulun jatkotutkinnon ja MBA-ohjelman sekä erikoistumisopintoja ja avoimen ammattikorkeakoulun opintoja. Tutkintoja voi suorittaa sekä päivä- että iltaopiskeluna. Tutkintoja voi suorittaa suomen, ruotsin tai englannin kielellä.

Ammattikorkeakouluopiskelu merkitsee vahvaa yhteyttä työelämään. Tradenomit, restonomit ja medianomit suorittavat korkeakouluopinnot, jotka työelämäläheisyytensä ansiosta ovat työnantajien arvostamia. Ne antavat valmiudet toimia itsenäisesti työelämän erilaisissa asiantuntijatehtävissä. Opiskeluun liittyvät työharjoittelu, opinnäytetyö ja erilaiset projektit varmistavat yhteydet opiskelun ja työelämän välillä.

Ammattikorkeakouluopiskelu antaa mahdollisuudet kansainvälisyyteen. Heliassa opiskeleville on tarjolla mahdollisuus vaihto-opiskeluun noin 80 oppilaitoksessa Euroopassa, Amerikassa tai Aasiassa. Liiketoiminnan kansainvälistyessä arvostetaan kansainvälistä kokemusta, mikä kannattaa jokaisen Heliassa opiskelevan hankkia.

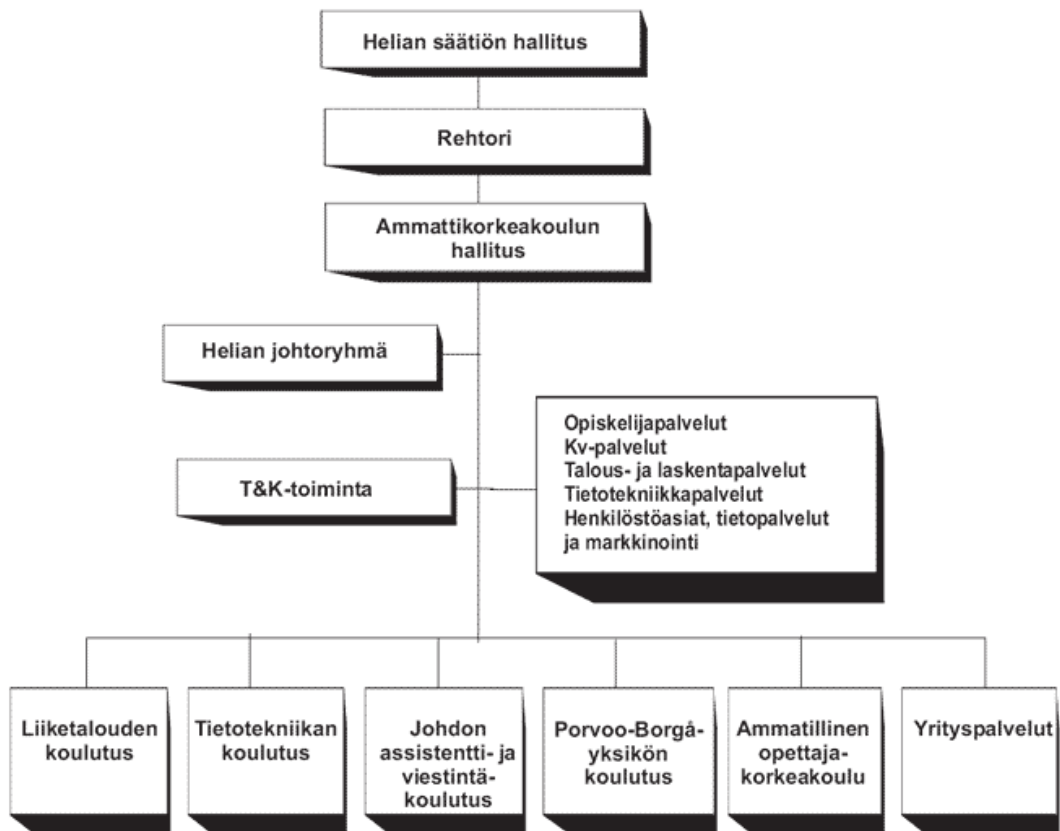
Opiskelu Heliassa on korkeakoulumaista. Se vaatii itsenäisyyttä, oma-aloitteisuutta, vastuuta omista oppimistuloksista ja myös ryhmätyötaitoja. Toisin sanoen se vaatii hyvin pitkälle samoja ominaisuuksia kuin asiantuntijalta edellytetään työelämässä. Opiskelijana olet Helian asiakas, joka omalla panoksellaan voi edistää opetuksen jatkuvaa kehittämistä. Jatkuva vuorovaikutus opettajien ja opiskelijoiden välillä on osa ammattikorkeakoulumaista työskentelyä. Helian opiskelijat ja henkilöstö varmistavat yhdessä sen, että Heliasta valmistuvat ovat jatkossakin huippuluokkaa.

Helian organisaatio

Helia on säätiön ylläpitämä yksityinen ammattikorkeakoulu. Rahoituksensa se saa muiden korkeakoulujen tapaan pääasiallisesti julkisista varoista. Säätiön hallitus on Helian ylläpitäjää edustava elin, joka käsittelee Helian strategiaan, toimintasuunnitelmiin, rahoitukseen ja kiinteistöihin liittyvät merkittävät asiat. Ammattikorkeakoulun hallituksen tehtävänä on kehittää ammattikorkeakoulun toimintaa ja erityisesti sen tehtävänä on käsitellä koulutuksen kehittämiseen ja toteutukseen liittyvät asiat.

Helian toimintaa johtaa rehtori. Helian johtoryhmä avustaa rehtoria Helian johtamisessa ja asioiden valmistelussa. Helian organisaatiossa keskeisessä asemassa ovat koulutusta tuottavat liiketalouden, johdon assistentti- ja viestintä- sekä tietotekniikan koulutusyksiköt, Porvoo – Borgå –yksikkö sekä Helia Ammatillinen opettajakorkeakoulu ja Helia Yrityspalvelut. Koulutusyksiköiden tukena ovat palveluyksiköt.

Koulutusyksiköiden tukena koulutuksen kehittämässä toimivat neuvottelukunnat, joissa on edustettuna työelämän asiantuntemus. Vastaavasti ammatillisen opettajakorkeakoulun koulutuksen kehittämisen tukena toimii opettajankoulutusneuvosto.



Helian toimipisteet

Helialla on toimipisteitä Helsingissä ja Porvoossa seuraavasti:

Pasila, Helia-talo (rakennus H)

Ratapihantie 13
00520 Helsinki

- liiketalouden koulutus
- tietotekniikan koulutus
- yrityspalvelut
- opettajankoulutus

Oulunkylä, HSO-talo (rakennus R3)

Mäkitorpanpolku 4
00620 Helsinki

- johdon assistenttikoulutus
- viestintäkoulutus

Porvoo, Point-talo (rakennus R4)

Opistokuja 1
06100 Porvoo

- liiketalouden koulutus
- ruotsin- ja englanninkielinen matkailun koulutus

Porvoo, Pomo-talo (rakennus R5)

Aleksanterinkatu 20
06100 Porvoo

- suomenkielinen matkailun koulutus
- yrityspalvelut

Yhteystiedot

Puhelinvaihte (09) 148 901
Sähköpostimuoto etunimi.sukunimi@helia.fi

Helia Yrityspalvelut

Henkilöstön kehittämisen yhteistyökumppani

Helia Yrityspalvelut tarjoaa henkilöstön kehittämispalveluja asiakasyrityksilleen. Asiakkaamme voivat ostaa meiltä palveluna oman henkilöstönsä kehittämistä tukevaa konsultointia, koulutusohjelmien suunnittelua ja valmentamista. Hoidamme myös asiakkaamme puolesta ulkoisena palveluna kaikki valmennuksien toteuttamiseen liittyvät käytännön järjestelyt ilmoittautumisten vastaanotosta, tilojen ja ruokailun varaamisesta aina palauteyhteenvedon kirjoittamiseen ja koulutustietojen syöttämiseen asiakkaan tietojärjestelmään.

Yrityspalveluyksikössä toteutamme pitkäjänteisiä asiakkaan tarpeesta lähteviä liiketoimintaa tukevia räätälöityjä henkilöstön kehittämis- ja valmennusohjelmia. Yksilöllisen esimies- ja asiantuntijatyöskentelyn tukemiseksi toteutamme englanninkielisen MBA-koulutusohjelman. Henkilöstön kehittämisohjelmien toteutukseen osallistuu Helian ja yhteistyökumppaneiden opetushenkilöstöä ja konsultteja. Opiskelun apuna hyödynämme opintoverkkoa.

Kehittämisohjelmien tueksi teemme asiakaslähtöisiä tutkimuksia ja kartoituksia. Toteutamme ne joko ennen valmennusohjelmien alkua tai niiden aikana kehittämistarpeen tarkentamiseksi. Esimerkkeinä mainittakoon asiakastyytyväisyys- ja henkilöstön työtyytyväisyystutkimukset. Toteutamme niitä myös webbi-pohjaisina sovellutuksina.

Teemme monen yrityksen kanssa pitkäjänteistä partneriyhteistyötä, jonka tavoitteena on valmentaa asiakkaidemme henkilöstöä toteuttamaan tehokkaasti yrityksen strategiaa. Partneriyhteistyön toisena tavoitteena on auttaa asiakkaitamme rekrytoimaan Heliasta toimialansa parhaat osaajat itselleen. Järjestämme myös eri ammattilaisryhmille teemapäiviä, esimerkkinä sihteerien ja assistenttien ammattilaispäiviä.

Yrityspalvelut-yksikön johtajana toimii Johan Dromberg.

Helia Yrityspalvelut

Ratapihantie 13
00520 HELSINKI
puh.vaihde (09) 148 901
faksi (09) 1489 0284
s-posti etunimi.sukunimi@helia.fi

Helia Porvoo – Borgå yrityspalvelu

Aleksanterinkatu 20
06100 PORVOO
puh. (09) 1489 0653
faksi (09) 1489 0656
s-posti etunimi.sukunimi@helia.fi

Helia Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Helia Ammatillinen opettajakorkeakoulu järjestää erityisesti ammattikorkeakoulujen, ammatillisten oppilaitosten ja aikuiskoulutusorganisaatioiden opettajille 35 ov:n laajuista pedagogista pätevyyskoulutusta. Lisäksi ammatillinen opettajakorkeakoulu toteuttaa ammatillisen koulutuksen henkilökunnalle suunnattua täydennyskoulutusta ja konsultoi kehittämissuunnitelmissa, yrityksissä ja muissa yhteisöissä sekä harjoittaa tutkimus- ja kehittämistoimintaa. Helia Ammatillinen opettajakorkeakoulu on monialainen ammatillinen opettajakorkeakoulu, joka kehittää osaamistaan verkostoituen. Keskeisiä yhteistyökumppaneita ovat koti- ja ulkomaiset yliopistot, tutkimuslaitokset sekä kehittyvät ammatillisen koulutuksen ja työelämän organisaatiot.

Ammatillinen opettajankoulutus on ammattikorkeakoulujen ja ammatillisten oppilaitosten opettajille ja opettajiksi aikoville tarkoitettua opettajankoulutusta. Koulutus on laajuudeltaan 35 opintoviikkoa. Ammatillista opettajankoulutusta säätelevät laki ja asetus. Lain perusteella ammatillista opettajankoulutusta annetaan viidessä ammattikorkeakoulujen yhteydessä toimivassa ammatillisessa opettajakorkeakoulussa, joista Helsingissä toimii Helia Ammatillinen opettajakorkeakoulu.

Ammatilliseen opettajankoulutukseen voidaan ottaa henkilö, jolla on sellainen koulutus ja työkokemus, joka vaaditaan ammattikorkeakoulun tai ammatillisen oppilaitoksen opettajan virkaan tai toimeen, yleensä korkeakoulututkinto ja vähintään 3 vuoden työkokemus opetusalaan vastaavissa tehtävissä. Hakuaika ammatilliseen opettajankoulutukseen on vuosittain tammikuussa. Lisätietoja saa Helia Ammatillisen opettajakorkeakoulun toimistosta, puh. (09) 1489 0375 ja 1489 0361. Nettihakulomake on osoitteessa www.opekorkeahaku.fi.

Helian kotimaiset yhteistyöoppilaitokset

Opintopassi

Helia on mukana pääkaupunkiseudun ammattikorkeakoulujen opintopassitoiminnassa. Helian opintopassi mahdollistaa tutkintokoulutusopiskelijalle opintojen suorittamisen toisessa pääkaupunkiseudun ammattikorkeakoulussa. Opintopassi takaa sen, että opinnot hyväksiluetaan tutkintoon ja muualla suoritettavat opinnot ovat opiskelijalle maksuttomia. Katso tarkemmat ohjeet luvusta Opiskelu muualla.

Opiskelu Virtuaaliammattikorkeakoulussa www.virtuaaliamk.fi

Virtuaaliammattikorkeakoulu (www.virtuaaliamk.fi) on Suomen ammattikorkeakoulujen valtakunnallinen yhteistyöverkosto. Yhteistyössä ovat mukana kaikki ammattikorkeakoulut tarjoten erilaisia verkko-opintoja omien osaamisalueittensa ja profiilinsa mukaisesti.

Läsnä olevaksi ilmoittautuneena, ammattikorkeakoulun tutkinto-opiskelijana voi valita maksutta opintoja oman kotikorkeakoulun ulkopuolelta. Opiskelija voi profiloida tutkintoa mieleisellään tavalla tai olla muuten kiinnostunut opinnoista, joita ei opeteta Heliassa – tässä hyviä syitä tutustua ammattikorkeakoulujen valtakunnalliseen opintotarjontaan. Katso tarkemmat ohjeet luvusta Opiskelu muualla.

Kansainväliset opinnot

Helia kehittää opiskelijoidensa valmiuksia työskennellä kansainvälisessä toimintaympäristössä. Tavoitteena on valmentaa opiskelijoita kansainvälisiin tehtäviin, edistää heidän vuorovaikutus- ja viestintäkykyjään sekä opettaa asennoitumaan avoimesti ja kiinnostuneesti vieraisiin kulttuureihin.

Englanninkieliset koulutusohjelmat The Degree Programme for Multilingual Management Assistants, The Degree Programme in International Business sekä The Degree Programme in Business Information Technology ja Porvoon toimipisteissä opetettavat The Degree Programme in International Business (focus on International Marketing) ja The Degree Programme in Tourism lisäävät entisestään kansainvälistävien opintojen tarjontaa sekä mahdollisuuksia kansainväliseen yhteistyöhön. Kansainvälisten opiskelijoiden ja vierailevien opettajien ansiosta voivat kansainvälistyä myös ne opiskelijat, joilla ei syystä tai toisesta ole mahdollisuutta osallistua opiskelijavaihtoon tai suorittaa työharjoittelua ulkomailla.

Helian opiskelijat ja opettajat osallistuvat aktiivisesti kansainväliseen projektityöhön. Projektien kautta päästään tutustumaan niin kotimaisten kuin ulkomaistenkin yhteistyökumppaneiden toimintaan ja työtapoihin. Yhteistyö lisää omalta osaltaan opettajien mahdollisuuksia kehittää Helian opetusta.

Opiskelijalla on useita erilaisia mahdollisuuksia kansainvälisten valmiuksien hankkimiseksi jo opiskeluaikana:

- voi valita kansainvälisen menestymisen kannalta olennaisia suomen- tai englanninkielisiä opintojaksoja
- voi valita haluamansa kielet ammattikorkeakoulumme runsaasta kielivalikoimasta
- voi kehittää kielitaitoaan ja kansainvälistä osaamistaan osallistumalla vieraskieliseen opetukseen
- voi suorittaa osan tutkinnostaan opiskelemalla yhden tai kaksi lukukautta Helian ulkomaisessa yhteistyöoppilaitoksessa
- voi suorittaa työharjoittelun ulkomailla tai kansainvälisessä yrityksessä Suomessa
- voi tehdä opinnäytetyönsä ulkomaisessa yhteistyöoppilaitoksessa tai Suomessa yhdessä ulkomaalaisen opiskelijan kanssa
- voi osallistua opintojaksoille, joihin kuuluu opintomatka ulkomaille
- voi osallistua vierailevien luennoitsijoiden järjestämille intensiivikursseille
- voi kehittää itseään toimimalla vaihto-opiskelijoiden tutorina sekä osallistumalla ulkomaalaisille vaihto-opiskelijoille järjestettävien ohjelmien tekemiseen ja heidän tutustuttamiseensa Suomeen.

Vaihto-opiskelu ulkomaisessa yhteistyöoppilaitoksessa

Lukukauden tai kahden opiskelu ulkomailla lisää akateemista osaamista, kartuttaa tutkintoon hyväksiluettavia opintoja ja samalla kehittyvät kielelliset ja monikulttuuriset valmiudet. European Credit Transfer System (ECTS) turvaa opiskelijalle sen, että ulkomaisessa yhteistyöoppilaitoksessa suoritettavat opinnot, harjoittelu ja opinnäytetyö luetaan täysimääräisinä osaksi hänen tutkintoaan. Ulkomailla suoritettuja opintoja hyväksytään enintään yhden lukuvuoden ajalta. Tämän lisäksi voi suorittaa työharjoittelujakson ulkomailla.

Vaihto-opiskelijaksi voi hakeutua kaksi kertaa vuodessa. Helmikuussa pidetään tiedotustilaisuus, jolloin haetaan vaihtoon seuraavaksi lukuvuodeksi. Tämän lisäksi

järjestetään syyskuussa toinen tiedotustilaisuus, jolloin opiskelijoilla on uusi mahdollisuus hakea vaihtoon kevätlukukaudeksi vielä tarjolla oleviin paikkoihin. Porvoon ohjelmissa opiskeleville järjestetään oma tiedotustilaisuus vaihto-opiskelijaksi hakeutumisesta Porvoon toimipisteissä. Hakuaajat ovat samat kuin Helsingissä.

Opiskelija voi suorittaa kaksoistutkinnon joissakin yhteistyöoppilaitoksissa Hollannissa, Ranskassa, Saksassa, Norjassa, Ruotsissa tai Iso-Britanniassa. Lisätietoja antavat Kaarina Heikkilä, Tarja Hoyer ja Kaija Lindroth.

Työharjoittelun suorittamisesta ulkomailla saa tietoa koulutusohjelmien työharjoittelukoordinaattoreilta.

Lisätietoja opiskelijavaihdosta

Sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@helia.fi

Pasilan toimipiste

Kansainvälisten asiain toimisto

- Hanna Mikkonen, huone 2012 , puh. (09) 1489 0312, faksi (09) 1489 0310
- Annika Stubbe, huone 2012, puh. (09) 148 901 faksi (09) 1489 0310
- Tarja Hoyer, kansainvälisten asioiden päällikkö: huone 2011, puh. (09) 1489 0426, faksi (09) 1489 0310

Ulkomailla suoritettavien opintojen opinto-ohjaajat

Johdon assistenttityö:

- Catherine Métivier, HSO-talo huone 126, puh. (09) 1489 0729, faksi (09) 728 3229

Liiketalous (Liibba):

- Annika Harlio, Helia-talo huone 2015, puh. (09) 148 901, faksi (09) 1489 0453

Liiketalous (Helli):

- Mirja Kela, Helia-talo huone 2014, puh. (09) 1489 0534, faksi (09) 1489 0453

Kaksoistutkinto (Liibba, Helli):

- Kaarina Heikkilä, Helia-talo huone 2015, puh. (09) 1489 0324, faksi (09) 1489 0453

Tietotekniikka:

- Birgitta Jansson-Koponen, Helia-talo huone 6003, puh. (09) 1489 0291, faksi (09) 1489 0453

Porvoon yksikkö:

- Kaija Lindroth, POINT-talo, puh. (09) 1489 0685, faksi (09) 1489 0699

Helian tämänhetkiset opiskelijavaihdon yhteistyöoppilaitokset

Liiketalous ja johdon assistenttityö

Alankomaat

Arnhem Business School, <http://www.abs.han.nl>

HES Rotterdam, <http://www.hes-rdam.nl>

Hanzehogeschool van Groningen, <http://www.hanze.nl>

Avans Hogeschool 's-Hertogenbosch, <http://www.hsbos.nl>

Noordelijke Hogeschool Leeuwarden, <http://www.nhl.nl>

Hogeschool van Utrecht, <http://www.hvu.nl>

Belgia

Erasmus Hogeschool Brussels, <http://www.ehb.be>

Hogeschool Gent, <http://www.hogent.be>

Katholieke Hogeschool Mechelen, <http://www.khm.be>

Katholieke Hogeschool Zuid–West–Vlaanderen, <http://www.katho.be>

Espanja

Universidad de Alicante, <http://www.ua.es>

Universidad de Málaga, <http://www.uma.es>

Universidad de Navarra, <http://www.unav.es>

Irlanti

DIT – Dublin Institute of Technology, <http://www.dit.ie>

IT Tallaght, <http://www.it-tallaght.ie>

Islanti

Technical University of Iceland, <http://www.thi.is/English/>

University of Akureyri, <http://www.unak.is>

Iso–Britannia

Birmingham College of Food, Tourism & Creative Studies, <http://www.bcftcs.ac.uk>

Southampton Institute, <http://www.solent.ac.uk>

University of Abertay Dundee, Scotland, <http://www.abertay.ac.uk>

University of Greenwich, <http://www.greenwich.ac.uk>

University of Teesside, <http://www.tees.ac.uk>

Italia

Università degli studi di Genova, <http://www.unige.it>

Università degli studi di Roma La Sapienza, <http://www.uniroma1.it>

Itävalta

Fachhochschulverein Inntal, <http://www.fh-kufstein.ac.at>

Fachhochschul–Studiengänge–Burgerland, Eisenstadt, <http://www.fh-eisenstadt.ac.at>

The International Management Center Krems, <http://www.imc-krems.ac.at/>

Universität Klagenfurt, <http://www.uni-klu.ac.at>

Fachhochschule Joanneum, Graz, <http://fh-joanneum.at>

Kanada

University of Saskatchewan, <http://www.usask.ca>

Kiina

Shanghai University, <http://www.shu.edu.cn/en/indexEn.htm>

Kreikka

TEI of Thessaloniki, <http://www.teithe.gr>

Latvia

Vidzeme University College, Valmiera, <http://www.va.lv>

School of Business Administration Turība, <http://www.turiba.lv>

Liettua

Kaunas College of Technology, <http://www.katm.lt>

Meksiko

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), Campus Mexico City ja Campus Monterrey, <http://www.itesm.mx>

Norja

Høgskolen i Finnmark, <http://www.hifm.no>

Høgskolen i Stavanger, <http://www.his.no>

Høgskolen i Østfold, <http://www.hiof.no>

Høgskolen i Oslo, <http://www.hio.no>

Portugali

Universidade de Aveiro, <http://www.ua.pt/>

Puola

University of Silesia, <http://www.us.edu.pl>

Ranska

ESCIP – École Supérieure de Commerce International de Pas-de-Calais, <http://www.escip.fr>

Institut de Formation Internationale, Rouen, <http://www.ifi-rouen.com>

Pôle universitaire Léonard de Vinci, <http://www.devinci.fr>

Université de Bretagne Occidentale, <http://www.univ-brest.fr>

Université de Savoie, <http://www.univ-savoie.fr>

Université Paris X Nanterre, <http://www.u-paris10.fr>

Université Paris XII Val de Marne, <http://www.univ-paris12.fr>

Ruotsi

C3L – Centrum för livslångt lärande, Tyresö, <http://www.c3l.com>

Högskolan Dalarna, <http://www.du.se>

Högskolan i Jönköping, <http://www.hj.se>

Högskolan i Skövde, <http://www.his.se>

Malmö Högskola, <http://www.mah.se>

Saksa

Fachhochschul für Technik und Wirtschaft Berlin, <http://www.fhtw-berlin.de>

Fachhochschule Heilbronn, <http://www.fh-heilbronn.de>

Fachhochschule Koblenz, <http://www.fh-koblenz.de>

Fachhochschule München, <http://www.fh-muenchen.de>

Fachhochschule Reutlingen, <http://www.fh-reutlingen.de>

Fachhochschule Wedel, <http://www.fh-wedel.de>

Fachhochschule Worms, <http://www.fh-worms.de>

Sveitsi

Fachhochschule beider Basel, <http://www.fhbb.ch>

Tanska

Niels Brock Copenhagen Business College, <http://www.brock.dk>

Copenhagen University College of Engineering, <http://www.ihk.dk>

Unkari

Budapest Business School, <http://www.bgf.hu>

University of Pecs, <http://www.pte.hu>

Venäjä

International Management Institute of St. Petersburg (IMISP), <http://www.imisp.ru>
St. Petersburg University of Economics and Finance, <http://www.uef.ru>

Viro

University of Tartu, Pärnu College, <http://www.ut.ee>

Yhdysvallat

Fairfield University, <http://www.fairfield.edu>
Finlandia University, <http://www.finlandia.edu>
Minnesota State University, <http://www.mnsu.edu>
Murray State University, <http://www.murraystate.edu>
Towson University, <http://www.towson.edu>
University of New Haven, <http://www.newhaven.edu>

Matkailu

Alankomaat

NHTV, Netherlands Institute of Tourism and Transport Studies, <http://www.nhtv.nl>

Espanja

Escola Universitaria de Turisme, Camous Terrassa, <http://www.fundaciofiac.com>
Universidad Rey Juan Carlos, Madrid, <http://www.urjc.es>
Universidad de Alicante, <http://www.ua.es>

Irlanti

DIT – Dublin Institute of Technology, <http://www.dit.ie>

Iso-Britannia

Birmingham College of Food, Tourism & Creative Studies, <http://www.bcftcs.ac.uk>
University of Lincoln, <http://www.ulh.ac.uk>

Italia

Università degli Studi di Perugia, <http://teseo.unipg.it>

Itävalta

The International Management Center Krems, <http://www.imc-krems.ac.at>

Latvia

Vidzeme University College, Valmiera, <http://www.va.lv/>
School of Business Administration Turiba, <http://www.turiba.lv>

Liettua

Kaunas College of Technology, <http://www.katm.lt>

Norja

Høgskolen i Finnmark, <http://www.hifm.no>
Høgskolen i Stavanger, <http://his.no>

Portugali

Universidade de Aveiro, <http://www.ua.pt>

Ranska

Université d'Angers, <http://www.univ-angers.fr>
Université de Savoie, <http://www.univ-savoie.fr>

Ruotsi

Högskolan Dalarna, <http://www.du.se>

Saksa

Fachhochschule Heilbronn, <http://www.fh-heilbronn.de>
Fachhochschule München, <http://www.fh-muenchen.de>

Viro

University of Tartu, Pärnu College, <http://www.ut.ee>

Yhdysvallat

University of New Haven, <http://www.newhaven.edu>

Tietotekniikka

Alankomaat

Hanzehogeschool van Groningen, <http://www.hanze.nl>

Espanja

Universidad de Málaga, <http://www.uma.es>

Iso-Britannia

Southampton Institute, <http://www.solent.ac.uk>
University of Abertay Dundee, Scotland, <http://www.abertay.ac.uk>
University of Greenwich, <http://www.greenwich.ac.uk>
University of Sunderland, <http://www.sunderland.ac.uk>

Kiina

Shanghai University, <http://www.shu.edu.cn>

Kreikka

TEI of Thessaloniki, <http://www.teithe.gr>

Meksiko

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), Campus Mexico City ja Campus Monterrey, <http://www.itesm.mx>

Norja

Høgskolen i Østfold, <http://www.hiof.no>

Ranska

Université Paris XII, <http://www.univ-paris12.fr>
Pôle universitaire Léonard de Vinci, <http://www.devinci.fr>

Ruotsi

Blekinge Tekniska Högskola, Karlskrona, <http://www.bth.se>
Högskolan i Skövde, <http://www.his.se>

Tanska

Niels Brock Copenhagen Business College, <http://www.brock.dk>
Copenhagen University College of Engineering, <http://www.ihk.dk>

Saksa

Fachhochschule Reutlingen, <http://www.fh-reutlingen.de>

Yhdysvallat

Fairfield University, <http://www.fairfield.edu>
Minnesota State University, <http://www.mnsu.edu>
Murray State University, <http://www.murraystate.edu>
Towson University, <http://www.towson.edu>
University of New haven, <http://www.newhaven.edu>

Opiskelijatoiminta

Helian opiskelijat ovat järjestäytyneet yhtenäiseksi opiskelijakunnaksi. Heliassa on yksi opiskelijakunta, Helian opiskelijat – Hamky ry, jonka tarkoituksena on toimia jäsenistönsä etujärjestönä sekä edistää ja valvoa jäsenistön yhteisiä etuja. Hamkyn lisäksi Heliassa toimii viisi koulutusalaakohtaista ainejärjestöä. Hamky ry vastaa ainejärjestöjen kanssa opiskelijatoiminnasta. Toimintaan kuuluu esimerkiksi opiskelijakorttien, haalareiden sekä säilytyskaappien välittäminen. SAMOK-opiskelijakortilla saa muun muassa 50 %:n alennuksen VR:n ja Matkahuollon lipuista sekä erilaisia Hamkyn ja kunkin ainejärjestön neuvottelemia etuja. Opiskelijakunta ja ainejärjestöt järjestävät erilaisia tapahtumia ja juhlia, joissa opiskelijat voivat rentoutua opiskelun ohessa ja tutustua toisiinsa paremmin.

Hamky valvoo opiskelijoiden etua Helian johdon kanssa käytävissä neuvotteluissa sekä tehostaa opiskelijakunnan ja koulun yhteistyötä sekä tiedonkulkua. Hamky osallistuu valtakunnallisiin opiskelijayhdistysten tapaamisiin sekä erilaisiin koulutusseminaareihin, joista se vie tietoa eteenpäin ainejärjestöille ja opiskelijoille. Hamky organisoii kaikkien koulutusohjelmien yhteisiä tapahtumia, joista suurimmat vuosittaiset tapahtumat ovat Porvoossa syyskuussa järjestettävä Jokisoutu ja vuoden lopussa järjestettävä Golden Gala.

Opiskelijakunnan päätäntävaltaa käyttää edustajisto, joka valitaan erillisissä äänestystilaisuuksissa toimitettavilla vaaleilla.

Opiskelijatoiminnasta tiedotetaan ainejärjestöjen ilmoitustauluilla ja www-sivuilla.

Tutortoiminta

Hamky järjestää koulun opiskelijatutortoiminnan yhdessä Helian opinto-ohjaajien kanssa. Uudet opiskelijat saavat opiskelun alkaessa oman aloitusryhmäkohtaisen tutorin, jonka puoleen voi kääntyä suurissa ja pienissä iloissa sekä suruissa. Tutorit opastavat uuden opiskelijan opintopolun alkuun ja he tietävät vastauksen kiperimpäänkin opiskeluun liittyvään kysymykseen. Tutorit ovat tavattavissa erikseen sovittuina ajankohtina, mutta löydät tutoreita lähes aina ainejärjestöjen toimistoilta.

KANTO-ryhmä

KANTO tulee sanoista kansainvälinen toiminta. KANTOn tehtävänä on sopeuttaa kansainväliset vaihto-opiskelijat suomalaiseen elämänmenoon ja järjestää heille erilaisia tapahtumia. Jäsenet toimivat tutoreina kansainvälisille vaihto-opiskelijoille esimerkiksi olemalla vastassa lentokentällä sekä auttamalla opintosuunnitelmien teossa. KANTOn virallinen kieli on englanti. KANTO toimii Hamkyn alaisuudessa.

KANTOn jäseneksi voivat liittyä kaikki Helian opiskelijat Helsingistä ja Porvoosta, ja liittyminen on ilmaista. Jäseniltä odotetaan aktiivisuutta toiminnassa. Jäseneksi pääset lähettämällä postia osoitteeseen kantopj@myy.helia.fi. KANTOn jäsenet ovat yhteydessä toisiinsa kantoset-postituslistan välityksellä. Liittytyäsi jäseneksi pääset postituslistalle ja saat tietoa seuraavasta kokouksesta ja tulevista tapahtumista.

Ainejärjestöjen toimistot

Ainejärjestöjen toimistojen palveluihin kuuluu opiskelijoiden avustaminen kaikissa opiskeluun liittyvissä kysymyksissä aina opintotuesta illanviettoihin.

Ainejärjestöillä on omat erikseen sovitut päivystysajat, yleensä ainakin kello 11.45 – 12.15, mutta muinakin aikoina kannattaa toimiston ovea käydä koputtamassa, sillä on hyvin todennäköistä, että toimistolla on joku paikalla.

Opiskelijoilla on mahdollisuus vuokrata säilytyslokeroita henkilökohtaisia tavaroitaan ja päällysvaatteitaan varten. Säilytyskaappeja vuokrataan ainejärjestöjen toimistoista. Toimistoista voit myös vastaanottaa ja lähettää fakseja nimellistä korvausta vastaan.

Kirjakauppa

Pasilan ja Oulunkylän toimipisteissä on opiskelijayhdistysten omistama kirjakauppa, josta voi ostaa ja tilata opiskelussa tarvittavia kirjoja, puhelin- ja kopiokortteja sekä muuta opiskelumateriaalia.

Pasilassa toimivan Kirjasalkku Oy:n tiloissa on opiskelijoiden käytössä maksullinen kopiokone sekä faksi, jonka numero on (09) 1481 993. Kirjasalkkuun voi myös jättää opiskelijalle soittopyyntöjä, jotka kiinnitetään Kirjasalkun lasiseinälle käytävän puolelle. Puhelin Kirjasalkkuun on (09) 1481 993.

Miksi ja miten mukaan opiskelijatoimintaan?

Helian opiskelijayhdistykset tarjoavat jäsenistölleen lukuisia etuja ja alennuksia, tapahtumia, vierailuja sekä unohtumattomia rentoja. Halutessaan mukaan toimintaan opiskelija voi ottaa yhteyttä ainejärjestön toimistoon tai kääntyä tutorien puoleen – he ohjaavat eteenpäin. Tervetuloa mukaan toimintaan!

Opiskelijayhdistyksen yhteystiedot

Hamky ry

Puh. (09) 1489 0274
hamky@hamky.fi
www.helia.fi
Toimisto: Pasila, 1K004

Ainejärjestöjen yhteystiedot

Atkins ry

Puh. (09) 1484 590
Faksi (09) 2726 860
atkinsok@myy.helia.fi
<http://www.helia.fi/~atkinsok>
Toimisto: Pasila

Helium ry

Puh. (019) 5244 904
Faksi (09) 1489 0666
helium@myy.helia.fi
<http://www.helium.cc/>

Toimisto: Porvoo, Point-talo (rakennus R4), 3. kerros, huone 342

HSOY ry

Puh. (09) 1489 0705

Faksi (09) 1489 0705

hso.yokunta@myy.helia.fi

<http://myy.helia.fi/~hsoyok/>

Toimisto: Oulunkylä, rakennus R3, huone 121

Pomy ry

Puh. (019) 5245 038

Faksi (019) 5245 037

pomy@myy.helia.fi

<http://myy.helia.fi/~a0000343/>

Toimisto: Porvoo, Pomo-talo (rakennus R5), huone U202

Talko ry

Puh.(09) 1489 0344

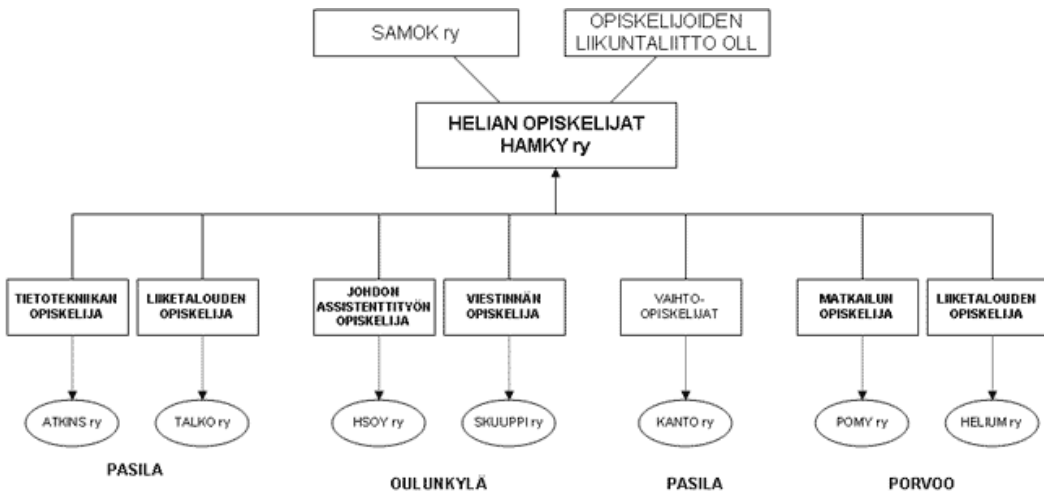
Faksi (09) 1496 068

talko@myy.helia.fi

<http://www.talko.net>

Toimisto: Pasila,

Mihin järjestöön sinun tulisi liittyä?



Helian alumnit ry.

Alumni on latinaa ja merkitsee kasvattia tai suojattia. Helian alumnit ry. perustettiin syksyllä 1999. Heliasta valmistuneet ja Heliassa työskentelevät tai työskennelleet voivat liittyä jäseneksi. Jäseniä on tällä hetkellä yli 700. Hallituksen puheenjohtaja on tradenomi Antti Perttilä, ja yhdistyksen sihteerinä toimii tradenomi Urpo Uusitalo.

Yhdistyksen tarkoituksena on edistää Heliasta valmistuneiden opiskelijoiden yhteistoimintaa, henkistä ja ammatillista kasvua sekä työelämän ja Helian verkostoitumista. Alumnit järjestävät jäsenilleen koulutus- ja tiedotustilaisuuksia, yrityskäyntejä sekä vapaa-ajan toimintaa. Lisäksi Helian alumnit edistävät Helian opiskelijoiden suhteita työelämään järjestämällä muun muassa vierailuluentoja, yrityskäyntejä ja opinnäytetyömahdollisuuksia.

Yhteystiedot

Ratapihantie 13
00520 HELSINKI
puh. 040 520 4007
faksi (09) 1489 0457
s-posti alumnit@helia.fi

Noudatettavat normit

Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulussa opintoihin sovelletaan ammattikorkeakoululakia (351/2003) ja –asetusta (352/2003).

Tarkempia määräyksiä tutkinnoista, koulutusohjelmista, opinnoista, opetukseen osallistumisesta, arvioinnista, arvosanojen uusinnosta ja muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta annetaan ammattikorkeakoulun tutkintosäännössä, joka on tämän opinto–oppaan liitteenä.

Opiskelijalla on oikeus tutustua arvioituun kirjalliseen tai muuten tallennettuun opintosuoritukseensa. Ne on säilytettävä kuuden kuukauden ajan tulosten julkistamisesta (A ammattikorkeakouluista 19 §).

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta opintosuoritukseensa (AmmattikorkeakouluL 27 § 1 mom.). Opintosuorituksensa arviointiin tai muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemiseen tyytymätön opiskelija voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvioinnin suorittaneelta opettajalta tai hyväksilukemisesta päätöksen tehneeltä opettajalta. Oikaisupyynnö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset ja arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa (AmmattikorkeakouluL 27 § 2 mom.).

Opettajan päätökseen tyytymätön opiskelija voi hakea päätökseen kirjallisesti oikaisua ammattikorkeakoulun tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, kun hän on saanut päätöksestä tiedon (AmmattikorkeakouluL 27 § 3 mom.).

Tutkintolautakunnan puheenjohtajan ja jäsenet määrää ammattikorkeakoulun hallitus (A ammattikorkeakouluista 20 §). Tutkintolautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, jonka tulee olla ammattikorkeakoulun yliopettaja ja kaksi muuta jäsentä, joista toisen tulee olla ammattikorkeakoulun opettaja.

Opiskelu Heliassa

Opiskelijan lukuvuosi

Ammattikorkeakoulun opiskelijan lukuvuosi jaetaan kolmeen kauteen: syys-, kevät- ja kesäkausi. Sekä syys- että kevätkaudella järjestetään kaksi kahdeksan kalenteriviikon mittaista jaksoa, jolloin on lähiopetusta. Kesäkauden aikana järjestetään tutkintokoulutuksen, ammatillisten erikoistumisopintojen ja avoimen ammattikorkeakoulun opetusta yhteistyössä Helsingin seudun kesäyliopiston kanssa.

Lukuvuoden 2004 – 2005 lähiopetusjaksot

Syyskausi, 4. jakso: 30.8. – 22.10.2004

Syyskausi, 5. jakso: 25.10. – 17.12.2004

Kevätkausi, 1. jakso: 17.1. – 18.2.2005, 28.2. – 18.3.2005 (viikko 8 on talviloma)

Kevätkausi, 2. jakso: 21.3. – 22.3.2005, 30.3. – 20.5..2005 (Pääsiäisviikolla on opetusta ma–ti 21.–22.3. ja ke–pe 30.3.–1.4.)

Kesäkausi, 3. jakso: 23.5. – 26.8.2005

WinhaWille opiskelijaliittymä

Opiskelija voi päivittää osoitetietojaan, ilmoittautua opintojaksojen toteutukselle sekä selata saamiaan arvosanoja WinhaWille–opiskelijaliittymällä. WinhaWillen linkki löytyy oikopolkuna Helian pääsivuilta.

Käyttäjätunnus ja salasana

Opiskelijan käyttäjätunnuksena toimii opiskelijan opiskelijanumero ja salasana generoidaan satunnaisluvusta. Nämä tiedotetaan opiskelijalle koulutuksen aloituspäivillä. Opiskelija voi myöhemmin itse vaihtaa salasanansa.

Salasanan palautus

Jos opiskelija unohtaa salasanansa, hänelle annetaan pyynnöstä opintotoimistossa ns. oletussalasana: viisi (5) ensimmäistä kirjainta sukunimestä ja 2 ensimmäistä kirjainta kutsumanimestä (esim. Mikkola Matti => MIKKOMA). Jos suku- ja etunimestä ei tule tämän säännön mukaan yhteensä seitsemää kirjainta, täytetään loppuun isoja X-kirjaimia.

Käyttöoikeus

WinhaWillen käyttöoikeus on sekä läsnä- että poissaolevilla opiskelijoilla ja siten voi jo poissaolon aikana ilmoittautua tulevan lukukauden opintojaksojen toteutuksille tai seurata edellisen läsnäoloauden arvosanojen kirjauksia.

Jos WinhaWilleen kirjautuminen ei onnistu

Jos opiskelijan sisäänkirjautuminen ei onnistu, mahdollisia syitä ovat:

- opiskelijan antama tunnus ja salasana eivät täsmää, esimerkiksi isot ja pienet kirjaimet eivät ole samanarvoisia,
- tunnus on lukittu liian monen virheellisen yrityksen jälkeen => pyydä opintotoimistoa palauttamaan salasana tai odota seuraavaan päivään
- opiskelijalla ei ole opiskeluoikeutta (valmistunut, eronnut tai laiminlyönyt läsnäolonsa ilmoittamisen).

Ilmoittautumiset

Ilmoittautuminen läsnä- tai poissaolevaksi

Opiskelijan tulee ilmoittautua lukuvuosittain läsnä- tai poissaolevaksi. Läsnä- tai poissaoloilmoittautumisen laiminlyönyt opiskelija menettää opiskeluoikeutensa. Läsnäolevaksi ilmoittaudutaan lukuvuodeksi kerrallaan elokuun 31. päivään mennessä. Vain läsnäoleva opiskelija voi suorittaa opintoja.

Poissaolevaksi voi ilmoittautua myös lukukaudeksi kerrallaan. Poissaoloilmoittautumiset tehdään elokuun 31. päivään ja joulukuun 31. päivään mennessä. Poissaolevaksi voi kirjoittautua yhteensä kahden lukuvuoden ajaksi opintojen aikana. Poissaolon syytä ei tarvitse ilmoittaa. Poissaolevaksi ei voi ilmoittautua työkautta lyhyemmäksi ajaksi.

Poissaoleva opiskelija

- ei voi opiskella Heliassa, ei myöskään suorittaa uusintakokeita,
- ei voi olla työharjoittelussa,
- ei saa opinnäytetyön ohjausta,
- ei voi käyttää Helian tietoteknisiä palveluita, esim. sähköpostia,
- ei saa mitään opintososiaalisia etuja.

Läsnäolo ilmoitetaan WinhaPro-ohjelmiston WinhaWille-opiskelijaliittymällä Helian erikseen julkaiseman aikataulun mukaisesti. Ilmoittautuminen on helppoa. WinhaWille ilmoittaa opiskelijalle elokuussa hänen ottaessaan ensimmäisen kerran yhteyttä: "läsnäoloilmoittautuminen tekemättä" ja ilmoittautumisen voi tehdä välittömästi. Vasta tämän jälkeen opiskelija pääsee selaamaan omia tietojaan. Opiskelija, joka ei ole tehnyt läsnäolon ilmoitusta määräaikaan mennessä, menettää opiskeluoikeutensa.

Opiskelu edellyttää aktiivista osallistumista opetukseen. Lähiopetukseen osallistumisen pakollisuus määritellään opintojaksoittain. Opintojakson opettaja voi vapauttaa opiskelijan lähiopetukseen osallistumisesta perustellusta syystä.

Ilmoittautuminen opintojakson toteutukselle

Sekä pakollisille että vapaasti valittaville opintojaksoille ilmoittaudutaan WinhaWille-opiskelijaliittymällä. Kunkin lukukauden lopussa (alkaen viikoilla 20 ja 50) on yhdeksän päivän mittainen ensivalinnan aika, jolloin voi ennakkoon varata itselleen opiskelupaikan tulevan lukukauden opintojaksojen toteutuksille. Ensivalinnan jälkeisellä viikolla opiskelijat hyväksytään opintojaksojen toteutuksille tutkintosäännön mukaisesti, ja opiskelijat saavat tiedon omasta tilanteestaan WinhaWille-opiskelijaliittymän kautta. Tämän jälkeen alkaa niin sanotun jälkivalinnan aika, jolloin opintojakson toteutukselle hyväksymisen ratkaisee ilmoittautumisjärjestys (myös iltaryhmille varatuille opintojaksoille). Ne opiskelijat, jotka eivät ensivalinnassa mahtuneet opintojakson toteutukselle, jäävät jonoon. Jos toteutukselle tulee tilaa, jonosta otetaan uusia osallistujia ilmoittautumisjärjestyksessä. Vain tässä tilanteessa on ilmoittautumisjärjestyksellä merkitystä jo ensivalinnan aikana.

Opintojakson toteutuksen opiskelijaksi kirjaudutaan virallisesti aina 1. oppitunnilla. Ellei opiskelija ole läsnä 1. oppitunnin alussa, hän menettää ennakkovarauksen mukaisen paikkansa, ja hänen tilalleen voidaan ottaa paikalla oleva jonottava opiskelija. Ylivoimaisen esteen sattuessa tulee opiskelijan ilmoittaa opintojakson toteutuksen opettajalle poissaolonsa syy ja halukkuus osallistua opintojaksolle.

Ilmoittautumiset

Ensivalinnan aikataulu julkaistaan Helianterissa Helian verkkosivuilla > Opiskelu > Helian lukuvuosi. WinhaWille–opiskelijaliittymän käyttöohjeet löytyvät Helian verkkosivuilta > Opiskelu > WinhaWille.

Ilmoittautuminen uusintakokeisiin

Helsingissä opiskelevat ilmoittautuvat uusintakokeisiin verkkolomakkeella, joka löytyy sivulta Helia > Opiskelu > Uusintakokeet. Viimeinen ilmoittautumispäivä on maanantaina kahta viikkoa ennen ensimmäistä uusintailtaa.

Porvoossa opiskelevat ilmoittautuvat uusintakokeisiin WinhaWillellä Tenttiin. Ilmoittautumisohje löytyy sivulta Helia > Opiskelu > Uusintakokeet.

Kokeet

Varsinaiset kokeet

Opintojakson suoritusvaatimukseen sisältyvä koe tai kokeet ilmoitetaan opintojakson toteutussuunnitelmassa 1. oppitunnilla. Koe järjestetään normaalisti opintojakson lukujärjestyksen mukaisena aikana ja useimmiten lähiopetusjakson viimeisellä viikolla.

Uusintakokeet

Opiskelijan tulee opiskella aktiivisesti opintojakson toteutuksen alusta lähtien ja varmistaa etätehtävien aikataulun mukaisella suorituksella oppimisensa jo opintojakson toteutuksen kuluessa.

Opintojakson hylätyn tai hyväksytyin kirjallisen kokeen voi uusia kaksi kertaa opintojakson toteutuksen päättymistä seuraavien kahden jakson yleisinä uusintakoepäivinä. Kunkin opintojakson toteutuksen tarkat uusintakoepäivämäärät ilmoitetaan opintojakson toteutussuunnitelmassa. Hyväksytyistä arvosanoista voimaan jää parempi arvosana. Muu opintojakson suorituksesta puuttuva näyttö on annettava kuukauden kuluessa opintojakson päättymisestä, ellei opettaja opintojakson alkaessa toisin määrää. Tämän jälkeen pakollisen hylätyn opintojakson opiskelu on aloitettava uudelleen ja kaikki aiemmat osasuoritukset mitätöityvät.

Huom. uusintakokekerrat ovat toteutuskohtaisia. Jos opiskelija ei osallistu uusintaan sille määrätynä päivänä, hän menettää uusintakerran. Poissaoleva opiskelija ei voi osallistua uusintakokeisiin eli hän menettää kaikki poissaoloa edeltävän läsnäololukukauden uusintaoikeudet.

Jokaisella jaksolla on uusintakoeviikot jakson viikoilla 5 – 6. Koetilaisuudet järjestetään osaamisalueittain maanantaina, tiistaina, keskiviikkona ja torstaina kello 17.30 – 21.00. Samana iltana voi olla useampien osaamisalueitten kokeita.

Opintojakson ensimmäinen uusintakoe on seuraavan jakson viikoilla 5 – 6 ja toinen uusintakoe sitä seuraavan jakson viikoilla 5 – 6. Esimerkiksi syyskauden 4. jakson lopussa olevan kokeen 1. uusinta on syyskauden 5. jakson viikoilla 5 – 6 ja 2. uusintakoe keväällä 1. jakson viikoilla 5 – 6.

Uusintakoeaikataulu päivämäärineen ja ilmoittautumisohjeineen julkaistaan verkkosivulla Helia > Opiskelu > Uusintakokeet. Opiskelija ilmoittautuu uusintakokeeseen viimeistään jakson 3. viikon maanantaina.

Uusijan on aina todistettava henkilöllisyytensä ja jätettävä myös ilman vastausta oleva kysymyskuori valvojalles.

Opettajan velvollisuutena on antaa opiskelijalle tieto kokeen tuloksesta viimeistään kolmen viikon kuluttua kokeesta.

Opiskelu oikeus

Mainitut pykälät viittaavat ammattikorkeakoululakiin n:o 351/2003.

23 § Opiskelijaksi ilmoittautuminen

Opiskelijaksi hyväksytyn, joka on ilmoittanut ottavansa vastaan opiskelupaikan, tulee ammattikorkeakoulun määräämällä tavalla ilmoittautua ammattikorkeakouluun, minkä jälkeen hänet merkitään opiskelijaksi. Opiskelijan on joka lukuvuosi ilmoitauduttava läsnäolevaksi tai poissaolevaksi ammattikorkeakoulun määräämällä tavalla.

24 § Opiskelu oikeus

Opiskelijalla on oikeus suorittaa ammattikorkeakoulututkintoon johtavat opinnot asianomaisen koulutusohjelman ja sen opetussuunnitelmien sekä ammattikorkeakoulun tutkintosäännössä määrättyjen perusteiden mukaisesti.

Kokopäiväopiskelijan on suoritettava 1 momentissa tarkoitetut opinnot viimeistään yhtä vuotta niiden laajuutta pitävässä ajassa. Opiskelija voi tekemänsä poissaoloilmoituksen perusteella olla poissa yhteensä kahden lukuvuoden ajan. Tätä aikaa ei lasketa opintojen enimmäisaikaan. Muun opiskelijan 1 momentissa tarkoitettujen opintojen enimmäisajan perusteista määrätään ammattikorkeakoulun tutkintosäännössä.

25 § Opiskelu oikeuden menettäminen

Opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut 23 §:ssä säädettyllä tavalla, menettää opiskelu oikeutensa. Jos tällainen opiskelija haluaa myöhemmin aloittaa opintonsa tai jatkaa niitä, hänen on haettava ammattikorkeakoululta uudelleen opiskelu oikeutta.

Opiskelija, joka ei ole suorittanut opintojaan 24 §:n 2 momentissa säädettyssä ajassa, menettää opiskelu oikeutensa, jollei ammattikorkeakoulu erityisestä syystä myönnä hänelle lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseen.

Opiskelija voi hakea ammattikorkeakoulun hallitukselta kirjallisesti oikaisua opiskelu oikeuden menettämistä koskevaan päätökseen 14 päivän kuluessa päätöksestä tiedon saatuaan.

Lisäaika opintojen loppuun saattamiseen

Lisäaikaa myönnetään vain erityisestä syystä, joka on viimeisten läsnäololukukausien aikana **odottamatta** oleellisesti vaikuttanut opiskeluun. Lisäaikaa on haettava opiskelu oikeuden voimassaolon aikana. Opiskelija tekee yksikön johtajalle / koulutusohjelmavastaavalle perustellun hakemuksen yliaikaopiskelusta ja liittää siihen mukaan ajoitetun, yksityiskohtaisen suunnitelman opiskelunsa loppuunsaattamisesta. Oikeus opiskeluun voidaan myöntää enintään puoleksi vuodeksi. Opiskelija toimittaa hakemuksen yksikön johtajalle / koulutusohjelmavastaavalle viimeistään 16.5., jos opiskelu oikeus päättyy kevätkauden lopussa ja viimeistään 12.12., jos opiskelu oikeus päättyy syyskauden lopussa.

Uudelleen hakeminen

Opiskelijat, jotka eivät saa opintojaan määräajassa päätökseen, menettävät opiskelu-oikeutensa. Jos opinnot halutaan suorittaa loppuun, opiskelupaikkaa on haettava uudestaan normaalin hakumenettelyn kautta. Uudestaan aloittaneet opiskelijat suorittavat tutkintonsa sen hetkisten tutkintovaatimusten mukaisesti. Vanhojen kesken jääneiden opintojen korvaavuuksista päätetään kuten muistakin opintojen korvaavuuksista. Opiskelu-oikeutensa menettänyt voi hakea uudelleen opiskelijaksi joko yhteishaussa (nuorten koulutus) tai suoraan Helian aikuiskoulutukseen. Helian aikuiskoulutuksen hakuajat ovat maaliskuu ja syyskuu.

Opiskeluvilppi

Opiskeluvilpistä (esimerkiksi koevilppi, harjoitustyön kopiointi toiselta, harjoitustyön kopiointi suoraan lähteestä tai muu vastaava vilppi) voi olla seurauksena rehtorin antama varoitus tai erottaminen määräajaksi, josta päättää ammattikorkeakoulun hallitus (Ammattikorkeakoululain 28 §). Kyseisen opintojakson opintosuoritukset mitätöidään, ja opiskelija aloittaa opintojakson opiskelun alusta. Opiskeluvilpistä tulee aina merkintä opiskelijan opintorekisteriin.

Opiskeluohjeita

Kirjalliset työt

Kirjoittaminen ja kirjalliset työt kuuluvat opiskelijan työhön lähes jokaisella opintojaksolla. Ennen kirjoittamista useimmiten täytyy lukea paljon asioihin perehtymisen vuoksi; samalla opiskelija keskustelee lukemansa tekstin kanssa ja oppii monipuolista asioiden pohdiskelua. Tiedon hankinta, tietoon perehtyminen ja tiedon analysointi edeltävät aina kirjallisia tehtäviä. Nämä tehdään joko tiimi- tai yksilöteinä.

Raportit, seminaarityöt, käyttöohjeet, ohjelmistojen dokumentoinnit ja muut kirjalliset etätyöt tehdään käyttäen asiasuomea ja aihealueen termistöä. Töiden ulkoasu noudattaa vakioasettelua ja rakenne tutkimusraportin rakennetta tai muita annettuja ohjeita. Kirjallisissa töissä käytetään aina viitemerkintöjä ja niiden loppuun merkitään aina lähdeluettelo.

On tärkeää, että opiskelija tottuu opintojen alusta alkaen laatimaan kirjalliset työnsä edellä mainittujen periaatteiden mukaan; tällöin hyväksyttävän opinnäytetyön laatiminen opintojen loppuvaiheessa on huomattavasti helpompaa.

Opiskelijanumero on pakollinen tieto kaikissa arvioitaviksi jätetyissä töissä.

Kirjallisista töistä on julkaistu raportointiohje.

Tukiopetus

Tukiopetusta voidaan antaa koulutusohjelman keskeisissä pakollisissa opintokokonaisuuksissa. Sitä järjestetään tarpeen mukaan ja lähinnä opiskelijoiden aloitteesta. Opiskelijoiden tulee tehdä opintojakson vastuopettajalle allekirjoitettu kirjallinen aloite, jossa perustellaan tukiopetuksen tarve ja ilmoitetaan tukiopetusta tarvitsevat opiskelijat. Koulutusohjelmavastaava arvioi tukiopetuksen todellisen tarpeen, taloudelliset voimavarat ja muut mahdollisuudet sen toteuttamiseen ja myönteisessä tapauksessa järjestää tukiopetuksen.

Opiskelu muualla

Aiemmin suoritettut opinnot

Aiemmin muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemista opiskelija hakee yhdellä kertaa ensimmäisen työ kautensa loppuun mennessä opintoja aloittaessaan. Aiempien opintojen hyväksilukeminen edellyttää, että opinnot vastaavat tasoltaan, tavoitteiltaan, sisällöltään ja laajuudeltaan opintoja, joiden korvaavuutta opiskelija niillä hakee. Koulutusohjelmat voivat antaa selventäviä, yksityiskohtaisia ohjeita tyypillisistä korvaavuustapauksista.

Jos hakemus koskee kokonaisuudessaan vain yhtä opintojaksoa, opiskelija toimittaa hakemuksensa liitteineen opintojakson vastuopettajalle. Jos hakemus koskee laajempaa kokonaisuutta, opiskelija toimittaa hakemuksensa liitteineen koulutusohjelmansa opinto-ohjaajalle. Hyväksilytut suoritukset kirjataan päätöksen mukaisesti opiskelijan opintorekisteriin.

Opiskelun aikana muualla suoritettut opinnot

Opiskelija voi sisällyttää opinto-ohjelmaansa muiden koti- ja ulkomaisten, vähintään samantasoisten oppilaitosten opintoja edellyttäen, että saavuttaa koulutusohjelmansa tavoitteet. Muualla suoritettavien opintojen hyväksilukeminen haetaan pääsääntöisesti ennen niiden suorittamista. Opiskelija jättää hakemuksen opinto-ohjaajalle, joka yhdessä koulutusohjelmasta vastaavan kanssa päättää opintojen hyväksilukemisesta. Opintojen suorittamisen jälkeen opiskelija toimittaa toisesta oppilaitoksesta saamansa suoritustiedot asianomaiselle opinto-ohjaajalle, jonka jälkeen suoritus siirretään opiskelijan opintorekisteriin.

Opintopassi

Helia on mukana pääkaupunkiseudun ammattikorkeakoulujen opintopassitoiminnassa. Helian opintopassi mahdollistaa tutkintokoulutusopiskelijalle opintojen suorittamisen toisessa pääkaupunkiseudun ammattikorkeakoulussa. Opintopassi takaa sen, että opinnot hyväksilytään tutkintoon ja muualla suoritettavat opinnot ovat opiskelijalle maksuttomia.

Opintopassin nojalla voi suorittaa korkeintaan 10 ov:n laajuiset opinnot. Ammattikorkeakoulut ovat sopineet siitä, että oman yksikön pakollisia opintoja ei voida korvata passin nojalla suoritettavilla opinnoilla. Useimmissa tapauksissa opinnot sisällytetään opiskelijan omassa tutkinnossa vapaasti valittaviin opintoihin.

Ohje passiopintoihin hakeutumiseksi:

Opiskelija

1. tulostaa opintopassilomakkeen [www:n](#) opintopassihakemus-sivulta (Helian Opiskelu-kohta).
2. tutustuu toisen ammattikorkeakoulun opintotarjontaan ja sähköisiin opinto-oppaisiin [www-sivujen](#) kautta sekä ottaa tarvittaessa yhteyttä opetuksen järjestävään yksikköön tiedustellakseen tarkemmin opetusajankohtia. Ammattikorkeakoulujen yhteystiedot ovat lomakesivulla.
3. keskustelelee tavoitteistaan oman opinto-ohjaajansa kanssa sekä esittää hänelle täyttämänsä passilomakkeen ja opintosuunnitelman.
4. pyytää opinto-ohjaajaltaan puolta passihakemuksessaan mainituille opinnoille.

5. toimittaa hakemuksensa opetuksen tarjoavaan ammattikorkeakouluun lomakkeessa mainittuun osoitteeseen.

Koska Helia maksaa opiskelijan opinnot muissa ammattikorkeakouluissa, passeja myönnetään talousarvion sallimissa rajoissa.

Ammattikorkeakoulujen opetustarjontaan pääsee tutustumaan seuraavien ammattikorkeakoulujen [www-sivuilta](#):

- Arcada – Nylands svenska yrkeshögskola
- Diakonia–ammattikorkeakoulu
- Espoon–Vantaan teknillinen ammattikorkeakoulu
- Haaga Instituutin ammattikorkeakoulu
- Helsingin ammattikorkeakoulu, Stadia
- Humanistinen ammattikorkeakoulu
- Laurea–ammattikorkeakoulu
- Poliisiammattikorkeakoulu
- Yrkeshögskolan Sydväst

Helia on mukana myös muissa ammattikorkeakoulujen ja yliopistojen välisissä hankkeissa.

Virtuaaliammattikorkeakoulu

Suomen virtuaaliammattikorkeakoulu 'VirtuaaliAMK' on ammattikorkeakoulujen valtakunnallinen yhteenliittymä. Siihen kuuluvat kaikki Suomen ammattikorkeakoulut tarjoten erilaisia verkko–opintoja osaamisalueittensa ja profiilinsa mukaisesti.

VirtuaaliAMK:n opintojaksotarjonnassa olevat opintojaksot ovat pääosin verkon välityksellä, jossain oppimisympäristössä (esimerkiksi Blackboard) tarjottavia opintoja. Perinteisiä, täysin kontaktiopetukseen perustuvia opintojaksoja ei tarjota virtuaaliAMK–portaalissa.

VirtuaaliAMK–opintoja voi suorittaa

- läsnäolevaksi ilmoittautunut ammattikorkeakoulun tutkinto–opiskelija
- ammattikorkeakoulussa opiskeleva vaihto–opiskelija
- kuka tahansa avoimen ammattikorkeakoulun opiskelijana.

Muiden ammattikorkeakoulujen tarjoamiin virtuaaliAMK–opintoihin tarvitaan aina oman koulutusohjelman opinto–ohjaajan hyväksyntä ja niiden tulee sopia opiskelijan henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan (HOPS). Opintoihin haetaan rekisteröitymällä ja täyttämällä sähköinen hakulomake ja poimimalla siihen ne opintojaksot, joihin opiskelija haluaa hakeutua. Tarkemmat ohjeet löytyvät Helian verkkosivulta [Opiskelu > Verkko–opetus](#).

Verkko–opiskelu sekä Helian omissa että virtuaaliammattikorkeakoulun oppimisympäristöissä edellyttää verkko–opiskelusopimuksen tekemistä. Sopimus ja siihen liittyvät toimintaohjeet löytyvät Helian verkkosivulta [Verkko–opetus > Verkko–opiskelusopimus](#).

Avoin ammattikorkeakouluopetus

Helia järjestää tutkintovaatimusten mukaisia opintojaksoja niin sanottuna avoimena ammattikorkeakouluopetuksena. Avoin ammattikorkeakouluopetus on maksullista, ja ohjelmat julkaistaan erikseen. Lisätietoja on Helian verkkosivuilla [> Avoin amk](#).

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjaajat

Jokaisessa koulutusohjelmassa toimivat omat opinto-ohjaajat. Opinto-ohjauksella pyritään auttamaan opiskelijaa suunnittelemaan ja toteuttamaan henkilökohtainen opinto-ohjelma, löytämään ratkaisuja opinto-ongelmiin sekä perehtymään opintososiaalisiin asioihin. Opiskelijoiden opiskeluprosessia tukemaan on nimetty jokaiselle opiskelijalle myös mentoriopettaja.

Opiskelijayhdistysten osana toimivat opiskelijatutorit voivat auttaa monissa opintoihin liittyvissä ongelmissa.

Yksittäisiä opintojaksoja koskeviin kysymyksiin vastaa aina kyseisen opintojakson opettaja. Työharjoitteluasioilla ja opinnäytetöillä on oma ohjaajansa.

Opintososiaalisissa asioissa Helian kaikkia opiskelijoita ohjaa opintotukilautakunnan sihteeri Anne Pippuri, Pasila huone 2020, puh. (09) 1489 0707.

Opinto-ohjaajat ovat tavoitettavissa myös sähköpostin avulla etunimi.sukunimi@helia.fi

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma (Assi)

Sihteerityön ja kielten koulutusohjelma (Sihko)

Viestinnän koulutusohjelma (Viesti)

Degree Programme for Multilingual Management Assistants (Mubba)

Degree Programme in Modern Languages and International Business (Sibba)

Koulutusyksikkö toimii Oulunkylässä, Mäkitorpanpolku 4, 00620 Helsinki (HSO-talo).

Opinto-ohjaajien vastaanottoajat saa selville Helian verkkosivuilta, ilmoitustaululta ja työhuoneiden ovilta.

Eeva-Kaarina Arvinen, HSO-talo huone 103, ajanvaraus puh. (09) 1489 0721
– kotimainen työharjoittelu.

Jorma Ikonen, HSO-talo huone 230, puh. (09) 1489 0725

Assin ja Sihkon opinto-ohjaaja:

- yleinen ohjaus,
- opintojen korvaavuudet,
- henkilökohtainen neuvonta.

Taru-Lotta Gumse, HSO-talo huone 104, puh. (09) 1489 0759

Viestinnän koulutusohjelman opinto-ohjaaja:

- yleinen ohjaus
- opintojen korvaavuudet
- henkilökohtainen neuvonta

Catherine Métivier, HSO-talo huone 126, ajanvaraus puh. (09) 1489 0741

- ulkomaiset opinnot,
- ulkomailta suoritettavien opintojen korvaavuudet
- ulkomainen työharjoittelu.

Opinto-ohjaus

Tuula Tuomainen, HSO-talo huone 127, ajanvaraus puh. (09) 1489 0709

Mubban ja Sibban opinto-ohjaaja:

- yleinen ohjaus,
- opintojen korvaavuudet,
- henkilökohtainen neuvonta.

Aila Vartio, HSO-talo huone 106, ajanvaraus sähköpostitse.

Työyhteisöviestijän erikoistumisopintojen opinto-ohjaaja.

Johanna Vuori, HSO-talo huone 143, ajanvaraus puh. (09) 1489 0715

HSO-täydentäjien opinto-ohjaaja:

- täydentäjien opinto-ohjaus,
- opintojen korvaavuudet.

Jokaisella Assin opiskelijaryhmällä on lisäksi oma mentoriopettaja.

Liiketalouden koulutusohjelma (Helli)

Talouden ja hallinnon koulutusohjelma (Talko)

Degree Programme in International Business (Liibba)

Koulutusyksikkö toimii Pasilassa, Ratapihantie 13, 00520 Helsinki (Helia-talo)

Opinto-ohjaajien vastaanottoajat saa selville Helian verkkosivuilta tai työhuoneiden ovilta.

Liisa Aarnio, Helia-talo huone 7003

- työharjoitteluasiat.

Kaarina Heikkilä, Helia-talo huone 2015

- Liibban opinto-ohjaus ja opintojen korvaavuudet.

Annika Harlio, Helia-talo huone 2015

- ulkomaille lähtevien ja ulkomailta tulevien opiskelijoiden opinto-ohjaus.

Mirja Kela, Helia-talo huone 2014

- yleinen opinto-ohjaus,
- kotimaisten ja ulkomaisten opintojen korvaavuudet,
- opintojen viivästyminen.

Annaliisa Syrjänen, Helia-talo huone 2014

- yleinen opinto-ohjaus,
- kotimaisten opintojen korvaavuudet,
- Studia Generalia –merkinnät,
- opintojen viivästyminen.

Juhani Ylikerälä, Helia-talo huone 7027

- opinnäytetöiden koordinointi.

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma (Tiko)

Degree Programme in Business Information Technology (Bite)

Koulutusyksikkö toimii Pasilassa, Ratapihantie 13, 00520 Helsinki (Helia-talo)

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjaajien vastaanottoajat saa selville Helian verkkosivuilta tai työhuoneiden ovilta.

Birgitta Jansson-Koponen, Helia-talo huone 6003

- ulkomaisten opiskelijoiden opintovalinnat,
- ulkomaisten opintojen korvaavuudet,
- opiskelijavaihto ulkomaille.

Virve Lipsanen, Helia-talo huone 2019, puh. (09) 1489 0213

- Biten opinto-ohjaus,
- Tikon perusopintojen opinto-ohjaus,
- iltatoteutuksen opinto-ohjaus,
- aiempien opintojen korvaavuudet,
- muualla suoritettujen opintojen korvaavuudet,
- yhteisöpalvelun opintojakson hyväksymiset.

Birgit Paju, Helia-talo huone 2019

- ammattiopintojen opinto-ohjaus.

Anne Valsta, Helia-talo huone 6006, puh. (09) 1489 0245

- Tiko-täydentäjien opinto-ohjaus,
- muualla suoritettujen opintojen korvaavuudet.

Ulla Vanhanen, Helia-talo huone 6014

- työharjoitteluasiat.

Pekka Virkki, Helia-talo huone 6013

- opinnäytetöiden yleisohjaus ja koordinointi.

Matkailun koulutusohjelma (Pomo)

Matkailualan koulutusohjelma (Matko)

Koulutusyksikkö toimii Porvoossa, Aleksanterinkatu 20, 06100 Porvoo (POMO-talo)

Opinto-ohjaajan vastaanottoajat saa selville Helian verkkosivuilta, työhuoneen ovelta ja Helia Porvoo – Borgå -yksikön infisivuilta.

Eija Rautaheimo, POMO-talo huone L306, puh. (09) 1489 0627

- yleinen opinto-ohjaus,
- opintojen korvaavuudet,
- henkilökohtainen neuvonta.

Liiketalouden koulutusohjelma (Liipo)

Talouden ja hallinnon koulutusohjelma (Port)

Utbildningsprogrammet i företagsekonomi (Buffe)

Utbildningsprogrammet för ekonomi och administration (Bore)

Utbildningsprogrammet för turism (Resto)

Utbildningsprogrammet för turism (Turbo)

Degree Programme in International Business (Pobba)

Degree Programme in International Marketing (Intra)

Degree Programme in Tourism (Tobba)

Koulutusyksikkö toimii Porvoossa, Opistokuja 1, 06100 Porvoo (POINT-talo)

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjaajan vastaanottoajat saa selville Helian verkkosivuilta, työhuoneen ovelta ja Helia Porvoo – Borgå –yksikön infosivuilta.

Marina Henriksson, POINT-talo huone 333, puh. (09) 1489 0692

- yleinen opinto-ohjaus,
- opintojen korvaavuudet,
- henkilökohtainen neuvonta.

Opintotoimistot

Opintotoimistot

Heliassa on opintotoimisto kussakin kiinteistössä. Opintotoimisto palvelee opiskelijaa seuraavissa asioissa:

- opiskelijatodistusten antaminen
- juna- ja linja-autolippuja varten tarvittavien ostotodistusten antaminen
- opintotukihakemuksen välittäminen Kelalle ja opintotukilautakunnalle
- virallisen opintokortin antaminen
- todistushakemuksen vastaanotto.

Tutkintovaatimuksiin ja opintojaksojen sisältöihin liittyviin kysymyksiin vastaavat sekä opinto-ohjaajat että opettajat.

Pasilan toimipiste

Opintotoimisto on Helia talon 2. kerroksessa. Se on avoinna korkeakoulun normaalina opetusaikana maanantaista perjantaihin kello 9.00 – 15.00. Opiskelijoita palvelee lisäksi Helia talon 1. kerroksessa oleva Neuvonta, josta saa opiskelijatodistuksia ja ostotodistuksia maanantaista torstaihin kello 19:ään saakka ja perjantaisin kello 16 saakka. Puhelimitse opintosuhteet tavoittaa päivittäin kello 9.00 – 15.00.

Oulunkylän toimipiste

Opintotoimisto on 1. kerroksessa pääoven oikealla puolella ja se on avoinna maanantaista torstaihin päivittäin kello 10.00 – 15.00. Perjantaisin opintotoimisto on suljettu.

Porvoon toimipisteet

Liiketalouden koulutusohjelmien ja englannin ja ruotsin kielisten matkailun koulutusohjelmien opintotoimisto on POINT-talossa. Toimisto on avoinna maanantaista keskiviikkoon kello 9.30 – 12.00 ja torstaisin kello 12.00 – 15.00. Perjantaisin opintotoimisto on suljettu.

Suomen kielisen matkailun koulutusohjelman opintotoimisto sijaitsee POMO-talossa ja palvelee opiskelijoita maanantaista torstaihin kello 10.00 – 12.15. Perjantaisin opintotoimisto on suljettu.

Helian yhteistyökokoukset – YTY

YTY

Helian yksiköiden yhteistyökokoukset muodostavat opiskelijoiden ja Helian henkilöstön keskinäisen tiedonvälitys- ja keskustelufoorumin. Kokouksissa voivat olla mukana kaikki opiskeluun liittyvät tahot. Tehtävänä on edistää Helian sisäistä yhteistyötä, ottaa kantaa koulutusohjelmia, opetusta ja käytännön järjestelyjä koskeviin asioihin, välittää toimeksiantoja, tuoda esille mahdollisia ongelmia sekä keskustella niiden ratkaisuvaihtoehdoista. Kokouksissa käsitellään myös opiskeluympäristön kehittämistä.

Organisointi

Yhteistyöryhmään kuuluvat opiskelijoiden edustajina Hamkyn ja sen alajärjestöjen viralliset edustajat sekä muut opiskelijat. Opiskelijaedustajien määrää kokoontumisissa ei ole rajoitettu.

Helian edustajina yhteistyöryhmään kuuluvat koulutusyksikön johtaja, koulutusohjelmavastaavat ja opinto-ohjaajat. Muutkin käsiteltävästä asiasta kulloinkin kiinnostuneet ovat tervetulleita.

Kokoukset

Koulutusyksikkö- tai koulutusohjelmakohtaisia kokouksia pidetään vähintään kaksi kertaa työkauden aikana. Tarvittaessa voidaan järjestää useampia kokouksia ja/tai koko Helian yhteisiä kokouksia.

Vastuut

YTY-kokouksella ei ole virallista päätäntävaltaa. Kokouksista pidetään muistiota, joka julkaistaan www-sivuilla. Esiin nousseet jatkotoimenpiteitä vaativat asiat osoitetaan asiasta vastaaville henkilöille (joko henkilöstölle tai opiskelijajärjestöille) ja heidät veloitetaan toimimaan ja/tai antamaan selvitys käynnistetyistä toimenpiteistä seuraavassa kokouksessa.

Opintososiaaliset asiat

Opintojen kustannukset

Opetus on ammattikorkeakouluopiskelijalle maksutonta. Oppimateriaalit ja opiskeluvälineet opiskelija hankkii omalla kustannuksellaan.

Huolehdi vakuutusturvastasi

Helia ei ota opiskelijoilleen vakuutuksia. Työharjoittelussa työnantaja ottaa normaalin lakisääteisen työntekijän vakuutuksen, jos se maksaa harjoittelijalle palkkaa. Jos opiskelija on pakollisessa opiskeluun liittyvässä harjoittelussa, josta työnantaja ei maksa palkkaa, Helia vakuuttaa opiskelijan harjoittelun ajaksi pakollisella vakuutuksella. Vakuutus ei kata koskaan normaalia opetusta eikä vapaa-aikaa. Opiskelijan kannattaa hankkia vapaaehtoinen vakuutus erityisesti ulkomaan matkojen ajaksi.

Opintotuki

Opintotuki ja opintotukilautakunta

Ammattikorkeakouluopiskelijoiden opintotukiasiat ratkaistaan Kelan opintotukikeskuksessa Jyväskylässä. Lisäksi kaikissa ammattikorkeakouluissa on opintotukilautakunta, joka antaa Kelan opintotukikeskukselle lausuntoja opiskelijoiden opintojen päätoimisuudesta ja opintojen edistymisestä. Opintotukilautakunnassa on aina puheenjohtajan lisäksi enintään seitsemän jäsentä. Opintotukilautakunnan kokoonpanosta puolet on henkilökunnan edustajia ja puolet opiskelijoita.

Opintojen päätoimisuus

Opintotuen saamisen edellytyksenä on päätoimisten opintojen harjoittaminen. Opintotukea saavien opiskelijoiden opintojen edistymistä seurataan lukuvuosittain. Helian opintotukilautakunta on määritellyt opintojen päätoimisuuden ja riittävän edistymisen kriteeriksi vähintään 3 opintoviikon suorittamisen kuukaudessa (27 ov/lukuvuosi). Opintosuorituksilla tarkoitetaan tässä nimenomaan Helian opintojen aikana suoritettuja opintoja, jotka ovat osa Heliassa suoritettavaa tutkintoa. Suorituksiksi ei opintojen päätoimisuusvalvonnassa katsota opintoviikkoja, jotka opiskelija saa opintosuoritusrekisteriinsä korvaavuuksina aiempien opintojensa perusteella.

Opintotuen kesto

Opetusministeriö on vahvistanut 140 opintoviikon laajuisen tutkinnon norminmukaiseksi suoritusajaksi 3,5 vuotta ja 160 opintoviikon laajuisen tutkinnon norminmukaiseksi suoritusajaksi 4 vuotta. Opintotuki (opintoraha, asumislisä, opintolainan valtiontakaus) voidaan myöntää yhdellä hakemuksella koko tutkinnon norminmukaiselle suoritusajalle. Myös opintolainaa koskevat tiedot löytyvät opintotukipäätöksestä. Pankki tarkistaa Kelasta takauksen tiedot.

Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan hakemuksen saapumiskuukauden alusta alkaen. Tutkinnon norminmukaisen suoritusajan ylittävän ajan opintotukihakemukseen tarvitaan opintotukilautakunnan lausunto, joten hakemus toimitetaan opintotukilautakunnan sihteerille. Opiskelijan tulee hakemuksensa liitteenä selvittää opintotukilautakunnalle opintojensa viivästymisen syyt sekä opintosuunnitelma jäljelläolevien opintojen suorittamisesta.

Tukikuukausien enimmäismäärä

Tradenomin ja restonomin tutkintoihin on käytettävissä enintään 45 opintotukikuukautta ja medianomin tutkintoon 50 tukikuukautta. Saman tutkinnon suorittamiseen aiemmin käytetty opiskeluaika ja tutkinnon suorittamiseen myönnetty opintotukikuukaudet, myös väliaikaisissa ammattikorkeakouluissa, otetaan kokonaisuudessaan huomioon tutkinnon norminmukaista suoritusaikaa ja enimmäistukiaikaa laskettaessa. Myös muihin korkeakouluopintoihin käytetyt tukikuukaudet huomioidaan enimmäistukiajassa. Lisätietoja tukikuukausistaan opiskelija saa Kelan opintotukikeskuksesta.

Kesäopinnot

Normaali lukuvuosittainen opintotukiaika Heliassa on 9 kuukautta. Kesäajan (1.6. – 31.8.) opintotukihakemukseen tarvitaan opintotukilautakunnan lausunto kesäopintojen päätoimisuudesta, joten hakemus jätetään opintotukilautakunnan sihteerille. Hakemukseen

tulee liittää kesäajan opintosuunnitelma. Päätoiminen opiskelu edellyttää vähintään 3 opintoviikon suorittamista sinä kyseisenä kesäkuukautena, jolle opiskelija hakee opintotukea.

Opintotuen tuloharkinta

Opintotuen tuloharkinta perustuu ns. vuositulomalliin, jonka perusteella jokaisella opiskelijalla on henkilökohtainen kalenterivuotta koskeva vuosituloraja. Tuloraja lasketaan kyseisen kalenterivuoden opintotukikuukausien perusteella. Opiskelijan tulee itse huolehtia siitä, että hänen vuositulorajansa ei ylitä. Tulojen valvonta tehdään jälkikäteen verotustietojen valmistuttua. Mikäli kalenterivuoden aikana on nostonut 9 kuukautta opintotukea, vuositulorajaksi muodostuu 9090 euroa. Erityisen tärkeää on huomata, että vuositulomallissa myös sellainen kuukausi, jolta opiskelijalle maksetaan pelkkää opintotuen asumislisää, on tukikuukausi. Vuositulorajansa voi vaikuttaa perumalla opintotukea etukäteen ennen tuen maksua tai palauttamalla jo maksettua opintotukea tukivuotta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Opintotuen tuloharkinnasta ja vuositulorajoista sekä yleensä opintotuesta saa tietoa Kelan esitteistä ja Kelan kotisivulta www.kela.fi/opintotuki.

Olosuhdemuutokset

Opintotukipäätöstä tarkistetaan aina tarvittaessa. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan opintotukeensa vaikuttavien olosuhteiden muutoksista välittömästi Kelan opintotukikeskukseen. Opiskelijan ilmoitusvelvollisuus koskee mm. palkallista työharjoittelua. 1.8.2000 voimaan tulleen opintotukiasetuksen mukaan työharjoitteluajana ei ole opintorahaoikeutta, mikäli harjoitteluajan palkka on keskimäärin vähintään 505 euroa kuukaudessa. Asumislisä ja lainatakaus voidaan myöntää harjoitteluajalle palkasta riippumatta, kun opintotukihakemuksen liitteenä on oppilaitoksen todistus työharjoittelusta. Opiskelijan tulee huolehtia vuositulorajastaan myös harjoitteluajana.

Hakemuslomake

Opintotukihakemuksia saa Helian opintotoimistoista ja Kelan paikallistoimistoista tai ne voi tulostaa täytettäväksi Kelan kotisivulta. Hakemuksen voi palauttaa opintotoimistoon tai sen voi lähettää suoraan Kelan opintotukikeskukseen (PL 228, 40101 Jyväskylä). Myös Kelan paikallistoimistot ottavat hakemuksia vastaan opintotukikeskukselle lähetettäväksi.

Opintotukilautakunnan tiedotuksia on Helian opiskelijapalvelujen sivuilla. Lisätietoja opintotukiasioista voi kysyä opintotoimistoista ja Helian opintotukilautakunnan sihteeriltä: Anne Pippuri, Pasilan toimipiste, Helia-talo huone 2020, puh. (09) 1489 0707, sähköposti: etunimi.sukunimi@helia.fi.

Ruokailu

Ammattikorkeakoulun opiskelija saa 1,27 euron alennuksen yhteen ateriaan päivässä esittämällä opiskelijajärjestönsä jäsenkortin, josta ilmenee, että hän on opiskelijana ammattikorkeakoulussa. Jos hän ei ole opiskelijajärjestön jäsen, hän voi saada alennukseen oikeuttavan ateriatukikortin ammattikorkeakoulultaan (opintotukikeskuksen kortti). Opiskelijat voivat edellä mainittujen korttien puuttuessa tai ohella saada alennuksen aterian hinnasta esittämällä opintokirjan, opiskelutodistuksen tai muun korkeakoulun todistuksen tai opiskelijakortin, josta opiskeluoikeus ammattikorkeakoulussa ilmenee.

Ammattikorkeakoulujen opiskelijat ovat oikeutettuja saamaan alennuksen opiskelija–aterioiden hinnasta kaikissa korkeakouluopiskelijoiden ateriatukijärjestelmän piiriin kuuluvissa opiskelijaravintoloissa. Korkeakouluopiskelijat saavat vastaavan alennuksen vakinaisten ammattikorkeakoulujen opiskeljaruokaloissa. Käytettäessä muiden ruokaloiden kuin oman korkeakoulun ruokaloiden palveluja opiskelijajärjestön jäsenkortti tai opintotukikeskuksen ateriatukikortti tulee esittää osoituksena ateriatukeen.

Helsingin toimipisteet

Pasilan toimipisteessä on seuraavat Amican ylläpitämät ravintolat:

- opiskelijaravintola Pääraide
- kurssiravintola Kursori
- henkilöstöravintola Openetti

Ravintola on avoinna

– maanantai – torstai kello 7.30 – 19.15

– perjantaina kello 7.30 – 15.00.

Lämmintä ruokaa on saatavilla

– maanantai – torstai kello 10.15 – 16.00

– perjantaina kello 10.15 – 14.30.

Pääraiteessa toimii myös pieni kauppa, jonka tuotteisiin kuuluu suolaisten ja makeiden tuotteiden lisäksi muun muassa pieni valikoima nonfood–tuotteita.

Oulunkylän toimipisteessä toisessa kerroksessa on Amican ylläpitämä ruokala Sekretaria ja ensimmäisessä kerroksessa kahvio. Lämmintä ruokaa on saatavilla

– maanantai – torstai kello 11.00 – 15.00

– perjantaina kello 11.00 – 13.30.

Oulunkylän ja Pasilan toimipisteissä toimivat ruokalatoimikunnat, joihin kuuluu eri asiakasryhmien edustajia. Toimikunnan välityksellä ruokailijat voivat esittää ruokailuun liittyviä toivomuksiaan (huom. aloitelaatikko).

Porvoon toimipisteet

POINT–talon ruokala on avoinna

– maanantai – torstai kello 7.30 – 14.25

– perjantaina kello 7.30 – 13.30

Lounas tarjoillaan kello 10.30 – 12.30.

POMO–talossa opetusravintola Iris on avoinna

– maanantai – perjantai kello 7.30 – 16.00.

Lounas on tarjolla kello 10.30 – 14.00, ja lounasvaihtoehtoja on 5 erilaista ja erihintaista.

Terveydenhuolto

Opiskelijaterveydenhuollossa voi esimerkiksi:

- mittauttaa verenpaineen tai hemoglobiiniin
- tarkistuttaa näön tai kuulon
- poistattaa ompeleita
- uusia rokotuksia
- hoitaa erilaisia tapaturmia
- keskustella elämäntilanteesta tai elämäntavoista
- saada neuvoja esimerkiksi ravitsemukseen, liikuntaan, raskauden ehkäisyyn, unettomuuteen, stressinhallintaan tai masennukseen
- selvittää mahdollisia sairauksia ja tarvittaessa tulla lääkärin tutkimukseen.

Opiskelijoilla on myös mahdollisuus terveystarkastukseen.

Pasilan toimipisteen opiskelijat

Terveydenhuolto sijaitsee Pasilassa YK-kerroksessa (R1) huoneessa P27. Terveydenhoitaja puh. (09) 1489 0348 on koululla päivittäin. Tarkemmat vastaanottoajat on nähtävissä terveydenhuollon ovesa. Lääkärin vastaanotolle ajanvarauksen hoitaa terveydenhoitaja. Äkillisesti sairastuneita ei pystytä hoitamaan lääkärin vastaanotolla. Tarvittaessa terveydenhoitaja varaa ajan omalle terveystasemalle.

Oulunkylän toimipisteen opiskelijat

Terveydenhoitaja puh. 3106 9307 on kerran viikossa koululla. Tarkemmat vastaanottoajat on nähtävissä terveydenhuollon ovesa.

Hammashuolto

Ensisijainen hoitopaikka on oman terveystaseman hammashoitola. Jos asuinpaikka on kovin kaukana, Vallilan terveystaseman hammashoitolasta voi kysyä mahdollisuutta päästä hoitoon, puh. (09) 3105 0390.

Muut palvelut

Psykologi- ym. palveluista voi kysyä terveydenhoitajalta. Nuorille on monenlaisia hyviä ja maksuttomia hoitopaikkoja.

Porvoon toimipisteiden opiskelijat

Terveydenhoitaja vastaanottoaika on POINT-talossa, puh. (019) 520 4229, ilman ajanvarausta keskiviikkoisin kello 9.00 – 11.00 ja torstaisin kello 12.00 – 14.00, ajanvarauksella keskiviikkoisin ja torstai-iltapäivisin. POMO-talossa, puh. (019) 520 4228, vastaanotto on tiistaisin ja perjantaisin kello 9.00 – 11.00.

Helian kirjasto

Helian kirjaston toiminta-ajatuksena on tuottaa tehokkaasti tietopalveluja oppimisen ja opetuksen tueksi. Keskeisiä toimintoja ovat ajanmukaisen ja monipuolisen painetun ja sähköisen kokoelman ylläpito sekä tietopalvelu. Helian kirjastolla on Helsingissä ja Porvoossa yhteensä neljä yksikkökirjastoa, jotka erikoistuvat kukin omalle alalleen, liiketalouteen, tietojenkäsittelyyn, sihteerityöhön, kieliin, viestintään, tapatietouteen, matkailu- ja ravitsemisalalle.

Helian kirjasto palvelee ensisijaisesti Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulun, Suomen Liikemiesten Kauppaopiston – Atk-Instituutin, Porvoon kauppaoppilaitoksen ja Porvoon ammattiopiston opiskelijoita, opettajia ja muuta henkilökuntaa.

Lainausoikeus

Lainausoikeuden ja kirjastokortin saa esittämällä valokuvalla ja henkilötunnuksella varustetun henkilötodistuksen ja ilmoittamalla osoitteensa. Kirjastokortti on henkilökohtainen. Se on aina esitettävä aineistoa lainattaessa. Lainajan on ilmoitettava osoitteensa, nimensä tai muiden yhteystietojensa muutos kirjastoon. Kirjastokortin katoamisesta on ilmoitettava kirjastoon. Kortin omistaja on vastuussa kortilla lainatusta aineistosta siihen saakka, kunnes kortin omistaja on tehnyt katoamisilmoituksen kirjastoon.

Tietosuoja

Lainajan henkilötiedot tallennetaan Helian kirjaston asiakasrekisteriin. Kirjaston asiakastiedostoa käytetään ainoastaan lainausten valvontaan. Asiakastiedoston tietoja ei luovuteta kenenkään ulkopuoliseen käyttöön. Jokaisella on henkilörekisterilain mukainen oikeus tarkistaa itseään koskevat Helian kirjaston tietojärjestelmään tallennetut tiedot. Lainasta koskeva tieto poistetaan, kun laina on palautettu.

Lainaus ja palautus

Kirjaston eri kokoelmien laina-ajat vaihtelevat. Aineiston laina-aika on 1, 5 ja 14 vrk. Kirjasto voi muuttaa laina-aikoja. Kirjastossa on myös aineistoa, jota ei anneta lainaksi. Tarkemmat tiedot aineistoa koskevista lainausrajoituksista saa kirjastoista.

Lainatessaan asiakas sitoutuu palauttamaan saamansa aineiston viimeistään eräpäivänä. Lainan voi uusia, mikäli siihen ei ole varauksia. Asiakas voi uusia lainansa kirjaston www-sivuilla, tekstiviestillä, puhelimitse, sähköpostitse tai paikan päällä kirjastossa. Kirjastolla on oikeus rajoittaa lainan uusimiskertojen määrää.

Erääntyneistä lainoista peritään yliaikamaksu. Kadonnut tai vahingoittunut aineisto on korvattava vastaavalla aineistolla tai maksamalla siitä kirjaston esittämä hinta.

Lainassa olevaa aineistoa voi varata. Asiakas ei voi varata itsellään olevaa aineistoa ja asiakkaita voi olla samaan julkaisuun vain yksi varaus.

Asiakas menettää lainausoikeuden Helian kirjastoon, kun hänellä on maksamattomia yliaikamaksuja vähintään 15 euroa. Lainausoikeuden saa takaisin palauttamalla lainaamansa myöhässä olevan aineiston ja maksamalla yliaikamaksut.

Kaukopalvelu

Muista kirjastoista välitetään rajoitetusti kaukolainoina ja jäljenteinä aineistoa, jota ei ole Helian kirjastossa tai pääkaupunkiseudun muissa kirjastoissa. Helian kirjaston kokoelmista lähetetään rajoitetusti kaukolainoja ja jäljenteitä muille kirjastoille.

Kaukopalvelussa noudatetaan kaukopalvelukirjastojen sopimia ohjeita sekä lähettäjäkirjaston määräyksiä. Kaukopalvelusta aiheutuvat maksut peritään asiakkaalta.

Tietopalvelu

Kirjastossa tehdään tiedonhakuja, opastetaan tietokantojen ja tiedonlähteiden käytössä, annetaan tiedonhankinnan opetusta sekä järjestetään kirjaston esittelyjä. Tietopalvelu on Helian, SLK – Atk–Instituutin, Porvoon kauppaoppilaitoksen ja Porvoon ammattiopiston opiskelijoille ja henkilökunnalle maksutonta.

Maksut

Kirjaston perimistä maksuista on luettelo kirjaston ilmoitustauluilla sekä kirjaston kotisivuilla.

Sääntöjen noudattaminen

Kirjaston palvelujen käyttäjä sitoutuu noudattamaan käytösääntöjä ja kirjaston henkilökunnan antamia ohjeita. Jos asiakas ei noudata kirjaston määräyksiä ja sääntöjä, hän voi menettää lainausoikeutensa tai muun käyttöoikeuden määräajaksi tai kokonaan. Käytösäännöt ovat voimassa 1.1.2003 alkaen.

Helian kirjastot ja aukioloajat

Kirjaston aukioloajoista tiedotetaan kirjaston kotisivuilla, ilmoitustauluilla, ovissa, sisäisissä tiedotteissa sekä info–televisiossa.

Pasilan kirjasto, Rautatienkatu 5, 00520 Helsinki
puh. (09) 1489 0373, faksi (09) 1489 0453
sähköposti kirjastoR1@helia.fi

Oulunkylän kirjasto, Mäkitorpanpolku 4, 00620 Helsinki
puh. (09) 1489 0738, faksi (09) 728 3229
sähköposti kirjastoR3@helia.fi

Helia Porvoo – Borgå, **POINT–talon kirjasto**, Opistokuja 1, 06100 Porvoo
puh. (09) 1489 0690, faksi (09) 1489 0666
sähköposti kirjasto.pkol@helia.fi

Helia Porvoo – Borgå, **POMO–talon kirjasto**, Aleksanterinkatu 20, 06100 Porvoo
puh. (09) 1489 0650, faksi (09) 1489 0655
sähköposti kirjastoR5@helia.fi

Tekniset resurssit

Tietotekniset resurssit

Helian käytössä on nykyaikainen ja kattava tietojenkäsittelyvälineistö, joka on kytketty Suomen korkeakoulujen ja yliopistojen tietoverkon (Funet) kautta maailmanlaajuiseseen Internet-verkkoon. Tietoteknisen ympäristön tärkeimpänä tehtävänä on toteuttaa tietotekniikan osalta opiskelussa ja opettamisessa tarvittavat välttämättömät perusvälineet. Palvelimissa käytetään lähinnä Linux- ja Windows 2000 -pohjaisia järjestelmiä. Mikrotietokoneita on opiskelijakäytössä yhteensä n. 900 kpl. Laiteluokkia on Oulunkylässä, Pasilassa ja Porvoossa. Laitteita on sijoitettu myös muihin tiloihin, joiden varausmenettely poikkeaa tavallisten laiteluokkien käytännöstä. Ympäristön kehittämisessä tärkeitä asioita ovat ajanmukaisuus ja toimintavarmuus. Ajantasaista tietoa tietoteknisistä järjestelmistä on Helian verkkosivulla IT-palvelut.

Tietotekniset välineet ovat kaikkien Heliassa opiskelevien käytettävissä. Ajantasaiset tiedot esimerkiksi käyttöoikeuksista ovat luettavissa Helian verkkosivuilla. Opiskelijoiden käyttöön osoitettu välineistö on tarkoitettu edistämään ja auttamaan opiskelijoita opintosuoritusten toteuttamisessa. Muu käyttö ei ole sallittua.

Jokainen käyttäjä on velvollinen huolehtimaan, ettei toimillaan aiheuta häiriöitä järjestelmiin tai muille käyttäjille. Laitteissa käytetään vain niihin valmiiksi asennettuja ohjelmistoja. IT-laitteissa tai ohjelmistoissa havaituista vioista tulee mahdollisimman pian ilmoittaa Helian Helpdesk:iin, jonka yhteystiedot ovat

- päivällä koko Heliassa: (09) 1489 0785
 - ◆ ma, ti, ke ja pe kello 8.00 – 16.00
 - ◆ to kello 8.00 – 13.00
- illalla koko Heliassa: 050 411 1999
 - ◆ ma – to klo 16.00 – 19.15
- web-lomakkeella Helian verkosta: <http://www.helia.fi/helpdesk>
- sähköpostilla: helpdesk@myy.helia.fi

Yhteystiedot ovat myös laiteluokissa ilmoitustauluilla, ohjeissa sekä Helian verkkosivuilla.

Ammattikorkeakoulun laitteiden virussuojasta tulee huolehtia kuten työssä ja kotonakin. Koulu tarjoaa siihen maksuttomat välineet. Asiasta saa tarkemmin tietoa Helian verkkosivulta IT-palvelut.

Laiteluokissa ja opiskelijoiden työtiloissa on käytössä henkilökohtainen tulostusrajoitus, mikä on 1000 mustavalkosivua lukukaudessa. Tämän rajoituksen voi ylittää vain poikkeustapauksissa, jolloin perusteltu hakemus on toimitettava IT-palvelupäällikkö Jukka Ivoselle. Hakemuksessa tulee mainita lisäresurssin määrä. Järjestelmä kerää tilastoa kunkin käyttäjän tulostuskäyttäytymisestä, joka vaikuttaa päätökseen. Usean kopion tuottamiseen tulee käyttää kopiokonetta.

Luokkien IT-varustus on luokkakohtainen ja siitä ilmoitetaan muun muassa IT-palveluiden verkkosivuilla.

Tilojen käyttö

Tietoteknisin välinein varustettuja tiloja käytetään ensisijaisesti työjärjestyksen mukaisesti. Laiteluokan varannut opettaja voi harkintansa mukaan päästää opetusryhmään kuulumattoman opiskelijan työskentelemään vapaalle koneelle. Luokakohtaiset työjärjestykset ovat aina nähtävissä laiteluokan ulkopuolella ilmoitustaululla. Ellei työjärjestykseen ole merkitty varausta, laiteluokka on opiskelijoiden vapaassa käytössä. Tietyissä tiloissa noudatetaan erityisjärjestelyjä varauksien suhteen. Tarkemmat tiedot ovat Helian verkkosivulla IT-palvelut ja kyseisten tilojen ohjeissa.

AV-välineet

Pääsääntöisesti Helian luokissa on AV-varustus, johon kuuluvat piirtoheitin, dataprojektori, tietokone Internet-yhteyksineen, videonauhuri sekä C-kasetti/CD/radioyhdistelmä. Merkeissä ja laitteiden tyypeissä on tilakohtaisia vaihteluita. Luokissa olevien AV-välineiden käytöstä vastaavat opetustilanteessa pääsääntöisesti opettajat. AV-laitteiden ongelmista tai erityistarpeista ilmoitetaan Helpdeskiin

- päivällä koko Heliassa: (09) 1489 0785
 - ◆ ma, ti, ke ja pe klo 8.00 – 16.00
 - ◆ to klo 8.00 – 13.00
- illalla koko Heliassa: 050 411 1999
 - ◆ ma – to klo 16.00 – 19.15
- web-lomakkeella Helian verkosta: <http://www.helia.fi/helpdesk>
- sähköpostilla: helpdesk@myy.helia.fi

Kopiointi

Opettaja tai ohjaaja vastaa opetusmateriaalin toimittamisesta opiskelijaryhmille kopioimista varten. Opiskelijoille on järjestetty maksullinen kopiointimahdollisuus, ja opiskelijat voivat käyttää yleisiin tiloihin asennettuja kopiokoneita. Kopioitaessa tulee ottaa huomioon voimassa olevat lait ja asetukset tekijänoikeuksista. Tärkeimmät rajoitukset ja ohjeet löytyvät kopiokoneiden luota.

Tiedottaminen

Ammattikorkeakouluopiskelijan itseohjautuvuuteen kuuluu itsenäinen tiedonhankinta. Tiedotusvälineinä ammattikorkeakoulussa käytetään verkkosivuja, sähköpostia, koulutusohjelmakohtaisia Salamanteri-tiedotteita, info-TV:tä ja ilmoitustauluja.

Posti opettajille

Mikäli mahdollista, opiskelijan tulisi lähestyä opettajia sähköpostin välityksellä. Osoite muodostetaan periaatteella etunimi.sukunimi@helia.fi.

Posti voidaan jättää myös Pasilassa asianomaisen henkilön postilokeroon, Oulunkylässä työhuoneiden ulkopuolella oleviin lokerikkoihin tai opettajainhuoneen postilaatikoihin. Porvoossa POINT-talossa postilokerot ovat vanhan puolen 2. kerroksessa ja POMO-talossa käytävällä uuden puolen 2. kerroksessa.

Heliassa käytettävät tunnukset

Opintojaksot

Opintojaksojen tunnukset on muodostettu seuraavasti: xxxnnk, missä xxx on osaamisalueen tunnus (esimerkiksi eng), nn on juokseva numero ja k on koulutusohjelman tunnus.

Opintojakson toteutus

Opintojakson toteutuksen tunnus on opintojakson tunnus lisättyä juoksevalla numerolla. Esimerkiksi ENG27D/9 on WinhaPro–opiskelijahallintojärjestelmästä ja ENG27D–9 työjärjestyksistä löytyvä toteutuksen tunnus. Opintojakson toteutuksella on aina aika, paikka ja opettaja.

Koulutusohjelmat

Koulutusohjelmista käytetään yksikirjaimista tunnusta ja puhekielen lyhennettä seuraavasti:

| | | |
|---|--------|--|
| B | BUFFE | Utbilningsprogrammet i företagsekonomi |
| B | BORE | Utbildningsprogrammet för ekonomi och administration |
| C | POBBA | Degree Programme in International Business |
| C | INTRA | Degree Programme in International Marketing |
| D | TIKO | Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma |
| E | MUBBA | Multilingual Management Assistants |
| E | SIBBA | Modern Languages and International Business |
| F | BITE | Degree Programme in Business Information Technology |
| G | TOBBA | Degree Programme in Tourism / Business Travel |
| I | LIIBBA | Degree Programme in International Business |
| J | VIESTI | Liiketalouden koulutusohjelma, viestinnän sv |
| J | VIESTI | Viestinnän koulutusohjelma |
| L | HELLI | Liiketalouden koulutusohjelma |
| L | TALKO | Talouden ja hallinnon koulutusohjelma |
| M | POMO | Matkailun koulutusohjelma |
| M | MATKO | Matkailualan koulutusohjelma |
| P | LIIPO | Liiketalouden koulutusohjelma |
| P | PORT | Talouden ja hallinnon koulutusohjelma |
| S | ASSI | Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma |
| S | SIHKO | Sihteerityön ja kielten koulutusohjelma |
| T | RESTO | Utbildningsprogrammet för turism |
| T | TURBO | Utbildningsprogrammet för turism |

Erikoistumisopinnot

| | | |
|---|-------|---|
| A | IBA | International Business Acumen |
| R | ESI | Tuloksellinen esimiestyö |
| V | HAJA | Hajautetut tietojärjestelmät verkossa – hallinnan ratkaisut |
| W | PAVE | Palvelinverkot |
| X | VIEST | Työyhteisöviestijän erikoistumisopinnot |
| Y | INFO | Tiedonhankinnan ja –hallinnan erikoistumisopinnot |

Näyttötutkintoon valmistava koulutus

N MATKAN Matkatoimistovirkailijan ammattitutkintoon valmistava koulutus

Jatkotutkinto

U JATKO Pk–sektorin yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma

Avoin amk

O AVOIN Avoin ammattikorkeakoulu

Muu koulutus (ei tutkinto)

Z MBA Helia MBA (Master of Business Administration)

Opetusryhmät

Opetusryhmistä käytetään työjärjestyksissä seuraavia tunnuksia: Knx, missä K on koulutusohjelman tunnus, n on lukukauden tunnus mitattuna koulutusohjelman alusta ja x on rinnakkaisryhmän tunnus A, B, C jne. Esimerkiksi D1A on Tikon ensimmäisen lukukauden opetusryhmän A tunnus ja L5C on Hellin viidennen lukukauden opetusryhmän C tunnus. Opiskelija ei kuulu pysyvästi mihinkään opetusryhmään.

Opettaja

Työjärjestyksissä opettajasta käytetään lyhennettä, joka on muodostettu opettajan sukunimen kolmesta ensimmäisestä merkistä ja etunimen kahdesta ensimmäisestä merkistä.

JOHDON ASSISTENTTITYÖN JA KIELTEN KO

Tässä opinto–oppaassa esitetyt johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmaa (Assi) käsittelevät tiedot koskevat elokuussa 2004 ja tammikuussa 2005 opintonsa aloittavia opiskelijoita. Tammikuussa 2004 tai sitä ennen opintonsa aloittaneiden opiskelijoiden pakollisiin opintoihin sovelletaan oheisessa taulukossa mainittujen opinto–oppaiden tietoja. Opintojen aloitusajasta riippumatta vapaasti valittavat opintojaksot toteutetaan tämän oppaan tietojen mukaisesti.

Opinto–oppaan valintataulukko

| Koulutusohjelma | Opiskelun aloitusaika | Sovellettava opinto–opas |
|-----------------------|------------------------------|--------------------------|
| Sihko 140 | syyskuu 1997 – tammikuu 1998 | Opinto–opas 1997 – 1998 |
| Sihko 140 | elokuu 1998 – tammikuu 1999 | Opinto–opas 1998 – 1999 |
| Sihko 140 | syyskuu 1999 – tammikuu 2000 | Opinto–opas 1999 – 2000 |
| Sihko 140 ja Assi 140 | syyskuu 2000 – tammikuu 2001 | Opinto–opas 2000 – 2001 |
| Assi 2001 | syyskuu 2001 – tammikuu 2002 | Opinto–opas 2001 – 2002 |
| Assi 2001 | syyskuu 2002 – tammikuu 2003 | Opinto–opas 2002 – 2003 |
| Assi 2001 | syyskuu 2003 – tammikuu 2004 | Opinto–opas 2003 – 2004 |
| Assi 2001 | syyskuu 2004 – tammikuu 2005 | Opinto–opas 2004 – 2005 |

Yleistä johdon assistenttikoulutusohjelmista ja suoritettavista tutkinnoista

Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulu Heliassa järjestetään johdon assistenttikoulutusta 140 opintoviikon laajuisina suomen– ja englanninkielisinä koulutusohjelmina. Koulutusohjelmat on kehitetty yhteistyössä yritysten ja julkishallinnon organisaatioiden kanssa työelämän vaatimusten ja muutosten mukaisesti. Suoritettava tutkinto on liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmasta valmistuneet käyttävät tutkintonimikettä tradenomi.

Koulutusohjelman tavoitteet

Assistenttien ja sihteerien ammattitaitovaatimukset sekä johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman tavoitteet

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma pohjautuu assistenttien ja sihteerien ammattitaitovaatimuksia koskeneisiin laajoihin työelämätkimuksiin.

Johdon assistenttien ammattitaitovaatimuksissa erottuu neljä eri osaamisaluetta:

- kielitaito ja kulttuuriosaaminen
- tietotekniikan hyödyntämistäidot
- johdon assistenttien erityisosaaminen
- liiketoiminnan ja julkishallinnon osaaminen (johtaminen ja hallinto, laskentatoimi, markkinointi, oikeus, viestintä).

Tavoitteena on, että johdon assistenttityön ja kielten 140 opintoviikon laajuiset opinnot suorittanut äidinkielenään suomea puhuva tradenomi

- on suomen kielen asiantuntija ja osaa käyttää tämän lisäksi ainakin kolmea vierasta kieltä liike-elämän ja julkishallinnon tilanteissa
- on tietotekniikan hyödyntämisen korkeatasoinen ammattilainen
- hallitsee tiedonhankintaan sekä yritystilaisuuksien, kokouksien ja kongressien järjestämiseen liittyvät asiat, työelämän tapa- ja kulttuuritietouden sekä matkahallintoon liittyvät asiat
- on erikoistunut joko johtamiseen ja hallintoon, laskentatoimeen, markkinointiin, oikeuteen, tietotekniikan hyödyntämiseen tai viestintään
- tarkastelee toimintaympäristöään kokonaisvaltaisesti
- pystyy tekemään itsenäisiä päätöksiä
- toimii työryhmän jäsenenä rakentavasti ja aloitteellisesti
- hallitsee ihmissuhdetaidot, on luotettava ja toimii asiakaslähtöisesti
- on omaksunut valmiuden elinikäiseen oppimiseen.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

Koulutusohjelma koostuu perusopinnoista, ammattiopinnoista, vapaasti valittavista opinnoista, työharjoittelusta ja opinnäytetyöstä.

| Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman rakenne (140 ov, 210 ECTS) | | |
|--|------------|-------------|
| | ov | ECTS |
| Kielet 3 x 11 ov työelämäprojekti 2 cu suomi 8 ov | 43 | 65 |
| Liiketoiminta | 23.5–27.5 | 35–41 |
| Vapaasti valittavat opinnot | 18 | 27 |
| Tietotekniikka | 11.5–15.5 | 17–23 |
| Opinnäytetyö | 10 | 15 |
| Johdon assistenttien erityisosaaminen | 10 | 15 |
| Työharjoittelu | 20 | 30 |
| Yhteensä | 140 | 210 |

Perusopinnot (40 ov)

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman perusopintojen laajuus on 40 opintoviikkoa. Perusopinnot ovat pakollisia tai vaihtoehtoisia (englanti/espanja/ranska/ruotsi/saksa/venäjä). Ne antavat yhtenäiset perustiedot johdon assistenttityön ja muun vaativan sihteerityön osaamisalueista, joita ovat

- kielitaito ja kulttuuriosaaminen
- liiketoiminta
- tietotekniikka
- johdon assistenttien erityisosaaminen.

Ammattiopinnot (60 ov)

Ammattiopinnot syventävät opiskelijan osaamista edellä mainituilla johdon assistenttityön osaamisalueilla. Ammattiopintojen laajuus on 60 opintoviikkoa. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa on pakollisia tai vaihtoehtoisia ammattiopintoja 52 opintoviikkoa. Opiskelija valitsee syventävät ammattiopinnot yhdeltä seuraavista osaamisalueista: Communication, johtaminen ja hallinto, laskentatoimi, Marketing, oikeus tai Utilisation of Information Technology. Eri syventäviä opintoja järjestetään kuitenkin vain, jos opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita. Vapaasti valittavia ammattiopintoja on 8 opintoviikkoa edellyttäen, että opiskelijan yhtenä pakollisena kielenä on ruotsi.

Muut vapaasti valittavat opinnot (10 ov)

Vapaasti valittaviksi opinnoiksi hyväksytään kaikki korkeakoulutasoiset opinnot. Vapaasti valittaviksi opinnoiksi suositellaan ensisijaisesti opiskelijan syventäviä ammattiopintoja täydentäviä opintojaksoja sekä kieliopintoja.

Työharjoittelu (20 ov)

Työharjoittelu on kaikille pakollinen. Harjoittelun laajuus on 20 opintoviikkoa (100 täyttä työpäivää). Harjoittelu suoritetaan yhdenjaksoisesti joko suomalaisessa tai ulkomaisessa yrityksessä, julkishallinnon tai muussa organisaatiossa. Harjoittelu alkaa pääsääntöisesti kahden vuoden opiskelun eli 80 opintoviikon opintojen jälkeen. Harjoittelukaudella opiskelijat suorittavat opinnäytetyön tekemistä tukevia opintoja, jotka järjestetään yhtenä iltapäivänä viikossa. Ulkomailla työharjoittelussa olevilla on mahdollisuus suorittaa opintoja verkko-opiskeluna. Helian lukukausien aikana harjoittelijalle kertyy työharjoittelua 4,5 työpäivää viikossa.

Harjoitteluksi hyväksytään sihteeri-/assistenttityö ja sen ohella muu koulutusohjelman opintoja tukeva työ. Harjoittelun tavoitteena on antaa opiskelijalle myös mahdollisuus kehittää kielitaitoaan.

Opinnäytetyö (10 ov)

Opinnäytetyössään opiskelija perehtyy syventäviin opintoihinsa liittyvään aiheeseen ja tekee siitä tutkimuksen. Opinnäytetyössä opiskelija osoittaa valmiutensa käsitellä teoreettisesti assistentin ja sihteerin työhön liittyviä ongelmia ja soveltaa valitsemiensa syventävien opintojen tietoa. Opinnäytetyössä opiskelija saa valmiuksia oman työnsä ja johdon assistenttien ammatin kehittämiseen.

Opinnäytetyöt tehdään pääasiassa työelämän toimeksiantoina. Opinnäytetyöhön sisältyy sekä teoreettinen että empiirinen osa. Työ voi osittain olla muunkinlainen kuin kirjallinen, ja se voidaan tehdä ryhmässä, jos niin sovitaan ohjaajan kanssa.

Opetussuunnitelma

Kieliopinnot johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa

Pakollisten kieliopintojen laajuus

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskelijan on suomen kielen lisäksi sisällytettävä pakolliseen opinto-ohjelmaansa valintansa mukaan kolme muuta kieltä. Tarjolla olevat kielet ovat englanti, espanja, ranska, ruotsi, saksa ja venäjä.

Opiskelija suorittaa jokaisessa ohjelmaansa kuuluvassa kolmessa kielessä (englanti, espanja, ranska, ruotsi, saksa, venäjä) mahdollisten 4 opintoviikon laajuisten alkeisopintojen lisäksi 11 opintoviikkoa pakollisia perus- ja ammattiopintoja. Perusopintojen laajuus kussakin opiskelijan valitsemassa kolmessa kielessä on 4 opintoviikkoa. Ammattiopintojen laajuus kussakin kielessä on 7 opintoviikkoa. Opiskelijan anomuksesta pakolliseksi kieleksi voidaan hyväksyä myös joku muu kieli kuin edellä mainittu. Yhdessä kolmesta kielestä opiskelijan on suoritettava 2 opintoviikon laajuinen työelämäprojekti. Suomen kielen opintojen laajuus on 8,25 opintoviikkoa.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa tutkintoon sisältyy siis suomen kielen ja vieraiden kielten mahdollisten alkeisopintojen lisäksi vähintään 35 opintoviikkoa kieliä.

Pakollisten kieliopintojen lähtötaso

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa ei voi aloittaa alkeista englannin ja ruotsin kielen opintoja.

Opiskelija voi aloittaa yhden pakollisen kielen (espanjan, ranskan, saksan tai venäjän) alkeista. Tällöin hän suorittaa ensin 4 opintoviikon laajuiset alkeet, jotka oikeuttavat aloittamaan opinnot vaaditulta lähtötasolta. Alkeisopetusta järjestetään kuitenkin vain, jos opiskelijoita on riittävästi.

Suosittelavinta on ottaa opinto-ohjelmaan pakollisina vain sellaisia kieliä, joissa opiskelijalla on jo ennen ammattikorkeakouluopintojen aloittamista hankitut pohjatiedot.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa on tarjolla myös espanjan, ranskan, saksan ja venäjän kielen alkeet 3 –opintojaksot, joiden tarkoituksena on tukea opiskelijoita saavuttamaan kyseisen kielen lähtötaso. Opintojaksot järjestetään, jos ilmoittautuneita opiskelijoita on tarpeeksi. Alkeet 3 –opintojaksoja suositellaan erityisesti niille opiskelijoille, jotka ovat aiemmin lukeneet ko. kieltä, mutta eivät ole sitä aktiivisesti käyttäneet. Alkeet 3 –opintojaksoja voi suorittaa opettajien suostumuksella joko yhtä aikaa alkeet 2 –opintojakson tai kielen ensimmäisen rakenneopintojakson kanssa.

Vapaasti valittavat kieliopinnot

Opiskelija voi sisällyttää tutkintoonsa seuraavia vapaasti valittavia kieliopintoja:

- kielten alkeisopintojaksot
- ylimääräinen kieli tai ylimääräiset kielet
- opiskelijan valitsemien pakollisten kielten 11 opintoviikon perusohjelmaan sisällyttämättömät opintojaksot.

Kielten alkeisopintojaksot sekä ylimääräiset kielet luetaan aina vapaasti valittaviin opintoihin.

Ylimääräisten kielten opiskelu kannattaa aloittaa opintojen alkuvaiheessa mahdollisimman hyvän kielitaidon saavuttamiseksi. Kahden uuden kielen opintojen aloittamista alkeista samanaikaisesti ei suositella.

Ruotsin kielen opinnot

Ellei opiskelija ole valinnut ruotsia yhdeksi opinto-ohjelmansa pakolliseksi kieleksi, hänen on sisällytettävä opintoihinsa neljän opintoviikon laajuiset ruotsin kielen perusopinnot, joihin kuuluu kahden opintoviikon laajuinen Perusopintojakso, yhden opintoviikon laajuiset Ruotsin suullinen viestintä ja Ruotsin talouden ja hallinnon tekstit. Näiden opintojaksojen suorittaminen vastaa julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/03) nojalla sellaista maan toisen kielen suullista ja kirjallista taitoa, jota vaaditaan kaksikielisessä viranomaisessa valtion henkilöstöltä, jolta edellytetään säädettyinä kelpoisuusvaatimuksena korkeakoulututkintoa. Opiskelijan osoittama ruotsin kielen taito ilmoitetaan tutkintotodistuksessa.

Yllämainitut ruotsin kielen opiskelua koskevat määräykset eivät koske sellaisia opiskelijoita, jotka ovat saaneet koulusivistyksensä ulkomailla tai muulla kuin suomen tai ruotsin kielellä. Vapautusta ruotsin kieltä koskevista tutkintovaatimuksista on haettava kirjallisesti koulutusohjelmavastaavalta.

Ruotsinkielisen koulusivistyksen saaneiden opiskelijoiden ei tarvitse suorittaa 4 ov:n laajuisia ruotsin perusopintoja, mikäli he kirjoittavat kypsyysnäytteensä ruotsiksi ja anovat tähän koulutusohjelmavastaavalta luvan. Ruotsin kieltä äidinkielenään puhuvat voivat valita myös ruotsin yhdeksi pakolliseksi kielekseen johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa (ks. Kielten tutkintovaatimukset ruotsia äidinkielenään puhuville opiskelijoille).

Kypsyysnäyte

Opinnäytetyön valmistuttua opiskelija kirjoittaa kypsyysnäytteen. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskelijan on kirjoitettava pääsääntöisesti suomen kielellä opinnäytetyönsä alalta kypsyysnäyte, joka osoittaa perehtyneisyyttä alaan ja suomen kielen taitoa. Suomenkielinen peruskoulu-/ylioppilastutkinto ja kypsyysnäytteen suorittaminen suomen kielellä osoittavat julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/03) nojalla erinomaista suomen kielen hallintaa kaksikielisissä viranomaisissa, joissa valtion henkilöstöltä edellytetään säädettyinä kelpoisuusvaatimuksena korkeakoulututkintoa. Opiskelijan osoittama suomen kielen taito ilmoitetaan tutkintotodistuksessa. Jos opiskelija on suorittanut peruskoulun/ ylioppilastutkinnon muulla kuin suomen kielellä, hän voi hakea koulutusohjelmavastaavalta oikeutta kypsyysnäytteen kirjoittamiseen muulla kuin suomen kielellä. Kypsyysnäyte on mahdollista kirjoittaa kaikkina yleisinä tenttipäivinä. Siihen ilmoittaudutaan viimeistään viikkoa ennen koetilaisuutta opinnäytetyön ohjaajalle joko sähköpostitse, kirjeellä tai faksilla. Kypsyysnäytteeseen on varattu aikaa 135 minuuttia.

Kielten tutkintovaatimukset espanjaa, ruotsia, saksaa, ranskaa tai venäjää äidinkielenään puhuville opiskelijoille

Nämä kielten tutkintovaatimukset ovat voimassa 13.1.2003 alkaen. Opiskelijoiden täytyy suorittaa kielten työelämäprojekti (2 ov) yhdessä kolmesta pakollisesta kielestä.

Tutkintovaatimukset espanjaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

| Opintojakson nimi | Opintojakson koodi | Opintojakson laajuus |
|--|--------------------|----------------------|
| Espanjan liikeviestintä (Español de los negocios) | ESP26S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Latinalainen Amerikka –tietous (Historia, geografía y cultura de América Latina) | ESP13S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Espanja–tietous (España, ayer y hoy) | ESP10S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Espanjan kirjallinen viestintä (Correspondencia comercial en español) | ESP22S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Espanjan rakenteet (Gramática de la lengua española) | ESP05S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Espanjan seminaari (Seminario en español) | ESP08S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Yhteensä 11 opintoviikkoa/16,5 ECTS pistettä | | |

Tutkintovaatimukset ruotsia äidinkielenään puhuville opiskelijoille

| Opintojakson nimi | Opintojakson koodi | Opintojakson laajuus |
|--|--------------------|----------------------|
| Ruotsin taloustekstit (Ekonomiska texter) | RUO28S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Ruotsin liikeviestintä (Affärskommunikation) | RUO11S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Ruotsin PR–viestintä 2 (PR–svenska 2) | RUO06S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Lisäksi vaihtoehtoisesti 6 ov seuraavista: | | |
| Hallintoruotsi ja EU (Förvaltningssvenska och EU) | RUO07S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Pohjoismaatietous–kirjatentti (Norden på egen hand) | RUO15S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Pohjoismaiden kirjallisuus, kuvataide ja musiikki (Nordisk litteratur, målarkonst och musik) | RUO04S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Ruotsin kielen käännöstekniikka (Översättningsteknik) | RUO21S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Yritysruotsi ja markkinointiviestintä (Företagssvenska och marknads kommunikation) | RUO29S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Ajankohtaisruotsi (Aktuell svenska) – soveltuu vain suomenruotsalaisille | RUO02S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Yhteensä 11 opintoviikkoa/16,5 ECTS–pistettä | | |

Tutkintovaatimukset saksaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

| Opintojakson nimi | Opintojakson koodi | Opintojakson laajuus |
|---|--------------------|----------------------|
| Saksan rakenteet 2 (Deutsche Sprachstrukturen 2) | SAK23S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Suomen ja saksankielisen Euroopan yhteydet (Finnland und das deutschsprachige Europa) | SAK32S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| tai vaihtoehtoisesti | SAK04S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Saksan PR-viestintä 2 (Persönliche Briefe 2) | | |
| Saksan taloustehtit (Deutsche Wirtschaftstexte) | SAK36S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Saksan liikeviestintä (Deutsche Geschäftsbriefe) | SAK13S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Saksan seminaari (Deutsches Seminar) | SAK24S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Saksan ulkomaankauppaprojekti (Exportprojekt auf Deutsch) | SAK06S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Saksankielinen kaunokirjallisuus (Deutschsprachige Schönliteratur) | SAK25S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Yhteensä 11 opintoviikkoa/16,5 ECTS pistettä | | |

Tutkintovaatimukset ranskaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

| Opintojakson nimi | Opintojakson koodi | Opintojakson laajuus |
|--|--------------------|----------------------|
| Ranskan rakenteet 2 (Structures grammaticales de base 2) | RAN22S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Suomi-tietous ranskaksi (Finlande) | RAN28S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Ranskan talouskielen perusteet (Initiation au français économique) | RAN30S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Ranskan liikeviestintä (Correspondence commerciale) | RAN12S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Ranskan PR-viestintä (Savoir écrire à la française) | RAN03S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Ranskan seminaari (Séminaire) | RAN25S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Yhteensä 11 opintoviikkoa/16,5 ECTS-pistettä | | |

Tutkintovaatimukset venäjää äidinkielenään puhuville opiskelijoille

| Opintojakson nimi | Opintojakson koodi | Opintojakson laajuus |
|--|--------------------|----------------------|
| Venäjän rakenteet 1 (Praktitsheskaja grammatika 1) / opintojaksokoe ja oppimistehtävät | VEN21S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Venäjän rakenteet 2 (Praktitsheskaja grammatika 2) / opintojaksokoe ja oppimistehtävät | VEN22S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Venäjän kielenhuolto (Kultura russkoi retshi) | VEN08S | 3 ov/ 4,5 ECTS |
| Venäjän kirjallinen viestintä 1 (Kommertsheskaja korrespondentsija 1)/ opintojaksokoe ja oppimistehtävät | VEN15S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Venäjän kirjallinen viestintä 2 (Kommertsheskaja korrespondentsija 2)/ opintojaksokoe ja oppimistehtävät | VEN01S | 2 ov/ 3 ECTS |
| Kyrillinen tekstinkäsittely (Obrabotka teksta na kirillitse)/ opintojaksokoe ja oppimistehtävät | VEN04S | 1 ov/ 1,5 ECTS |
| Yhteensä 11 opintoviikkoa/16,5 ECTS–pistettä | | |

Johdon assistenttien erityisosaaminen

Johdon assistenteilta ja sihteereiltä edellytetään seuraavien alojen erityisasantuntemusta:

- tiedonhankinta
- sähköinen ja muu arkistointi
- matkahallinto
- kokousjärjestelyt ja –tekniikka
- työelämän tapatietous
- työelämän kulttuuritietous
- yritystilaisuuksien ja kongressien järjestäminen.

Yllämainittuja opintoja kuuluu johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa pakollisiin perus- ja ammattiopintoihin. Pakollisia opintoja on syytä täydentää aihepiirin vapaasti valittavilla opintojaksoilla, joita ovat mm. seuraavat opintojaksot:

- Sisäinen tiedonhallinta (2 ov)
- Yrityksen matka–asiantuntija (2 ov)

Opintojaksoluettelo

| Opintojakson nimi | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|---|--------|-----|------|-----------|
| PERUSOPINNOT (40 OV) | | | | |
| Pakolliset perusopinnot (28 ov) | | | | |
| Monialaiset pakolliset perusopinnot (16 ov) | | | | |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa (Almo) (pakollinen kaikissa koulutusohjelmissa) (12 ov, 18 ECTS) | | | | |
| Yritystoiminnan perusteet | MON46S | 5,5 | 8,25 | 1. |
| Henkilökohtainen tietojenkäsittely | MON47S | 4,5 | 6,75 | 1. |
| Viestintä | MON44S | 2 | 3 | 1. |
| Suomen asiakirjaviestintä ja sähköiset tietovarastot | MON03S | 4 | 6 | 2. |
| Liiketoimintaan liittyvät pakolliset perusopinnot 8 ov | | | | |
| Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin | OIK04S | 2 | 3 | 2. |
| Kauppamatematiikan perusteet | PER04S | 1 | 1,5 | 2. |
| Kansantalouden perusteet | YHT04S | 2 | 3 | 2. |
| Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet | LAS36S | 3 | 4,5 | 2. |
| Tietotekniikan pakolliset perusopinnot 2 ov | | | | |
| Tietokantaohjelmien perusteet | TYÖ11S | 2 | 3 | 2. |
| Suomen kielen pakolliset perusopinnot 2 ov | | | | |
| Suomen rakenteet ja kielenhuolto | VIE42S | 2 | 3 | 1. |

Opintojaksoluettelo

| Opintojakson nimi | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|--|--------|----|------|-----------|
| Vaihtoehtoiset perusopinnot (12 ov) | | | | |
| | | | | |
| Kielten vaihtoehtoiset perusopinnot | | | | |
| 3 kieltä á 4 ov | | | | |
| | | | | |
| Englanti | | | | |
| Englannin liikekielen perusteet | ENG20S | 1 | 1,5 | 2. |
| Englannin rakenteet | ENG05S | 2 | 3 | 1. |
| Englannin suullinen viestintä 1 | ENG08S | 1 | 1,5 | 2. |
| | | | | |
| Espanja | | | | |
| Espanjan rakenteet | ESP05S | 2 | 3 | 1. |
| Espanjan suullinen viestintä 1 | ESP02S | 1 | 1,5 | 2. |
| Espanja-tietous | ESP10S | 1 | 1,5 | 2. |
| | | | | |
| Ranska | | | | |
| Ranskan rakenteet 1 | RAN21S | 1 | 1,5 | 1. |
| Ranskan rakenteet 2 | RAN22S | 2 | 3 | 2. |
| Ranskan suullinen viestintä 1 | RAN01S | 1 | 1,5 | 1. |
| | | | | |
| Ruotsi | | | | |
| Ruotsin perusopintojakso | RUO14S | 2 | 3 | 1. |
| Ruotsin suullinen viestintä 1 | RUO05S | 1 | 1,5 | 2. |
| Ruotsin taloustekstit | RUO28S | 1 | 1,5 | 2. |
| | | | | |
| Saksa | | | | |
| Saksan rakenteet 1 | SAK22S | 1 | 1,5 | 1. |
| Saksan rakenteet 2 | SAK23S | 1 | 1,5 | 2. |
| Saksan suullinen viestintä 1 | SAK01S | 1 | 1,5 | 1. |
| Suomen ja saksankielisen Euroopan yhteydet | SAK32S | 1 | 1,5 | 2. |
| | | | | |
| Venäjä | | | | |
| Venäjän suullinen viestintä 1 | VEN02S | 1 | 1,5 | 2. |
| Venäjän rakenteet 1 | VEN21S | 2 | 3 | 1. |
| Venäjän rakenteet 2 | VEN22S | 1 | 1,5 | 2. |

Opintojaksoluettelo

| Opintojakson nimi | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|---|--------|----|------|-----------|
| AMMATTIOPINNOT (60 OV) | | | | |
| Pakolliset ammattiopinnot (23 ov) | | | | |
| | | | | |
| Liiketoimintaan liittyvät pakolliset ammattiopinnot 7 ov | | | | |
| Julkishallinnon perusteet | OIK07S | 1 | 1,5 | 3. |
| Työelämän oikeustieto | OIK15S | 1 | 1,5 | 4. |
| Tilastotieteen perusteet | PER05S | 1 | 1,5 | 5. |
| Yrittäjyys ja liiketoiminta | YRI01S | 4 | 6 | 3. |
| | | | | |
| Tietotekniikan pakolliset ammattiopinnot 2 ov | | | | |
| www-julkaisut ja verkkoviestintä | TYÖ04S | 2 | 3 | 4. |
| | | | | |
| Johdon assistenttien erityisosaamiseen liittyvät pakolliset ammattiopinnot 10 ov | | | | |
| Johdon assistenttien työ ja ammattitaitovaatimukset | SIH13S | 1 | 1,5 | 1. |
| Kokousten järjestäminen ja kokoustekniikka | SIH02S | 2 | 3 | 3. |
| Kulttuuritietouden perusteet | SIH04S | 1 | 1,5 | 4. |
| Opinto- ja urasuunnittelun opintojakso | SIH15S | 2 | 3 | 1. – 7. |
| Tiedonhankinta ja -hallinta | SIH06S | 1 | 1,5 | 5. |
| Työelämän tapatietous | SIH05S | 1 | 1,5 | 3. |
| Yritystilaisuudet, kongressit ja matkahallinto | SIH03S | 2 | 3 | 4. |
| | | | | |
| Suomen kielen pakolliset ammattiopinnot 2 ov | | | | |
| Suomen suullisen viestinnän harjoitukset | VIE18S | 2 | 3 | 3. |
| | | | | |
| Monialaiset pakolliset ammattiopinnot 4 ov | | | | |
| Yhteisviestintä | MON08S | 4 | 6 | 3. |

Opintojaksoluettelo

| Opintojakson nimi | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|---|--------|----|------|-----------|
| Vaihtoehtoiset ammattiopinnot (27 ov) | | | | |
| Kielten vaihtoehtoiset ammattiopinnot 21 ov, 3 kieltä à 7 ov | | | | |
| Englanti | | | | |
| Englannin liikeviestintä | ENG04S | 2 | 3 | 4. |
| Englannin PR-viestintä | ENG09S | 2 | 3 | 3. |
| Englannin suullinen viestintä 3 | ENG10S | 1 | 1,5 | 6. |
| EU ja muut kansainväliset organisaatiot | ENG11S | 2 | 3 | 7. |
| Espanja | | | | |
| Espanjan kirjallinen viestintä | ESP22S | 2 | 3 | 4. |
| Espanjan liikeviestintä | ESP26S | 2 | 3 | 3. |
| Espanjan suullinen viestintä 2 | ESP06S | 1 | 1,5 | 6. |
| Latinalainen Amerikka-tietous | ESP13S | 2 | 3 | 7. |
| Ranska | | | | |
| Ranskan liikeviestintä | RAN12S | 2 | 3 | 4. |
| Ranskan PR-viestintä | RAN03S | 2 | 3 | 7. |
| Ranskan suullinen viestintä 2 | RAN02S | 1 | 1,5 | 6. |
| Ranska-tietous | RAN17S | 1 | 1,5 | 3. |
| Ranskan talouskielen perusteet | RAN30S | 1 | 1,5 | 3. |
| Ruotsi | | | | |
| Ruotsin liikeviestintä | RUO11S | 2 | 3 | 3. |
| Ruotsin PR-viestintä 1 | RUO06S | 1 | 1,5 | 4. |
| Ruotsin PR-viestintä 2 | RUO20S | 2 | 3 | 7. |
| Ruotsin suullinen viestintä 2 | RUO08S | 1 | 1,5 | 4. |
| Ruotsin suullinen viestintä 3 | RUO19S | 1 | 1,5 | 6. |
| Saksa | | | | |
| Saksan liikeviestintä | SAK13S | 2 | 3 | 3. |
| Saksan PR-viestintä 1 | SAK02S | 1 | 1,5 | 4. |
| Saksan PR-viestintä 2 | SAK04S | 1 | 1,5 | 6. |
| Saksan suullinen viestintä 2 | SAK03S | 1 | 1,5 | 4. |
| Saksan taloustekstit | SAK36S | 2 | 3 | 7. |
| Venäjä | | | | |
| Venäjän kirjallinen viestintä 1 | VEN15S | 2 | 3 | 4. |
| Venäjän kirjallinen viestintä 2 | VEN01S | 2 | 3 | 7. |
| Venäjän suullinen viestintä 2 | VEN09S | 2 | 3 | 3. |
| Venäjän suullinen viestintä 3 | VEN17S | 1 | 1,5 | 6. |

Opintojaksoluettelo

| Opintojakson nimi | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|--|--------|----|------|-----------|
| Kielen vaihtoehtoinen työelämäprojekti á 2 ov | | | | |
| yksi seuraavista: | | | | |
| Englanti | ENG12S | 2 | 3 | 7. |
| Espanja | ESP21S | 2 | 3 | 7. |
| Ranska | RAN04S | 2 | 3 | 7. |
| Ruotsi | RUO23S | 2 | 3 | 7. |
| Saksa | SAK05S | 2 | 3 | 7. |
| Venäjä | VEN18S | 2 | 3 | 7. |
| | | | | |
| Vaihtoehtoiset syventävät opinnot 4 ov | | | | |
| yksi seuraavista: | | | | |
| Laskentatoimi: (ks. laskentatoimen erikoistumisvaihtoehto) | | 4 | 6 | |
| Markkinointi: | | | | |
| Planning of Marketing 1 | MAR01E | 2 | 3 | 4. |
| Planning of Marketing 2 | MAR02E | 2 | 3 | 6. |
| Oikeus: | | | | |
| Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1 | OIK11S | 2 | 3 | 4. |
| Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 2 | OIK12S | 2 | 3 | 6. |
| Tietotekniikan hyödyntäminen: | | | | |
| Utilisation of Information Technology 1 | TYÖ30E | 2 | 3 | 4. |
| Utilisation of Information Technology 2 | TYÖ31E | 2 | 3 | 6. |
| Viestintä: | | | | |
| Assessing and Planning Organisational Communication | VIE02E | 2 | 3 | 4. |
| Mass Media Analysis | VIE03E | 2 | 3 | 6. |
| Johtaminen ja hallinto: | | | | |
| Liikkeenjohdon strateginen työ 1 | JOH23S | 2 | 3 | 4. |
| Liikkeenjohdon strateginen työ 2 | JOH24S | 2 | 3 | 6. |
| | | | | |
| Vapaasti valittavat ammattiopinnot 8 ov | | 8 | 12 | |
| | | | | |
| MUUT VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT (10 OV) | | 10 | 15 | |
| | | | | |
| TYÖHARJOITTELU (20 OV) | | 20 | 30 | 5. |
| OPINNÄYTETYÖ (10 OV) | | | | |
| Johtaminen ja hallinto | OPI12S | 10 | 15 | 5. – 6. |
| Laskentatoimi | OPI15S | 10 | 15 | 5. – 6. |
| Markkinointi | OPI13S | 10 | 15 | 5. – 6. |
| Oikeus | OPI11S | 10 | 15 | 5. – 6. |
| Tietotekniikan hyödyntäminen | OPI14S | 10 | 15 | 5. – 6. |
| Viestintä | OPI10S | 10 | 15 | 5. – 6. |

Opintopolut

Yleistä

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskelijan syventävien opintojen vaihtoehtoja ovat joko Communication, johtaminen ja hallinto, laskentatoimi, Marketing, oikeus tai Utilisation of Information Technology. Eri syventäviä opintoja järjestetään kuitenkin vain, jos opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita.

Johtamisen ja hallinnon erikoistumisvaihtoehto

Johtamisen ja hallinnon opiskelu antaa erityisvalmiuksia ymmärtää organisaatioita kokonaisuutena, toimia johdon työparina sekä toimia henkilöstövoimavarojen johtamiseen tai ulkomaankauppaan liittyvissä assistentin tehtävissä.

Opiskelijoille suositellaan vankan perustan rakentamista: pakollisten opintojen lisäksi on suositeltavaa valita mahdollisimman monta johtamiseen ja hallintoon liittyvää vapaavalintaista opintojaksoa. Johtamisen ja hallinnon opinnot on esitelty taulukossa 1.

Taulukko 1

| | | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi |
|--|---------------------------|---|--|--|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa/ Yritystoiminnan perusteet (MON46S) 5,5 ov/12 ov | Kansantalouden perusteet (YHT04S) 2 ov | Yrittäjyys ja liiketoiminta (YRI01S) 3ov/4ov |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | | | |
| | opinnäytetyö | | | |
| vapaasti valittavat opinnot | | | | |

| | | 4. lukukausi | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|--|---------------------------|---|---|--|--------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | | Työharjoittelu (HAR03S) | | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | Liikkeenjohdon strateginen työ 1 (JOH23S) 2 ov | | Liikkeenjohdon strateginen työ 2 (JOH24S) 2 ov | |
| | opinnäytetyö | | Opinnäytetyö/ johtaminen ja hallinto (OPI12S) 3ov/10ov | Opinnäytetyö/ johtaminen ja hallinto (OPI12S) 7ov/10 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot | | Henkilöstö yrityksen voimavarana (JOH02S) 2 ov Laatujattelu ja laatujohtamisen perusteet (JOH53S) 2 ov Organisaatiokäyttäytymisen perusteet (JOH03S) 3 ov Työpsykologia (JOH36S) 2 ov Sähköisen liiketoiminnan opintokokonaisuus (MON64L) ks. myös Hellin JOHL-opintojaksojen tarjonta | | | |
| | | Työharjoittelun aikana (5. lukukausi) ei suoriteta vapaasti valittavia opintoja. | | | |

Laskentatoimen erikoistumisvaihtoehto

Taloudellinen laskenta liittyy olennaisena osana yritystoimintaan ja hallintoon. Kaikissa asioissa taloudelliset tekijät ovat keskeisesti esillä. Johdon assistentit joutuvat usein tekemään taloudellisia laskelmia asioita valmistellessaan ja osallistuessaan erilaisiin työryhmiin. Työelämässä arvostetaan erityisesti assistentteja, jotka suoriutuvat myös liikelaskennasta. Oman yrityksen perustajalle laskentatoimen hallitseminen on ehdoton edellytys.

Oman koulutusohjelman laskentatoimen opintojaksojen lisäksi liiketalouden koulutusohjelmassa on laaja tarjonta laskentatoimen opintojaksoja, joten erikoistuminen laskentatoimen johonkin alaan (kirjanpito, tilintarkastus, rahoitus, kustannuslaskenta, verotus jne.) on mahdollista. Laskentatoimeen erikoistuva opiskelija sopii opinto-ohjaajan kanssa 4. ja 6. lukukaudella suoritettavien syventävien opintojen 4 ov:n opintojen sisällön yksilöllisesti.

Syventävinä opintoina tulee kysymykseen esim. liiketalouden koulutusohjelmassa järjestettävä Strateginen suunnittelu, budjetointi ja investointien suunnittelu –opintopakso (LAS17L). Myös matematiikan ja tietojenkäsittelyn opintopaksot tukevat laskentatoimen opiskelua. Laskentatoimen opinnot on esitelty taulukossa 2.

Taulukko 2

| | | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi |
|--|---------------------------|---|--|--|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa/ Yritystoiminnan perusteet (MON46S) 5,5 ov/12 ov | Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet (LAS36S) 3 ov | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | | | |
| | opinnäytetyö | | | |
| vapaasti valittavat opinnot | | | | Laskentatoimen runkokurssin LAS29L täydentävät opinnot (2 ov). Ota yhteys opintojakson opettajaan. |

| | | 4. lukukausi | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|--|---------------------------|---|---|---|--------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | | Työharjoittelu (HAR03S) | | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | Hellin tarjoamiin sisäisen (LAS28L) tai ulkoisen (LAS39L) laskennan opintokokonaisuuksiin sisältyviä opintojaksoja 2 ov | | Hellin tarjoamiin sisäisen (LAS28L) tai ulkoisen (LAS39L) laskennan opintokokonaisuuksiin sisältyviä opintojaksoja 2 ov | |
| | opinnäytetyö | | Opinnäytetyö/ laskentatoimi (OPI15S) 3ov/10ov | Opinnäytetyö/ laskentatoimi (OPI15S) 7ov/10 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot | | Kirjanpito-ohjelmien perusteet (LAS01S) 2 ov Sisäisen tai ulkoisen laskennan opintojaksoja Hellin tarjonnasta Työharjoittelun aikana (5. lukukausi) ei suoriteta vapaasti valittavia opintoja. | | | |

Markkinoinnin erikoistumisvaihtoehto

Markkinointiin erikoistuminen antaa valmiuksia monipuolisiin, kokonaisnäkemystä vaativiin johdon assistenttitehtäviin, mm. markkinointi-, myynti-, PR- ja markkinointijohdon assistentin/sihteerin tehtäviin.

Markkinoinnin syventävät opintojaksot opetetaan vain englanniksi. Suomenkielisen koulutusohjelman opiskelija voi tehdä markkinoinnin opinnäytetyön joko suomeksi tai englanniksi. Markkinointiin erikoistuville opiskelijoille suositellaan erityisesti omaan opinnäytetyöaiheeseen ja markkinointitutkimuksiin liittyviä vapaasti valittavia opintojaksoja.

| | | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi |
|--|---------------------------|--|--------------|---|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa/ Yritystoiminnan perusteet (MON46H) 5,5 ov/12 ov | | Yrittäjyys ja liiketoiminta (YRI01S) 3ov/4ov |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | | | |
| | opinnäytetyö | | | |
| vapaasti valittavat opinnot | | | | |

| | | 4. lukukausi | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|--|---------------------------|---|---|--|--------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | | Työharjoittelu (HAR03S) | | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | Planning of Marketing 1 (MAR01E) 2 ov | | Planning of Marketing 2 (MAR02E) 2 ov | |
| | opinnäytetyö | | Opinnäytetyö/ markkinointi (OPI13S/ opi02E) 3ov/10ov | Opinnäytetyö/ markkinointi (OPI13S/ OPI02E) 7ov/10 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot | | Customer Relationship Marketing (MAR03E) 2ov European Studies (YHT01E) 5 ov Export Documents (KAN03E) 2 ov Marketing Research from the User's Perspective (MAR04E) 2 ov Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa (MON13D) 7 ov Sähköisen liiketoiminnan opintokokonaisuus (MON64L) ks. myös Hellin MARL tai Liibban MARI opintojaksot, jotka liittyvät opinnäytetyöaiheeseen. Työharjoittelun aikana (5. lukukausi) ei suoriteta vapaasti valittavia opintoja. | | | |

Oikeuden erikoistumisvaihtoehto

Assistentin/sihteerin tehtäviin julkishallinnon palvelukseen (ministeriöihin tai muihin valtion tai kunnan virastoihin), järjestöjen palvelukseen, asianajotoimistoihin tai yritysten lakiasiainosastoille aikoville suositellaan erikoistumista oikeuteen.

| | | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi |
|--|---------------------------|--------------|---|--|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | | Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin (OIK04S) 2 ov | Julkishallinnon perusteet (OIK07S) 1 ov Kokousten järjestäminen ja kokoustekniikka (SIH02S) 0,5 ov/2 ov Yrittäjyys ja liiketoiminta (YRI01S) 1ov/4ov |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | | | |
| | opinnäytetyö | | | |
| vapaasti valittavat opinnot | | | | |

| | | 4. lukukausi | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|--|---------------------------|---|---------------------------------------|--|--------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | Työelämän oikeustaito (OIK15S) 1 ov | Työharjoittelu (HAR03S) | | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1 (OIK11S) 2 ov | | Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 2 (OIK12S) 2 ov | |
| | opinnäytetyö | | Opinnäytetyö/oikeus (OPI11S) 3ov/10ov | Opinnäytetyö/oikeus (OPI11S) 7ov/10 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot | | Eurooppaoikeus/kirjatentti (OIK20S) 2 ov European Studies (YHT01E) 5 ov Internet-oikeus (OIK33S) 2 ov Perhe, perintö ja asuminen (OIK13S) 2 ov Valtion- ja kunnallishallinto sekä muut julkisoikeudelliset tahot (OIK28S) 2 ov ks. myös Hellin OIKL-opintojaksojen tarjonta Työharjoittelun aikana (5. lukukausi) ei suoriteta vapaasti valittavia opintoja. | | | |

Tietotekniikan hyödyntämisen erikoistumisvaihtoehto

Sihteerin/assistentin tietotekniset taidot ovat keskeisessä asemassa tietoyhteiskunnan työelämässä. Osaamisvaatimukset ovat laajentuneet perinteisistä tekstinkäsittelystä ja taulukkolaskennasta mm. erilaisten vaativien graafisten esitysten laadintaan ja organisaation visuaalisen viestinnän kokonaissuunnitteluun. Tietoverkkojen ja multimedian tarjoamia monipuolisia mahdollisuuksia samoin kuin projektityötaitoja on osattava käyttää hyväksi. Organisaatioiden talouden ja hallinnon tietotekniikkaratkaisut kehittyvät ja muuttuvat koko ajan. Assistenttien toimiin kuuluu myös yhä useammin mikrotukihenkilön ja tietotekniikkakouluttajan tehtäviä, joissa tietotekniikan syvälinen hallinta on välttämätöntä.

Tietotekniikan hyödyntämiseen erikoistuminen syventää opiskelijan tietoteknistä osaamista. Tietotekniikan hyödyntämisen syventävät opintojaksot opetetaan vain englanniksi. Suomenkielisen koulutusohjelman opiskelija voi tehdä tietotekniikan opinnäytetyön joko suomeksi tai englanniksi.

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelmassa on runsaasti tietotekniikan hyödyntämistä tukevia opintojaksoja.

| | | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi |
|--|---------------------------|--|---|--|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa/ Henkilökohtainen tietojenkäsittely (MON47S) 4,5 ov/12 ov | Suomen asiakirjaviestintä ja sähköiset tietovarastot (MON03S) 2 ov/4 ov Tietokantaohjelmien perusteet (TYÖ11S) 2 ov | Yhteisöviestintä (MON08S) 1 ov/4 ov |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | | | |
| | opinnäytetyö | | | |
| vapaasti valittavat opinnot | | | | |

Opintopolut

| | | 4. lukukausi | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|--|--|---|--|---|--------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | WWW–julkaisut ja verkkoviestintä (TYÖ04S) 1,75 ov/2 ov | Työharjoittelu (HAR03S) | | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | Utilisation of IT 1 (TYÖ30E) 2 ov | | Utilisation of IT 2 (TYÖ31E) 2 ov | |
| | opinnäytetyö | | Opinnäytetyö/tietotekniikan hyödyntäminen (OPI14S/OPI04E) 3ov/10ov | Opinnäytetyö/tietotekniikan hyödyntäminen (OPI14S/OPI04E) 7ov/10 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot | sähköinen kaupankäynti | Sähköinen asiointi ja kaupankäynti (Electronic Business and Digital Economy) (SYS45D) 5 ov Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa (MON13D) 7 ov Tietoturva (SYS22D) 5 ov | | | |
| | toimiston tietotekniikan asiantuntijuus | Excelin jatko–opintojakso (TYÖ13S) 2 ov tai Excel in Business (TYÖ06D) 2 cu Data Warehousing (SYS44D) 5 ov Kirjanpito–ohjelmien perusteet (LAS01S) 2 ov Sähköisen liiketoiminnan opintokokonaisuus (MON64L) Uusi näkökulma liiketoimintaan (YRI58L) 2 ov Verkkomarkkinointi (MAR#58L) 2 ov | | | |
| | julkaisut ja grafiikka | Tietokoneavusteinen yritysgrafiikka (TYÖ12L) 3 ov Visual Communication (VIE80L) tai Graafinen suunnittelu (Graphic Design) (TYÖ18S/E) 2 ov Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa (MON13D) 7 ov tai Multimediailmaisun toteuttaminen (ATK86D) 4 ov Työharjoittelun aikana (5. lukukausi) ei suoriteta vapaasti valittavia opintoja. | | | |

Viestinnän erikoistumisvaihtoehto

Hyvien viestintätaitojen merkitys korostuu kansainvälistyvässä liike-elämässä ja julkishallinnossa. Tietoyhteiskunnassa tarvitaan sekä viestinnän tekniikan että menetelmien osaamista aikaisempaa enemmän. Viestintään erikoistuminen antaa valmiuksia toimia yrityksissä ja muissa organisaatioissa mm. tiedotusjohdon assistenttina tai tiedottajana.

Viestinnän syventävät opinnot opetetaan vain englanniksi. Suomenkielisen koulutusohjelman opiskelija voi tehdä viestinnän opinnäytetyön joko suomeksi tai englanniksi. Viestintään erikoistuville opiskelijoille suositellaan runsaasti viestinnän, suomen kielen ja tietotekniikan vapaasti valittavia opintoja.

| | | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi |
|--|---------------------------|--|--------------|-----------------------------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa/ Viestintä 2 ov/12 ov | | Yhteisöviestintä (MON08S) 4 ov |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | | | |
| | opinnäytetyö | | | |
| vapaasti valittavat opinnot | | | | |

| | | 4. lukukausi | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|--|---------------------------|---|---|---|--------------|
| Assi 2004–2005 pakolliset opinnot | | WWW-julkaisut ja verkkoviestintä (TYÖ04S) 2 ov | Työharjoittelu (HAR03S) | | |
| vaihtoehtoiset opinnot | syventävät opinnot | Assessing and Planning Organisational Communication (VIE02E) 2 ov | | Mass Media Analyses (VIE03E) 2 ov | |
| | opinnäytetyö | | Opinnäytetyö/viestintä (OPI10S/OPI01E) 3ov/10ov | Opinnäyte-työ/viestintä (OPI10S/OPI01E) 7ov/10 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot | | Intercultural Communication (VIE95I) 2 ov Journalistinen kirjoittaminen (VIE12S) 2 ov Luova kirjoittaminen ja tyylialalyysi(VIE09S) 2 ov Media, Communication and Culture (VIE94I) 2 ov Talousviestintä (VIE66S) 2 ov Valokuvaus ja visuaalinen viestintä (VIE65S) 2 ov Videointi (VIE64S) 2 ov Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa (MON13D) 7 ov Visual Communication (VIE80L) 2 ov Työharjoittelun aikana (5. lukukausi) ei suoriteta vapaasti valittavia opintoja. | | | |

HOPS

Pakollisiin ammattiopintoihin kuuluu opinto- ja urasuunnittelun (SIH15S) opintojakso, johon sisältyy henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS) tekeminen.

Opiskelija tekee henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS1, HOPS2 ja HOPS3) koulutusohjelman määrittämässä puitteissa. HOPS:in suunnittelu alkaa ensimmäisellä lukukaudella (HOPS1). HOPS:in laatimisessa opiskelija saa neuvoja opiskelijaryhmän omalta mentoriopettajalta. HOPS:eissa opiskelija suunnittelee seuraavia valintojaan:

- Kielivalinnat: ks. edellä kohta Opetussuunnitelma – "Kieliopinnot johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa"
- Syventävät opinnot: ks. edellä kohta "Opintopolut".
- Vapaasti valittavat opintojaksot: Vapaasti valittavista opintojaksoista kannattaa valita sellaisia, jotka parhaiten täydentävät ja tukevat syventäviä opintoja eli opiskelijan valitsemaa erikoisalaa. Vapaasti valittavat opintojaksot ajoittuvat pääsääntöisesti 4. – 7. lukukaudelle.
- Kansainvälistyminen: Johdon assistenttityön ja kielten opiskelijoille suositellaan joko kansainväliseen opiskelijavaihtoon osallistumista tai työharjoittelun suorittamista ulkomailla.

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

1. lukukausi

| PERUSOPINNOT (1.–2. LUKUKAUSI, YHT. 40 OPINTOVIKKOJA) | |
|--|--|
| 1. jakso | 2. jakso |
| KOLME SEURAAVISTA KIELISTÄ (3 kieltä á 2 ov): | |
| englanti: Englannin rakenteet (ENG05S) 2 ov | |
| ranska: Ranskan rakenteet 1 (RAN21S) 1 ov | ranska: Ranskan suullinen viestintä 1 (RAN01S) 1 ov |
| ruotsi: Ruotsin perusopintopaketti (ruo14S) 2 ov | |
| saksa: Saksan rakenteet 1 (SAK22S) 1 ov | saksa: Saksan suullinen viestintä 1 (SAK01S) 1 ov |
| espanja: Espanjan rakenteet (ESP05S) 2 ov | |
| venäjä: Venäjän rakenteet 1 (VEN21S) 2 ov | |
| suomi: Suomen rakenteet ja kielenhuolto (VIE42S) 2 ov | |
| johdon assistenttien erityisosaaminen: Johdon assistenttien työ ja ammattitaitovaatimukset (SIH13S) 1 ov * ** | |
| monialaiset opintokokonaisuudet: Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa (ALMO) 12 ov: Yritystoiminnan perusteet (MON46S) 5,5 ov, Viestintä (MON44S) 2 ov ja Henkilökohtainen tietojenkäsittely (MON47S) 4,5 ov | |

* kuuluu ammattiopintoihin

** ilmoitettava Opinto- ja urasuunnittelun opintopakettiin (SIH15S) 2 ov

2. lukukausi

| PERUSOPINNOT (1.–2.LUKUKAUSI) | |
|--|--|
| 1. jakso | 2. jakso |
| KOLME SEURAAVISTA KIELISTÄ (3 kieltä à 2 ov) | |
| englanti: Englannin liikekielen perusteet (ENG20S) 1 ov | englanti: Englannin suullinen viestintä 1 (ENG08S) 1 ov |
| ranska: Ranskan rakenteet 2 (RAN22S) 2 ov | |
| ruotsi: Ruotsin suullinen viestintä 1 (RUO05S) 1 ov | ruotsi: Ruotsin taloustekstit (RUO28S) 1 ov |
| saksa: Saksan rakenteet 2 (SAK23S) 1 ov | saksa: Suomen ja saksankielisen Euroopan yhteydet (SAK32S) 1 ov |
| espanja: Espanjan suullinen viestintä 1 (ESP02S) 1 ov | espanja: Espanja-tietous (ESP10S) 1 ov |
| venäjä: Venäjän rakenteet 2 (VEN22S) 1 ov | venäjä: Venäjän suullinen viestintä 1 (VEN02S) 1 ov |
| monialaiset opintokokonaisuudet: Suomen asiakirjaviestintä ja sähköiset tietovarastot (MON03S) 4 ov | |
| matematiikka ja tilastotiede: Kauppamatematiikan perusteet (PER04S) 1 ov | tietotyön välineet: Tietokantaohjelmien perusteet (TYÖ11S) 2 ov |
| kansantalous ja kansainvälinen talous: Kansantalouden perusteet (YHT04S) 2 ov | |
| laskentatoimi ja rahoitus: Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet (LAS36S) 3 ov | |
| oikeus: Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin (OIK04S) 2 ov | |

3. lukukausi

| | |
|--|--|
| AMMATTIOPINNOT JA VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT (3. – 7. LUKUKAUSI, YHT. 70 OPINTOVIIKKOA) | |
| 1. jakso | 2. jakso |
| KOLME SEURAAVISTA KIELISTÄ (3 kieltä á 2 ov): | |
| englanti: Englannin PR–viestintä (ENG09S) 2 ov | |
| ruotsi: Ruotsin liikeviestintä (RUO11S) 2 ov | |
| ranska: Ranska–tietous (RAN17S) 1 ov | ranska: Ranskan talouskielen perusteet (RAN30S) 1 ov |
| saksa: Saksan liikeviestintä (SAK13S) 2 ov | |
| espanja: Espanjan liikeviestintä (ESP26S) 2 ov | |
| venäjä: Venäjän suullinen viestintä 2 (VEN09S) 2 ov | |
| suomi: Suomen suullisen viestinnän harjoitukset (VIE18S) 2 ov | |
| monialaiset opintokokonaisuudet: Yhteisöviestintä (MON08S) 4 ov | |
| johdon assistenttien erityisosaaminen: Kokousten järjestäminen ja kokoustekniikka (SIH02S) 2 ov | |
| johdon assistenttien erityisosaaminen: Työelämän tapatietous (SIH05S) 1 ov | |
| oikeus: Julkishallinnon perusteet (OIK07S) 1 ov | |
| yrittäjätoiminta ja yrittäjyys: Yrittäjyys ja liiketoiminta (YRI01S) 4 ov | |

4. lukukausi

| 4. LUKUKAUSI (YHT.20 ov) | |
|---|--|
| 1. jakso | 2. jakso |
| KOLME SEURAAVISTA KIELISTÄ (3 kieltä á 2 ov): | |
| englanti: Englannin liikeviestintä (ENG04S) 2 ov | |
| ranska: Ranskan liikeviestintä (RAN12S) 2 ov | |
| ruotsi: Ruotsin PR-viestintä 1 (RUO06S) 1 ov | ruotsi: Ruotsin suullinen viestintä 2 (RUO08S) 1 ov |
| saksa: Saksan PR-viestintä 1 (SAK02S) 1 ov | saksa: Saksan suullinen viestintä 2 (SAK03S) 1 ov |
| espanja: Espanjan kirjallinen viestintä (ESP22S) 2 ov | |
| venäjä: Venäjän kirjallinen viestintä 1 (VEN15S) 2 ov | |
| tietotyön välineet: www-julkaisut ja verkkoviestintä (TYÖ04S) 2 ov | |
| johdon assistenttien erityisosaaminen: Yritystilaisuudet, kongressit ja matkahallinto (SIH03S) 2 ov | johdon assistenttien erityisosaaminen: Kulttuuritietouden perusteet (SIH04S) 1 ov |
| oikeus: Työelämän oikeustieto (OIK15S) 1 ov | Yksi seuraavista syventävien opintojen vaihtoehtoista (á 2 ov): <ul style="list-style-type: none"> · johtaminen ja hallinto: Liikkeenjohdon strateginen työ 1 (JOH23S) · laskentatoimi: ks. laskentatoimen erikoistumisvaihtoehto · markkinointi: Planning of Marketing 1 (MAR01E) · oikeus: Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1 (OIK11S) · tietotekniikan hyödyntäminen: Utilisation of Information Technology 1 (TYÖ30E) · viestintä: Assessing and Planning Organisational Communication (vie02E) |
| vapaasti valittavat opinnot 6 ov | |

5. lukukausi

| 5. LUKUKAUSI + KESÄKAUSI (YHT. 25 ov) | |
|---|----------|
| 1. jakso | 2. jakso |
| matematiikka ja tilastotiede: Tilastotieteen perusteet (PER05S) 1 ov | |
| johdon assistenttien erityisosaaminen: Tiedonhankinta ja -hallinta (SIH06S) 1 ov | |
| Opinnäytetyö 3 ov/10 ov ; Vaihtoehdot: <ul style="list-style-type: none"> • johtaminen ja hallinto (OPI12S) • laskentatoimi (OPI15S) • markkinointi (OPI13S/OPI02E) <ul style="list-style-type: none"> • oikeus (OPI11S) • tietotekniikan hyödyntäminen (OPI14S/OPI04E) <ul style="list-style-type: none"> • viestintä (OPI10S/OPI01E) | |
| Kaikille pakollinen opinnäytetyöhön liittyvä opetus harjoittelukaudella: <ul style="list-style-type: none"> • Laadulliset menetelmät • Tieteellinen kirjoittaminen • Opinnäytetyö asiakirjatuotannon kannalta (eivät tuota erillisiä opintoviikkoja) | |
| Opinnäytetyöhön liittyvä suoritus harjoittelukaudella: Aiheanalyysi | |
| Työharjoittelu (HAR03S) 20 ov | |

6. lukukausi

| 6. LUKUKAUSI (YHT. 17 ov) | |
|---|--|
| 1. jakso | 2. jakso |
| KOLME SEURAAVISTA KIELISTÄ (kolme kieltä à 1 ov) | |
| | englanti: Englannin suullinen viestintä 3 (ENG10S) 1 ov |
| ranska: Ranskan suullinen viestintä 2 (RAN02S) 1 ov | |
| saksa: Saksan PR-viestintä 2 (SAK04S) 1 ov | |
| espanja: Espanjan suullinen viestintä 2 (ESP06S) 1 ov | |
| | ruotsi: Ruotsin suullinen viestintä 3 (RUO19S) 1 ov |
| venäjä: Venäjän suullinen viestintä 3 (VEN17S) 1 ov | |
| Yksi seuraavista syventävien opintojen vaihtoehtoista (2 ov): | |
| <ul style="list-style-type: none"> • johtaminen ja hallinto: Liikkeenjohdon strateginen työ 2 (JOH24S) • laskentatoimi: ks. laskentatoimen erikoistumisvaihtoehto • markkinointi: Planning of Marketing 2 (MAR02E) • oikeus: Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 2 (OIK12S) • tietotekniikan hyödyntäminen: Utilisation of Information Technology 2 (TYÖ31E) • viestintä: Mass Media Analysis (VIE03E) | |
| Opinnäytetyö 7ov/10 ov: <ul style="list-style-type: none"> • tutkimussuunnitelma • tutkimussuunnitelman toteuttaminen ja tulosten analysointi • loppuraportti • kypsyysnäyte | |
| vapaasti valittavat opinnot 5 ov | |

7. lukukausi

| 7. LUKUKAUSI (17 ov) | |
|---|----------|
| KOLME SEURAAVISTA KIELISTÄ (3 kieltä à 2 ov) | |
| 1. jakso | 2. jakso |
| englanti: EU ja muut kansainväliset organisaatiot (ENG11S) 2 ov | |
| ruotsi: Ruotsin PR-viestintä 2 (RUO20S) 2 ov | |
| saksa: Saksan taloustekstit (SAK36S) 2 ov | |
| espanja: Latinalainen Amerikka -tietous (ESP13S) 2 ov | |
| ranska: Ranskan PR-viestintä (RAN03S) 2 ov | |
| venäjä: Venäjän kirjallinen viestintä 2 (VEN01S) 2 ov | |
| Kielen työelämäprojekti (yhdessä seuraavista kielistä) 2 ov: <ul style="list-style-type: none"> · englanti (ENG12S) · espanja (ESP21S) · ranska (RAN04S) · ruotsi (RUO23S) · saksa (SAK05S) · venäjä (VEN18S) | |
| johdon assistenttien erityisosaaminen: Opinto- ja urasuunnittelun opintojakso (SIH15S) 2 ov | |
| vapaasti valittavat opinnot 7 ov | |

LIIKETALOUDEN KO

Liiketalouden koulutusohjelma tähtää liiketalouden ammattikorkeakoulututkintoon. Tästä koulutusohjelmasta valmistuneet käyttävät tutkintonimikettä tradenomi. Koulutusohjelman laajuus on 140 opintoviikkoa. Ohjeellinen suoritus aika on 3,5 vuotta. Tutkinnon suorittaminen määräajassa edellyttää kokopäiväistä opiskelua.

Koulutusohjelman tavoitteet

Koulutuksen tavoitteena on tarjota opiskelijalle monipuolista ja käytännönläheistä osaamista liike-elämän eri alueilta siten, että opiskelija pystyy soveltamaan teoriaopintoja työelämän todellisiin tilanteisiin. Lisäksi koulutus antaa hyvät valmiudet toimia kansainvälisissä tehtävissä tai ryhtyä yrittäjäksi.

Tradenomi kantaa vastuunsa, on laatutietoinen ja hänellä on kehittävä ote työhönsä. Hän on yhteistyökykyinen, tiedostaa oman osaamisensa ja kykenee verkostoitumaan. Hänellä on hyvä yleissivistys ja kielitaito. Hän osaa esittää asiansa vakuuttavasti ja hänellä on tietotekniikan perusvalmiudet.

Liiketalouden koulutusohjelmassa jokainen opiskelija voi valita itselleen sopivan opintokokonaisuuden, laaja-alaisen tai erikoistavan. Tarjolla on mm. markkinoinnin, laskentatoimen, kansainvälisen yritystoiminnan, logistiikan, tietotekniikan, oikeusopin, kansantalouden, ympäristötalouden, viestinnän ja kielten opintoja. Osaamistaan voi täydentää opiskelemalla kotimaisissa tai kansainvälisissä yhteistyöoppilaitoksissa.

Koulutusohjelma tarjoaa opetusta suomeksi ja englanniksi. Ryhmätyöt ja tiimiprojektit kehittävät yhteistyökykyä tulevaisuuden työelämää varten. Toisaalta monipuoliset opiskelutavat edellyttävät itsenäistä otetta ja aktiivista osallistumista opiskeluun.

Ammattikorkeakoulusta valmistuneella tradenomilla on mahdollisuus toimia monipuolisesti liike-elämän eri tehtävissä. Tradenomit ovat sijoittuneet hyvin työelämään.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

Taulukko. Liiketalouden koulutusohjelman rakenne

| | |
|--|-------|
| Pakolliset perusopinnot ja ammattiopinnot | 67 ov |
| Vaihtoehtoiset perusopinnot | 6 ov |
| Vaihtoehtoiset ammattiopinnot (sisällytettävä väh. yksi 6 – 15 ov:n mittainen työelämälähtöinen opintokokonaisuus) | 25 ov |
| Vapaasti valittavat opinnot | 10 ov |
| Työharjoittelu | 20 ov |
| Tutkimustyön kurssi, opinnäytetyö ja vieraskielinen tiivistelmä | 12 ov |
| | 140 |
| Yhteensä | ov |

Pakolliset perusopinnot ja ammattiopinnot

Opinnot aloitetaan 3 ov:n laajuisella Liiketalouden asiantuntijuus –opintojaksolla. Tämä opintoja tukeva opintojakso on sijoitettu kolmelle vuodelle. Opintojakson suoritukset ottaa vastaan opiskelijalle nimetty mentoriopettaja.

Liiketalouden koulutusohjelmassa kaikille yhteiset opinnot ovat varsin laajat, koska koulutusohjelman tavoitteena on saada hyvä käsitys liiketoimintaosaamisen kokonaisuudesta. Pakollisiin opintoihin kuuluvat myös suomen kielen ja viestinnän, matematiikan, tilastotieteen, ruotsin kielen, englannin kielen, kansantalouden ja ympäristötietoisuuden yritystoiminnan sekä tietotekniikan pakolliset perusopinnot. Ruotsin kielen neljän opintoviikon opetus sisältää liiketalouden ammattikorkeakoulututkinnon suorittajalta lainsäädännön mukaan vaadittavat pakolliset ruotsin kielen opinnot.

Ammatillisen koulutuksen kautta valittujen tulee lisäksi suorittaa algebran peruskurssi ja ruotsin kielen kurssi Intro, Analyttinen kirjoittaminen ja Basic English tai muu vastaava kielen rakennekurssi.

Vaihtoehtoiset perusopinnot

Vaihtoehtoisina perusopintoina aikaisemmin mainittujen ruotsin ja englannin kielen lisäksi on suoritettava vähintään 6 opintoviikkoa vieraiden kielten opintoja. Ruotsin kielen lisäksi muut suoritettavat kieliopinnot opiskelija voi valita itse. Hän voi myös luonnollisesti suorittaa ruotsin ja englannin kielen opintoja enemmän kuin pakollisena olevat opintoviikot. Vieraita kieliä voi liiketalouden koulutusohjelmassa sisällyttää tutkintoon myös vapaasti valittaviin opintoihin ja vaihtoehtoisin ammattiopintoihin.

Vaihtoehtoiset ammattiopinnot

Vaihtoehtoisina ammattiopintoina liiketalouden koulutusohjelma tarjoaa omilta alueiltaan erikoistavia opintoja. Pääalueina ovat markkinointi, laskentatoimi ja rahoitus, johtaminen, oikeus ja materiaalitoiminnot. Tarjolla on myös viestinnän, kansantalouden, tietotekniikan ja kulttuuritietouden opintoja. Näihin opintoihin tulee sisällyttää vähintään yksi 6 – 15 ov:n mittainen työelämälähtöinen opintokokonaisuus.

Vapaasti valittavat opinnot

Opiskelija voi valita opinto-ohjelmaansa 10 opintoviikkoa vapaasti valittaviksi opinnoiksi mitä tahansa korkeakoulutasoisia opintoja. Vapaasti valittaviksi opinnoiksi käyvät myös Heliassa tarjolla olevat opintojaksot.

Työharjoittelu

Työharjoittelun tarkoituksena on kehittää opiskelijan taitoja ja kykyä havaita ammattialalle ominaisia piirteitä ja ongelmia. Toiseksi työharjoittelun tarkoitus on kehittää opiskelijan taitoja soveltaa oppimaansa työelämäään. Kolmanneksi tavoitteena on oppia tarkastelemaan työharjoitteluorganisaatiota laajemmin ja arvioida organisaation toimintaa sekä omaa tuottavuuttaan organisaation jäsenenä. Harjoittelu suoritetaan yhdessä osassa. Liiketalouden työharjoitteluksi hyväksytään kaupan ja hallinnon alalla suoritettava työ.

Tutkimustyön kurssi, opinnäytetyö ja vieraskielinen tiivistelmä

Opinnäytetyön suunnittelu alkaa 1 ov:n laajuisella Tutkimustyön kurssilla, mikä suoritetaan ennen työharjoitteluun lähtöä.

Opiskelijan tulee laatia 10 ov:n laajuinen opinnäytetyö, jonka tavoitteena on ratkaista itsenäisesti kaupan ja hallinnon alaan liittyviä käytännönläheisiä ongelmia. Opinnäytetyöstä laaditaan 1 ov:n laajuinen vieraskielinen tiivistelmä. Jokaisen opiskelijan tulee suorittaa kypsyyskoe, jonka voi suorittaa sen jälkeen, kun opinnäytetyö on hyväksytty.

Opetussuunnitelma

Liiketalouden koulutusohjelman opintojaksoluettelo

| Liiketalouden koulutusohjelman opinnot | Tunnus | Laajuus ov |
|---|----------------------------|------------|
| PAKOLLISET PERUSOPINNOT JA AMMATTIOPINNOT 67 ov | | |
| Yhteiset opinnot | | |
| Liiketalouden asiantuntijuus | YRI44L | 3 |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | MON44L MON46L MON47L | 12 |
| Yritystoiminnan yleiset opinnot | | |
| Aloittavan yrityksen suunnittelu | YRI01L | 2 |
| Materiaalitalous, tuote ja ympäristö | | |
| Logistiikka | MTR09L | 4 |
| Markkinointi | | |
| Kokonaisvaltainen markkinointi | MAR04L | 4 |
| Laskentatoimi ja rahoitus | | |
| Laskentatoimen runkokurssi | LAS29L | 5 |
| Rahoituksen perusteet | LAS13L | 2 |
| Ihminen, työyhteisö ja johtaminen | | |
| Toimiva työyhteisö –opintokokonaisuus | JOH60L | 5 |
| Kilpailustrategiaseminaari | JOH52L | 4 |
| Oikeus | | |
| Oikeuden perusteet | OIK18L | 4 |
| Kansantalous ja ympäristötalous | | |
| Ympäristötietoisen yritystoiminnan perusteet | YHT22L | 2 |
| Kansantalouden perusteet | YHT07L | 3 |
| Matematiikka | | |
| (Algebran peruskurssi pakollinen ei–ylioppilaille) | (PER08L) | (2) |
| Talousmatematiikka | PER09L | 3 |
| Tilastotieteen perusteet | PER15L | 3 |
| Tieto- ja toimistotekniikka | | |
| Tietojärjestelmät | SYS15L | 3 |
| Suomen kieli ja viestintä | | |
| Kielenkäyttö työyhteisössä | VIE84L | 2 |
| (Analyyttinen kirjoittaminen pakollinen ei–ylioppilaille) | (VIE85L) | (2) |

| Liiketalouden koulutusohjelman opinnot | Tunnus | Laajuus ov |
|---|---------------|-------------------|
| Vieraiden kielten pakolliset opinnot | | |
| (Intro pakollinen ei-ylioppilaille) | (RUO08L) | (2) |
| (Basic English tai muu vastaava kielen rakennekurssi pakollinen ei-ylioppilaille) | (ENG02L) | (2) |
| Pohjoismaat markkina-alueena (Företaget på den nordiska marknaden) | RUO05L | 4 |
| Englannin kielen pakollinen kurssi Englannin kieltä on opiskeltava väh. 2 ov. | | |
| • Business-oriented English | ENG04L | 2 |
| • English Writing Clinic | ENG42L | 2 |
| • English for International Environments | ENG06L | 4 |
| • English Business Communication and Current Economic Topics | ENG08L | 4 |
| VAIHTOEHTOISET PERUSOPINNOT | | |
| Edellisten kieliopintojen lisäksi on suoritettava vähintään 6 ov vieraita kieliä (kielet yht. vähintään 12 ov). Pakollisten kieliopintojen lisäksi opiskelija voi valita itse tarjonnasta opiskeltavat kielet ja niihin liittyvät opintojaksot. | | |
| VAIHTOEHTOISET AMMATTIOPINNOT | | |
| Opiskelija valitsee tarjonnasta 25 ov; opintoihin tulee sisällyttää vähintään yksi 6–15 ov:n mittainen työelämälähtöinen opintokokonaisuus. | | |
| VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT | | 10 |
| TYÖHARJOITTELU | | |
| Työharjoittelu | HAR07L | 20 |
| TUTKIMUSTYÖN KURSSI, OPINNÄYTETYÖ JA VIERASKIELINEN TIIVISTELMÄ | | |
| Tutkimustyön kurssi | PER18L | 1 |
| Opinnäytetyö | OPI06L | 10 |
| Opinnäytetyön vieraskielinen tiivistelmä | OPI05L | 1 |
| Kypsyyskoe | OPI01L | --- |

Opintopolut

Liiketalouden koulutusohjelma tuottaa liiketalouden osaajia monenlaisiin tehtäviin. Ohessa on esitetty esimerkkejä opintopoluista, joiden mukaan opiskelijat voivat opintonsa muodostaa. Koska koulutus on laaja-alainen liiketoimintaosaamiseen tähtäävä koulutus, muunkin tyyppiset yhdistelmät ovat mahdollisia.

Liiketalouden asiantuntijuus syntyy opiskelujen jälkeen työkokemuksen kautta. Asiantuntijuuden kehittyminen vaatii yleensä pitkää työkokemusta alan erilaisissa tehtävissä.

Veroasiantuntija

- Tavoite: työskentely julkishallinnon palveluksessa verohallinnossa yritysverotuksen tai henkilöverotuksen tehtävissä sekä yrityksissä veroasiantuntijana

Logistiikan asiantuntija

- Tavoite: työskentely ostajana, kuljetus- ja varastointiyrityksissä logistiikan tehtävissä

Asiakkuuksien hallinnan ja myyntityön tehtävät

- Tavoite: työskentely esimerkiksi myyntineuvottelijana, myyntipäällikkönä, tuotepäällikkönä, account managerina

Markkinointiviestinnän tehtävät

- Tavoite: työskentely yrityksen markkinoinnissa esimerkiksi markkinointiviestinnän suunnittelijana, markkinointiassistenttina

Kansainvälisen yritystoiminnan tehtävät

- Tavoite: työskentely yrityksen kansainvälisissä tehtävissä vienti- tai tuontitoiminnassa

Markkinoinnin suunnittelun tehtävät

- Tavoite: työskentely yrityksen markkinoinnissa esimerkiksi markkinointisuunnittelijana tai markkinointiassistenttina

Kaupan alan tai palvelualan asiantuntija

- Tavoite: työskentely kaupan alan tehtävissä myyjänä, tiimin vetäjänä, osastopäällikkönä ja kauppiasyrittäjänä

Henkilöstöasioiden asiantuntija

- Tavoite: työskentely yrityksen tai muun organisaation henkilöstöpäällikkönä, henkilöstöasioiden hoitajana tai henkilöstöassistenttina

Rahoituksen asiantuntija – finanssialan asiantuntija

- Tavoite: työskentely rahoituksen asiantuntijana – finanssialan asiantuntijana pankeissa, vakuutuslaitoksissa tai yritysten rahoitustehtävissä

Tilintarkastaja

- Tavoite: työskentely tilintarkastajana tai tilintarkastajan apulaisena ja kykenee vaadittavan kokemuksen hankittuaan hakemaan oikeutta suorittaa HTM-tutkinto

Kirjanpito- ja laskentatoimen asiantuntija

- Tavoite: työskentely yrityksen tai muun organisaation kirjanpitäjänä, laskenta-assistenttina, controllerina tmv

HOPS

Henkilökohtaiset opiskelusuunnitelmat liiketalouden koulutusohjelmassa

Liiketalouden koulutusohjelman opiskelijoiden tulee laatia itselleen henkilökohtainen opiskelusuunnitelma. Jos opiskelijalla on aikaisempia opintoja, jotka voidaan lukea hyväksi, tulee ensimmäisenä laatia niitä koskeva korvaavien suoritusten hakemus ja valita sitten suoritettavat opinnot sellaisista opinnoista, joista ei korvausta haeta. Yleensä korvaavina opintoina voidaan hyväksyä muissa ammattikorkeakouluissa tai yliopistoissa suoritettut opinnot. Korvaavia opintoja koskevaa neuvontaa saa perehdyttämistilaisuuksissa sekä opinto-ohjaajilta. Aikaisemmat opintojen korvaavuudet tulee hakea puolen vuoden kuluessa opintojen aloittamisesta.

Henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan tulevat kaikki pakolliset opinnot. **Vaihtoehtoista** opinnoista tulee valita opiskeltavat kielet. Vaihtoehtoisiin ammattiopintoihin tulee valita ainakin yksi työelämälähtöinen opintokokonaisuus. Tällaisia kokonaisuuksia ovat esimerkiksi

Johtaminen ja hallinto

Johtamistaitojen kehittämisen opintokokonaisuus
Laatukisälli

Laskentatoimi ja rahoitus

Rahoituksen opintokokonaisuus
Sisäisen laskennan opintokokonaisuus
Ulkoisen laskentatoimen opintokokonaisuus
Managerial Accounting Module

Markkinointi

Markkinoinnin suunnittelun opintokokonaisuus
Markkinointiviestinnän opintokokonaisuus
Messu- ja yritystapahtuman suunnittelu ja toteuttaminen
Managing Global Brands

Yritystoiminta ja yrittäjyys

Kaupan alan liiketoimintaosaaminen
Pikantti, pk-yritysten kehittämisprojekti
Sähköisen liiketoiminnan opintokokonaisuus
Osuuskuntayrittäjyys
Yrityshautomo
Yrittäjyysseminaari

Kansainvälinen yritystoiminta

International Business Project
International Marketing Analysis Programme in Finland IMEA
Doing Business in the European Union

International Market Research Project: Baltic, Russia and CIS

Venäjän kaupan ja kulttuurin moduuli

Kiinaprojekti: Intensive Chinese Business Course, Study Period/Project Work in China

Kansantalous ja kansainvälinen talous

Kansantalouden opintokokonaisuus

Logistiikka ja toiminnanohjaus

Logistiikan opintokokonaisuus

SAP R/3 liiketoiminnan kehittämisessä (Tiko)

Lisäksi

Lisäksi liiketalouden opiskelijat voivat ottaa opintokokonaisuuksia tietojenkäsittelyn koulutusohjelman ohjelmasta (Tiko). Opintokokonaisuuksien, jos niitä käytetään korvaamaan yksi vaadittava työelämälähtöinen opintokokonaisuus, tulee kuitenkin sisältää projekti. Jos tietojenkäsittelyn koulutusohjelmasta valittava projektikurssi on pienempi kuin 6 ov, on valittava samalta alueelta vielä jokin lisäkurssi, jotta kokonaisuus tulee suoritetuksi. Tällaisia opintokokonaisuuksia ovat

- Data Warehousing
- Sähköisen liiketoiminnan projekti
- Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa

Tarkempi luettelo opintokokonaisuuksista julkaistaan työvuosittain. Sen lisäksi kannattaa kuitenkin muistaa, että nykyinen liike-elämän työ vaatii tutkimusten mukaan varsin monipuolista ja kokonaisvaltaista asioiden ymmärtämistä. Sen vuoksi on suositeltavaa, että oman erikoistumisalueen lisäksi valitaan opintoja myös muilta osa-alueilta. Hyvät viestinnälliset taidot tukevat markkinointiosaamista ja taloushallinnon osaaminen on tärkeää myös markkinoijalle. Samoin kuin taloushallinnon osaajan tulee ymmärtää myös laajalti yritystoimintaa kokonaisuutena. Monipuolinen yleissivistys on ammattitaitoa parhaimmillaan.

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

Päivätoteutus

Liiketalouden koulutusohjelman opintojen yleinen suoritusjärjestys on se, että ensin on suoritettava pakolliset saman aihealueen opinnot ja sen jälkeen voi vasta suorittaa saman alueen vapaasti valittavia opintoja. Kaikkiaan suositeltavaa on, että opiskelija suorittaa pakolliset opinnot kolmen ensimmäisen lukukauden aikana. Sen jälkeen hänellä on mahdollisuus suorittaa vaihtoehtoisia ammattiopintoja ja vapaasti valittavia opintoja.

Opintojen ohjeellinen suoritusjärjestys

| | |
|--|-------|
| 1. lukukausi | |
| Liiketalouden asiantuntijuus (suoritetaan 3 vuotta) | 3 ov |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | 12 ov |
| Pohjoismaat markkina-alueena | 4 ov |
| Englannin pakollinen kurssi | 2 ov |
| Kansantalouden perusteet | 3 ov |
| 2. lukukausi | |
| Kokonaisvaltainen markkinointi | 4 ov |
| Laskentatoimen runkokurssi | 5 ov |
| Oikeuden perusteet | 4 ov |
| Logistiikka | 4 ov |
| Talousmatematiikka | 3 ov |
| 3. lukukausi | |
| Toimiva työyhteisö | 5 ov |
| Aloittavan yrityksen suunnittelu | 2 ov |
| Rahoituksen perusteet | 2 ov |
| Tietojärjestelmät | 3 ov |
| Ympäristötietoisen yritystoiminnan perusteet | 2 ov |
| Kielenkäyttö työyhteisössä | 2 ov |
| Vieraan kielen opintoja | 4 ov |
| 4. lukukausi | |
| Tilastotieteen perusteet | 3 ov |
| Kilpailustrategiaseminaari | 4 ov |
| Tutkimustyön kurssi | 1 ov |
| Vieraan kielen opintoja | 2 ov |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja/opintokokonaisuus | 10 ov |
| 5. lukukausi | |
| Työharjoittelu | 20 ov |
| 6. lukukausi | |
| Työharjoitteluraportti | |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja/opintokokonaisuus | 20 ov |
| 7. lukukausi | |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja | 5 ov |
| Opinnäytetyö, vieraskielinen tiivistelmä ja kypsyyskoe | 11 ov |

Ilmatoteutus

Liiketalouden koulutusohjelman opintojen yleinen suoritusjärjestys on se, että ensin on suoritettava pakolliset saman aihealueen opinnot ja sen jälkeen voi vasta suorittaa saman alueen vapaasti valittavia opintoja. Kaikkiaan suositeltavaa on, että opiskelija suorittaa pakolliset opinnot viiden ensimmäisen lukukauden aikana. Sen jälkeen hänellä on mahdollisuus suorittaa vaihtoehtoisia ammattiopintoja ja vapaasti valittavia opintoja.

Opintojen ohjeellinen suoritusjärjestys

| | |
|--|-------|
| 1. lukukausi | |
| Liiketalouden asiantuntijuus (3 vuotta) | 3 ov |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | 12 ov |
| Englannin pakollinen kurssi | 2 ov |
| Kansantalouden perusteet | 3 ov |
| 2. lukukausi | |
| Pohjoismaat markkina-alueena | 4 ov |
| Kokonaisvaltainen markkinointi | 4 ov |
| Laskentatoimen runkokurssi | 5 ov |
| Talousmatematiikka | 3 ov |
| 3. lukukausi | |
| Logistiikka | 4 ov |
| Oikeuden perusteet | 4 ov |
| Toimiva työyhteisö | 5 ov |
| Rahoituksen perusteet | 2 ov |
| 4. lukukausi | |
| Aloittavan yrityksen suunnittelu | 2 ov |
| Tietojärjestelmät | 3 ov |
| Kielenkäyttö työyhteisössä | 2 ov |
| Vieraan kielen opintoja | 4 ov |
| Ympäristötietoisen yritystoiminnan perusteet | 2 ov |
| 5. lukukausi | |
| Tilastotieteen perusteet | 3 ov |
| Kilpailustrategiaseminaari | 4 ov |
| Vieraan kielen opintoja | 4 ov |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja/opintokokonaisuus | |
| Tutkimustyön kurssi | 1 ov |
| 6. lukukausi | |
| Työharjoittelu + raportti | 20 ov |
| Vieraan kielen opintoja | 2 ov |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja | |
| 7. lukukausi | |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja/opintokokonaisuus | |
| 8. lukukausi | |
| Vaihtoehtoisia ammattiopintoja/opintokokonaisuus | |
| 9. lukukausi | |
| Opinnäytetyö | 10 ov |
| Vieraskielinen tiivistelmä ja kypsyyskoe | 1 ov |

LIIKETALouden KO (PORVOO)

Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulun Helia Porvoo – Borgå yksikössä järjestetään suomenkielistä liiketalouden koulutusta, jossa painopistealueena on kansainvälinen kauppa ja markkinointi. Perus- ja ammattiopinnot antavat yleiskuvan yrityksen toiminnoista ja syventävissä opinnoissa voi erikoistua Pohjoismaiden, Venäjän lähialueiden tai Baltian kauppaan.

Koulutusohjelman laajuus on 140 opintoviikkoa (210 ECTS) eli tutkinto suoritetaan normaalisti 3,5 vuodessa. Tutkinnon suorittaminen oikeuttaa käyttämään tradenomien tutkintonimikettä.

Liiketalouden koulutusohjelmasta valmistuvien ammattitaitovaatimuksissa korostuvat seuraavat osaamisen alueet:

- liiketoiminnan eri osa-alueiden hallinta (markkinointi, taloushallinto, logistiikka)
- kansainväliset toiminnot
- kielitaito
- tietotekninen osaaminen

Helia Porvoo – Borgåsta valmistuneiden tradenomien tyypillisiä tehtäviä heti valmistumisensa jälkeen ovat

- myynti- ja markkinointi assistentin tehtävät sekä kotimaassa että kansainvälisillä markkinoilla
- taloushallinnon tehtävät
- pankki- ja vakuutusalan tehtävät
- huolinta-alan tehtävät

Koulutusohjelman tavoitteet

Koulutuksen tavoitteena on tarjota opiskelijalle käytännönläheistä osaamista liike-elämän eri osa-alueilta. Opintoissa painottuu valmentautuminen kansainväliseen kauppaan, erityisesti Pohjoismaihin, Venäjän lähialueille ja Baltiaan suuntautuvan kaupan tehtäviin. Erikoistumisalueen opinnot perustuvat liiketalouden eri osa-alueiden, erityisesti taloushallinnon ja asiakassuhteiden luomalle pohjalle. Näin opiskelija saa erikoistumisalueensa opintojen lisäksi valmiudet toimia muissakin liiketaloudellisissa tehtävissä.

Opinnot harjaannuttavat toimimaan työelämän muuttuvissa ympäristöissä. Valmiuksia itsenäiseen työskentelyyn kehitetään opiskelun aikana tehtävillä projekteilla ja yrityslähtöisillä harjoituksilla. Työtehtävissä tarvittavan viestintä- ja neuvottelutaidon kehittäminen on tärkeä osa opiskelua. Suomen- ja ruotsinkieliset liiketalouden koulutusohjelmat ovat suurelta osin yhdenmukaiset siten, että opiskelija voi valita osia opinnoistaan toisella kotimaisella kielellä ja koko Helian tarjonnan hyödyntäminen lisää valinnanmahdollisuuksia huomattavasti.

Kieliopinnoilla on merkittävä asema tutkinnossa – niitä on noin viidesosa. Jokaisen opiskelijan tulee opiskella englantia, toista kotimaista kieltä ja vaihtoehtoisesti joko saksaa, ranskaa, venäjää tai espanjaa. Kieliopintojen laajuus on 24 opintoviikkoa siten, että jokaista kieltä opiskellaan vähintään kahdeksan opintoviikkoa. Näiden lisäksi kieliä voi opiskella myös vapaasti valittavina opintoina.

Liiketalouden koulutusohjelmasta valmistuneilla tradenomeilla on mahdollisuus toimia monipuolisissa liike-elämän asiantuntijatehtävissä. Helia Porvoo – Borgåsta valmistuneet tradenomit ovat sijoittuneet hyvin työelämään.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

Koulutusohjelman rakenne

Tutkinnon laajuus on 140 opintoviikkoa (210 ECTS). Yksi opintoviikko vastaa yhtä 40 tunnin työviikkoa. Työharjoittelua, jonka voi suorittaa aikaisintaan viidennellä lukukaudella, on 20 opintoviikkoa. Opinnäytetyön laajuus on 10 opintoviikkoa.

Koulutusohjelman rakenne selviää opetussuunnitelma –taulukosta. Opintojen suositeltava suoritusjärjestys –taulukko kuvaa opintojen etenemistä. Taulukoista ilmenevät tutkintoon kuuluvat pakolliset ja vaihtoehtoiset suoritukset sekä niiden keskinäinen järjestys.

Merkonomi- tai liiketalouden perustutkinnon suorittaneet opiskelijat saavat lukea aiempia suorituksiaan hyväksi liiketalouden ammattikorkeakoulututkinnossa. Hyväksilukeminen edellyttää osallistumista näyttökokeisiin, jotka järjestetään elo–syyskuussa. Opintojen lähtökohtana voi olla mikä tahansa opistotutkinto.

Perus- ja ammattiopinnot 82 ov (123 ECTS)

Kaikki liiketalouden koulutusohjelman opiskelijat suorittavat pakolliset perusopinnot. Perusopintojen tarkoituksena on antaa kaikille koulutusohjelman opiskelijoille yhtenäiset perustiedot liiketalouden eri osa-alueista. Lisäksi perusopinnoissa opiskelija saa viestintä-, ryhmä- ja projektityötaitoja ja oppii käyttämään tärkeimpiä ATK-sovelluksia.

Ammattiopintojen tavoitteena on antaa kaikille koulutusohjelman opiskelijoille ammatillinen perusosaaminen liiketalouden, erityisesti ulkomaankaupan alueelta. Opintojen alkuosan muodostavat taloushallinnon ja asiakassuhteiden opintokokonaisuudet. Taloushallinnon opintokokonaisuus antaa perusosaamisen yrityksen talouden suunnittelun, kirjanpidon, tuloslaskennan, ATK- ja matemaattisten menetelmien sekä oikeudellisten kysymysten alueelta. Asiakassuhteet –kokonaisuudessa opiskellaan asiakaspalvelun ja markkinoinnin kysymyksiä, markkinatutkimusta ja niihin liittyvien oikeudellisten kysymysten hallintaa ja mm. ATK-apuvälineiden käyttöä. Näiden tavoitteena on kaikissa liiketaloudellisissa tehtävissä tarvittavan perusosaamisen antaminen.

Kansainvälisen yritystoiminnan opintokokonaisuudessa opiskellaan kansainvälistä markkinointia, ulkomaankauppatapahtuman eri vaiheisiin liittyvien käytännön asioiden hoitoa, kansainvälistä taloutta, kansainvälisen kaupan oikeuskysymyksiä, kansainvälisten asiakassuhteiden ja markkinoinnin hoitoon liittyviä asioita sekä kansainvälistä taloushallintoa.

Syventävät ammattiopinnot 10 ov (15 ECTS)

Syventävissä opinnoissa voi erikoistua Pohjoismaiden, Baltian maiden tai Venäjän lähialueiden kauppaan. Eri alueiden opintoja voi myös oman kiinnostuksen mukaan yhdistää. Ulkomaankaupan kysymykset yleensä ja Pohjoismaiden, Venäjän sekä Baltian kaupan kysymykset erityisesti tulevat kuitenkin esille opintojen kaikissa vaiheissa.

Ammatillinen suuntautuminen 1: Pohjoismaiden kauppa

Pohjoismaat ovat suomalaisille yrityksille luonnollinen toiminta-alue kotimarkkinoiden ohella. Näin on sekä maantieteellisen läheisyyden että kulttuurien ja yhteiskunnan

samankaltaisuuden vuoksi. Ruotsi onkin jatkuvasti ollut Suomen kolmen tärkeimmän vienti- ja tuontimaan joukossa ja Tanskan sekä Norjankin kanssa käytävällä kaupalla on suuri merkitys. Pohjoismaiden kaupan tekee mielenkiintoiseksi juuri tämä liiketoimintaympäristön samankaltaisuus ja sen takana kuitenkin olevat huomattavat erot, joiden vuoksi jopa Ruotsin markkinat vaativat tarkkaa perehtymistä, eikä menestyminen vain kotimaisten kokemusten pohjalta ole koskaan itsestään selvää. Helena Vennonen vastaa suuntautumisvaihtoehdosta.

Ammatillinen suuntautuminen 2: Baltian kauppa

Baltian maat – Viro, Latvia ja Liettua – liittyivät Euroopan Unioniin toukokuussa 2004. Maat ovat nopeimmin markkinatalouteen siirtyneitä maita entisistä sosialistisista maista ja maiden taloudet kehittyvät tällä hetkellä EU:n talouksia huomattavasti nopeammin. Nämä maat muodostavat mielenkiintoisen alueen suomalaisten yritysten investointeja ajatellen, työvoimakustannukset ovat edullisia ja koulutettua työvoimaa on tarjolla. Myös suomalaisten tuotteiden markkina-alueena Baltian maissa on kasvun mahdollisuus väestön tulotason kohoamisen myötä. Suomen ja Baltian maiden välinen kaupankäynti on vilkasta ja tämä heijastuu mm. opiskelijoille tarjottavien opinnäytetöiden määrään. Heljä Mäntylä vastaa suuntautumisvaihtoehdosta.

Ammatillinen suuntautuminen 3: Venäjän lähialueiden kauppa

Venäjän lähialueet, erityisesti Pietari ympäristöineen on valtava markkina-alue aivan Suomen rajan tuntumassa. Yli viiden miljoonan asukkaan Pietari on Venäjän toiseksi suurin kaupunki ja se on maan taloudellisesti pisimmälle kehittyneitä alueita. Vaikka Venäjän olot ovat vakiintumattomat, niin maa tarjoaa suuren määrän liiketoiminnan mahdollisuuksia. Johanna Olkanen vastaa suuntautumisvaihtoehdosta.

Syventävien ammattiopintojen tavoitteena on antaa hyvä tuntemus Pohjoismaiden, Baltian tai Venäjän lähialueiden markkinoista. Opinnot rakentuvat ammattiopintojen aiemmissa vaiheissa hankittujen tietojen pohjalle. Lähialueen opinnoissa on asiantuntija –luentosarja, kirjatentti, case tutkimuskurssi ja vaihtoehtoinen kahden viikon intensiivikurssi erikoistumisalueella. Kurssi kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät antaa lisätietoa opinnäytetyön tekemiseen. Strateginen johtaminen antaa tiedot ja taidot, joita tarvitaan eri organisaatioiden johtotehtävissä.

Vapaasti valittavat opinnot 18 ov (27 ECTS)

Opiskelija voi valita opinto-ohjelmaansa 18 opintoviikkoa vapaasti valittavia opintoja ohessa olevasta vapaasti valittavien listasta, minkä tahansa Helian yksikön tarjonnasta tai muiden korkeakoulujen opintotarjonnasta.

Työharjoittelu 20 ov (30 ECTS)

Laajuudeltaan 20 opintoviikon (100 työpäivän) mittainen työharjoittelu on pakollinen kaikille. Harjoittelupaikaksi hyväksytään opiskelualan työpaikka, jossa opiskelija voi mahdollisimman monipuolisesti perehtyä alan työtehtäviin. Tarkemmat ohjeet työharjoittelusta annetaan erikseen.

Opinnäytetyö 10 ov (15 ECTS)

Opinnäytetyö suoritetaan opintojen loppuvaiheessa. Työn laajuus on 10 opintoviikkoa sisältäen orientointikurssin. Opinnäytetyö voi olla työelämälähtöinen tutkielma tai hanke, sen aihe liittyy yleensä syventäviin opintoihin. Opinnäytetyö voidaan tehdä joko yksittäis- tai ryhmätöinä, kuitenkin viimeksi mainittuun liittyy kunkin opiskelijan itsenäisesti toteuttamia osuuksia. Opinnäytetyö kirjoitetaan pääsääntöisesti koulutusohjelman opetuskielellä. Opiskelija laatii opinnäytetyöstä tiivistelmän englanniksi.

Opinnäytetyö valmentaa opiskelijaa:

- työskentelemään suunnitelmallisesti,
- etsimään ja käyttämään lähdeaineistoa
- käyttämään tarkoituksenmukaisia menetelmiä työn loppuunsaattamiseksi,
- harjaantumaan hyvään ilmaisuun.

Opetussuunnitelma

Pakolliset ja vaihtoehtoiset opinnot

| YRITYSTOIMINTA VERKOSTOITUNEES TIETOYHTEISKUNNASSA | Koodi | ov | ECTS | jakso | lukukausi |
|--|--------|-----|------|-------|-----------|
| | | 14 | 21 | 4 & 5 | 1 |
| Yritystoiminnan perusteet | MON46P | 5,5 | 8,25 | 4 & 5 | 1 |
| Henkilökohtainen tietojenkäsittely | MON47P | 4,5 | 6,75 | 4 & 5 | 1 |
| Viestintä | MON44P | 2 | 3 | 4 & 5 | 1 |
| Liiketalouden asiantuntijaksi kasvaminen | MON57P | 2 | 3 | | 1 – 7 |

| TALOUSHALLINTO | Koodi | ov | ECTS | jakso | lukukausi |
|-----------------------------|--------|----|------|-------|-----------|
| | | 14 | 21 | | |
| Laskentatoiminnan perusteet | LAS21P | 3 | 4,5 | 1 & 2 | 2 |
| Kirjanpito ja tuloslaskenta | LAS22P | 3 | 4,5 | 4 & 5 | 3 |
| Oikeusoppi 1 | OIK26P | 2 | 3 | 2 | 2 |
| Oikeusoppi 2 | OIK27P | 2 | 3 | 4 | 3 |
| Taulukkolaskenta | TYÖ21P | 2 | 3 | 4 & 5 | 3 |
| Kauppamatematiikka | PER21P | 2 | 3 | 4 & 5 | 1 |

| ASIAKASSUHTEET | Koodi | ov | ECTS | jakso | lukukausi |
|----------------------|--------|----|------|---------|-----------|
| | | 11 | 16,5 | | |
| Markkinointi | MAR31P | 3 | 4,5 | 1 & 2 | 2 |
| Tietokannat | TYÖ22P | 1 | 1,5 | 1 tai 2 | 2 |
| Markkinointitutkimus | MAR22P | 4 | 6 | 4 & 5 | 3 |
| Mainonnan kieli | VIE21P | 2 | 3 | 1 & 2 | 4 |
| Projektityön teoria | JOH23P | 1 | 1,5 | 1 | 2 |

| KANSAINVÄLINEN YRITYSTOIMINTA | Koodi | ov | ECTS | jakso | lukukausi |
|--|----------------------|------------|------------|--------------------|------------|
| | | 19 | 28,5 | | |
| Kansainvälinen markkinointi | MAR23P | 2 | 3 | 5 | 3 |
| Aluetalous | KAN23P | 2 | 3 | 5 | 1 |
| Kansantalous | KAN24P | 3 | 4,5 | 4 | 1 |
| Ulkomaankaupan menettelyt | KAN12P | 5 | 7,5 | 1 & 2 | 4 |
| Kansainväliset kontaktit tai Tilinpäätöksen tulkinta ja kansainvälinen tilinpäätös | MAR24P LAS23P | 4 4 | 6 6 | 1 & 2 1 & 2 | 4 4 |
| Kansainvälisen kaupan oikeutta | OIK23P | 3 | 4,5 | 1 & 2 | 4 |

| KIELIOPINNOT | Koodi | ov | ECTS | jakso | lukukausi |
|-----------------------|--------|----|------|-------|-----------|
| | | 24 | 36 | | |
| Englanti 1 | ENG11P | 4 | 6 | 1 & 2 | 2 |
| Englanti ja viestintä | ENG12P | 4 | 6 | 4 & 5 | 5 |
| Liike-elämän ruotsi | RUO18P | 4 | 6 | 1 & 2 | 1 |

Opetussuunnitelma

| | | | | | |
|--|---------------------|---|----|----------------|-------|
| Ruotsi – Neuvottelu ja ajankohtaisruotsi | RUO13P | 2 | 3 | 1 tai 2 | 4 |
| Ruotsi – Liikeviestintä | RUO14P | 2 | 3 | 1 tai 2 | 4 |
| Saksa/Ranska/ Venäjä/Espanja | SAK/RAN/ VEN/ESP | 8 | 12 | 1 & 2 4 & 5 | 2 & 3 |

| | | | | | |
|-----------------------------|----------------|----------|------------|--|--|
| VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT | 0 – 4 ov/jakso | ov 18 | ECTS 27 | | |
|-----------------------------|----------------|----------|------------|--|--|

| SYVENTÄVÄT AMMATTIOPINNOT | Koodi | ov 10 | ECTS 15 | jakso | lukukausi |
|--|--------------------------------------|----------|------------|---------|-----------|
| Kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät | PER23P | 2 | 3 | 4 tai 5 | 5 |
| Strateginen johtaminen | JOH17P | 4 | 6 | 4 tai 5 | 5 |
| Aluetuntemus | | 4 | 6 | | 5 |
| Pohjoismaat Den nordiska företagsmiljön ja Norden som marknad tai Nordiska studier och studieresa, Sverige tai Nordiska studier och studieresa, Danmark | KAN33B KAN34B KAN19B KAN21B | 4 | 6 | 5 | 5 |
| Baltia Liiketoimintaympäristö Baltian maissa ja Baltia markkina-alueena – käytännön selvitys tai Baltic studies and Excursion, Latvia tai Baltic studies and Excursion, Estonia | KAN32P KAN31P KAN13P KAN17P | 4 | 6 | 5 | 5 |
| Venäjä Russia Business Environment ja Russia as Market Region tai Russian studies and Excursion | KAN35C KAN36C KAN18C | 4 | 6 | 5 | 5 |

| | | | | | |
|----------------|--------------|----------|------------|----------------|----------------|
| TYÖHARJOITTELU | Koodi HAR | ov 20 | ECTS 30 | jakso 1 & 2 | lukukausi 6 |
|----------------|--------------|----------|------------|----------------|----------------|

| | | | | | |
|----------------------------------|--------|----------|------------|----------------|----------------|
| OPINNÄYTETYÖ | Koodi | ov 10 | ECTS 15 | jakso 4 & 5 | lukukausi 7 |
| Orientointi opinnäytetyön tekoon | OPI01P | 0 | 0 | 4 tai 5 | 5 |

Vapaasti valittavat opintojaksot 2004–2005

| | | | | | | |
|--|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Free-choise courses take place on | | | | | | |
| Monday and Wednesday afternoon | | | 4.jakso | 5.jakso | 1.jakso | 2.jakso |
| | | | | | | |
| Business administration | | ov / ECTS | ov / ECTS | ov / ECTS | ov / ECTS | ov / ECTS |
| Sisäinen laskenta | LAS27P | 2/3 | | | 2/3 | |
| Yrityksen verotus | LAS28P | 2/3 | | | | 2/3 |
| Budjetointi ja rahoituksen suunnittelu | LAS24P | 2/3 | 2/3 | | | |
| Financial Planning | LAS24C | 2/3 | | | | 2/3 |
| Budgetering och finansieringsplanering | LAS29B | 2/3 | | | 2/3 | |
| Yleinen vero-oikeus | OIK33P | 1/1,5 | | | 1/1,5 | |
| Scandinavian Banking | JOH30C | 3/4,5 | | | 2/3 | 1/1,5 |
| Sijoittaminen | JOH33P | 2/3 | | | | 2/3 |
| | | | | | | |
| IT | | | | | | |
| Microsoft Office Pro 1 | TYÖ25P | 2/3 | 2/3 | | 2/3 | |
| Microsoft Office Pro 1 | TYÖ25C | 2/3 | | 2/3 | | |
| Microsoft Office Pro 2 | TYÖ26P | 2/3 | | 2/3 | | 2/3 |
| Creating and Manipulating Pictures and Layouts | TYÖ27C | 2/3 | 2/3 | | | |
| WEB-tools for sme-businesses | TYÖ28C | 2/3 | | 2/3 | | |
| SAP as Management Tool | TYÖ31C | 2/3 | | | 2/3 | |
| Kymmensormijärjestelmä | TYÖ30P | 1/1,5 | 1/1,5 | | | |
| Tiofingerssystemet | TYÖ30B | 1/1,5 | | | 1/1,5 | |
| Yrityksen WEB-pohjaiset tietokannat 1 | TYÖ33P | 2/3 | | | 2/3 | |
| Yrityksen WEB-pohjaiset tietokannat 2 | TYÖ34P | 2/3 | | | | 2/3 |
| Front Page Basics | TYÖ32C | 1/1,5 | 1/1,5 | 1/1,5 | 1/1,5 | 1/1,5 |
| | | | | | | |
| Projects | | | | | | |
| Projektityön kurssi, markkinointi tapahtuma | JOH25P | 3/4,5 | 2/3 | 1/1,5 | | |
| Projektityön kurssi | JOH24P | 2/3 | | 2/3 | | |
| Projektityön kurssi, kv. projekti | JOH26P | 4/6 | | | 2/3 | 2/3 |
| | | | | | | |
| Customer Contacts | | | | | | |
| Advertising | MAR03C | 2/3 | 2/3 | | | |
| Reklam | MAR03B | 2/3 | | | 2/3 | |
| Henkilökohtainen myyntityö | MAR55P | 2/3 | | 2/3 | | |
| Services Marketing | MAR48C | 2/3 | | | 2/3 | |
| Basics of Advertising | MAR54C | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 |
| Opiskelu yhteisön kehittäminen | MON61B | 1/1,5 | | | | 1/1,5 |

Opetussuunnitelma

| | | | | | | |
|--|---------------------|-------|---------|---------|---------|---------|
| Free-choise courses take place on Monday and Wednesday afternoon | | | 4.jakso | 5.jakso | 1.jakso | 2.jakso |
| Leadership | | | | | | |
| Leadership | JOH14C | 2/3 | | 2/3 | | |
| Human Resource Management 1 | JOH20P | 2/3 | | | 2/3 | |
| Human Resource Management 2 | JOH21P | 2/3 | | | | 2/3 |
| International Business | | | | | | |
| Yrityksen ostotoiminta | MTR16P | 2/3 | | 2/3 | | |
| Yrityksen logistiikka | MTR01P | 2/3 | 2/3 | | | |
| Logistik | MTR04B | 5/7,5 | | 5/7,5 | | |
| Entrepreneurship | | | | | | |
| Liikeidean analysointi | YRI17P | 2/3 | | | | 2/3 |
| Yrityksen riskienhallinta | YRI13P | 2/3 | | 2/3 | | |
| Ympäristötietoinen yritys | YRI15P | 2/3 | | 2/3 | | |
| Languages | | | | | | |
| German/French/Russian/Spanish | SAK/RAN/ VEN/ESP | 8/12 | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 |
| English Conversation | ENG10C | 1/1,5 | | | 0,5/1,5 | 0,5/1,5 |
| Viron alkeet | VIR01P | 2/3 | 2/3 | | | |
| Viron alkeet 2 | VIR02P | 2/3 | | 2/3 | | |
| Grundkurs i norska | NOR01B | 2/3 | 2/3 | | | |
| Sisäinen viestintä | VIE30P | 2/3 | 1/1,5 | 1/1,5 | 1/1,5 | 1/1,5 |
| Reading Finnish 1 | FIN05C | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 |
| Reading Finnish 2 | FIN06C | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 |
| Tourism | | | | | | |
| Sustainable Tourism | KEH41T | 4/6 | | 4/6 | | |
| Fidelio | MTO06M | 3/4,5 | | | | 3/4,5 |
| Lentoliikenne | MTO41M | 3/4,5 | | | 3/4,5 | |
| Guideyrket i sikte | OHJ17T | 2/3 | | | 2/3 | |
| Culture | | | | | | |
| Nordiska institutioner och företag i Finland | KUL20B | 2/3 | 2/3 | | | |
| Finland 1900 – 2000 | KUL21B | 2/3 | | | 2/3 | |
| Baltian historia kult./kirjatentti | KUL18P | 2/3 | | | | |
| Nordens historia.../litteratuexamen | KUL17B | 2/3 | | | | |
| Venäjän historia,.../kirjatentti | KUL19P | 2/3 | | | | |
| Liike-elämän tapatieto | VIE32P | 2/3 | | | | 2/3 |

Opetussuunnitelma

| | | | | | | |
|---|--------|-------|---------|---------|---------|---------|
| Free-choise courses take place on Monday and Wednesday afternoon | | | | | | |
| | | | 4.jakso | 5.jakso | 1.jakso | 2.jakso |
| | | | | | | |
| Studies with Excursion | | | | | | |
| Baltic Studies and Excursion, Estonia | KAN17P | 2/3 | 2/3 | | | |
| Baltic Studies and Excursion, Latvia | KAN13P | 2/3 | | | | 2/3 |
| Nordiska studier och studieresa, Danmark | KAN21B | 2/3 | 2/3 | | | |
| Nordiska studier och studieresa, Sverige | KAN19B | 2/3 | | | | 2/3 |
| Russian Studies and Excursion, St. Petersburg | KAN18C | 2/3 | 2/3 | | | |
| | | | | | | |
| Bachelor's Thesis | | | | | | |
| Opinnäytetyön kirjoittaminen | VIE18P | 1/1,5 | 1/1,5 | | 1/1,5 | |
| Thesis Writing | VIE18C | 1/1,5 | | | 1/1,5 | |
| Att skriva lärdomsprov | VIE18B | 1/1,5 | | 1/1,5 | | |

Subject to small changes

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

Opintojen yleinen suoritusjärjestys on, että ensin suoritetaan pakolliset perusopinnot. Vapaasti valittavia opintoja on mahdollisuus ottaa lukujärjestyksestä riippuen joko toisesta tai kolmannelta lukukaudesta lähtien. Opintojen juohevan etenemisen kannalta on suositeltavaa noudattaa seuraavaa opintojen ohjeellista suoritusjärjestystä.

| 1. lukukausi | | OV | ECTS |
|--|------------------------|----|------|
| Liiketalouden asiantuntijaksi kasvaminen (koko opintojen aika) | MON57P | 2 | 3 |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | MON46P, MON47P, MON44P | 12 | 18 |
| Kauppamatematiikka | PER21P | 2 | 3 |
| Aluetalous | KAN23P | 2 | 3 |
| Kansantalous | KAN24P | 3 | 4,5 |
| Liike-elämän ruotsi | RUO18P | 4 | 6 |
| | | | |
| 2. lukukausi | | | |
| Laskentatoimen perusteet | LAS21P | 3 | 4,5 |
| Oikeusoppi 1 | OIK26P | 2 | 3 |
| Markkinointi | MAR31P | 3 | 4,5 |
| Tietokannat | TYÖ22P | 1 | 1,5 |
| Projektityön teoria | JOH23P | 1 | 1,5 |
| Englanti 1 | ENG11P | 4 | 6 |
| Saksa/Ranska/Venäjä/Espanja | | 4 | 6 |
| | | | |
| 3. lukukausi | | | |
| Kirjanpito ja tuloslaskenta | LAS22P | 3 | 4,5 |
| Oikeusoppi 2 | OIK27P | 2 | 3 |
| Taulukkolaskenta | TYÖ21P | 2 | 3 |
| Markkinointitutkimus | MAR22P | 4 | 6 |
| Kansainvälinen markkinointi | MAR23P | 2 | 3 |
| Saksa/Ranska/Venäjä/Espanja | | 4 | 6 |
| | | | |
| 4. lukukausi | | | |
| Mainonnan kieli | VIE21P | 2 | 3 |
| Ulkomaankaupan menettelyt | KAN12P | 5 | 7,5 |
| Kansainvälisen kaupan oikeutta | OIK23P | 3 | 4,5 |
| Kansainväliset kontaktit tai Tilinpäätöksen tulkinta ja kansainvälinen tilinpäätös | MAR24P LAS23P | 4 | 6 |
| Ruotsi – Neuvottelu- ja ajankohtaisruotsi | RUO13P | 2 | 3 |
| Ruotsi – Liikeviestintä | RUO14P | 2 | 3 |

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

| 5. lukukausi | | OV | ECTS |
|------------------------------------|---|----|------|
| Englanti ja viestintä | ENG12P | 4 | 6 |
| Kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät | PER32P | 2 | 3 |
| Strateginen johtaminen | JOH17P | 4 | 6 |
| Maatuntemus | | | |
| Pohjoismaat | KAN33B ja KAN34B tai KAN19B tai KAN21B | | |
| Baltia | KAN32P ja KAN31P tai KAN13P tai KAN17P | | |
| Venäjän lähialueet | KAN35C ja KAN36C tai KAN18C | 4 | 6 |
| Orientointi opinnäytetyön tekoon | OPI01P | 0 | 0 |
| | | | |
| 6. lukukausi | | | |
| Työharjoittelu | | 20 | 30 |
| | | | |
| 7. lukukausi | | | |
| Opinnäytetyö | | 10 | 15 |

MATKAILUN KO (PORVOO)

Yleistä matkailun koulutusohjelmasta

Matkailun koulutusohjelman laajuus on 140 opintoviikkoa ja sen tavoitteellinen suoritus aika on 3,5 vuotta. Suoritettava tutkinto on matkailu- ja ravitsemisalalan ammattikorkeakoulututkinto ja se antaa oikeuden käyttää restonomi (AMK)-tutkintonimikettä. Ammattikorkeakouluopetus on ammatillisesti suuntautunutta ja käytännönläheistä, mutta se antaa hyvät tiedot myös alan teoreettisista perusteista.

Tutkinto antaa laaja-alaisen koulutuksen matkailun eri osa-alueille opiskelijan kiinnostuksen mukaan. Erityistä jakoa suuntautumisvaihtoehtoihin ei ole. Erikoistuminen jollekin koulutusohjelmassa edustettuina olevista aloista (matkatoimisto-, majoitus- ja ravitsemis-, Suomen matkailu tai ohjelmapalveluala) tapahtuu opiskelun aikana eri opintokokonaisuuksia valitsemalla. Tämä mahdollistaa erilaiset laaja-alaiset tutkinnot edellä mainittujen alojen opintoja yksilöllisesti yhdistäen. Kieliopinnoilla on merkittävä asema tutkinnossa.

Matkailun ko, täydentäjät

Matkailun koulutusohjelma toteutetaan täydentäjille monimuotokoulutuksena, jolloin suuri osa oppimisesta tapahtuu etäopiskeluna joko yksin tai ryhmässä. Lähiopetus on Porvoossa tiistai- ja perjantai-iltaisoin klo 17.30 – 20.45 ja lauantaisin klo 9.00 – 16.00. Vapaasti valittavat opinnot opiskelija voi suorittaa Helian päivä- ja iltaopetuksessa myös Helsingissä tai hän voi hakea korvaavuutta muualla suoritettujen korkeakoulutusoisten opintojen perusteella.

Tutkinnon rakenne ja laajuus on sama kuin nuorisoasteella, painopistealueena on matkatoimistoala. Opintojaksot ovat samat täydentäjillä ja nuorisoasteella, mutta suoritustapa eroaa. Aikuisopiskelijat voivat halutessaan valita myös päiväopintoja. Päiväopiskelijat saavat valita etä- ja monimuoto-opintoja tietyin rajoituksin. Aikaisempia opintoja luetaan hyväksi henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaan.

Koulutusohjelman tavoitteet

Matkailun koulutusohjelman tavoitteena on laaja ja monipuolinen osaaminen, jota tarvitaan alan nopeasti muuttuvassa kotimaisessa ja kansainvälisessä toimintaympäristössä. Opiskelijat omaksuvat asiakaslähtöisen ja tuloshakuisen toimintatavan ja hankkivat valmiudet toimia matkailualan asiantuntijatehtävissä ja yrittäjinä.

Matkailun koulutusohjelman keskeisinä oppimista ja toimintaa ohjaavina tavoitteina ovat asiakaskeskeisyys ja projektioppiminen. Matkailuliiketoiminta oppimisen kohteena on monitahoinen ja edellyttää perustakseen moniaineksista oppimisenäkemyksiä. Oppimisenäkemys perustuu tutkivaan yhteisölliseen oppimistoimintaan. Tässä oppimisenäkemyksessä korostuvat toisaalta ongelmalähtöinen oppiminen (Problem based –learning), toisaalta toimintaan perustuva oppiminen (Practice based –learning) sekä reflektiivinen lähestymistapa.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

Tutkinnon laajuus on yhteensä 140 opintoviikkoa. Opintoihin kuuluu perusopintoja 36 opintoviikkoa, ammattiopintoja 50 opintoviikkoa, syventäviä ammattiopintoja 10 opintoviikkoa, vapaasti valittavia opintoja 14 opintoviikkoa, 20 opintoviikon laajuinen työharjoittelu sekä 10 opintoviikon laajuinen opinnäytetyö.

| | |
|---|---------------|
| PERUSOPINNOT | 36 ov |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | 12 ov |
| Matkailun toimintaympäristö | 8 ov |
| Muut perusopinnot | 10 ov |
| Kieliopinnot | 6 ov |
| | |
| AMMATTIOPINNOT | 50 ov |
| Yhteiset ammattiopinnot | 6 ov |
| Matkailuliiketoiminta | 18 ov |
| –matkatoimistoala | |
| –Suomen matkailu | |
| –majoitus– ja ravitsemisala | |
| Vaihtoehtoiset ammattiopinnot | 10 ov |
| –matkatoimistoala | |
| –Suomen matkailu | |
| –majoitus– ja ravitsemisala | |
| –ohjelmalvelu | |
| Kieliopinnot | 16 ov |
| | |
| VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT | 14 ov |
| SYVENTÄVÄT OPINNOT | 10 ov |
| TYÖHARJOITTELU | 20 ov |
| OPINNÄYTETYÖ | 10 ov |
| | |
| YHTEENSÄ | 140 ov |

Perusopinnot (36 ov)

Perusopintojen tavoitteena on antaa opiskelijoille yhtenäiset perustiedot matkailun ja yritystoiminnan eri osa-alueista

Ammattiopinnot (50 ov)

Ammattiopintojen tavoitteena on antaa opiskelijoille ammatillinen perusosaaminen joltakin opiskelijan valitsemalta osa-alueelta. Tutkinnossa voi erikoistua matkatoimistoalalle, Suomen matkailuun tai majoitus– ja ravitsemisalalle sekä vaihtoehtoisissa opinnoissa lisäksi ohjelmalveluihin. Eri alueiden opintoja voi myös oman kiinnostuksen mukaan yhdistää.

Syventävät ammattiopinnot (10 ov)

Syventävien ammattiopintojen tavoitteena on syventää liiketaloudellista osaamista eri matkailualan osa-alueille soveltaen.

Työharjoittelu (20 ov)

Työharjoittelun tavoitteena on kehittää opiskelijan taitoja ja kykyä havaita ammattialalle ominaisia piirteitä ja ongelmia. Lisäksi tavoitteena on kehittää opiskelijan taitoja soveltaa oppimaansa käytännön työelämään. Opiskelija oppii tarkastelemaan työharjoitteluorganisaatiota sekä arvioimaan sen toimintaa ja omaa työskentelyään työyhteisön jäsenenä.

Vapaasti valittavat opinnot (14 ov)

Matkailun koulutusohjelmassa vapaasti valittavien opintojen tarjonta vaihtelee jonkin verran vuosittain. Vapaasti valittaviksi opinnoiksi voi valita mitä tahansa korkeakoulutasoisia opintoja Helian ja muiden korkeakoulujen tarjonnasta.

Opinnäytetyö (10 ov)

Opinnäytetyö tehdään opintojen loppuvaiheessa. Sen laajuus on 10 opintoviikkoa. Opinnäytetyö voi olla työelämälähtöinen tutkielma tai hanke.

Opetussuunnitelma

Opetussuunnitelma koskee tammikuussa 2005 aloittaneita opiskelijoita. Aikaisemmin opintonsa aloittaneet voivat tarkistaa vaatimukset aloitusvuotensa opinto-oppaasta.

Perusopinnot (36 ov)

Perusopinnoissa matkailua tarkastellaan niin yksilötasolla, yritystoiminnan kuin yhteiskunnankin näkökulmasta. Lisäksi perusopinnoissa opiskelija saa viestintä-, ryhmä- ja projektityötaitoja ja oppii käyttämään tärkeimpiä ATK-sovelluksia. Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa on koko Heliälle yhteinen opintokokonaisuus.

- Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa, 12 ov, MON44M, MON46M, MON47M
- Matkailun toimintaympäristö, 8 ov, MAT01M, KUL01M, MAT02M, YHT01M
- Asiakaspalvelun olemus, 3 ov, MAR02M
- Ravitsemispalveluiden olemus, 3 ov, MAJ02M
- Talousmatematiikan perusteet, 2 ov, PER01M
- Suomen kieli ja viestintä, 2 ov, VIE02M
- Englannin kieli, perusopintopakso, 2 ov, ENG01M
- 2. kotimainen kieli, perusopintopakso, 2 ov, RUO01M
- 2. vieras kieli, 2 ov, yksi seuraavista:
RAN01M, RAN11M, RAN21M, SAK01M, SAK11M, SAK21M, VEN01M tai VEN11M

Kieliopinnot

Kieliopinnoilla on merkittävä asema tutkinnossa. Jokaisen opiskelijan tulee opiskella englannin kieltä, toista kotimaista kieltä ja toisena vieraana kielenä saksan, ranskan tai venäjän kieltä. Kieliopintojen laajuus on yhteensä vähintään 22 opintoviikkoa. Pakollisia kieliä ovat englanti ja ruotsi, joita tulee suorittaa 6–8 opintoviikkoa. Ruotsin kielessä järjestetään opintojen alussa taso-koe. Vaihtoehtoisia pakollisia kieliä ovat saksa, ranska ja venäjä, joita suoritetaan yhdestä kielestä 6 – 8 opintoviikkoa tai kahdesta 6 – 4 opintoviikkoa. Kieliä voi lisäksi opiskella vapaasti valittavissa opinnoissa.

Ammattiopinnot (50 ov)

Ammattiopintoihin kuuluvat kaikille yhteiset ammattiopinnot, matkailuliiketoiminnan 18 ov:n opintokokonaisuus, vaihtoehtoiset ammattiopinnot sekä kielten opintoja.

Yhteiset ammattiopinnot

- Varaus- ja informaatiojärjestelmien maailma, 2 ov, MTO04M
- Suomen aluetuntemus, 2 ov, MAT21M
- Euroopan aluetuntemus, 2 ov, MAT22M

Matkailuliiketoiminnan opintokokonaisuus

Matkailuliiketoiminnan 18 ov:n opintokokonaisuuteen kuuluu liiketaloudellisten opintojen lisäksi opiskelijan valinnan mukaisia matkailualan opintoja. Lisäksi opintokokonaisuuteen kuuluu pakollinen projekti. Projektiopetuksen tavoitteena on, että opiskelijat saavat valmiudet projektityyppiseen tavoitteelliseen työskentelyyn. Projekteissa opiskelijat oppivat soveltamaan

teoriaopintoja erilaisiin käytännön tilanteisiin ja matkailun liiketoimintaan. Lisäksi he kehittävät yhteistyötaitojaan, vastuullisuutta ja suunnitelmallisuutta.

Matkailuliiketoiminnan opintojaksossa opiskelijat voivat valita painopistealueekseen matkatoimistoalan, majoitus- ja ravitsemisalan tai Suomen matkailun. Liiketoimintaa tukevia aineita ovat oikeusoppi, laskentatoimi ja markkinointi. Opintojaksoon sisältyy 3 ov:n projekti (teoriajakso 0,5 ov ja käytännön toteutus 2,5 ov). Osana painopistealueen opintoihin kuuluu asiantuntijuuteen kasvu. Yhteensä 18 ov.

- Oikeusoppi, 1 ov, OIK11M
- Laskentatoimi, 4 ov, LAS12M ja LAS13M (projektiin 0,5 ov)
- Markkinointi, 4 ov, MAR11M (projektiin 0,5 ov)
- Painopistealueet, 9 ov (projektiin 2 ov, asiantuntijuuteen kasvu 1 ov), vaihtoehtoisina
 1. Matkatoimistoala
 - ◊ Matkatoimistopalvelut, 6 ov, MTO40M
 - ◊ Amadeus ja lentoliikenne, 3 ov, MTO41M
 2. Majoitus- ja ravitsemisala
 - ◊ Majoitus- ja ravitsemispalvelun perusteet sekä projekti, 9 ov, MAJ40M
 3. Suomen matkailu
 - ◊ Suomen matkailupalvelut ja niiden kehittäminen, 9 ov, KEH40M

Vaihtoehtoiset ammattiopinnot

Vaihtoehtoiset ammattiopinnot syventävät ammatillista osaamista. Vaihtoehtoina ovat matkatoimistoalan, majoitus- ja ravitsemisalan, Suomen matkailun ja ohjelmapalvelun opinnot. Jos tässä vaiheessa haluaa vaihtaa matkailuliiketoiminnan opintokokonaisuudessa valitsemansa painopistealueen, tulee valita uuden osaamisalueen tukipaketti vapaasti valittavina opintoina. Jos jatkaa jo valitsemaansa painopistealuetta tai valitsee ohjelmapalvelut, ei tukipakettia tarvita. Kaikkia vaihtoehtoisia ammattiopintoja voi lisäksi opiskella vapaavalintaisina opintokokonaisuuksina. Yksi 10 ov:n kokonaisuus seuraavista:

1. Matkatoimistoala, 10 ov
 - ◆ Matkapalvelujen välittäminen, 6 ov, MTO43
 - ◆ Matkanjärjestäjätoiminta kotimaassa ja ulkomailta, 4 ov, MTO25M
2. Majoitus- ja ravitsemisala, 10 ov
 - ◆ Ravitsemisyriyksen toimintaympäristö, 6 ov, MAJ42M
 - ◆ Hotellin toimintaympäristö, 4 ov, MAJ43M
3. Suomen matkailu, 10 ov
 - ◆ Suomen matkailun kehittäminen, 6 ov, KEH44M
 - ◆ Matkailun kehittämishankkeet, 4 ov, KEH45M **tai**
 - ◆ Matkanjärjestäjätoiminta kotimaassa ja ulkomailta, 4 ov, MTO25M
4. Ohjelmapalvelut, 10 ov
 - ◆ Ohjelmapalveluihin perehtyminen, 5 ov, OHJ20M
 - ◆ Ohjelmapalvelun tuottaminen, 5 ov, OHJ21M

Pakolliset kielten ammattiopinnot

- Englannin kieli, 4–6 ov, pakollisia opintojaksoja ovat
 - ◆ ENG05M
 - ◆ painopistealueen mukaan ENG02M, ENG03M tai ENG04M
- Toinen kotimainen kieli, 4–6 ov, pakollisia opintojaksoja ovat
 - ◆ RUO05M
 - ◆ painopistealueen mukaan RUO02M, RUO03M tai RUO04M
- Saksan, ranskan tai venäjän kieli, 4–6 ov tai kahdesta kielestä 4 + 4 ov

Syventävät ammattiopinnot (10 ov)

Syventäviin opintoihin kuuluu kvantitatiivisten tutkimusmenetelmien opintojakso (2 ov) sekä kaksi neljän opintoviikon vaihtoehtoista opintojaksoa syventävistä opintojaksoista.

- Pakollinen
 - ◆ Kvantitatiiviset tutkimusmenetelmät, 2 ov, PER31M
- Valinnan mukaan 2 syventävää 4 ov:n opintojaksoa
 - ◆ Matkailupalvelun laadun kehittäminen ja johtaminen, JOH11M
 - ◆ Matkailuyrityksen esimiestyö, JOH12M
 - ◆ Matkailuyrityksen ja –organisaation strateginen johtaminen, JOH13M
 - ◆ Asiakassuhteiden hallinta CRM ja henkilökohtainen myyntityö, MAR51M
 - ◆ Matkailuyrityksen verkostoyhteistyön kehittäminen ja hallinta, MAR52M
 - ◆ Matkailu ja kestävä kehitys keh41M tai Sustainable Tourism, KEH41T

Syventäviä opintojaksoja voi lisäksi opiskella vapaavalintaisina opintoina.

Vapaasti valittavat opinnot (14 ov)

Vapaasti valittavia opintoja suoritetaan yhteensä 14 opintoviikkoa. Vapaasti valittavien opintojen avulla opiskelija voi täydentää opintojaan haluamallaan alueella. Vapaasti valittaviksi opinnoiksi suositellaan myös syventäviä opintoja.

Työharjoittelu (20 ov)

Työharjoittelu on kaikille pakollinen. Harjoittelun laajuus on 20 opintoviikkoa. Harjoittelun voi suorittaa yhdessä tai kahdessa osassa kotimaisessa tai ulkomaisessa yrityksessä tai organisaatiossa.

Opinnäytetyö (10 ov)

Matkailun koulutusohjelmassa opinnäytetyön aihe liittyy ammattiaineisiin. Opinnäytetyö voidaan tehdä joko yksittäis- tai ryhmätöinä, kuitenkin viimeksi mainittuun liittyy kunkin opiskelijan itsenäisesti toteuttamia osuuksia. Opinnäytetyö kirjoitetaan pääsääntöisesti suomeksi. Opiskelija laatii opinnäytetyöstä tiivistelmän englanniksi.

Opinnäytetyö valmentaa

- työskentelemään suunnitelmallisesti
- etsimään ja käyttämään lähdeaineistoa
- käyttämään tarkoituksenmukaisia menetelmiä työn loppuunsaattamiseksi
- harjaantumaan hyvään ilmaisuun.

Opintopolut

Ammattiopintojen ja vaihtoehtoisten ammattiopintojen tavoitteena on antaa opiskelijoille ammatillinen perusosaaminen joltakin opiskelijan valitsemalta matkailun osa-alueelta. Tutkinnossa voi erikoistua matkatoimistoalalle, Suomen matkailuun tai majoitus- ja ravitsemisalalle sekä vaihtoehtoisissa opinnoissa lisäksi ohjelmapalveluihin. Eri alueiden opintoja voi myös oman kiinnostuksen mukaan yhdistää.

Matkatoimistoala

Matkatoimistotoiminnot sisältävät sekä matkailupalvelujen välityksen että matkanjärjestämisen. Matkatoimistoalan opinnoissa keskitytään liikematkustukseen, matkahallintoon ja lentoliikenteeseen. Opintojen keskeisiä osa-alueita ovat mm. varaus- ja informaatiojärjestelmät, matkanjärjestäminen, asiakaspalvelu, matkailumaantiede sekä matkatoimistoalan sopimus- ja verotusasiat. Matkatoimistoalalla työtehtäviin kuuluu esimerkiksi asiakaspalvelu- ja myyntitehtäviä, tuotesuunnittelua ja markkinointia sekä erilaisia hallinnollisia tehtäviä. Valinnaisilla opintojaksoilla opiskelija voi syventää osaamistaan hinnoittelun, varausjärjestelmien ja matkahallinnon osalta.

Suomen matkailu

Suomen matkailu käsittää sekä julkisen että yksityisen sektorin matkailun kehittämistehtävät, joita ovat mm. matkailun toimintaedellytysten parantaminen, toimintojen tehokas ja taloudellinen organisointi sekä matkailupalvelujen kehittäminen asiakkaiden muuttuviin tarpeisiin. Suomen matkailun eri opintojaksojen tavoitteena on antaa opiskelijalle kokonaisnäkemys Suomen matkailutarjonnasta sekä valmiudet matkailupalvelujen kehittämiseksi mm. kehityshankkeita ja projekteja toteuttamalla. Matkailupalvelujen tuotekehittämisessä keskitytään sekä yksittäisten palvelujen että matkapakettien suunnitteluun. Valinnaisilla opintojaksoilla syvennyttään Suomen matkailun erikoisalueisiin kuten maaseutumatkailun kehittämiseen ja ympäristöasioihin.

Majoitus- ja ravitsemisala

Majoitus- ja ravitsemisalalla yritykset haluavat työyhteisöönsä henkilön, joka osaa laaja-alaisesti majoitus- ja ravitsemisyrittäjien työtehtäviä. Kysyimpiä ovat kielitaitoiset ja asiakaslähtöiset henkilöt, jotka osaavat luoda ja kehittää uusia tuotteita ja palveluita kannattavasti. Opintojen keskeisiä osa-alueita ovat majoitus- ja ravitsemispalveluiden suunnittelu, myynti, toteutus ja arviointi. Näitä osa-alueita sovelletaan tapahtumakeskeisissä projekteissa, joita toteutetaan opetusravintola-riksessä tai muissa ravintola-alan yrityksissä. Tavoitteena on, että opiskelija oppii kokonaisuuksien hallintaa majoitus- ja ravitsemisyrittäjässä, jolloin taloudelliset näkökulmat on helpompi hahmottaa ja ymmärtää. Valinnaisilla opintojaksoilla opiskelija voi syventää osaamistaan ruokatuotannossa, ravintolapalveluissa, juomatietoudessa ja majoituspalveluissa.

Ohjelmapalvelut

Vaihtoehtoisissa ammattiopinnoissa voi lisäksi valita ohjelmapalvelujen opintokokonaisuuden. Opiskelu tähtää ohjelmapalveluiden tuottamiseen. Asiakkaan tarpeista lähtevä tilaisuuksien suunnitteleminen, toteuttaminen ja yhteistyökumppanien hakeminen, tilojen, tekniikan ja aikataulujen hallinta ovat tuottajan tehtäviä. Ohjelmapalvelutyö ja opiskeleminen eivät noudata työaikoja eivätkä lukujärjestyä. Luovuus, luotettavuus ja työhulluus ovat tuottajan tuntomerkkejä. Opiskelu on pääosin projektiluonteista.

HOPS

Henkilökohtaiset opiskelusuunnitelmat matkailun koulutusohjelmassa

Matkailun koulutusohjelman opiskelijat laativat itselleen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman. Jos opiskelijalla on aikaisempia opintoja, jotka voidaan lukea hyväksi, tulee niistä laatia korvaavien suoritusten hakemus. Korvaavina opintoina voidaan hyväksyä muissa ammattikorkeakouluissa tai yliopistoissa suoritettut opinnot. Korvaavia opintoja koskevaa neuvontaa saa perehdyttämistilaisuuksissa sekä opinto-ohjaajalta. Aikaisemmat opintojen korvaavuudet tulee hakea puolen vuoden kuluessa opintojen aloittamisesta.

Henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan tulevat kaikki pakolliset opinnot. Vaihtoehtoisista opinnoista tulee valita opiskeltavat kielet ja jokin matkailualan erikoistumisalue.

Tarkempi luettelo opintojaksoista julkaistaan työvuosittain.

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

| | |
|---|--|
| 1. LUKUKAUSI (kevät) M1 | |
| Ryhmän mukainen opetus | |
| –yrittötoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | MON44M, MON47M |
| –matkailun toimintaympäristö | MAT01M, MAT02M, KUL01M, YHT01M |
| –asiakaspalvelun olemus | MAR02M |
| –pakollisia ruotsin ja englannin kielen opintoja | RUO01M, ENG01M |
| –pakollisia 3. kielen opintoja | SAK01M, SAK02M, SAK21M, SAK22M, SAK11M, SAK12M, RAN01M, RAN02M, RAN21M, RAN22M, RAN11M, RAN12M, VEN01M, VEN02M |
| Oman ajoituksen mukaan (1. ja 2. lukukausi) | |
| –ravintolapalvelun olemus | MAJ02M |
| –varaus- ja informaatiojärjestelmien maailma | MTO04M |
| –Suomen aluetuntemus | MAT21M |
| –Vapaasti valittavia opintoja | |
| 2. LUKUKAUSI (syksy) M2 | |
| Ryhmän mukainen opetus | |
| –yrittötoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa | MON44M, MON46M, MON47M |
| –matkailuliiketoiminta | MTO40M / MAJ40M / KEH40M + OIK11M |
| –pakollisia ruotsin ja englannin kielen opintoja | RUO01M, ENG01M |
| –talousmatematiikan perusteet | PER01M |
| –pakollisia 3. kielen opintoja | SAK03M, SAK04M, SAK23M, SAK24M, SAK13M, SAK14M, RAN03M, RAN04M, RAN23M, RAN24M, RAN13M, RAN14M, VEN03M, VEN04M |
| Oman ajoituksen mukaan (1. ja 2. lukukausi) | |
| –ravintolapalvelun olemus | MAJ02M |
| –varaus- ja informaatiojärjestelmien maailma | MTO04M |
| –suomen aluetuntemus | MAT21M |
| Vapaasti valittavia opintoja | |

| | |
|---|--|
| 3. LUKUKAUSI (kevät) M3 | |
| Ryhmän mukainen opetus | |
| –matkailuliiketoiminta | MTO40M / MAJ40M / KEH40M + LAS12M, LAS13M, MAR11M |
| –pakollisia ruotsin ja englannin kielen opintoja | RUO02M / RUO03M / RUO04M ENG02M / ENG03M / ENG04M |
| Oman ajoituksen mukaan | |
| –Euroopan aluetuntemus | MAT22M |
| –suomen kieli ja viestintä | VIE02M |
| Vapaasti valittavia opintoja | |
| 4. LUKUKAUSI (syksy) M4 | |
| Ryhmän mukainen opetus | |
| –vaihtoehtoiset ammattiopinnot | MTO43M + MTO25M / MAJ42M + MAJ43M / KEH44M + KEH45M tai KEH31M / OHJ20M + OHJ21M |
| –pakollisia ruotsin ja englannin kielen opintoja: | RUO02M / RUO03M / RUO04M, RUO05M, ENG02M / ENG03M / ENG04M, ENG05M |
| Oman ajoituksen mukaan | |
| –Euroopan aluetuntemus | MAT22M |
| –suomen kieli ja viestintä | VIE02M |
| –harjoittelu | |
| Vapaasti valittavia opintoja | |
| 5. LUKUKAUSI (kevät) M5 | |
| Ryhmän mukainen opetus | |
| –Vaihtoehtoiset ammattiopinnot | MTO43M + MTO25M / MAJ42M + MAJ43M / KEH44M + KEH45M tai KEH31M / OHJ20M + OHJ21M |
| Oman ajoituksen mukaan | |
| –syventävät opinnot | PER31M + JOH11M, JOH12M, JOH13M, KEH41M, MAR51M, MAR52M |
| –opinnäytetyö | OPI01M, OPI02M, OPI05M |
| –harjoittelu | |
| Vapaasti valittavia opintoja | |

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

| | |
|-------------------------------------|--|
| 6. LUKUKAUSI (syksy) M6 | |
| Oman ajoituksen mukaan | |
| –syventävät opinnot | PER31M + JOH11M, JOH12M, JOH13M, KEH41M, MAR51M, MAR52M |
| –opinnäytetyö | OPI01M, OPI02M, OPI05M |
| –harjoittelu | |
| Vapaasti valittavia opintoja | |
| 7. LUKUKAUSI (kevät) M7 | |
| Oman ajoituksen mukaan | |
| –syventävät opinnot | PER31M + JOH11M, JOH12M, JOH13M, KEH41M, MAR51M, MAR52M |
| –opinnäytetyö | OPI01M, OPI02M, OPI05M |

TIETOJENKÄSITTELYN KO

Yleistä tietojenkäsittelyn koulutusohjelmasta

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelmasta valmistuneet kykenevät toimimaan tietotekniikan asiantuntijoina, joilla on käytännön valmiudet osallistua itsenäisesti organisaation tietoteknisten ratkaisujen suunnitteluun, hankintaan, kehittämiseen ja käyttöönottoon.

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma tähtää liiketalouden ammattikorkeakoulututkintoon, joka on korkeakoulututkinto. Koulutusohjelman laajuus on 140 ov.

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma päivätoteutuksena

Ohjeellinen suoritus aika on 3,5 vuotta. Tutkinnon suorittaminen määräajassa edellyttää kokopäiväistä opiskelua. Tavoitteena on, että opiskelija suorittaa noin 20 ov lukukauden aikana. Opintoihin kuuluu pakollinen 20 ov:n harjoittelujakso, joka suoritetaan kolmantena opiskeluvuotena.

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma iltatoteutuksena

Opiskeluaika on 4 vuotta. Tavoitteena on, että opiskelija opiskelee noin 15 ov puolen vuoden eli lukukauden aikana. Työharjoittelu kertyy opintojen ohessa, jos työtehtävät voidaan määrittää koulutusohjelman harjoittelua vastaavaksi tietotekniikan alan työksi. Muutoin työharjoittelu pidentää opiskeluaikaa puolella vuodella.

Datanomista tradenomiksi täydentäjät

Opiskeluaika on 1,5 – 3 vuotta sen mukaan, miten paljon opiskelijan aiemmat opinnot korvaavat pakollisia perus- ja ammattiopintoja ja, miten paljon opiskelija työkausittain opiskelee. Jos opiskelija opiskelee työn ohessa, tavoitteena on, että opiskelija opiskelee n. 20 ov lukuvuodessa ja voi siten 2,5 vuodessa suorittaa datanomilta tyypillisesti vaadittavat n. 50 ov. Muilta osin noudatetaan tietojenkäsittelyn koulutusohjelman yhteydessä kuvattuja menettelytapoja.

Koulutusohjelman tavoitteet

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma tuottaa käytännön ammattitaidon, johon liittyy vahva teoreettinen perusta. Koulutus vahvistaa asiantuntijatehtävissä vaadittavia yleisvalmiuksia, kuten yhteistyökykyä, viestintätaitoja, oma-aloitteisuutta sekä kykyä työskennellä itsenäisesti. Yritysten, muiden organisaatioiden ja Helian yhteistyö mahdollistaa työelämään valmentavan työharjoittelun ja projektityöt jo opintojen aikana todellisessa työympäristössä.

Koulutusohjelman suuri opiskelijamäärä luo mahdollisuudet suuntautua tietotekniikan eri osa-alueisiin ja näin erikoistua jo opintojen kuluessa. Erikoisosaamista valmistuneella tradenomilla on ohjelmistojen kehittämisestä ja ylläpidosta, tietojärjestelmien hankkimisesta, tietoverkkojen kehittämisestä ja turvaamisesta, tietokantojen suunnittelusta ja ylläpidosta tai IT-yrittäjyydestä.

Vahva teoreettinen perusta luo asiantuntijalle edellytykset kehittyä organisaation palveluksessa. Hän kykenee vaativiin tehtäviin tietojenkäsittelyn ja sen tukeman liiketoiminnan alueella.

Tietoteknisessä ammatissa työskentelevän on oltava tiedoiltaan ja taidoiltaan laaja-alainen, valmis jatkuvaan itseohjautuvaan uusien asioiden oppimiseen sekä niiden soveltamiseen. Erityisen tärkeää on kyky vuorovaikutteisuteen työympäristössä. Tietotekniikan työtehtävissä tarvitaan myös johdonmukaisuutta, suunnitelmallisuutta, tehtävien läpivientitaitoa, kokonaisuuksien hallintaa, loogista päättelykykyä, tarkkuutta ja sinnikkyyttä.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

| | |
|--|------------|
| Pakolliset perus- ja ammattiopinnot | 73 |
| – Ohjelmointi ja muut toteutusvälineet | 9 |
| – Tietojärjestelmät ja suunnittelu | 15 |
| – Tietokannat ja tiedonhallinta | 5 |
| – Tietokoneet ja tietoverkot | 11 |
| – Tietojenkäsittelyn yleisopinnot | 6,5 |
| – Yritystoiminta | 8,5 |
| – Suomen kieli ja viestintä | 7 |
| – Vieraat kielet | 6 |
| – Tilastotiede ja matematiikka | 3 |
| – Orientoivat opinnot | 2 |
| Työharjoittelu | 20 |
| Opinnäytetyö | 10 |
| Vaihtoehtoiset ja vapaasti valittavat opinnot | 37 |
| – vapaasti valittavat tietotekniikan ammattiopinnot | 7 |
| – vapaasti valittavat tietotekniikan syventävät ammattiopinnot | 20 |
| – vapaasti valittavat opinnot | 10 |
| Opintojaksot yhteensä (ov) | 140 |

Opetussuunnitelma

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelman opetussuunnitelmassa on esitetty opintojen etenemisjärjestys pakollisista opinnoista syventäviin ammattiopintoihin ja opinnäytetyöhön odotetun opiskeluajan puitteissa. Suunnitelman perusaikajänne on työkausi. Työkauden ajallinen kesto on puoli vuotta. Odotettuun opiskeluaikaan näitä mahtuu seitsemän kappaletta.

Kolmen ensimmäisen työkauden aikana suoritetaan pakollisia opintoja. Neljännellä työkaudella suoritetaan pakolliset opinnot loppuun. Lisäksi valitaan ammattiopintoja. Viidennellä työkaudella suoritetaan pakollinen työharjoittelu. Työharjoittelun jälkeisillä työkausilla valitaan syventäviä ammattiopintoja ja tehdään pakollinen opinnäytetyö.

Opiskelijoiden valintoja ohjaamaan on laadittu erilaisia erikoisosaamista painottavia opintopolkuja.

Pakolliset perus- ja ammattiopinnot (73 ov)

Kaikki tietojenkäsittelyn koulutusohjelman opiskelijat suorittavat pakolliset perus- ja ammattiopinnot. Näiden opintojen tavoitteena on antaa kaikille koulutusohjelman opiskelijoille yhtenäiset perustiedot tietotekniikasta, sen hyödyntämismahdollisuuksista ja keskeisistä sovellusalueista. Opinnot antavat kokonaiskuvan systeemityöstä, systeemityön perustaidot (suunnittelu, ohjelmointi), taidot työskennellä mikrotietokoneella verkkoympäristössä ja perustyövälineohjelmistojen käyttötaidot. Lisäksi tavoitteena on oppia alalla vaadittavia viestintä- ja kielitaitoja sekä ryhmä- ja projektityötaitoja. Jos opiskelija ei läpäise joidenkin opintojaksojen alussa olevia tasokokeita, hänen tulee suorittaa perustasolle valmentavia opintoja.

Tietotekniikan perus- ja ammattiopinnot perehdyttävät opiskelijan tietotekniikan ammattilaisen tarvitsemalla tarkkuudella nykyaikaisiin tietoteknisiin laitteisiin ja ohjelmistoihin sekä niiden käyttöön tietosysteemeissä ja systeemityössä. Opiskelija hallitsee vähintään yhden tietokonelaitteiston perusarkkitehtuurin ja siihen sopivan välineistön sekä osaa suunnitella ja toteuttaa tietosysteemeitä hallitsemassaan laitteisto- ja ohjelmistoympäristössä. Opiskelija hallitsee verkko- ja mikrotukihenkilön perustiedot ja -taidot.

Vapaasti valittavat ammattiopinnot (7 ov)

Opiskelija suorittaa vapaasti valittavia ammattiopintoja yhteensä 7 ov. Osan näistä opiskelija voi korvata vapaasti valittavilla syventävän tason ammattiopinnoilla.

Vapaasti valittavat syventävät ammattiopinnot (20 ov)

Opiskelija suorittaa vapaasti valittavia syventäviä ammattiopintoja yhteensä 20 ov. Syventävien ammattiopintojen tavoitteena on tuottaa yhteen tietotekniikan osa-alueeseen syvällisesti perehtynyt tai laajasti eri tietotekniikan alueisiin perehtynyt asiantuntija. Opiskelija keskittää syventävät ammattiopintonsa henkilökohtaisen opinto-ohjelmansa tavoitteiden kannalta keskeisiin opintoalueisiin. Syventävien opintojen perusvaihtoehdot ovat seuraavat: systeemityön asiantuntemusalue, atk-tekniikan suunnittelun, toteutuksen ja tiedonhallinnan asiantuntemusalue sekä tietoliikenteen, tietokonelaitteistojen ja varusohjelmistojen asiantuntemusalue. Opiskelija voi tietotekniikan opintojen lisäksi syventää tietojaan

valitsemallaan sovellusalueella.

Vapaasti valittavat opinnot (10 ov)

Opiskelija voi suorittaa muussa korkeakoulutasoisessa oppilaitoksessa tai Helian toisessa koulutusohjelmassa opiskelunsa aikana yhteensä korkeintaan 10 ov vapaasti valittavia opintoja. Opiskelija voi valita ne myös Tikon vapaasti valittavista ammattiopinnoista tai syventävistä ammattiopinnoista.

Työharjoittelu (20 ov)

Työharjoittelu on pakollinen kaikille ja sen laajuus on 20 ov (100 työpäivää). Työharjoittelu suoritetaan yhtenäisenä. Harjoitteluajan työksi hyväksytään opintoja tukeva tietotekniikka-alan työ. Opintojen kannalta mielekkäintä on työskentely atk-ohjelmointitehtävissä, atk-suunnittelutehtävissä tai vastaavissa tietojenkäsittelyn kehittämis- ja kunnossapitotehtävissä. Työskentely atk-käyttötehtävissä tai mikro- ja verkkotukihenkilönä ovat myös sopivia harjoittelijan tehtäviä. Tavoitteena on, että opiskelija tutustuu harjoittelun aikana laajasti tietotekniikan soveltamiseen ja tietojenkäsittelyn kehittämisen ja kunnossapidon käytäntöihin harjoitteluorganisaatiossa. Opiskelija voi aloittaa työharjoittelun, kun hän on suorittanut hyväksytysti kaikki pakolliset perus- ja ammattiopinnot, normaalisti kahden opiskeluvuoden jälkeen.

Opinnäytetyö (10 ov)

Opinnäytetyö on opiskelun lopussa ja se on luonteeltaan koko opiskelijan opinto-ohjelman sisällön kokoava työ. Siinä opiskelija osoittaa valmiutensa soveltaa oppimaansa. Työ on luonteeltaan projekti ja pääsääntöisesti yrityksille tehtävä tietosysteemin määritys-, suunnittelu- ja toteuttamishanke. Opinnäytetyö tehdään ryhmä- tai yksilötyönä. Ryhmätyössä on oltava yksilöllisiä osuuksia. Opiskelija laatii opinnäytetyöstä vieraskielisen tiivistelmän. Opinnäytetyö voidaan laatia kokonaan vieraalla kielellä. Opinnäytetyöt ovat joko systeemityöhankkeita tai selvitys- ja ratkaisuhankkeita. Opinnäytetyöistä, joiden yhtenä tuloksena syntyy tietosysteemi tai jokin sen osa, käytetään nimitystä tietosysteemihanke. Selvitys- ja ratkaisuhanke on tyypiltään kohdealueen soveltavaa tutkimustyötä. Opiskelija voi käynnistää opinnäytetyön, kun työharjoittelu on suoritettu hyväksytysti. Kun opinnäytetyö on hyväksytty sisällöltään, opiskelija voi suorittaa kypsyyskokeen. Opinnäytetyön työprosessi valmentaa valmistuvan tietotekniikan asiantuntijan

- työskentelemään suunnitelmallisesti, johdonmukaisesti ja järjestelmällisesti
- etsimään ja käyttämään lähdeaineistoa
- yhdistelemään ja soveltamaan opiskelun eri osa-alueiden antamia tietoja ja taitoja
- käyttämään tarkoituksenmukaisia menetelmiä
- tekemään tarkoituksenmukaisia ratkaisuja
- käyttämään luovaa ongelmanratkaisua
- harjaantumaan hyvään kielelliseen, kuvalliseen ja suulliseen ilmaisuun.

Opintojaksoluettelo

Pakolliset perus- ja ammattiopinnot (73 ov/ 109,5 ECTS)

Tietotekniikan perus- ja ammattiopinnot (pakollisia opintoja yhteensä 47 ov/ 70,5 ECTS)

| | | | | |
|--|--------|-------|------|------|
| Ohjelmointi 1 | ATK70D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Ohjelmointi 2 | ATK71D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Rakenteisten dokumenttien kuvauskielet | ATK73D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Tiedonhallinta | ATK72D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietojärjestelmä ja olioajattelu | SYS43D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Tietojärjestelmän kehittäminen | SYS48D | 12 ov | 18 | ECTS |
| Tietokoneen toiminta | TIE28D | 4 ov | 6 | ECTS |
| Tietotekniikkaseminaari | MON56D | 7 ov | 10,5 | ECTS |
| – Professional IT English | | | | |
| – Viestintä | | | | |
| – Seminaarityö | | | | |
| Tietoverkon toiminta | TIE29D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Tietoverkot käytännössä | TIE30D | 2 ov | 3 | ECTS |
| Yritysverkon rakentaminen | TIE43D | 2 ov | 3 | ECTS |

Yleisopinnot (pakollisia opintoja 11 ov/ 16,5 ECTS)

| | | | | |
|---|--------|------|-----|------|
| IT English | ENG43D | 2 ov | 3 | ECTS |
| IT svenska | RUO44D | 2 ov | 3 | ECTS |
| Sovellettu matematiikka | PER24D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Tietotekniikan asiantuntijaksi kasvaminen | MON57D | 2 ov | 3 | ECTS |
| Viestintä 1 | VIE79D | 2 ov | 3 | ECTS |

Sovellusalueen perusopinnot (pakollisia opintoja 15 ov/ 22,5 ECTS)

| | | | | |
|---|--------|-------|------|------|
| Yrityksen laskentatoimi | LAS34D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa (ALMO) | | | | |
| – yritystoiminta | MON46D | 5,5ov | 8,25 | ECTS |
| – Viestintä | MON44D | 2 ov | 3 | ECTS |
| – henkilökohtainen tietojenkäsittely | MON47D | 4,5ov | 6,75 | ECTS |

Perustasolle valmentavat opintojaksot

| | | | | |
|---|--------|------|---|------|
| Intro, IT (svenska) | RUO53D | 0 ov | 0 | ECTS |
| Englannin tasokurssi (Intermediate English) | ENG57D | 0 ov | 0 | ECTS |
| Matematiikan tasokurssi | | 0 ov | 0 | ECTS |

Vapaasti valittavat ammattiopinnot (valitaan vähintään 7 ov/ 10,5 ECTS)

| | | | | | |
|---|--------|-----|----|---------|------|
| Allround | LII05D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| C++ | ATK79D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Cobol | ATK80D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Digitaalinen äänenkäsittely | ATK97D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Digi-TV | ATK83D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Excel in Business | TYÖ06D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Förhandlingssvenska, IT | RUO52D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Helia-kuoro / Helia Choir | KUL22D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Hypermediasovellusten toteuttaminen | ATK89D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Informatik auf Deutsch | SAK09D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Java 2 | ATK84D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Joukkuepelit | LII06D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Jumpaten kuntoon | LII16D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Kuntokurssi | LII07D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Kuntosali | LII08D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Käyttöjärjestelmän arkkitehtuuri | TIE62D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Käyttöliittymän toteuttaminen | ATK85D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Lihahuolto ja rentoutuminen | LII17D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Linux-perusteet | TIE63D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Linux-verkon hallinta | TIE64D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Logistiikka ja mallintaminen | MTR12D | 4 | ov | 6 | ECTS |
| Lotus Notes -tietojärjestelmän rakentaminen | ATKA4D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Matemaattiset ennustusmenetelmät | MTR13D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Midi | ATK09D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Multimediallmaisun toteuttaminen | ATK86D | 4 | ov | 6 | ECTS |
| Ohjelmiston testaus ja laadun varmistus | ATK99D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Ohjelmointiprojekti | ATK87D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Opiskeluyhteisön kehittäminen | MON61H | 1-5 | ov | 1,5-7,5 | ECTS |
| Ryhmän innovatiiviset tekniikat | JOH54D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Sulkapallo | LII10D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Suunnitteluprojekti | SYS08D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Suurkonejärjestelmien hyödyntäminen | TIE57D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Sähly | LII11D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| TCP/IP:n perusteet | TIE61D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Tekninen kirjoittaminen | VIE93D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Tietokantaprojekti | ATK88D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |
| Tietorakenteet ja algoritmit | ATK27D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Tietosysteemin testaus ja käyttöönotto | SYS18D | 4 | ov | 6 | ECTS |
| Tietosysteemin vaatimusten määrittäminen | SYS60D | 4 | ov | 6 | ECTS |
| Työn ja työympäristön kehittäminen | JOH57D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Uinti | LII13D | 1 | ov | 1,5 | ECTS |
| Web-ohjelmointi | ATKA3D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa | MON13D | 7 | ov | 10,5 | ECTS |
| Visuaalinen viestintä | VIE33D | 2 | ov | 3 | ECTS |
| VisualBasic | ATK74D | 3 | ov | 4,5 | ECTS |

Vapaasti valittavat syventävät ammattiopinnot (valitaan vähintään 20 ov/ 30 ECTS)

| | | | | |
|--|--------|-------|------|------|
| .NET ohjelmointi | ATKA1D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| CASE-väline systeemyössä | SYS55D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Data Warehousing | SYS44D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Digital and Global Firm | SYS65D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Hajautetun web-pohjaisen tietojärjestelmän toteuttaminen | ATK82D | 7 ov | 10,5 | ECTS |
| Hypermedia | ATK04D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Internet-verkot | TIE45D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| J2EE-arkkitehtuuri | ATK00D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Komponenttitekniologia | ATK64D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Käyttöpalvelut | SYS49D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Langaton tiedonsiirto | TIE25D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Mobiilien sovellusten kehittäminen | ATK57D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Ohjelmistotuotteen hallinta | SYS40D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Projektinhallinnan työvälineet | SYS50D | 2 ov | 3 | ECTS |
| Protoilu | SYS51D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Reititinverkot | TIE52D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| SAP R/3 -järjestelmänhallinta ja -sovellusintegraatio | ATK96D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| SAP R/3 liiketoiminnan kehittämisessä | SYS39D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| SAP R/3 -projekti | SYS56D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Semanttinen WEB | ATKB1D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Sovellusalueen tietojenkäsittelyn kehittäminen | SYS52D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Systeemyön kehittäminen | SYS53D | 8 ov | 12 | ECTS |
| Sähköisen liiketoiminnan projekti | SYS46D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietojärjestelmätarkastus | SYS54D | 4 ov | 6 | ECTS |
| Tietokantahallinta | ATK24D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietokantaohjelmointi | ATK25D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietokantapohjainen web-palvelu | ATK81D | 7 ov | 10,5 | ECTS |
| Tietokantasuunnittelu | ATK26D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietoliikenteen turvaaminen | TIE48D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietotekniikka liiketoiminnan tukena | SYS58D | 6 ov | 9 | ECTS |
| Tietotekniikkaprojektin johtaminen | SYS21D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietoturva | SYS22D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Tietovarastosovelluksen toteutus | SYS63D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Web-palvelujen kehittäminen (J2EE) | ATKA2D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| XML-dokumenttien käsittely | ATK28D | 3 ov | 4,5 | ECTS |
| Ylläpitotyö | SYS38D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Yrityksen tietoverkkoratkaisun kehittäminen | TIE50D | 5 ov | 7,5 | ECTS |
| Työharjoittelu 20 ov/ 30 ECTS | | | | |
| Työharjoittelu | HAR03D | 20 ov | 30 | ECTS |
| Opinnäytetyö 10 ov/ 15 ECTS | | | | |
| Opinnäytetyö | OPI04D | 10 ov | 15 | ECTS |

Opintopolut

Tietotekniikan asiantuntijoiden ammattikuvat ja opintopolut

Opiskelija suunnittelee henkilökohtaisen opinto-ohjelmansa (HOPS) koulutusohjelman määräämissä puitteissa. Opinto-ohjelma kuvaa, mitä vapaasti valittavia opintoja opiskelija suorittaa pakollisten opintojen lisäksi. Opiskelija hyväksyy mentorillaan henkilökohtaisen opinto-ohjelmansa useassa vaiheessa, ensin pakollisten opintojen suorituksen ajoituksen, toisessa vaiheessa vapaasti valittavat ammattiopinnot ja lopulliset valintansa viimeistään syventäviä ammattiopintoja aloittaessaan.

Jotta opiskelija saa hyväksytyt suorituksen tietojenkäsittelyn koulutusohjelmasta, opiskelijan on suoritettava vähintään 60 ov tietotekniikan opintoja sekä näiden lisäksi työharjoittelu (20 ov) ja opinnäytetyö (10 ov) tietotekniikan alalta. Näihin tietotekniikan opintoihin lasketaan mukaan 40 ov tietotekniikan pakollisia perus- ja ammattiopintoja eli tietotekniikan seminaaria (7 ov) ei lasketa tietotekniikan opinnoiksi. Opiskelijan on suoritettava lisäksi 11 ov yleisopintoja sekä yhteensä 15 ov yhteisiä opintoja ja sovellusalueopintoja. Opiskelija voi valita oman koulutusohjelman ulkopuolelta vähintään 10 ov vapaasti valittavia, ammattikorkeakoulutasoisia opintoja.

Opiskelijan valintaa helpottamaan on tässä esitetty joitakin vaihtoehtoisia suuntautumisia tietotekniikan alalla sekä näihin suuntautumisiin liittyviä opintojen valintoja.

TIETOLIIKENNE

Tavoitteet

Tietoliikenteen ja laitteistojen aihealueisiin erikoistuvat opiskelijat voivat työelämässä sijoittua tietoverkon ylläpitoon, suunnitteluun, sovelluskehitykseen tai turvaamiseen liittyviin tehtäviin. Myös myynti- tai koulutustehtävissä tarvitaan tietoverkko-osaamista. Tietoverkolla tarkoitetaan tässä työasemien, palvelinten, lähiverkkojen, laajaverkkojen ja muiden tietoliikenneyhteyksien muodostamaa kokonaisuutta. Tämä kokonaisuus sisältää useita ohjelmistokomponentteja, kuten käyttöjärjestelmät, tietokantaohjelmistot, internet-palvelinohjelmistot, nimipalvelut, proxy-palvelut, palomuurit, reitittimet, sähköpostit, kalenterit, työkaluohjelmat, tietoturvaan liittyvät ohjelmistot, järjestelmänhallintaohjelmistot, sovellukset jne. Seuraavassa on esitetty muutamia ammattikuvia, joihin tietoliikenteen ja laitteistojen aihealueen työtehtävät voivat liittyä.

Kaikille tietoliikenteeseen suuntautuneille suositeltavat vapaasti valittavat opinnot

- Linux-perusteet 2 ov
- Linux-verkon hallinta 2 ov
- Tiedonsiirtotekniikat 5 ov

Tietoliikenteen erikoistumisalueet

Tietoverkkojen toiminnasta ja ylläpidosta vastaavat asiantuntijat

Asiantuntijan tehtäviin kuuluvat laitteiden, käyttöympäristöjen ja ohjelmistojen asennus tai asennusten suunnittelu. Tämän lisäksi keskeisimpiä kysymyksiä nykyaikaisten tietoverkkojen toiminnassa ovat luotettavuuden, suorituskyvyn ja turvallisuuden ylläpito. Nämä edellyttävät tavallisesti erilaisiin valvonta-, ohjelmisto- ja laitteistoratkaisuihin liittyvää osaamista. Järjestelmänhallinnan päivittäisiin rutiineihin kuuluvat luonnollisesti myös käyttäjienhallinta,

käyttöoikeuksien ylläpito, ohjelmistojen ylläpito, varmistukset, tietomassojen siirtelyn toteutus, inventointi ja käyttäjätuki sekä muut yhteydet käyttäjiin. Käyttäjien ympäristön ylläpidon lisäksi asiantuntijan toimenkuvaan kuuluu myös järjestelmänhallintavälineistön ylläpito, johon liittyvät valmiiden välineiden versionhallinta ja omien välineiden kehittäminen (skriptit yms.).

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Internet-verkot 5 ov
- Käyttöpalvelut 5 ov
- Tietoliikenteen turvaaminen 5 ov
- Reititinverkot 5 ov

Tietoverkkojen suunnittelusta ja teknisestä jatkokehityksestä vastaavat asiantuntijat

Nykyaikaisen tietoverkkoratkaisun ja sen ylläpidon suunnittelu on yhä vaativampi tehtävä. Se vaatii asiantuntemusta laitetekniikan, sovellusohjelmistojen, järjestelmäohjelmistojen, työmenetelmien ja yrityksen liiketoiminnan alueilta. Tärkeimpiä suunnittelussa huomioitavia tekijöitä ovat turvallisuus, suorituskyky, luotettavuus, helppokäyttöisyys, skaalautuvuus ja avoimuus. Yksittäisistä suunnittelua vaativista kohteista mainittakoon töiden järjestely, tietovarastojen toteutuksen suunnittelu, suurten tietomassojen siirron suunnittelu, valvonta- ja varmistuskäytäntöjen suunnittelu, ympäristön vakiointi, palvelinten roolien suunnittelu ja tietoturvakomponenttien käytön suunnittelu. Myös osallistuminen yrityksen budjetointiin, toimintastrategian määrittelyyn ja yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen kuuluvat usein tehtäviin.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Langaton tiedonsiirto 5 ov
- Käyttöpalvelut 5 ov
- Yrityksen tietoverkkoratkaisun kehittäminen 5 ov
- Tietotekniikkaprojektin johtaminen 5 ov
- Internet-verkot 5 ov

Tietoverkkojen turvallisuudesta vastaavat asiantuntijat

Useissa yrityksissä tietoverkkoratkaisut muodostavat niin monimuotoisen kokonaisuuden, että tarvitaan henkilöitä, jotka päätoimisesti kehittävät organisaation tietoturvastrategiaa ja tietoverkkojen turvallisuutta. Tehtäviin saattavat kuulua osallistuminen verkon suunnitteluun, turvallisuusriskien kartoitus, turvallisuusaukkojen hakeminen, salauskäytäntöjen suunnittelu, turvallisuuskäytäntöjen suunnittelu, turvallisten verkkotekniikoiden valinta tai tietoturvaan liittyvien sovellusten ohjelmointi.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Langaton tiedonsiirto 5 ov
- Tietoturva 5 ov
- Tietoliikenteen turvaaminen 5 ov
- Internet-verkot 5 ov

TIETOTEKNINEN TOTEUTUS

Tavoitteet

Tietotekninen toteutus on eniten työllistävä tietotekniikan sektori. Toteutustaidolla on keskeinen merkitys tietotekniikan osaamisessa. Tietotekninen toteutus kattaa sovelluksen

käyttöliittymän, liiketoimintalogiikan ja tietokannan teknisen suunnittelun ja toteuttamisen. Sovelluksen on voitava toimia sekä julkisessa että suljetussa verkossa. Hyvän ohjelmointitaidon lisäksi tarvitaan käytännön tietoa tiedonhallintajärjestelmistä, graafisista käyttöliittymistä, internet-tekniikasta, hajautetuista oliotekniikoista, suorituskyvyn optimoinnista sekä suunnittelu- ja toteutustyötä tukevista välineistä. Usein työhön liittyy myös visuaalisen ilmaisun jonkin asteinen hallintakyky. Lisäksi vaaditaan kykyä toimia työryhmän aktiivisena asiantuntijajäsenenä. Seuraavassa on esitetty muutama tietoteknisen toteutuksen alueen ammattikuva, johon koulutus antaa valmiuksia:

Tietoteknisen toteutuksen erikoistumisalueet

Sovelluskehityksen asiantuntija

Asiantuntijan tehtäviin kuuluu perinteinen keskitettyjen sovellusten tuntemus, työasemapohjaisten sovellusten tuntemus sekä internet-sovellusten tuntemus. Asiantuntijatehtävissä on usein kysymys sovelluksen rakenteen ylläpidosta tai modernisoinnista. Asiantuntijan on pystyttävä turvaamaan toiminnassa oleva ratkaisu sekä kyettävä ennakoimaan tehtävien parannusten käytännön vaatimuksia ja vaikutuksia sovellusten toimintaan ja toteutuskustannuksiin.

Suositteluvia opintojaksvoja ovat seuraavat:

- Käyttöliittymän toteuttaminen 3 ov
- Multimediailmaisun toteuttaminen 4 ov
- Tietokantaprojekti 3 ov tai Database Project 3 ov
- Vähintään 2 ohjelmointikieltä seuraavista
- C++, Cobol, Java 2, Visual Basic 3+3 ov
- Tietokantaohjelmointi 5 ov
- Hajautetun web-pohjaisen tietojärjestelmän toteuttaminen 7 ov

Avoimen ympäristön sovelluskehityksen asiantuntija

Avoimen ympäristön sovellukset ovat käyttöjärjestelmä- ja laitteistoriippumattomia. Sovellusten ja sovellusalojen täytyy noudattaa ennalta sovittuja, avoimia ja jokaisen saatavilla olevia standardeja ja rajapintoja. Java-pohjaisesta J2EE-arkkitehtuurista on tullut tärkein avoimen ympäristön sovellusarkkitehtuuri. Monet yritykset rakentavat tietojärjestelmänsä J2EE-arkkitehtuurin mukaisesti. J2EE mahdollistaa komponenttipohjaisten, turvallisten ja luotettavien tapahtumankäsittelyä tekevien ohjelmistojen suunnittelun ja toteuttamisen. J2EE:n mahdollistama web-palvelujen ja erilaisten langattomissa päätelaitteissa toimivien ohjelmistojen toteuttaminen sekä uusien ja vanhojen järjestelmien liittäminen yhteen ovat tämän päivän tietotekniikkaa. Erikoistumisalueen opintojaksot ovat seuraavat:

- Java 2, 3 ov
- Ohjelmiston testaus ja laadun varmistus, 3 ov
- Web-palvelujen kehittäminen (J2EE), 5ov
- J2EE-arkkitehtuuri, 5 ov

Erikoistumisalueen lisäopintojaksot, joista tulisi valita 2 kpl:

- Mobiilien sovellusten kehittäminen, 5 ov
- Tietokantaohjelmointi, 5 ov
- Tietoturva, 5 ov

- Ohjelmistotuotteen hallinta, 5 ov
- Digi-TV, 5 ov
- Liiketoiminnan verkkopalvelun kehittäminen, 3 ov
- IT-yrittäjyyteen valmentavia opintojaksoja

Tietokanta–asiantuntija

Tietojärjestelmien perustana on tietojen luotettavasta tallettamisesta vastaava tietokanta. Tietokannan käytössä keskeisiä kysymyksiä ovat käsittelyn luotettavuus ja suorituskyky. Merkkimuotoisen, rakenteisen tiedon lisäksi tietokantoihin voidaan tallettaa käsittelysääntöjä ja multimediatietoa. Palveltavana on tietoverkkojen välityksellä yhä laajeneva käyttäjäkunta ja palvelun tarve voi olla katkeamaton. Tietokanta–asiantuntijan on kyettävä suunnittelemaan ja ylläpitämään tämän laajenevan käyttäjäkunnan tarpeiden mukaisia tietovarastoja. Suositeltavia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Tietokantaprojekti 3 ov tai Database Project 3 ov
- Tietorakenteet ja algoritmit 2 ov
- Java 2, 3 ov
- Tietokantahallinta 5 ov
- Tietokantaohjelmointi 5 ov
- Tietokantasuunnittelu 5 ov

Web–ilmaisun asiantuntija

Yhä useampi tietojärjestelmä käyttää tulevaisuudessa hyväkseen internet–tekniikkaa. Perinteiseen sovelluskehitystekniikkaan verrattuna erityisesti käyttöliittymän toteuttamisen osaamisen merkitys kasvaa. Kilpailijoita tulvillaan olevassa verkossa on menestyvän sovelluksen oltava rakenteeltaan selkeä, helppokäyttöinen ja visuaalisesti miellyttävä. Myös tietoturvan ja sovellusten skaalattavuuden merkitys kasvaa eikä web–tekniikan jatkuvasti kehittyessä sovi unohtaa sovellusten ylläpidettävyyden merkitystä. Erikoistumisalueen suositeltavat opintojaksot ovat seuraavat:

- Multimediailmaisun toteuttaminen 4 ov
- Hypermediasovellusten toteuttaminen 3 ov
- Käyttöliittymien toteuttaminen 3 ov
- Hypermedia 5 ov
- Hajautetun web–pohjaisen tietojärjestelmän toteuttaminen 7 ov

Erikoistumisalueen lisäkurssit:

- Java 2, 3 ov
- Tietoturva 5 ov
- Digitaalinen äänenkäsittely 1 ov

SYSTEMITYÖ

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee tietosysteemin selvitys–, määrittämis– ja käyttöönottovaiheen kehittämistehtävät, niissä käytettävät keskeiset systeemityömallit, menetelmät ja kuvaustavat. Lisäksi hän on perehtynyt tietotekniikkaprojektin johtamiseen liittyviin asioihin.

Opintopoluissa esitetyt opinnot antavat opiskelijalle valmiudet toimia systeeminsuunnittelijana, tietojärjestelmän kehittämisestä ja ylläpidosta vastaavana sekä tietotekniikkaprojektin vetäjänä.

Kaikille systeemityön opintopoluille suositellaan valittavaksi seuraavat opinnot

Ammattiopinnot (4. työkausi)

- Tietosysteemin vaatimusten määrittäminen 4 ov
- Tietosysteemin testaus ja käyttöönotto 4 ov

Syventävät ammattiopinnot (6.–7. työkausi)

- Sovellusalueen tietojenkäsittelyn kehittäminen 5 ov
- Tietotekniikkaprojektin johtaminen 5 ov

Yllä mainitut valinnat antavat systeemityöhön suuntautuneelle opiskelijalle perusammattitaidon, jota edellytetään liiketoimintaa tukevan tietosysteemin kehittämistehtävissä.

Systeemityön erikoistumisalueet

Systeeminsuunnittelija, tietojärjestelmävastaava

Systeeminsuunnittelija kehittää uusia tietosysteemejä ja vastaa systeemin toimintakunnan säilymisestä. Hän neuvottelee tietosysteemin omistajan kanssa systeemin kehittämistarpeista, osallistuu tietosysteemin kehittämistyöhön sekä vastaa sen ylläpidosta: jatkokehittämisestä ja kunnossapidosta. Hän toimii usein myös tietotekniikkaprojektin vetäjänä.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Suunnitteluprojekti 3 ov
- Ryhmän innovatiiviset tekniikat 2 ov
- Projektinhallinnan työvälineet 2 ov
- Protoilu 5 ov
- CASE –väline systeemityössä 5 ov

Systeemityökäytäntöjen ja –välineiden kehittäjä

Systeemityökäytäntöjen ja –välineiden kehittäjä vastaa organisaationsa systeemityön kehittämisestä. Hän kehittää systeemityöprosesseja ja työskentelytapoja, vaikuttaa mallien, menetelmien ja välineiden valintaan, kehittämiseen ja käyttöönottoon, osallistuu organisaation systeemityön laatujohtamisen kehittämiseen, seuraa systeemityön laatua ja tarkastaa systeemityöprosessia ja syntyneitä tuloksia.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Ryhmän innovatiiviset tekniikat 2 ov
- Systeemityön kehittäminen 8 ov
- Projektinhallinnan työvälineet 2 ov
- Tietoturva 5 ov
- Ohjelmistotuotteen hallinta 5 ov

Yrityksen tietohallinnon asiantuntija

Yrityksen tietohallinnon asiantuntija vastaa tietohallinnon suunnittelusta ja ohjauksesta, tietotekniikkapäätösten konsultoinnista ja tietotekniikan hankinnoista, tietojenkäsittelyn kokonaiskehittämisestä, tietotekniikan yleiskaavoista ja kokonaisratkaisuksista sekä tuotantokäyttöön tulevan tietosysteemin kelpoisuudesta ja käytöstä.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Tietotekniikka liiketoiminnan tukena 6 ov
- Käyttöpalvelut 5 ov
- Tietojärjestelmätarkastus 4 ov

Ylläpidon ja käyttöpalvelujen asiantuntija

Ylläpidon ja käyttöpalvelujen asiantuntija vastaa tietosysteemin jatkokehittämisestä ja kunnossapidosta. Hän hallitsee erilaiset systeemityötavat, menetelmät ja toteutustekniikat, ohjelmiston historian ja eri versiot, tietosysteemin käyttöönottoon ja tuotantokäyttöön liittyvät tehtävät ja osaa suunnitella ja organisoida omaa työtään.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Ylläpitotyö 5 ov
- Ohjelmistotuotteen hallinta 5 ov
- Käyttöpalvelut 5 ov
- Tietojärjestelmätarkastus 4 ov

Yrityksen toiminnanohjauksen asiantuntija

Yrityksen toiminnanohjauksen asiantuntija hallitsee organisaation toimintaprosessit ja toiminnan ohjauksen, on selvillä logistiikasta ja toiminnan mallintamisesta ja tietää, miten tietotekniikkaa hyödynnetään liiketoiminnan kehittämisessä.

Suositteluvia opintojaksoja ovat seuraavat:

- Logistiikka ja mallintaminen 4 ov
- Matemaattiset ennustusmenetelmät 2 ov
- Tietotekniikka liiketoiminnan tukena 6 ov
- SAP R/3 liiketoiminnan kehittämisessä 5 ov
- SAP R/3 –projekti 5 ov
- Digital and global firm 5 ov

Verkkoliiketoiminta ja –asiointi

Liiketoiminnan ja asiointin järjestelmäratkaisut kehittyvät tietotekniikan tarjoamien uusien mahdollisuuksien myötä. Integroitujen ja joustavien verkkopalveluiden kehittäminen vaatii hyvää ja monipuolista järjestelmäkehityksen asiantuntemusta sekä innovatiivista kykyä nähdä tulevaisuuden visioista elinkelpoiset, joita voidaan soveltaa tänä päivänä kehitettäviin huomispäivän järjestelmiin.

Erikoistumisalueen opintojaksot ovat seuraavat:

- Liiketoiminnan verkkopalvelun kehittäminen, 3 ov tai

Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa, 7 ov

- Digital and global firm, 5 ov
- Projektihallinnan työvälineet, 2 ov

Erikoistumisalueen lisäopintojaksot, joista tulisi valita 2 kpl:

- Sähköisen liiketoiminnan strategiat, 2 ov (Tietie)
- Sähköisen liiketoiminnan projekti, 5 ov
- Työseminaari: Semanttinen WEB, 3 ov
- Digi-TV, 5 ov
- Mobiilien sovellusten kehittäminen, 5 ov

IT-yrittäjyys

Opintojen tarkoitus on antaa realistinen yrittäjän näkökulmasta nähty kuva yrityselämästä ja auttaa alkuun opiskelijoita, joka haluavat Helian yrityshautomossa käynnistää oman yrityksen. Opintojen organisoimiselle on useita vaihtoehtoja: oma yritys tai työskentely uusosuuskunnissa, joita opiskelijaryhmät perustavat tai ovat jo perustaneet. Opintojen idea on myös, että omaa yritystä tai osuuskuntaa voisi käyttää mahdollisimman monien käytännön harjoitusten, kuten myös työharjoittelun tai opinnäytetyön asemapaikkana ja esimerkkitapauksena.

Suosittelavat opintojaksot ovat seuraavat:

- Johdatus yrittäjyyteen, 2 ov
- Tietotekniikka ja liiketoiminta, 2 ov
- Ideasta ohjelmatuotteeksi, 3 ov
- Budjetointi ja kannattavuuslaskenta, 2 ov
- Ohjelmistot ja sopimukset, 2 ov
- Innovointi 1, 2 ov
- Innovointi 2, 2 ov
- Osuustoimintatyöskentely 1, 5 ov
- Osuustoimintatyöskentely 2, 5 ov
- Toimintaympäristö, yritysten välinen yhteistyö, 2 ov
- Toimintaympäristö, julkinen sektori, 2 ov

TIETOTEKNIIKAN KOULUTUS JA MYYNTI

Tietoteknisten palveluiden ja tuotteiden markkinointi ja myynti

Asiantuntija osaa valitsemallaan tietotekniikan alueella suunnitella ja hoitaa vastuullaan olevien tuotteiden markkinoinnin ja myynnin.

Opintopolku

Jonkin tietotekniikan osa-alueen syventäviä ammattiopintoja n. 15 – 20 ov, joihin olisi hyvä sisällyttää ainakin

- Digital and global firm 5 ov tai
- Sähköisen liiketoiminnan opintokokonaisuus 8 ov

Markkinoinnin ja myynnin opintoja n. 10–15 ov:

Opintopolut

- Kokonaisvaltainen markkinointi 4 ov
- Palvelujen markkinointi 3 ov
- Henkilökohtainen myyntityö ja neuvottelutaito 2 ov

sekä

- Markkinoinnin suunnittelun opintokokonaisuus 6 ov tai
- Markkinointiviestintä 3 ov tai
- Yritysmarkkinointi Business to business –markkinat 2 ov tai
- Myyntityön johtaminen 2 ov tai
- Suoramarkkinointi 2 ov

Tietoteknisten palveluiden ja tuotteiden koulutus

Asiantuntija osaa valitsemallaan tietotekniikan alueella suunnitella ja toteuttaa koulutusta joko yrityksen tai oppilaitoksen palveluksessa tai suunnitella ja toteuttaa opintokokonaisuuksia tietoverkkoihin.

Ammattikorkeakoulusta valmistuneet ovat kelpoisia toimimaan tietotekniikan opettajina (toisen asteen) ammatillisessa koulutuksessa suoritettuaan vähintään 35 ov:n laajuiset opettajan pedagogiset opinnot (sisältäen yleispedagogisia opintoja 15 ov) ammatillisessa opettajakorkeakoulussa.

Opintopolku

Jonkin tietotekniikan osa-alueen syventäviä ammattiopintoja n. 15 – 20 ov, joissa mukana joitakin seuraavista:

- Multimediaalmaisun toteuttaminen 4 ov tai
- Viestintä ja liiketoiminta tietoverkoissa 7 ov tai
- Hypermediasovellusten toteuttaminen 3 ov tai
- Hypermedia 5 ov

Aikuiskasvatuksen opintoja n. 15 ov (esim. avoimessa korkeakoulussa)

HOPS

Opiskelu on käytännönläheisempää kuin tietotekniikan alan opiskelu tiedekorkeakouluissa. Käytännönläheisyys toteutuu runsailla harjoituksilla ja jatkuvalla teorian soveltamisella aitoihin työelämän tilanteisiin. Osa harjoitusten työksiannoista on suoraan yrityksiltä. Työksiannot tulevat oppilaitoksen kautta, mutta opiskelija voi olla niiden hankinnassa mukana. Yrityksissä tapahtuvan työharjoittelun aikana opiskelijalla on mahdollisuus laajasti soveltaa harjoitusten avulla oppimaansa.

Opiskelussa vuorottelevat tyypillisesti lähiopetus ja itsenäinen opiskelu. Lähiopetus tapahtuu 15 – 60 opiskelijan ryhmissä. Osa opiskelusta on ohjattua, itsenäistä pienryhmäopiskelua. Pienryhmän koko voi vaihdella opiskelun tavoitteiden mukaan 2 – 8 opiskelijaan. Lisäksi osa opiskelusta on itsenäistä yksin opiskelua. Lähiopetukseen osallistumisen pakollisuus määritellään opintojaksoittain. Pääsääntö on, että opiskelija osallistuu lähiopetukseen. Työmuotona lähiopetuksessa voi olla myös itsenäisen työskentelyn tulosten välittäminen toisille ja toisten opiskelijoiden työskentelyn tulosten analysointi ja tuloksista oppiminen. Joillakin opintojaksoilla opettaja voi vapauttaa opiskelijan perustellusta syystä lähiopetukseen osallistumisesta.

Itsenäinen opiskelu tapahtuu pienryhmässä, pareittain tai yksin. Opiskelu on yleensä aikatauluun sidottua. Opiskelussa vastuu oppimisesta on opiskelijalla tai opiskelijaryhmällä. Opiskelu voi olla harjoitustöiden tekemistä, kirjallisten tai suullisten raporttien valmistelua. Yrityksistä hankitaan tarkentavaa tietoa annettujen lähdeaineistojen pohjalta. Opiskelija tai opiskelijaryhmä on lähiopetuksessa tämän jälkeen valmis ilmaisemaan oman kantansa aiheesta ja epäselviksi jääneistä seikoista etsitään lisää tietoja. Näistä opinnäytteistä annetaan palautetta joko lähiopetuksen aikana tai yksilöllisesti. Itsenäinen opiskelu voi olla myös kirjatenttiin valmistautumista. Työseminaareissa opiskelija perehtyy seminaarin aiheeksi rajattuun alueeseen itsenäisesti ja esittelee ja "opettaa" oppimansa toisille seminaarilaisille. Työseminaari on opiskelumuoto, jossa opiskelijat oppivat ennen kaikkea toisiltaan. Lähiopetuksessa voidaan esittää uusia asioita luentomaisesti, mutta keskustelevalta opetustapa on vallitseva. Opiskelijalla on vastuu oppimisestaan. Vastuutaan voi ryhmässä osoittaa: kysy, vaadi vastauksia, vastaa, esitä kannanottoja ja uusia ideoita, aseta kyseenalaiseksi, mutta pysy asiassa.

Opiskelija laatii oman henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa (HOPS). Suunnitelma laaditaan kolmessa vaiheessa. Ensimmäinen pakollisten opintojen, toinen ammattiopintojen ja työharjoittelun ja kolmas syventävien opintojen ja opinnäytetyön suorittamisesta. Suunnitelmassa opiskelija esittää tekemänsä valinnat tarjonnassa olevista erilaisista suuntautumisista.

Arvioitavia opinnäytteitä ovat ohjelmointityöt, suunnittelutyöt, kirjalliset tai suulliset raportit selvitysten kohteina olevista asioista, soveltavat harjoitustyöt, kirjalliset seminaarityöt ja niiden esittelyt seminaareissa, toisten opiskelijoiden harjoitus- ja seminaaritöiden arviointi, kannanotot keskusteluissa lähiopetuksen aikana sekä valvotut kokeet tai tentit. Arviointi voi perustua yksilösuoritukseen tai ryhmän yhteiseen työtulokseen.

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma iltatoteutuksena

Opiskelusta osa tapahtuu lähiopetustuntien aikana ja osa itsenäisenä opiskeluna. Lähiopetustunnit sijoittuvat 4 iltaan viikossa (ma, ti, ke, to). Kunakin iltana opetusta on klo 17.35 – 20.30, ja kaikki pakolliset opintojaksot sijoittuvat tähän aikaan. Osa vaihtoehtoisista ja vapaasti valittavista opinnoista voi sijoittua aikavälille klo

16.00 – 17.30. Vapaasti valittavia opintoja voi valita myös päivätoteutuksesta, koska kaikkia opintoja ei ole iltatoteutuksessa tarjolla. Itsenäisen opiskelun määrä on keskimäärin 18 h/viikko koko työkauden ajan. Itsenäinen opiskelu edellyttää, että opiskelijalla on käytettävissään mikrotietokone-laitteisto.

Muilta osin noudatetaan tietojenkäsittelyn koulutusohjelman yhteydessä kuvattuja menettelytapoja.

Datanomista tradenomiksi täydentäjät

Jokainen laatii opinto-ohjaajan tuella aikaisempien opintojensa pohjalta henkilökohtaisen opinto-ohjelman. Opistotason datanomien ja atk-suunnittelijatutkinnon korvaavuuksista on laadittu yleisperiaatteet, joista tiedotetaan opiskelijoiksi valituille. Pakollisina opintoina on suoritettava ne opintojaksot, jotka opiskelijalta puuttuu aiemmista suorituksistaan. Tyypillisiä puuttuvia perusopintoja ovat esim. ruotsin kieli (tietotekniikka-alan ruotsi, 2 ov) sekä atk-suunnittelijatutkintoon sisällyttämättömät yritystalouden opinnot (6 ov). Lisäksi täydentäjät suorittavat pakollisena lähtötasonsa yhtenäistäviä tietotekniikan opintoja (6 ov). Täydentäjät suorittavat pääasiassa vapaasti valittavia syventäviä ammattiopintoja (20+10 ov) sekä laativat ammattikorkeakoulun opinnäytetyön (10 ov). Täydentäjät osallistuvat yleensä samoille vapaasti valittavien syventävien opintojen opintojaksoille kuin perusopiskelijatkin. Opetusta annetaan sekä päivä- että ilta-aikaan. Kaikkia vapaasti valittavia opintojaksoja ei ole tarjolla ilta-aikaan.

Opiskelusta osa tapahtuu lähiovetustuntien aikana ja osa on ohjattua itsenäistä työskentelyä tai pien-ryhmätyöskentelyä. Osan (10 ov) syventävistä opinnoista voi korvata täysin vapaasti valittavilla opinnoilla.

Opiskeluaika on 1,5 – 3 vuotta ja riippuu siitä, miten paljon opiskelijan aiemmat opinnot korvaavat pakollisia perus- ja ammattiopintoja sekä siitä, miten paljon opiskelija panostaa työkausittain opiskeluunsa. Jos opiskelija opiskelee työn ohessa, tavoitteena on, että opiskelija opiskelee n. 20 ov lukuvuodessa ja voi siten 2,5 vuodessa suorittaa datanomilta tyypillisesti vaadittavat n. 50 ov.

Muilta osin noudatetaan tietojenkäsittelyn koulutusohjelman yhteydessä kuvattuja menettelytapoja.

Koulutusohjelmaversiot

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelman (Tiko) rakennetta ja sisältöä on uudistettu useissa vaiheissa. Uusin koulutusohjelmaversio on käynnistynyt tammikuussa 2000 uudistetun koulutusohjelman mukaisesti. Tässä opinto-oppaassa on kuvattu koulutusohjelma Tiko2000 kokonaisuudessaan.

Tiko2000

Opiskelijat, jotka ovat aloittaneet tammikuussa 2000 tai myöhemmin, opiskelevat Tiko2000:n mukaan.

Opiskelijat, jotka täydentävät opintojaan ammattikorkeakoulututkinnoksi (täydentäjät), opiskelevat lähinnä vapaasti valittavia syventäviä ammattiopintoja. Ne ovat kaikille koulutusohjelmaversioille samat. Täydentäjille määritetään aina erikseen, mitä muita (pakollisia) opintoja he opiskelevat. Tiko96- ja Tiko2000-täydentäjille on määritetty erikseen heille kuuluvat pakolliset opinnot. Nämä löytyvät täydentäjille erikseen jaetuista ohjeista. Tikossa osa opiskelijoista on valittu iltatoteutukseen. Heillä on etusija iltatoteutuksen pakollisten opintojaksojen toteutuksille. Iltaopiskelijat opiskelevat myös aloitusajankohtansa mukaisen koulutusohjelmaversioon mukaan.

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

Pakolliset perus- ja ammattiopinnot (73 ov)

- Yleisopinnot
- Tietotekniikan perus- ja ammattiopinnot
- Sovellusalueen perusopinnot

Vapaasti valittavat ammattiopinnot (7 ov)

Työharjoittelu (20 ov)

Vapaasti valittavat syventävät ammattiopinnot (20 ov)

Vapaasti valittavat opinnot (10 ov)

Opinnäytetyö (10 ov)

Ensimmäisenä vuonna suoritetaan pakollisia perus- ja ammattiopintoja yhteensä 42 opintoviikkoa. Toisen vuoden aikana suoritetaan vähintään 29 opintoviikkoa pakollisia opintoja ja 7 opintoviikkoa vapaasti valittavia ammattiopintoja. Myös työharjoittelu kuuluu pakollisiin opintoihin. Työharjoitteluun lähdetään kolmantena vuonna, kun kaikki muut pakolliset opinnot on suoritettu. Työharjoittelu vastaa 20 opintoviikon opiskelua.

Työharjoittelun jälkeen, kolmannen vuoden jälkipuoliskolla, suoritetaan vähintään 20 opintoviikkoa vapaasti valittavia syventäviä ammattiopintoja.

Suosituksen mukaisen viimeisen puolivuotiskauden aikana suoritetaan 10 opintoviikon pakollinen opinnäytetyö ja valitaan suoritettaviksi 10 opintoviikkoa vapaasti valittavia opintoja, kukin oman suuntautumisensa ja HOPSinsa mukaan.

VIESTINNÄN KO

Tässä opinto–oppaassa olevat viestinnän koulutusohjelmaa käsittelevät tiedot koskevat tammikuussa 2004 opintonsa aloittaneita ja tammikuussa 2005 opintonsa aloittavia opiskelijoita.

Yleistä viestinnän koulutusohjelmasta

Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulu Helian viestinnän koulutusohjelma (Helian toimittaja–ammattikorkeakoulu) tähtää journalistista kirjoittamistaitoa vaativiin viestinnän asiantuntijatehtäviin. Suoritettava tutkinto on kulttuurialan ammattikorkeakoulututkinto. Viestinnän koulutusohjelmasta valmistuneet käyttävät tutkintonimikettä medianomi (AMK). Koulutusohjelman laajuus on 160 ov ja tavoitteena on, että tutkinto suoritetaan 4 vuodessa. Viestinnän koulutusohjelma pohjautuu kirjoittavien toimittajien ammattitaitovaatimuksia koskeneisiin työelämäselvityksiin. Koulutusta ovat olleet suunnittelemassa viestinnän asiantuntijat ja suurten lehtitalojen ammattilaiset. Heidän kokemuksensa ja näkemyksensä tulevaisuuden haasteista ovat ohjanneet koulutuksen kehittämistyötä.

Koulutusohjelman tavoitteet

Toimittaja–ammattikorkeakoulun tavoitteet

Koulutuksen ydin on journalistisen kirjoittamisen asiantuntijaksi kasvun prosessi, jota vie eteenpäin työelämälähtöinen oppiminen. Opiskelumuotoja ovat luennot, projektit, tiimityö, PBL (Problem Based Learning), verkko–opiskelu ja oppimistehtävät. Opintojen aikana tuotetaan journalistisen kirjoittamisen työnäyteportfolio (työnäytekansio). Työnäyteportfoliolla osoitetaan osaaminen esimerkiksi ensimmäistä työpaikkaa haettaessa.

Viestinnän koulutusohjelmasta valmistuneella medianomilla on seuraavat vahvat osaamisalueet:

- hyvä journalistinen kirjoittamistaito
- kyky ymmärtää visuaalisuuden merkitys lehti–ilmaisussa
- hyvät tiedonhankinnan ja –hallinnan taidot
- hyvä muu journalistisen prosessin osaaminen
- hyvä talouselämän ja yhteiskunnan tuntemus.

Toimittaja–medianomi on tutkinnon suoritettuaan pätevä toimimaan esimerkiksi

- toimittajana erityyppisissä lehdissä
- kustannustoimittajana
- sisällöntuottajana.

Viestinnän koulutusohjelma antaa valmiudet kehittyä myös alan kansainvälisiin tehtäviin.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

Viestinnän koulutusohjelman rakenne (160 ov, 240 ECTS)

Koulutusohjelma sisältää 40 ov perusopintoja, 80 ov ammattiopintoja, 13 ov vapaasti valittavia ammattiopintoja, 10 ov muita vapaasti valittavia opintoja, 20 ov:n työharjoittelun ja 10 ov:n opinnäytetyön.

| Viestinnän koulutusohjelman rakenne (160 ov, 240 ECTS) | | |
|---|------------|------------|
| | ov | ECTS |
| Viestinä ja journalismi | 18 | 27 |
| Liike-, kansan ja kansainvälinen talous sekä oikeus | 21 | 31,5 |
| Matematiikka, tilastotiede ja menetelmäopinnot | 5 | 7,5 |
| Suomen kieli, journalistinen kirjoittaminen ja tiedonhankinta | 33 | 49,5 |
| Tietotekniikka ja kuvajournalismi | 16 | 24 |
| Kielet | 14 | 21 |
| Vapaasti valittavat opinnot | 23 | 34,5 |
| Työharjoittelu | 20 | 30 |
| Opinnäytetyö | 10 | 15 |
| Yhteensä | 160 | 240 |

Viestinnän koulutusohjelman opetussuunnitelman rakenne osaamisalueittain (160 ov/ 240 ECTS-pistettä)

| | | |
|--|--|---------------|
| Perusopinnot 40 ov | Pakolliset perusopinnot | 38 ov |
| | Vaihtoehtoiset perusopinnot (vieras kieli) | 2 ov |
| Ammattiopinnot 80 v | Pakolliset ammattiopinnot | 59 ov |
| | Vaihtoehtoiset ammattiopinnot (ruotsi tai vieras kieli jatkuu) | 8 ov |
| | Vapaasti valittavat ammattiopinnot | 13 ov |
| Vapaasti valittavat opinnot 10 ov | Muut vapaasti valittavat opinnot | 10 ov |
| Työharjoittelu 20 ov | Työharjoittelu | 20 ov |
| Opinnäytetyö 10 ov | Opinnäytetyö | 10 ov |
| | Yhteensä | 160 ov |

Perusopinnot (40 ov)

Perusopintojen laajuus on 40 opintoviikkoa ja ne käsittävät ensimmäisen vuoden opinnot. Perusopinnot ovat pakollisia tai vaihtoehtoisia (kieli). Perusopintojen tavoitteena on antaa perustiedot toimittajan työn eri osaamisalueista sekä taloudesta ja yhteiskunnasta. Näitä perusosaamisalueita ovat

- Viestintä ja journalismi
- Suomen kieli ja journalistinen kirjoittaminen
- Tiedonhankinta
- Tietotekniikka ja kuvajournalismi
- Liike-, kansan- ja kansainvälinen talous sekä oikeus

Journalistin työ vaatii myös kielitaitoa. Koulutukseen sisältyy yksi pitkä kieli (vähintään 10 ov, josta perusopintoja 2 ov + mahdolliset alkeet). Lisäksi koulutus sisältää pakolliset ruotsin kielen opinnot (4 ov). Tarjolla olevia kieliä ovat ruotsi, englanti, espanja, ranska, saksa ja venäjä. Pitkäksi kieleksi voi valita minkä tahansa edellä mainituista kielistä.

Ammattiopinnot (80 ov)

Ammattiopinnot syventävät opiskelijan osaamista toimittajan työn eri osaamisalueilla sekä talouteen ja yhteiskuntaan liittyvissä asioissa. Ammattiopintojen laajuus on 80 opintoviikkoa. Näistä pakollisia tai vaihtoehtoisia ammattiopintoja on 67 opintoviikkoa ja vapaasti valittavia ammattiopintoja 13 ov.

Muut vapaasti valittavat opinnot (10 ov)

Vapaasti valittaviksi opinnoiksi hyväksytään kaikki korkeakoulutasoiset opinnot.

Työharjoittelu (20 ov)

Työharjoittelu on kaikille pakollinen. Harjoittelun laajuus on 20 opintoviikkoa (100 täyttä työpäivää). Toimittajaharjoittelu suoritetaan joko suomalaisessa tai ulkomaisessa viestintäalan yrityksessä tai muussa vastaavassa organisaatiossa. Harjoittelu alkaa pääsääntöisesti kahden ja puolen vuoden opiskelun eli 80 – 100 opintoviikon opintojen jälkeen. Ulkomailla työharjoittelussa olevilla on mahdollisuus suorittaa opintoja verkko-opiskeluna.

Opinnäytetyö (10 ov)

Opinnäytetyö ajoittuu opintojen 6. ja 7. lukukaudelle ja se on luonteeltaan pääsääntöisesti opiskelijan opinnot kokoava työ. Opinnäytetyössä opiskelija osoittaa valmiutensa käsitellä teoreettisesti journalistisia ongelmia ja kykynsä soveltaa opintojensa tietoja. Opinnäytetyössä opiskelija saa valmiuksia oman työnsä ja ammattinsa kehittämiseen. Opinnäytetyöt tehdään pääasiassa työelämän toimeksiantoina. Opinnäytetyöhön sisältyy sekä teoreettinen että empiirinen osa.

Opiskelija laatii opinnäytetyöstä vieraskielisen tiivistelmän. Opinnäytetyön valmistuttua opiskelija kirjoittaa kypsyysnäytteen. Kypsyysnäyte osoittaa perehtyneisyyttä alaan ja suomen kielen taitoa.

Opetussuunnitelma

Opintojaksot lukukausittain viestinnän koulutusohjelmassa

| Osaamisalue ja laajuus 160 ov | 1. lukukausi 20 ov | 2. lukukausi 20 ov | 3. lukukausi 20 ov | 4. lukukausi 20 ov |
|--|--|--|---|---|
| Viestintä ja journalismi 18 ov Liike-, kansan- ja kansainvälinen talous sekä oikeus 21 ov Matematiikka, tilastotiede ja menetelmäopinnot 5 ov | Viestintäala liiketoimintana (8 ov) – Viestinnän perusteet (2 ov) VIE03J – Liiketoiminnan perusteet (4 ov) YRI03J – Kirjoittavan toimittajan työ ja journalistinen prosessi (2 ov) VIE11J | Viestintä ja yhteiskunta 1 (6 ov) – Joukkoviestintä 1 (2 ov) VIE13J – Johdatus oikeudelliseen ajatteluun (2 ov) OIK01J – Työoikeuden perusteet (1 ov) OIK02J – Julkishallinnon perusteet (1 ov) OIK03J | Viestintä ja yhteiskunta 2 (6 ov) – Joukkoviestintä 2 (2 ov) VIE15J – Kansantalouden perusteet (2 ov) YHT01J – Journalistisen työn ammattietiikka ja lainsäädäntö (2 ov) VIE16J | Journalismi ja kansainvälinen talous (6 ov) – Journalismin perusteet (2 ov) VIE19J – Kansainvälinen yritystoiminta (2 ov) YRI02J – Laskentatoimi ja tilinpäätös-analyysit (2 ov) LAS01J |
| Suomen kieli, journalistinen kirjoittaminen ja tiedon-hankinta 33 ov Tietotekniikka ja kuvajournalismi 16 ov | Uutisten kirjoittaminen ja kuvajournalismin perusteet (10 ov) – Uutisten kirjoittaminen ja tiedonhankinta 1 (6 ov) SUO07J – Lehtiprojekti 1 (1 ov) SUO08J – Kuvajournalismin perusteet (1 ov) VIE12J – Henkilökohtainen tietojenkäsittely (2 ov) TYÖ01J | Haastattelujen kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (10 ov) – Haastattelujen kirj., haastattelutekniikka ja tiedonhankinta 2 (5 ov) SUO09J – Lehtiprojekti 2 (1 ov) SUO10J – Henkilökuvaus (1 ov) VIE14J – Julkaisun tekem. tietokoneella ja kuvankäsittely (3 ov) TYÖ04J | Asiajuttujen kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (10 ov) – Asiajuttujen kirjoittaminen ja tiedonhankinta 3 (5 ov) SUO11J – Lehtiprojekti 3 (1 ov) SUO12J – Kuvituskuva (2 ov) VIE17J – Kuvitusgrafiikka (2 ov) VIE18J | Mielipidejuttujen kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (7 ov) – Mielipidejuttujen kirjoittaminen ja tiedonhankinta 4 (4 ov) SUO13J – Lehtiprojekti 4 (1 ov) SUO14J – Verkko-julkaiseminen (2 ov) TYÖ05J |
| Kielet 14 ov ** | – Ruotsin perusopintojakso (2 ov) RUO01J ** | – Ruotsin suullinen viestintä toimittajan työssä (2 ov) RUO02J – Englannin rakenteet ENG01J (2 ov)/ ESP/ RAN/ SAK/ VEN (2 ov) *** | – Englannin ammattitilanteet toimittajan työssä ENG02J (2 ov)/ ESP/ RAN/ RUO/ SAK/ VEN (2 ov) *** | – Englannin sanomalehtikieli ENG03J (2 ov)/ ESP/ RAN/ RUO/ SAK/ VEN (2 ov) *** |
| Opinnäytetyö10ov | | | | |
| Työharjoittelu20ov | | | | |
| Vapaasti valittavat opinnot 23 ov | | | Vapaasti valittavat opinnot (2 ov) | Vapaasti valitt. opinnot (5 ov) |

| Osaamisalue ja laajuus 160 ov | 5. lukukausi 20 ov | 6. lukukausi 20 ov | 7. lukukausi 20 ov | 8. lukukausi 20 ov |
|---|---|-----------------------------------|--|---|
| Viestintä ja journalismi 18 ov | Journalismin laatutekijät (7 ov) | | | Opinto- ja urasuunnittelun opintojakso (2 ov) VIE10J |
| Liike-, kansan- ja kansainvälinen talous sekä oikeus 21 ov | Journalismin erityisalueita (2 ov) VIE09J* | | Matematiikan, tilastotieteen ja taulukkolaskennan perusteet (3 ov) PER01J | Toimittaja yrittäjänä (2 ov) YRI03J |
| Matematiikka, tilastotiede ja menetelmäopinnot 5 ov | Journalismin analyysi (2 ov) VIE08J | | Tutkimus-menetelmien perusteet (2 ov) PER02J | Henkilö- ja yritysverotus (2 ov) OIK04J |
| | Kansainvälinen talous ja EU (3 ov) YHT02J* | | | |
| Suomen kieli, journalistinen kirjoittaminen ja tiedon-hankinta 33 ov | Reportaasien kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (8 ov) | | | |
| | Reportaasien kirjoittaminen ja tiedonhankinta 5 (4 ov) SUO15J | | | Journalistisen kirjoittamisen ja tiedonhankinnan portfolioit sekä arkistointi (3 ov) SUO17J |
| Tietotekniikka ja kuvajournalismi 16 ov | Lehtiprojekti 5 (1 ov) SUO16 J | | Tieteellinen kirjoittaminen ja tieteestä kirjoittaminen (1 ov) SUO05J | |
| | Reportaasikuituksen perusteet (1 ov) VIE20 J | | | |
| | Tietokantaohjelmat ja ammatillinen tiedonhallinta (2 ov) INF08J | | | |
| Kielet 14 ov ** | Englannin taloustekstit ENG04J (2 ov)/ ESP/ RAN/ RUO/ SAK/ VEN (2 ov) *** | | Politiikan ja hallinnon englanti (ENG05J)(2 ov)/ ESP/ RAN/ SAK/ VEN (2 ov) *** | |
| Opinnäytetyö 10 ov | | Opinnäytetyö (1 ov/ 10 ov) OPI01J | Opinnäytetyö (9 ov/ 10 ov) OPI01J | |
| Työharjoittelu 20 v | | Työharjoittelu (20 ov) HAR01J | | |
| Vapaasti valittavat opinnot 23 ov | Vapaasti valittavat opinnot (3 ov) | | Vapaasti valittavat opinnot (2 ov) | Vapaasti valittavat opinnot (11 ov) |

*Osa opetussuunnitelman pakollisista opintojaksosta (korkeintaan 20 ov) voidaan toteuttaa englannin kielellä, esimerkiksi

Kielten opintojaksot lukukausittain viestinnän koulutusohjelmassa

Ruotsin perusopintojakso (2 ov) ja Ruotsin suullinen viestintä toimittajan työssä (2 ov) ovat kaikille pakollisia perusopintoja. Lisäksi opiskelijan tulee suorittaa 10 ov:n laajuiset opinnot joko englannin, espanjan, ranskan, saksan tai venäjän kielessä. Opiskelija voi valita pitkäksi kieleksi myös ruotsin. Kielten alkeet luetaan vapaasti valittaviin opintoihin.

Jos opiskelija valitsee ruotsin pitkäksi kieleksi, tulee hänen ruotsin opintopolun mukaisten 10 ov:n lisäksi opiskella toisena kielenä englantia, espanjaa, ranskaa, saksaa tai venäjää vähintään 4 ov. Opiskelija voi valita nämä 4 ov oman tasonsa mukaisesti ao. kielen pakollisista opintojaksosta.

| | 1. lukukausi | 2. lukukausi | 3. lukukausi | 4. lukukausi |
|-----------------|---|--|---|--|
| englanti | – | Englannin rakenteet (ENG01J) 2 ov | Englannin ammattitilanteet toimittajan työssä (ENG02J) 2 ov | Englannin sanomalehtikieli (ENG03J) 2 ov |
| espanja | Espanjan alkeet 1 (ESP03S) 2 ov | Espanjan rakenteet (ESP05S) 2 ov | Espanjan suullinen viestintä 1 (ESP02S) 1 ov | Espanjan liikeviestintä (ESP26S) 2 ov |
| | Espanjan alkeet 2 (ESP04S) 2 ov* | | Espanja-tietous (ESP10S) 1 ov | |
| ranska | Ranskan alkeet 1 (RAN19S) 2 ov* | Ranskan alkeet 2 (RAN20S) 2 ov | Ranskan rakenteet 1 (RAN21S) 1 ov | Ranskan rakenteet 2 (RAN22S) 2 ov |
| | | | Ranskan suullinen viestintä 1 (RAN01S) 1 ov | |
| ruotsi | Ruotsin perusopintojakso ** (RUO01J) 2 ov | Ruotsin suullinen viestintä toimittajan työssä (RUO02J) 2 ov | Hallintoruotsi ja EU (RUO07S) 2 ov | Ruotsin suullinen viestintä 3 (RUO19S) 1 ov |
| | | | | Ruotsin taloustekstit (RUO28S) 1 ov |
| saksa | Saksan alkeet 1 (SAK18S) 2 ov* | Saksan alkeet 2 (SAK19S) 2 ov | Saksan rakenteet 1 (SAK22S) 1 ov | Saksan rakenteet 2 (SAK23S) 1 ov |
| | | | Saksan suullinen viestintä 1 (SAK01S) 1 ov | Suomen ja saksankielisen Euroopan yhteydet (SAK32S) 1 ov |
| venäjä | Venäjän alkeet 1 (VEN19S) 2 ov | Venäjän rakenteet 1 (VEN21S) 2 ov | Venäjän rakenteet 2 (VEN22S) 1 ov | Venäjä-tietous (VEN23S) 2 ov |
| | Venäjän alkeet 2 (VEN20S) 2 ov* | | Venäjän suullinen viestintä 1 (VEN08S) 1 ov | |

Opetussuunnitelma

| | 5. lukukausi | 6. lukukausi | 7. lukukausi |
|-----------------|---|---|---------------------------------------|
| englanti | Englannin taloustekstit (ENG04J) 2 ov | Politiikan ja hallinnon englanti (ENG05J) 2 ov | |
| espanja | Käännösharjoituksia espanjasta suomeen (ESP11S) 2 ov | Latinalainen Amerikka-tietous (ESP13S) 2 ov | |
| ranska | Ranska-tietous (RAN17S) 1 ov | Suomi-tietous ranskaksi (RAN28S) 2 ov | Ranskan taloustekstit (RAN32S) 2 ov |
| | Ranskan talous-kielen perusteet (RAN30S) 1 ov | | |
| ruotsi | <i>vaihtoehtoisesti:</i> | | |
| | Pohjoismaa-tietous -kirjatenntti (RUO15S) 2 ov <i>tai</i> | | |
| | Pohjoismaiden kirjallisuus, kuva-taide ja musiikki (RUO04S) 2 ov <i>tai</i> | | |
| | Ajankohtaisruotsi (RUO02S) 2 ov | | |
| saksa | Saksan taloustekstit (SAK36S) 2 ov | Saksankielistä kirjallisuutta -kirjatenntti (SAK01J) 1 ov | Saksan työelämäprojekti (SAK05S) 2 ov |
| | | Saksan neuvottelukieli (SAK14S) 1 ov | |
| venäjä | Venäjän suullinen viestintä 2 (VEN09S) 2 ov | Venäjän kirjallinen viestintä 1 (VEN15S) 1 ov | |
| | | Käännösharjoituksia venäjämästä suomeen (VEN05S) 1 ov | |

* Alkeet luetaan vapaasti valittaviin opintoihin

** Ruotsin perusopintojakso (2 ov) ja Ruotsin suullinen viestintä toimittajan työssä (2 ov) ovat kaikille pakollisia perusopintoja. Lisäksi opiskelijan tulee suorittaa 10 ov:n laajuiset yllämainitut opinnot joko englannin, espanjan, ranskan, saksan tai venäjän kielessä. (ks. taulukko)

Jos opiskelija valitsee ruotsin pitkäksi kieleksi, hänen tulee ruotsin oheisessa taulukossa mainittujen 10 ov:n lisäksi opiskella toisena kielenä englantia, espanjaa, ranskaa, saksa tai

Opetussuunnitelma

venäjää 4 ov. Opiskelija saa valita 4 ov oman tasonsa mukaisesti oheisista espanjan, ranskan, saksan ja venäjän opintojaksoista.

opintojaksot Journalismin perusteet (2 ov) VIE19J, Journalismin erityisalueita (2 ov) VIE09J, Kansainvälinen talous ja EU (3 ov) YHT02J, Kansainvälinen yritystoiminta (2 ov) YRI02J, Tietokantaohjelmat ja ammatillinen tiedonhallinta (2 ov) INF08J.

** Jos opiskelija valitsee ruotsin pitkäksi kieleksi, hänen tulee ruotsin 10 ov:n lisäksi opiskella jotain muuta kieltä
4 ov.

*** Kts. kielten espanja/ ranska/ ruotsi/ saksa/ venäjä opintojaksot –taulukko.

HOPS

Pakollisiin ammattiopintoihin kuuluu opinto- ja urasuunnittelun opintojakso (VIE10J), johon sisältyy henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS) tekeminen.

Opiskelija tekee henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS1, HOPS2 JA HOPS3) koulutusohjelman määäämissä puitteissa. HOPS:in suunnittelu alkaa ensimmäisellä lukukaudella (HOPS1). HOPS:in laatimisessa opiskelija saa neuvoja opiskelijaryhmän omalta mentoriopettajalta. HOPS:eissa opiskelija suunnittelee seuraavia valintojaan:

- Kielivalinnat: ks. kohta Opetussuunnitelma – ”Kielten opintojaksot lukukausittain viestinnän koulutusohjelmassa”.
- Vapaasti valittavat opintojaksot: Vapaasti valittaviksi opintojaksoiksi kannattaa valita sellaisia, jotka täydentävät ja tukevat ammattiopintoja. Vapaasti valittavat opintojaksot ajoittuvat 3. – 8. lukukaudelle.
- Kansainvälistyminen: Viestinnän koulutusohjelman opiskelijoille suositellaan kansainväliseen opiskelijavaihtoon osallistumista.

Opintojaksoluettelo

| Opintojakson nimi | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|--|--------|----|------|-----------|
| PERUSOPINNOT (40 ov) | | | | |
| Pakolliset perusopinnot (38 ov) | | | | |
| VIESTINTÄ JA JOURNALISMI (6 ov) | | | | |
| Viestinnän perusteet | VIE03J | 2 | 3 | 1. |
| Kirjoittavan toimittajan työ ja journalistinen prosessi | VIE11J | 2 | 3 | 1. |
| Joukkoviestintä 1 | VIE13J | 2 | 3 | 2. |
| SUOMEN KIELI, JOURNALISTINEN KIRJOITTAMINEN JA TIEDONHANKINTA (13 ov) | | | | |
| Utisten kirjoittaminen ja tiedonhankinta 1 | SUO07J | 6 | 9 | 1. |
| Lehtiprojekti 1 | SUO08J | 1 | 1,5 | 1. |
| Haastattelujen kirjoittaminen, haastattelutekniikka ja tiedonhankinta 2 | SUO09J | 5 | 7,5 | 2. |
| Lehtiprojekti 2 | SUO10J | 1 | 1,5 | 2. |
| TIETOTEKNIikka JA KUVAJOURNALISMI (7 ov) | | | | |
| Henkilökohtainen tietojenkäsittely | TYÖ01J | 2 | 3 | 1. |
| Kuvajournalismin perusteet | VIE12J | 1 | 1,5 | 1. |
| Julkaisun tekeminen tietokoneella ja kuvankäsittely | TYÖ04J | 3 | 4,5 | 2. |
| Henkilökuvaus | VIE14J | 1 | 1,5 | 2. |
| LIIKE-, KANSAN- JA KANSAINVÄLINEN TALOUS SEKÄ OIKEUS (8 ov) | | | | |
| Liiketoiminnan perusteet | YRI03J | 4 | 6 | 1. |
| Johdatus oikeudelliseen ajatteluun | OIK01J | 2 | 3 | 2. |
| Työoikeuden perusteet | OIK02J | 1 | 1,5 | 2. |
| Julkishallinnon perusteet | OIK03J | 1 | 1,5 | 2. |
| RUOTSI (4 ov) | | | | |
| Ruotsin perusopintojakso | RUO01J | 2 | 3 | 1. |
| Ruotsin suullinen viestintä toimittajan työssä | RUO02J | 2 | 3 | 2. |

| Pitkän kielen vaihtoehtoiset perusopinnot (2 ov) (yksi seuraavista vaihtoehdoista) | | | | |
|---|---------------|-----------|-------------|------------------|
| | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
| Englanti | | | | |
| Englannin rakenteet | ENG01J | 2 | 3 | 2. |
| Ranska | | | | |
| Ranskan rakenteet 1 | RAN21S | 1 | 1,5 | 2. tai 3. |
| Ranskan suullinen viestintä 1 | RAN01S | 1 | 1,5 | 2. tai 3. |
| Saksa | | | | |
| Saksan rakenteet 1 | SAK22S | 1 | 1,5 | 2. tai 3. |
| Saksan suullinen viestintä 1 | SAK01S | 1 | 1,5 | 2. tai 3. |
| Espanja | | | | |
| Espanjan rakenteet | ESP05S | 2 | 3 | 2. |
| Venäjä | | | | |
| Venäjän rakenteet 1 | VEN21S | 2 | 3 | 2. |

Opintojaksoluettelo

| AMMATTIOPINNOT (80 ov) | | | | |
|---|---------------|-----------|-------------|------------------|
| Pakolliset ammattiopinnot (59 ov) | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
| VIESTINTÄ JA JOURNALISMI (12 ov) | | | | |
| Joukkoviestintä 2 | VIE15J | 2 | 3 | 3. |
| Journalistisen työn ammattietiikka ja lainsäädäntö | VIE16J | 2 | 3 | 3. |
| Journalismin perusteet | VIE19J | 2 | 3 | 4. |
| Journalismin erityisalueita | VIE09J | 2 | 3 | 5. |
| Journalismin analyysi | VIE08J | 2 | 3 | 5. |
| Opinto- ja urasuunnittelun opintojakso | VIE10J | 2 | 3 | 8. |
| | | | | |
| SUOMEN KIELI, JOURNALISTINEN KIRJOITTAMINEN JA TIEDONHANKINTA (20 ov) | | | | |
| Asiajuttujen kirjoittaminen ja tiedonhankinta 3 | SUO11J | 5 | 7,5 | 3. |
| Lehtiprojekti 3 | SUO12J | 1 | 1,5 | 3. |
| Mielipidejuttujen kirjoittaminen ja tiedonhankinta 4 | SUO13J | 4 | 6 | 4. |
| Lehtiprojekti 4 | SUO14J | 1 | 1,5 | 4. |
| Reportaasien kirjoittaminen ja tiedonhankinta 5 | SUO15J | 4 | 6 | 5. |
| Lehtiprojekti 5 | SUO16J | 1 | 1,5 | 5. |
| Tieteellinen kirjoittaminen ja tieteestä kirjoittaminen | SUO05J | 1 | 1,5 | 7. |
| Journalistisen kirjoittamisen ja tiedonhankinnan portfolioit sekä arkistointi | SUO17J | 3 | 4,5 | 8. |
| | | | | |
| TIETOTEKNIikka JA KUVAJOURNALISMI (9 ov) | | | | |
| Kuvituskuva | VIE17J | 2 | 3 | 3. |
| Kuvitusgrafiikka | VIE18J | 2 | 3 | 3. |
| Verkkojulkaiseminen | TYÖ05J | 2 | 3 | 4. |
| Reportaasikuvituksen perusteet | VIE20J | 1 | 1,5 | 5. |
| Tietokantaohjelmat ja ammatillinen tiedonhallinta | INF08J | 2 | 3 | 5. |

Opintojaksoluettelo

| Pakolliset ammattiopinnot (59 ov) | tunnus | ov | ECTS | lukukausi |
|--|---------------|-----------|-------------|------------------|
| LIIKE-, KANSAN- JA KANSAINVÄLINEN TALOUS SEKÄ OIKEUS (13 ov) | | | | |
| Kansantalouden perusteet | YHT01J | 2 | 3 | 3. |
| Kansainvälinen yritystoiminta | YRI02J | 2 | 3 | 4. |
| Laskentatoimi ja tilinpäätösanalyysit | LAS01J | 2 | 3 | 4. |
| Kansainvälinen talous ja EU | YHT02J | 3 | 4,5 | 5. |
| Toimittaja yrittäjänä | YRI03J | 2 | 3 | 8. |
| Henkilö- ja yritysverotus | OIK04J | 2 | 3 | 8. |
| | | | | |
| MATEMATIIKKA, TILASTOTIEDE JA MENETELMÄOPINNOT (5 ov) | | | | |
| Matematiikan, tilastotieteen ja taulukkolaskennan perusteet | PER01J | 3 | 4,5 | 7. |
| Tutkimusmenetelmien perusteet | PER02J | 2 | 3 | 7. |

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

1. lukukausi

| PERUSOPINNOT (1. – 2. LUKUKAUSI, YHT. 40 OPINTOVIIKKOA) | |
|--|----------|
| 1. jakso * | 2. jakso |
| <u>Viestintäala liiketoimintana (8 ov):</u> Viestinnän perusteet (VIE03J) 2 ov Liiketoiminnan perusteet (YRI03J) 4 ov Kirjoittavan toimittajan työ ja journalistinen prosessi (VIE11J) 2 ov | |
| <u>Uutisten kirjoittaminen ja kuvajournalismin perusteet (10 ov):</u> Uutisten kirjoittaminen ja ammatillinen tiedonhankinta 1 (SUO07J) 6 ov Lehtiprojekti 1 (SUO08J) 1 ov Kuvajournalismin perusteet (VIE12J) 1 ov Henkilökohtainen tietojenkäsittely (TYÖ01J) 2 ov | |
| Ruotsin perusopintojakso (RUO01J) 2 ov | |

* Ilmoittauduttava **Opinto- ja urasuunnittelun opintojaksolle (VIE10J) 2 ov.** – Opinto- ja urasuunnittelun opintojaksoon (2 ov) sisältyy henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS) tekeminen. Opiskelija tekee henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS1, HOPS2 ja HOPS3) koulutusohjelman määräämissä puitteissa. HOPS:in suunnittelu alkaa ensimmäisellä lukukaudella (HOPS1). HOPS:in laatimisessa opiskelija saa neuvoja opiskelijaryhmän omalta mentoriopettajalta. Vapaasti valittavat opintojaksot ajoittuvat pääsääntöisesti 3. – 8. lukukaudelle. Vapaasti valittavista opintojaksoista kannattaa valita sellaisia, jotka parhaiten täydentävät ja tukevat ammattiopintoja.

2. lukukausi

| PERUSOPINNOT (1. – 2. LUKUKAUSI) | |
|--|----------|
| 1. jakso | 2. jakso |
| <u>Viestintä ja yhteiskunta 1 (6 ov):</u> | |
| Joukkoviestintä 1 (VIE13J) 2 ov | |
| Johdatus oikeudelliseen ajatteluun (OIK01J) 2 ov | |
| Työoikeuden perusteet (OIK02J) 1 ov | |
| Julkishallinnon perusteet (OIK03J) 1 ov | |
| <u>Haastattelujen kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (10 ov):</u> | |
| Haastattelujen kirjoittaminen, haastattelu- tekniikka ja tiedonhankinta 2 (SUO09J) 5 ov | |
| Lehtiprojekti 2 (SUO10J) 1 ov | |
| Henkilökuvaus (VIE14J) 1 ov | |
| Julkaisun tekeminen tietokoneella ja kuvankäsittely (TYÖ04J) 3 ov | |
| Ruotsin suullinen viestintä toimittajan työssä (RUO02J) 2 ov | |
| yksi seuraavista kielistä (2 ov) *: | |
| Englannin rakenteet (ENG01J) 2 ov | |
| Espanjan rakenteet (ESP05S) 2 ov | |
| Ranskan alkeet 2 (RAN20S) 2 ov | |
| Saksan alkeet 2 (SAK19S) 1 ov | |
| Venäjän rakenteet 1 (VEN21S) 2 ov | |

3. lukukausi

| AMMATTIOPINNOT (3. – 8. LUKUKAUSI), YHT. 80 ov | |
|--|----------|
| 1. jakso | 2. jakso |
| <u>Viestintä ja yhteiskunta 2 (6 ov):</u> Joukkoviestintä 2 (VIE15J) 2 ov Kansantalouden perusteet (YHT01J) 2 ov Journalistisen työn ammattietiikka ja lainsäädäntö (VIE16J) 2 ov | |
| <u>Asiajuttujen kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (10 ov):</u> Asiajuttujen kirjoittaminen ja tiedonhankinta 3 (SUO11J) 5 ov Lehtiprojekti 3 (SUO12J) 1 ov Kuvituskuva (VIE17J) 2 ov Kuvitusgrafiikka (VIE18J) 2 ov | |
| yksi seuraavista kielistä (2 ov): | |
| Englannin ammattitilanteet toimittajan työssä (ENG02J) 2 ov | |
| Espanjan suullinen viestintä 1 (ESP02S) 1 ov Espanja-tietous (ESP10S) 1 ov | |
| Ranskan rakenteet 1 (RAN21S) 1 ov Ranskan suullinen viestintä 1 (RAN01S) 1 ov | |
| Hallintoruotsi ja EU (RUO07S) 2 ov | |
| Saksan rakenteet 1 (SAK22S) 1 ov Saksan suullinen viestintä (SAK01S) 1 ov | |
| Venäjän rakenteet 2 (VEN22S) 1 ov Venäjän suullinen viestintä 1 (VEN08S) 1 ov | |
| Vapaasti valittavat opinnot (2 ov) | |

* Jos opiskelija valitsee ruotsin pitkäksi kieleksi, hänen tulee ruotsin 10 ov:n lisäksi opiskella jotain muuta kieltä 4 ov.

4. lukukausi

| 1. jakso | 2. jakso |
|---|----------|
| <u>Journalismi ja kansainvälinen talous (6 ov):</u> | |
| Journalismin perusteet (VIE19J) 2 ov | |
| Kansainvälinen yritystoiminta (YRI02J) 2 ov | |
| Laskentatoimi ja tilinpäätösanalyysi (LAS01J) 2 ov | |
| <u>Mielipidejuttujen kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (7 ov):</u> | |
| Mielipidejuttujen kirjoittaminen ja tiedonhankinta 4 (SUO13J) 4ov | |
| Lehtiprojekti 4 (SUO14J) 1ov | |
| Verkkojulkaiseminen (TYÖ05J) 2 ov | |
| yksi seuraavista kielistä (2 ov)*: | |
| Englannin sanomalehtikieli (ENG03J) 2 ov | |
| Espanjan liikeviestintä (ESP26S) 2 ov | |
| Ranskan rakenteet 2 (RAN22S) 2 ov | |
| Ruotsin suullinen viestintä 3 (RUO19S) 1 ov | |
| Ruotsin taloustekstit (RUO28S) 1 ov | |
| Saksan rakenteet 2 (SAK23S) 1 ov | |
| Suomen ja saksankielisen Euroopan yhteydet (SAK32S) 1 ov | |
| Venäjä-tietous (VEN23S) 2 ov | |
| Vapaasti valittavat opinnot (5 ov) | |

* Jos opiskelija valitsee ruotsin pitkäksi kieleksi, hänen tulee ruotsin 10 ov:n lisäksi opiskella jotain muuta kieltä 4 ov.

5. lukukausi

| 1. jakso | 2. jakso |
|--|----------|
| <u>Journalismi laatutekijät (7 ov):</u> | |
| Journalismin erityisalueita (VIE09J) 2 ov | |
| Journalismin analyysi (VIE08J) 2 ov | |
| Kansainvälinen talous ja EU (YHT02J) 3 ov | |
| <u>Reportaasien kirjoittaminen ja kuvajournalistinen suunnittelu (8 ov):</u> | |
| Reportaasien kirjoittaminen ja tiedonhankinta 5 (SUO15J) 4 ov | |
| Lehtiprojekti 5 (SUO16J) 1ov | |
| Reportaasikuvituksen perusteet (VIE20J) 1 ov | |
| Tietokantaohjelmat ja ammatillinen tiedonhallinta (INF08J) 2 ov | |
| yksi seuraavista kielistä (2 ov)*: | |
| Englannin taloustekstit (ENG04J) 2 ov | |
| Käännösharjoituksia espanjasta suomeen (ESP11S) 2 ov | |
| Ranska-tietous (RAN17S) 1 ov | |
| Ranskan talouskielen perusteet (RAN30S) 1 ov | |
| <i>vaihtoehtoisesti:</i> | |
| Pohjoismaa-tietous –kirjatentti (RUO15S) 2 ov tai | |
| Pohjoismaiden kirjallisuus, kuvataide ja musiikki (RUO04S) 2 ov tai | |
| Ajankohtaisruotsi (RUO02S) 2 ov | |
| Saksan taloustekstit (SAK36S) 2 ov | |
| Venäjän suullinen viestintä 2 (VEN09S) 2 ov | |
| Vapaasti valittavat opinnot (3 ov) | |

6. lukukausi

| |
|---|
| Opinnäytetyö (opi01J) 1 ov / 10 ov · aiheanalyysi |
| Työharjoittelu (HAR01J) 20 ov |

7. lukukausi

| 1. jakso | 2. jakso |
|--|----------|
| Matematiikan, tilastotieteen ja taulukkolaskennan perusteet (PER01J) 3 ov | |
| Tutkimusmenetelmien perusteet (PER02J) 2 ov | |
| Tieteellinen kirjoittaminen ja tieteestä kirjoittaminen (SUO05J) 1 ov | |
| yksi seuraavista kielistä (2 ov)*: | |
| Politiikan ja hallinnon englanti (ENG05J) 2 ov | |
| Latinalainen Amerikka –tietous (ESP13S) 2 ov | |
| Suomi–tietous ranskaksi (RAN28S) 2 ov | |
| Saksankielistä kirjallisuutta –kirjatentti (SAK01S) 1 ov | |
| Saksan neuvottelukieli (SAK14S) 1 ov | |
| Venäjän kirjallinen viestintä 1 (VEN15S) 1 ov | |
| Käännösharjoituksia venäjältä suomeen (VEN05S) 1 ov | |
| Opinnäytetyö (OPI01J) 9 ov/ 10 ov | |
| Vapaasti valittavat opinnot (2 ov) | |

8. lukukausi

| 1. jakso | 2. jakso |
|---|----------|
| Opinto- ja urasuunnittelun opintojakso (VIE10J) 2 ov | |
| Toimittaja yrittäjänä (YRI03J) 2 ov | |
| Henkilö- ja yritysverotus (OIK04J) 2 ov | |
| Journalistisen kirjoittamisen ja tiedonhankinnan | |
| portfoliot sekä arkistointi (SUO17J) 3 ov | |
| Vapaasti valittavat opinnot (11 ov) | |

Tutkintosääntö

Hyväksytty Helsingin liikelouden ammattikorkeakoulun hallituksen kokouksessa 16.3.2004.

1. luku

Ammattikorkeakouluopintoja koskevat yleiset määräykset

1 § Tutkinnot

Helsingin liikelouden ammattikorkeakoulussa suoritettavat tutkinnot ovat liikelouden ammattikorkeakoulututkinto sekä matkailu- ja ravitsemisalan ammattikorkeakoulututkinto. Koulutusohjelmat, niitä vastaavat tutkinnot, ja tutkintonimikkeet, joihin tutkinnot oikeuttavat, ovat seuraavat:

| Koulutusohjelma | Tutkinto | Tutkintonimike |
|---|--|-----------------|
| Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma | Liikelouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi |
| Liikelouden koulutusohjelma | Liikelouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi |
| Liikelouden koulutusohjelma, viestinnän suuntautumisvaihtoehto (2003) | Liikelouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi |
| Matkailualan koulutusohjelma (viimeinen sisäänottovuosi 2000) | Matkailu- ja ravitsemisalan ammattikorkeakoulututkinto | Restonomi (AMK) |
| Matkailun koulutusohjelma | Matkailu- ja ravitsemisalan ammattikorkeakoulututkinto | Restonomi (AMK) |
| Sihteerityön ja kielten koulutusohjelma (viimeinen sisäänottovuosi 2000) | Liikelouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi |
| Talouden ja hallinnon koulutusohjelma (viimeinen sisäänottovuosi 2000) | Liikelouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi |
| Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma | Liikelouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi |
| Viestinnän koulutusohjelma | Kulttuurialan ammattikorkeakoulututkinto | Medianomi (AMK) |
| Utbildningsprogrammet i företagsekonomi | Yrkehögskoleexamen i företagsekonomi | Tradenom |
| Utbildningsprogrammet för ekonomi och administration (viimeinen sisäänottovuosi 2000) | Yrkehögskoleexamen i företagsekonomi | Tradenom |

Tutkintosääntö

| | | |
|---|--|---|
| Utbildningsprogrammet för turism | Turism, kosthålls- och ekonomibranschen | Restonom (YH) |
| Utbildningsprogrammet för turism (viimeinen sisäänottovuosi 2000) | Yrkehögskoleexamen i företagsekonomi | Tradenom |
| Degree Programme in Business Information Technology | Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi, Bachelor of Business Administration |
| Degree Programme in International Business | Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi, Bachelor of Business Administration |
| Degree Programme in International Marketing(viimeinen sisäänottovuosi 2000) | Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi, Bachelor of Business Administration |
| Degree Programme for Multilingual Management Assistants | Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi, Bachelor of Business Administration |
| Degree Programme in Modern Languages and International Business(viimeinen sisäänottovuosi 1999) | Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto | Tradenomi, Bachelor of Business Administration |
| Degree Programme in Tourism | Matkailu- ja ravitsemisalan ammattikorkeakoulututkinto | Restonomi (AMK), Bachelor of International Tourism Management |

Kunkin koulutusohjelman laajuus on 140 opintoviikkoa kuitenkin siten, että 1.8.1993 – 31.7.1996 käynnistyneen sihteerityön ja kielten koulutusohjelman laajuus on 120 opintoviikkoa ja 1.1.2004 käynnistyneen viestinnän koulutusohjelman laajuus 160 opintoviikkoa.

Koulutusohjelmista päättää opetusministeriö ammattikorkeakoulun hallituksen esityksestä.

2 § Opintojen tavoitteet

Ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen yleiset tavoitteet on määritelty ammattikorkeakouluasetuksen (352/2003) 7 §:ssä. Sen lisäksi on eri koulutusohjelmissa alakohtaisia erityistavoitteita seuraavasti:

Viestinnän koulutusohjelman ja liiketalouden koulutusohjelman viestinnän suuntautumisvaihtoehdosta valmistuvat ovat päteviä työskentelemään toimittajina ja muissa journalistista kirjoittamistaitoa vaativissa asiantuntijatehtävissä, joissa edellytetään lisäksi hyvää talouselämän tuntemusta. Koulutusohjelmasta valmistuneilla on myös kyky toimia itsenäisinä yrittäjinä alallaan sekä valmiudet kehittyä alan kansainvälisiin tehtäviin.

Matkailualan, matkailun, utbildningsprogrammet för turism ja Degree Programme in Tourism –koulutusohjelman tavoitteena on laaja ja monipuolinen osaaminen, jota tarvitaan alan nopeasti muuttuvassa kotimaisessa ja kansainvälisessä toimintaympäristössä. Opiskelijat omaksuvat asiakaslähtöisen ja tuloshakuisen toimintatavan ja hankkivat valmiudet toimia matkailualan asiantuntijatehtävissä ja yrittäjinä. Koulutusohjelmassa painottuvat tuotekehitys,

markkinointi sekä soveltuvan tutkimuksen hyväksikäyttö.

Sihteerityön ja kielten koulutusohjelmasta, johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmasta ja Degree Programme in Modern Languages and International Business sekä Degree Programme for Multilingual Management Assistants –koulutusohjelmasta valmistuneet pystyvät toimimaan vaativissa sihteerin ja assistentin tehtävissä yrityksissä, julkishallinnon toimintayksiköissä ja muissa organisaatioissa. Kyseiset koulutusohjelmat antavat hyvän kielitaidon sekä tietotekniikan hyödyntämiseen ja liiketoimintaosaamiseen liittyvät valmiudet vastata kansainvälisen ja verkostoituvan tietoyhteiskunnan haasteisiin sekä kyvyn kehittyä työelämän muutosten edellyttämällä tavalla.

Talouden ja hallinnon koulutusohjelma, liiketalouden koulutusohjelma, utbildningsprogrammet för ekonomi och administration, utbildningsprogrammet i företagsekonomi och utbildningsprogrammet för turism, Degree Programme in International Business, Degree Programme in International Marketing valmistavat asiantuntijoita monipuolisiin liiketalouden ja hallinnon tehtäviin. Tavoitteena on, että tutkinnon suorittaneet osaavat soveltaa teoretietoa työelämän käytännön ongelmien ratkaisemiseen esimerkiksi markkinoinnin, laskentatoimen, logistiikan ja yrittäjyyden kysymyksissä. Koulutusohjelmat antavat myös viestinnälliset ja tietotekniset valmiudet työskennellä niin kotimaisissa kuin kansainvälisissäkin verkostoituneissa toimintaympäristöissä.

Tietojenkäsittelyn ja Degree Programme in Business Information Technology –koulutusohjelman tavoitteena on tuottaa työelämään tietotekniikan asiantuntijoita, joilla on kokonaisnäkemys tietohallinnosta ja tietotekniikan mahdollisuuksista liiketoiminnassa sekä syvälinen tietämys ja osaaminen jollakin tietotekniikan osa-alueella. Koulutuksen tavoitteena on vahvistaa tietotekniikan asiantuntijatehtävissä vaadittavia yleisvalmiuksia, kuten yhteistyökykyä, viestintätaitoja, itsenäistä työskentelyä, oma-aloitteisuutta ja omatoimista tiedonhankintaa.

3 § Ammatilliset erikoistumisopinnot, avoin ammattikorkeakouluopetus ja muu koulutus

Ammattikorkeakoulussa järjestetään korkeakoulu- tai opistotutkintoihin pohjautuvia ammatillisia erikoistumisopintoja, avointa ammattikorkeakouluopetusta sekä muuta jatko- ja täydennyskoulutusta sen laajuisesti kuin ammattikorkeakoulun hallitus päättää.

4 § Opetussuunnitelmat

Koulutusohjelmien ja ammatillisten erikoistumisopintojen opetussuunnitelmat hyväksyy ammattikorkeakoulun hallitus. Opetussuunnitelmat julkaistaan opinto-oppaassa.

5 § Opetusryhmien muodostaminen ja valinnaisuus opinnoissa

Toteutettavista opintojaksoista päättää koulutusohjelmavastaava. Jos opintojakson toteutukselle ilmoittautuu opiskelijoita enemmän kuin voidaan ottaa, sovelletaan seuraavia sääntöjä:

Ensivalinnassa opiskelijat hyväksytään opintojaksoille seuraavasti:

- Jos ilmoittautuneita on enintään opintojakson maksimiopiskelijämäärän verran, hyväksytään kaikki ilmoittautuneet
- Jos ilmoittautuneita on enemmän kuin opintojakson maksimiopiskelijämäärä, opiskelijat asetetaan järjestykseen suoritettujen opintoviikkojen mukaan ja eniten opintoviikkoja suorittaneista hyväksytään niin monta kuin opintojaksolle mahtuu kuitenkin siten, että
 - ♦ pakollisilla opintojaksoilla etusija on niillä, joille opintojakso on opetussuunnitelman mukaan pakollinen
 - ♦ pakollisilla opintojaksoilla etusija on niillä, joille kyseinen opintojakson toteutus on työjärjestyksen mukaan tarkoitettu
 - ♦ ilta- ja viikonlopputoteutuksissa sekä täydennysohjelmissä etusija on niillä, jotka on valittu ko. koulutukseen
- Muiden kuin edellä lueteltujen opintojaksojen toteutuksille ei kenelläkään ole etusijaa
- Jos samalla opintoviikkomäärällä on useampia opiskelijoita, hyväksyminen tapahtuu ilmoittautumisjärjestyksessä
- Hyväksymättä jääneet jäävät jonottamaan mahdollisesti vapautuvaa opiskelupaikkaa

Jälkivalinnassa opintojaksolle pääsyn ratkaisee vain ilmoittautumisjärjestys (myös ilta-, viikonloppu- ja pakollisille toteutuksille). Aloittaville opiskelijoille tarkoitetuilla opintojaksoilla on kuitenkin etusija opintojaan aloittavilla opiskelijoilla.

Opintojakson opiskelijaksi kirjautuminen vahvistetaan virallisesti olemalla läsnä aina opintojakson 1. oppitunnilla. Jos opiskelija ei sairauden tai muun hänestä riippumattoman esteen vuoksi pysty osallistumaan 1. tunnille, hänen on ilmoitettava siitä opettajalle etukäteen.

6 § Arvosanan uusinta ja suorituksen täydentäminen

Opintojakson hylätyn tai hyväksytyin kirjallisen kokeen tai osasta opintojaksoa järjestetyn välikokeen voi uusinta kaks kertaa opintojakson opetuksen alkaessa ilmoitettavina opintojakson päättymistä seuraavien kahden jakson yleisinä uusintakoepäivinä. Hyväksytyistä arvosanoista voimaan jää parempi arvosana. Muu opintojakson suorituksesta puuttuva näyttö on annettava kuukauden kuluessa opintojakson päättymisestä, ellei opettaja opintojakson alkaessa toisin määrää. Tämän jälkeen hylätyn pakollisen opintojakson opiskelu on aloitettava uudelleen ja kaikki aiemmat osasuoritukset mitätöityvät. Poissaolevaksi kirjoittautunut opiskelija ei voi tehdä uusintasuorituksia tai täydentää opintojakson suorituksia poissaolokautensa aikana.

7 § Muualla suoritettut opinnot

Opiskelija voi sisällyttää opinto-ohjelmaansa muiden kotimaisten tai ulkomaisten korkeakoulujen opintoja, edellyttäen että hän saavuttaa koulutusohjelman tavoitteet. Hyväksiluettavat opinnot voidaan suorittaa ammattikorkeakouluopiskelun aikana tai ne on voitu suorittaa aiemmin. Opiskelijalla on myös oikeus korvata tutkintoon sisältyvää

työharjoittelua koulutusohjelman työharjoitteluvaatimuksia vastaavalla työkokemuksella harjoittelusta erikseen annettavan ohjeen mukaisesti. Opintojen hyväksilukemista haetaan opinto-ohjaajalta.

Aiempien opintojen hyväksilukemista on haettava opiskelua aloitettaessa ensimmäisen lukukauden loppuun mennessä. Hakemuksen tulee sisältää kaikki hyväksiluettavaksi haettavat opinnot.

8 § Kotimaisten kielten taito

Suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta annetun asetuksen (442/1987), sellaisena kuin se on muutettuna asetuksella 1329/1994, mukaan vaadittava kotimaisten kielten taito hankitaan suorittamalla tutkintovaatimuksiin sisältyvät kunkin koulutusohjelman opetussuunnitelmassa tarkemmin määritellyt näiden kielten opintojaksot.

Koulutusohjelmavastaava voi erityisestä syystä vapauttaa opiskelijan joko osittain tai kokonaan kielitaitovaatimuksista.

9 § Opiskelijoiden läsnäolo- ja poissaoloilmoittautuminen ja osallistuminen opetukseen

Opiskelijan tulee ilmoittautua lukuvuosittain läsnä- tai poissaolijaksi. Läsnäolijaksi ilmoittaudutaan lukuvuodeksi kerrallaan elokuun 31. päivään mennessä. Vain läsnäoleva opiskelija voi ilmoittautua opintojaksoille ja suorittaa opintoja.

Poissaolijaksi voi ilmoittautua myös lukukaudeksi kerrallaan. Poissaoloilmoittautumiset tehdään elokuun 31. päivään ja joulukuun 31. päivään mennessä. Poissaolijaksi voi kirjoittautua yhteensä kahden lukuvuoden ajaksi opintojen aikana. Poissaolon syytä ei tarvitse ilmoittaa. Poissaolijaksi ei voi ilmoittautua lukukautta lyhyemmäksi ajaksi.

Opiskelu edellyttää aktiivista osallistumista opetukseen. Lähiopetukseen osallistumisen pakollisuus määritellään opintojakoittain. Opintojakson opettaja voi vapauttaa opiskelijan lähiopetukseen osallistumisesta perustellusta syystä.

10 § Harjoittelu

Ammattikorkeakouluopintoihin kuuluu 20 opintoviikon työharjoittelu, joka suoritetaan ammattikorkeakoulun hyväksymillä työpaikoilla. Opetussuunnitelmaan sisältyviä projektityyppisiä opintoja voidaan suorittaa myös työpaikoilla.

Tutkintoihin sisältyvän työharjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija käytännön työelämään sekä opettaa häntä soveltamaan opinnoissa hankittuja tietoja ja taitoja käytännön työtilanteissa. Harjoittelusta annetaan erikseen koulutusohjelmakohtaiset ohjeet.

11 § Opinnäytetyö

Tutkintoon sisältyvän opinnäytetyön arvioi sitä ohjannut opettaja ja pääsääntöisesti myös toinen arvioija. Opinnäytetyöstä ja sen arvioinnista annetaan muilta osin erilliset ohjeet.

12 § Arviointi

Ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojaksojen tavoitteiden saavuttaminen arvioidaan erilaisten oppimistehtävien, tenttien ja muiden näyttöjen avulla. Hyväksytyt suoritukset arvioidaan käyttäen asteikkoa

- kiitettävä (5)
- erittäin hyvä (4)
- hyvä (3)
- tyydyttävä (2)
- välttävä (1)

Erityisestä syystä voidaan suoritus arvioida merkinnällä suoritettu tai hyväksytyt (H). Muualla suoritetuista opinnoista kirjataan arvosanaksi suoritettu (S).

13 § Opiskelun kesto ja sovellettavat tutkintovaatimukset

Opiskelijan on suoritettava opinnot viimeistään yhtä vuotta niiden laajuutta pidemmässä ajassa. Poikkeuksen voi myöntää koulutusohjelmavastaava hakemuksesta. Tähän poikkeusluvan saaneeseen opiskelijaan sovelletaan pääsääntöisesti opiskelijan aloitushetken tutkintovaatimuksia. Aikuisopiskelussa noudatetaan pääsääntöisesti nuorisosaasteen opiskeluaikoja.

Opiskelija, jonka opinto-oikeus on lakannut läsnä- / poissaoloilmoittautumisen puuttumisen vuoksi, voi hakea opinto-oikeuden palauttamista koulutusohjelmavastaavalta. Opiskeluoikeus on mahdollista palauttaa vain, jos opiskelijalla on lainmukaista opiskeluaikaa jäljellä. Opiskeluoikeus palautetaan aikaisintaan seuraavan lukukauden alusta lukien.

Opiskelijaan, jonka opinto-oikeus on palautettu tai opiskelijaan, joka hakee uudestaan opiskelemaan, sovelletaan pääsääntöisesti opintojen uudelleen aloittamishetkellä voimassa olevia tutkintovaatimuksia. Myös pitkään poissaolevaksi kirjoittautuneeseen opiskelijaan sovelletaan hänen opintojen palaamishetkellään voimassa olevia tutkintovaatimuksia.

Ennen pakollisen läsnä-/poissaoloilmoittautumista koskevan lainsäädäntömuutoksen voimaantuloa anottu ja päätetyt sairaudesta, äitiyslomasta, varusmiespalvelusta tai muusta vastaavasta syystä johtuvat opintojen luvalliset keskeytykset luetaan opiskelijan käytettävissä olevaan enintään kahden vuoden poissaoloaikaan. Mikäli edellä mainitun säännön soveltaminen johtaa opiskelijan kannalta kohtuuttomaan tilanteeseen, jossa myönnetty luvallinen keskeytysaika on ylittänyt kaksi vuotta, hän voi hakea opiskeluaikaan poikkeusta koulutusohjelmavastaavalta.

14 § Opiskelijahaku

Hakutoimiston tehtävänä on asetuksen (353/2003) 5 §:n mukaan ammattikorkeakouluun lähetettyjen hakemusten vastaanottaminen, käsittely ja säilytys, hakemiseen ja valintaan liittyvä yleinen tiedotus, muut yhteishaun käytännön järjestelyt sekä hakijaa koskevien tietojen tallentaminen yhteishakurekisteriin.

Hakutoimisto toimii viranomaistehtävässä ja on velvollinen palvelemaan hakijoita tasapuolisesti hakukohteesta riippumatta.

Opiskelijaksi ottamisesta päättää opintosihteerin esittelystä koulutusohjelmavastaava ja hänen estyneenä ollessa yksikön johtaja.

Valintaperusteista päättää ammattikorkeakoulun hallitus. Opiskelijapalveluiden johtaja valmistelee ammattikorkeakoulun hallitukselle päätökset opiskelijavalintojen oikaisupyyntöihin.

15 § Koulutusohjelman vaihtaminen

Opiskelija voi hakea yhden korkeakoulupaikan säännökset huomioon ottaen siirtoa koulutusohjelmasta toiseen. Hänen tulee tehdä perusteltu hakemus suorahaun hakuaikoina vastaanottavan koulutusohjelman koulutusohjelmavastaavalle. Koulutusohjelmavastaava päättää siirtohakijan hyväksymisestä kuultuaan opiskelijan aikaisemman ohjelman johtajaa. Vastaanottava koulutusohjelman koulutusohjelmavastaava päättää aiempien opintojen hyväksilukemisesta opinto-ohjaajan esityksestä.

16 § Tutkinon suorittaminen ja tutkintotodistus

Ammattikorkeakoulututkinon suorittamiseksi opiskelijan on hyväksytysti suoritettava vahvistettuun opinto-ohjelmaansa sisältyvät opintojaksot ja työharjoittelu, laadittava opinnäytetyö sekä suoritettava kypsyysnäyte. Kypsyysnäyte kirjoitetaan koulutusohjelman opetuskielellä. Kypsyysnäytteen kirjoittamisesta muulla kuin koulutusohjelman opetuskielellä (ks. 8 §) päättää koulutusohjelmavastaava.

Todistus ammattikorkeakoulututkinon suorittamisesta annetaan edellä mainittujen suoritusten tultua hyväksytyiksi. Opiskelijan tulee hakea tutkintotodistusta tähän tarkoitettulla lomakkeella. Opiskelijalla on oikeus pyynnöstä saada opintojen kuluessa todistus suoritetuista opinnoista ja niissä saavutetuista arvosanoista.

17 § Tutkintolautakunta

Ammattikorkeakoulussa on ammattikorkeakoululain (351/2003) 27 §:ssä määriteltyjä opintosuoritusten arvioinnin oikaisemiseen liittyviä asioita varten tutkintolautakunta, jota koskevat tarkemmat säännökset on annettu ammattikorkeakouluasetuksen (352/2003) 22 §:ssä sekä ammattikorkeakoulun johtosäännössä.

18 § Palvelumaksut

Ammattikorkeakoulun hallitus päättää opiskelijoilta perittävistä maksuista Ammattikorkeakoulujen opetuksesta perittävien maksujen perusteista annetun asetuksen (354/2003) mukaisesti.

19 § Avoim ammattikorkeakouluopetus

Avoimeen ammattikorkeakouluopetukseen noudatetaan soveltuvin osin tämän tutkintosäännön säädöksiä.

20 § Käyttäytyminen ammattikorkeakoulussa

Opiskelijan tulee käyttäytyä ammattikorkeakoulussa asiallisesti. Alkoholin, huumeiden ja muiden päihteiden käyttö ja päihtyneenä esiintyminen ammattikorkeakoulun tiloissa on kielletty. Vilpillinen menettely kokeissa sekä harjoitus- ja etätehtävien, opinnäytetöiden ja muiden valmiiden aineistojen kopiointi on kielletty.

Edellä mainituista rikkeistä koskevista rangaistusseuraamuksista on säädetty ammattikorkeakoululain (351/2003) 28 §:ssä.

2. luku

Ammatillista opettajakorkeakoulua koskevat määräykset

1 § Opettajankoulutuksen opiskelijavalintojen perusteet

Opiskelijavalintojen lähtökohtana ovat ammatillisesta opettajankoulutuksesta annetun lain 356 / 2003 kelpoisuusvaatimukset ja periaatteet.

Muina valintakriteereinä käytetään kokemusta opettajan työssä, oman opetusalan työkokemusta sekä hakijan sellaisia erityisansioita, jotka tuovat lisäarvoa ammatilliseen koulutukseen. Vaikuttavana tekijänä on myös vähimmäisvaatimusta korkeampi pohjakoulutus. Tarvittaessa valintakriteerinä voidaan käyttää myös hakijan näkemystä ammatillisen opettajan työstä ja sen kehittämisestä.

Valinta suoritetaan pääsääntöisesti hakulomakkeen perusteella. Tämän lisäksi voidaan käyttää valintakriteereihin liittyviä tehtäviä ja valintakokeita. Tarvittaessa hakija haastatellaan.

Opiskelijavalinnat suorittaa tehtävään nimetty, opettajakorkeakoulun työntekijöistä muodostettu työryhmä opettajakorkeakoulun johtajan johdolla.

2 § Opettajankoulutusopinnot

Ammatillisen opettajankoulutuksen laajuudesta, rakenteesta ja tavoitteista säädetään asetuksessa ammatillisesta opettajankoulutuksesta, 357 / 2003. Sen nojalla:

Ammatilliset opettajankoulutusopinnot järjestetään opettajankoulutusohjelman, jonka laajuus on 35 ov.

Opettajankoulutusohjelman tavoitteena on antaa opiskelijalle tiedot ja taidot ohjata erilaisten opiskelijoiden oppimista sekä valmiudet kehittää opetusalaansa ottaen huomioon työelämän ja ammattien kehittyminen.

Ammatillisiin opettajankoulutusopintoihin kuuluu

- 1) kasvatustieteellisiä perusopintoja
- 2) ammattipedagogisia opintoja
- 3) opetusharjoittelu
- 4) muita opintoja.

Ammatillinen opettajakorkeakoulu päättää opettajankoulutusohjelman opetussuunnitelmasta kehittäen sitä vastaamaan ammatillisen koulutuksen, työelämän ja ammattien tarpeita.

Opettajankoulutusohjelma toteutetaan monimuoto-opetuksena. Ohjelman suorittamiseen saa käyttää korkeintaan kolme vuotta. Opettajakorkeakoulu voi erityisestä syystä myöntää tästä poikkeuksen. Suoritettavista opinnoista sovitaan yksityiskohtaisesti kunkin opiskelijan henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa.

3 § Arviointi

Opiskelija–arviointi pohjautuu kehittävän arvioinnin periaatteeseen. Sen mukaan arviointi on jatkuvaa, ja sen kohteena ovat opettajankoulutusohjelmaan kuuluvien tehtävien suorituksen laatu sekä intensiivinen koulutukseen osallistuminen. Opintokokonaisuudet arvioidaan merkinnällä hyväksytty – hylätty. Yliopiston opetussuunnitelman mukaan suoritettut opinnot arvioidaan yliopiston arviointikäytännön mukaisesti.

4 § Muualla suoritettujen opintojen hyväksiluku

Opiskelija voi sisällyttää opinto–ohjelmaansa muualla suoritettuja opintoja. Lisäksi vapaasti valittavia opintoja voi korvata muualla suoritetuilla opinnoilla edellyttäen, että ne täyttävät ammatillisen opettajakorkeakoulun vaatimukset. Päätökset opintojen hyväksiluvusta tekee Helia Ammatillisen opettajakorkeakoulun korvaavuusraati opettajakorkeakoulun johtajan johdolla.

5 § Oikaisumenettely

Opiskelijavalintaan liittyvät oikaisuvaatimukset käsittelee Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulun hallitus.

Opintosuoritusten arviointiin tai muualla suoritettujen opintojen hyväksilukuun tyytymätön opiskelija voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvioinnin suorittaneelta opettajalta tai hyväksilukupäätöksen tehneeltä korvaavuusraadilta. Oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Opiskelija, joka on tyytymätön oikaisupyynnöstä annettuun päätökseen, joka koskee opintosuoritusten arviointia tai muualla suoritettujen opintojen hyväksilukua, voi hakea siihen kirjallisesti oikaisua ammattikorkeakoulun tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon (L351/2003 § 27). Ammattikorkeakoulun johtosäännössä määrätään tutkintolautakunnan kokoonpanosta.

6 § Opettajankoulutusta koskevat muut määräykset ja säädökset

Ammatillisessa opettajankoulutuksessa noudatetaan muutoin ammatillisesta opettajankoulutuksesta annetun lain 356/2003 sekä asetuksen 357/2003 määräyksiä sekä soveltuvin osin ammattikorkeakoululain 351/2003 määräyksiä.

3. luku

Ammattikorkeakoulun jatkotutkintoa koskevat määräykset

1 § Jatkotutkinto ja sen laajuus

Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulussa voidaan suorittaa ammattikorkeakoulun jatkotutkinto, josta on tarkemmin säädetty ammattikorkeakoulun jatkotutkinnon kokeilusta annetussa laissa (645/2001). Jatkotutkintoon tähtäävä koulutusohjelma on pk–sektorin yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma. Jatkotutkinnon laajuus on 60 opintoviikkoa.

2 § Koulutusohjelman tavoite

Jatkotutkinnon tavoitteena on tuottaa pk-yritysten lähikehityksen käynnistäjiä parantamaan pk-yritysten kilpailukykyä sekä kotimaisilla että kansainvälisillä markkinoilla.

3 § Opetussuunnitelmat

Ammattikorkeakoulun jatkotutkinnon opetussuunnitelmat hyväksyy ammattikorkeakoulun hallitus. Opetussuunnitelmat julkaistaan jatkotutkinto-opiskelijoille jaettavassa tiedotteessa.

4 § Muualla suoritettut opinnot

Opiskelija voi sisällyttää opinto-ohjelmaansa henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaan muiden kotimaisten tai ulkomaisten vähintään vastaavantasoisien korkeakoulujen opintoja edellyttäen, että hän saavuttaa koulutusohjelman tavoitteet ja että hän raportoi suorittamistaan opinnoista liiketoimintaosaamisen työpajassa. Korvattavat opinnot tulee olla suoritettu korkeakoulututkinnon jälkeen ja tutkintoon kuuluvia opintoja ei voida lukea hyväksi. Aiemmista opinnoista on raportoitava ja niiden hyväksilukemista on haettava ensimmäisen työkauden aikana opintojen aloittamisesta. Tällaisia opintoja voidaan ohjelmaan sisällyttää korkeintaan 19 opintoviikkoa.

5 § Tutkinnon suoritus aika

Jatkotutkinto on suoritettava neljän vuoden kuluessa opintojen aloittamisesta. Jatkotutkintoa suorittavan opiskelijan tulee kirjoittautua lukukausittain läsnäolijaksi. Hänellä ei ole oikeutta kirjoittautua poissaolijaksi.

6 § Lähiopetukseen osallistuminen

Opiskelijan tulee osallistua säännöllisesti lähiopetukseen. Lähiopetukseen osallistumisen pakollisuus määritellään opintojaksosittain.

7 § Opintojen arviointi

Jatkotutkinnon opintojaksolle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen arvioidaan erilaisten oppimistehtävien, tenttien ja muiden näyttöjen avulla.

Hyväksytyt suoritukset arvioidaan käyttäen asteikkoa:

- kiitettävä (5)
- hyvä (4 – 3) ja
- tyydyttävä (2 – 1)

Erityisestä syystä voidaan suoritus arvioida merkinnällä suoritettu tai hyväksytyt. Muualla suoritetuista opinnoista kirjataan arvosanaksi suoritettu (S).

8 § Arvosanan uusinta

Opintojakson hylätyn tai hyväksytyt kirjallisen kokeen voi uusia kaksi kertaa opintojakson alussa ilmoitettuihin uusintakoepäiviin. Hyväksytyistä arvosanoista voimaan jää parempi arvosana. Muu opintojakson suorituksesta puuttuva näyttö on annettava kuukauden kuluessa opintojakson päättymisestä, ellei opettaja opintojakson alkaessa toisin määrää. Jos

opiskelijalta jää jokin opintojakso suorittamatta, hän voi osallistua opintojakson suorittamiseen seuraavan jatkotutkintoryhmän mukana.

9 § Tutkinnon suorittaminen ja tutkintotodistus

Jatkotutkinnon suorittamiseksi opiskelijan on hyväksytysti suoritettava vahvistettuun opinto-ohjelmaansa sisältyvät opintojaksot sekä työelämän kehittämistehtävä. Todistus jatkotutkinnon suorittamisesta annetaan edellä mainittujen suoritusten tultua hyväksytyiksi. Opiskelijan tulee hakea tutkintotodistusta kirjallisesti. Opiskelijalla on oikeus pyynnöstä saada opintojen kuluessa todistus suoritetuista opinnoista ja niissä saavutetuista arvosanoista.

10 § Tutkintolautakunta

Tutkintolautakunta toimii ammattikorkeakoulun jatkotutkinnon opintosuorituksia koskevien oikaisupyyntöjen käsittelijänä siten kuin ammattikorkeakoululain (351/2003) 27 §:ssä ja ammattikorkeakouluasetuksen (352/2003) 20 §:ssä säädetään.