

ASSIn opintojaksokuvaukset 2005–2006

British Studies –kirjatentti.....	1
Englannin rakenteet.....	2
Englannin PR–viestintä.....	3
Englannin työelämäprojekti.....	5
EU–englanti.....	6
Hallinnon englanti.....	8
Taloustekstien kirjoittaminen.....	10
Liike–englannin perusteet.....	12
Englannin suullinen liikeviestintä.....	14
Englanninkielinen liiketoimintaympäristö.....	15
Espanjan alkeet 1.....	17
Espanjan alkeet 2.....	18
Espanjan rakenteet.....	19
Käännösharjoituksia espanjasta suomeen.....	21
Käännösharjoituksia suomesta espanjaan.....	22
Espanjan työelämäprojekti.....	23
Espanjankielisen Amerikan perinteet, myytit ja legendat.....	24
Espanjan alkeet 3.....	25
Valencian maakunta liiketoimintaympäristönä.....	26
Espanjan liike–elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous.....	27
Espanjan suullinen liikeviestintä.....	29
Espanjan kirjallinen liikeviestintä.....	31
Espanjankielinen liiketoimintaympäristö.....	33
Työharjoittelu.....	35
Systemaattinen tiedonhankinta.....	37
Tiedon jalostaminen ja dokumenttien hallinta.....	39
Tietoasiantuntijuus organisaatioiden kehitystekijänä.....	40
Tiedonhaun asiantuntijatehtävät.....	42
Dokumenttien hallinta osana organisaation päätöksentekoa.....	44

ASSIn opintojaksokuvaukset 2005–2006

Tietokantaohjelmat tiedonhallinnassa.....	45
Italian alkeet 1.....	47
Italian alkeet 2.....	48
Italian rakenteet 1.....	49
Italian rakenteet 2.....	50
Työpsykologia.....	51
Hyvä työyhteisö.....	52
Johdon assistenttityön asiantuntijaksi kasvu.....	54
Yrityksen arvot, etiikka ja yhteiskuntavastuu.....	56
Strateginen johtaminen.....	58
Yrityksen liikematkustus.....	59
Kongressit ja matkajärjestelyt.....	61
Export Documents.....	63
Chinese Business Etiquette.....	64
Kiinan alkeet 1.....	65
Kiinan alkeet 2.....	66
Kiinan liikekielen perusteet.....	67
Kulttuuritietous.....	68
Taloushallinto ja raportointi.....	70
ATK–kirjanpidon perusteet.....	72
Markkinoinnin projekti.....	73
Managing Marketing Networks.....	75
Managing Competitive Advantage.....	77
Studia Generalia –luennot.....	79
Opiskelu-yhteisön kehittäminen.....	80
Organisaatiot ja verkostot.....	82
Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin.....	85
Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1.....	86
Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 2.....	88

ASSIn opintojaksokuvaukset 2005–2006

Eurooppaoikeus.....	90
Valtion- ja kunnallishallinto sekä muut julkisoikeudelliset tahot.....	91
Internet-oikeus.....	93
Hallinto- ja työoikeuden perusteet.....	94
Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyö.....	96
Tutkimusvalmiudet.....	99
Ranskan PR-viestintä.....	101
Ranskan työelämäprojekti.....	102
Ranskan liikeviestintä.....	103
Ranskan alkeet 1.....	104
Ranskan alkeet 2.....	105
Suomi-tietous ranskaksi.....	106
Ranskan alkeet 3.....	107
Pariisi liiketoimintaympäristönä.....	108
Ranskan rakenteet.....	109
Ranskan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous.....	110
Ranskan kieli ja työoura.....	111
Ajankohtaisruotsi.....	113
Pohjoismaiden kirjallisuus, kuvataide ja musiikki.....	114
Hallintoruotsi ja EU.....	115
Ruotsin liikeviestintä.....	116
Pohjoismaatietous-kirjatentti.....	118
Ruotsin kielen käännöstekniikka.....	119
Ruotsin työelämäprojekti.....	120
Ruotsin kielen käännösharjoituksia.....	121
Opinnäytetyön ruotsin kielellä kirjoittamisen klinikka.....	122
Ruotsin rakenteet.....	123
Ruotsin liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet.....	124
Ruotsin PR-viestintä.....	125

ASSIn opintojaksokuvaukset 2005–2006

Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö.....	126
Saksan työelämäprojekti.....	128
Saksan liikeviestintä.....	129
Saksan alkeet 1.....	130
Saksan alkeet 2.....	131
Saksankielinen kaunokirjallisuus –kirjatentti.....	132
Saksan alkeet 3.....	133
Saksan rakenteet.....	134
Saksan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet.....	135
Saksan PR-viestintä.....	137
Saksankielinen liiketoimintaympäristö.....	138
Saksan käännösharjoituksia.....	140
Suomen kielenhuolto.....	141
Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto.....	142
Suomen puheviestintä.....	144
Venäjän työelämäprojekti.....	146
Venäjän alkeet 1.....	147
Venäjän alkeet 2.....	148
Venäjä-tietous.....	149
Venäjän alkeet 3.....	150
Pietari liiketoimintaympäristönä.....	151
Venäjän rakenteet.....	152
Venäjän liikekielen perusteet.....	154
Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi.....	156
Venäjän suullinen liikeviestintä.....	157
Venäjän kirjallinen liikeviestintä.....	159
Venäjän kieli ja työura.....	161
Venäjän kielenhuollon perusteet.....	163
Assessing and Planning Organisational Communication.....	165

ASSIn opintojaksokuvaukset 2005–2006

Julkaisun tekeminen ja kuvankäsittely.....	166
Talousviestintä.....	167
Yhteisöviestintä 1.....	168
Yhteisöviestintä 2.....	170
Kokousten järjestäminen ja kokoustekniikka.....	172
Organisations and Publicity.....	174
European Studies.....	175
Kansantalous.....	176
Yrittäjyys ja liiketoiminta.....	177

British Studies –kirjatentti

(British Studies – Required background reading)

- Tunnus: ENG03S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää brittiläiseen yhteiskuntaan, talouselämään, kieleen ja kulttuuriin liittyvät keskeiset ilmiöt ja sisällöt.

Kuvaus

Opintojakso perehdyttää brittiläiseen yhteiskuntaan, talouselämään kulttuuriin ja kieleen.

Sisältö

Brittiläisen yhteiskunnan, talouselämän, kulttuurin ja kielen keskeisiä sisältöjä ja ilmiöitä selittävä materiaali tentitään kirjallisesti.

Oppimateriaali

Chrystal, David 2002. The English Language. Penguin Books.
McDowall, David 1999. Britain in Close-Up. Longmans.

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Arviointi

Kirjallinen koe kerran lukuvuodessa 100 %.
Uusintamahdollisuus vain ensimmäiseen kokeeseen osallistuneilla.

Englannin rakenteet

(English Grammar)

- Tunnus: ENG05S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

* englannin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee englannin kielen kieliopin pääpiirteet hyvin ja omaksuu tarvittavat valmiudet sanasto- ja rakennevalikoimansa kehittämiseen. Hän tunnistaa kaupallisen kielen erityispiirteet ja osaa erottaa ja analysoida kielen eri rekistereitä. Opiskelija perehtyy tausta- ja lähdemateriaalien käyttöön ja osaa hyödyntää niitä luodakseen perustan asiantuntijavalmiuksiensa kehittämiseen englannin kielessä

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetuksessa, jossa luentojen asiasisältö syvennetään harjoitusten avulla. Opiskelijoiden interaktiivisuutta korostetaan analyysitehtävissä.

Sisältö

Englannin kieliopin pääpiirteet
Kaupallisen kielen erityispiirteet
Kielen eri käyttötasojen analysointi
Lähteiden käyttö

Lähtötaso

Lukion tiedot tai vastaavat

Oppimateriaali

Opettajien kokoama opetusmoniste

Työelämäyhteydet

Opiskelumateriaalissa työelämäpohjaisia esimerkkejä.

Opettaja

Marjut Laine

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelija käyttää 80 tuntia opintojakson suorittamiseen.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko)

Itseohjautuva opiskelu: 48 t, joka sisältää ennen koetta hyväksyttävästi suoritettavan oppimistehtävän

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Englannin PR–viestintä

(PR English)

- Tunnus: ENG09S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

* englannin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa laatia kieli- ja tyyliasultaan mahdollisimman virheettömiä PR–viestejä ja kokouksiin liittyviä dokumentteja. Hän pystyy hyödyntämään edeltävien opintojaksojen aikana saamiaan kompetensseja. Opiskelija tutustuu myös kulttuuriin eroin anglosaksisen alueen viestinnässä ja lisää näin kulttuuriosaamistaan.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu muuhun kuin varsinaiseen kaupankäyntiin liittyvään kirjalliseen viestintään. Luennoilla taustoitetaan opiskelumateriaali ja käytetään työelämän esimerkkejä, joissa tarkastellaan semantiikkaa, tyyliä, fraseologiaa ja käännöstekniikkaa yksilö- ja tiimityönä.

Sisältö

Henkilöstöasioihin liittyvä kommunikointi, CV, matkoihin ja tapaamisiin liittyvät viestit, kiitoskirjeet, hotelli- ja ravintolasanasto, kutsut ja muu työelämän viestintä. Kokous- ja neuvottelukieli ja siihen liittyvä kirjallinen viestintä.

Lähtötaso

Englannin rakenteet (ENG05S) ja Liike–englannin perusteet (ENG61S)

Oppimateriaali

Taylor, Shirley 2004. Model Business Letters, E-mails & Other Business Documents. FT Prentice Hall.
Tolvanen Marja–Liisa. Secretarial English

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään opiskelijoiden työtaustaa ja opiskelija joutuu CV:tään laatiessa tarkistamaan terminologian käännöksiä työelämästä.

Opettaja

Marjut Laine

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelija käyttää 80 t opintojakson suorittamiseen.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko)

Itseohjautuva opiskelu: 48 t, joka sisältää harjoitukset, tyylianalyysit, oman CV:n laatimisen ja hyväksyttävästi ennen koetta suoritettavan oppimistehtävän

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Englannin työelämäprojekti

(Work-based Language Project in English)

- Tunnus: ENG12S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä. Tavoitteena on, että työ tehdään ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja se on hyödynnettävissä työelämässä.

Kuvaus

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kieleen ja työelämään liittyvän projektityön ryhmässä ja syventää näin kielitaitoaan ja projektityötaitoaan.

Sisältö

Opiskelija laatii ryhmässä n. 10–15 tekstisivua käsittävän projektityön työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa. Aiheen tulee olla selkeästi opinnäytetyön aiheesta poikkeava.

Lähtötaso

Työharjoittelu suoritettu.

Oppimateriaali

Lähdekirjallisuus ja työelämäkontaktin kautta saatava aineisto.

Työelämäyhteydet

Projektin aihe työelämään liittyvä, työ ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja sen tulee olla hyödynnettävissä työelämässä.

Opettajat

Ilona Kahri
Kaisa Kohonen
Marjut Laine
Karl Robbins

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu läsnäolovelvollisuudesta valmennusluennolla. Opiskelija esittelee projektisuunnitelman ja raportoi toteutuksen etenemisestä ohjaajalle kolmessa ryhmän seurantaistunnossa. Projektin ohjaus tapahtuu projektityön ohjaajan kanssa sovittavana ajankohtana. Opintojakson itsenäisen työn osuus on 70 t.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

EU-englanti

(EU English)

- Tunnus: ENG16S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opintojakson aikana opiskelija oppii EU-yhteyksissä tarvittavan englannin kielen terminologian ja EU:n organisaation. Hän kehittää medialukutaitoaan ja oppii hyödyntämään tietolähteinään alan hakuteoksia ja internetiä. Opiskelija ymmärtää monikulttuurisuuden merkityksen EU:ssa. Opiskelija oppii jatkuvasti kehittämään asiantuntijuuttaan EU-lähteitä seuraamalla.

Kuvaus

Opiskelija saa suullisissa ja kirjallisissa kontakteissa EU:n elimiin tarvittavia englannin kielen valmiuksia. Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat viikonlopputoteutuksena. Pakollisella johdantoluennolla ohjeistetun oppimisprosessin seuranta sekä ennako- ja välitehtäville annettava palaute tapahtuvat lähiopetuspäivinä. Esitelmät EU-aiheista tehdään tiimeissä. Tätä opintojaksoa suositellaan jatkumona Hallinnon englanti -opintojakson suorittaneille.

Sisältö

EU:n organisaatio
Kielellisten valmiuksien lisääminen EU-kontakteissa
Ajankohtaisaiheita

Lähtötaso

Englannin PR-viestintä (ENG09S); PR English (ENG50E) ja erittäin hyvä suomen kielen taito. Opiskelijat valitaan opintopistesuoritusten perusteella.

Oppimateriaali

EU-edustuston materiaali
Opettajan kokoama ajankohtaismateriaalimoniste

Työelämäyhteydet

Opiskelijat hankkivat tiedot ja taustamateriaalin tiimityöhönsä EU-asioita hoitavista organisaatioista.

Opettaja

Marjut Laine

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso koostuu johdantoluennosta, kahdesta lähiopetuspäivästä, ennako-, väli- ja tuntitehtävistä. Opiskelija käyttää 80 tuntia opintojakson suorittamiseen, joista 2 t pakolliseen johdantoluento, 16 t lähiopetukseen osallistumiseen ja 62 t itseohjautuvaan opiskeluun.

Arviointi

Portfolio 100 %

Koostuu ennakko-, väli- ja tuntitehtävistä.

Hallinnon englanti

(Public Administration English)

- Tunnus: ENG17S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää ja pystyy laatimaan selkeitä, hyvin jäsenneityjä kunnallis- ja valtionhallinnon tekstejä. Hän ymmärtää hallinnon kielen erityispiirteitä ja osaa hyödyntää alan lähdemateriaalia. Opiskelija kehittää medialukutaitoaan ja syventää kulttuuriosaamistaan yhteiskunnan näkökulmasta.

Kuvaus

Opiskelija saa opintojaksolla valmiuksia toimia kunnan, valtionhallinnon tai kansainvälisten järjestöjen palveluksessa ja perehtyy yhteiskuntaelämään sektoreittain. Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat viikonlopputoteutuksena. Pakollisella johdantoluennolla ohjeistetun oppimisprosessin seuranta sekä ennako- ja välitehtäville annettava palaute tapahtuvat lähiopetuspäivinä. Esitelmät hallinnon aiheista tehdään tiimeissä. Opiskelijalle suositellaan jatkumona tältä jaksolta saatavaa kompetenssia täydentämään EU-englannin opintojaksoa (ENG16S).

Sisältö

Hallinnon ajankohtaisaiheita.

Lähtötaso

Englannin PR-viestintä (ENG09S) ; PR English (ENG50E) ja erittäin hyvä suomen kielen taito. Opiskelijat valitaan opintopistesuoritusten perusteella.

Oppimateriaali

Opettajan kokoama opetusmoniste hallinnon ajankohtaisaiheista
Garwood – Gardani – Peris 1992. Aspects of Britain and the USA. Oxford
University Press.(valikoiden)

Työelämäyhteydet

Materiaali Kuntaliitosta, Eduskunnasta ja EU-edustustosta. Opiskelijatiimit hankkivat tiedot esityksiinsä suoraan hallinnon eri laitoksista.

Opettaja

Marjut Laine

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso koostuu johdantoluennosta, kahdesta lähiopetuspäivästä, ennako-, väli- ja tuntitehtävistä. Opiskelija käyttää 80 tuntia opintojakson suorittamiseen, joista 2 t pakolliseen johdantoluento, 16 t lähiopetukseen osallistumiseen ja 62 tuntia itseohjautuvaan opiskeluun.

Arviointi

Portfolio 100 %

Koostuu ennako-, väli- ja tuntitehtävistä.

Taloustekstien kirjoittaminen

(Economic Writing)

- Tunnus: ENG53S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija pystyy kirjoittamaan kohdekielelle englanniksi ja suomeksi taloudellisia tekstejä halliten faktakirjoittamisen tekniikkaa, rakenteita ja sanastoa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuu itsenäisesti opintomonisteen malliteksteihin perehtymällä, verkossa olevaa rakenne-, sanasto- ja idiomisto-ohjeistusta apuna käyttäen annettujen tekstien kirjoittamista ja muokkaamista kohdekielelle. Opiskelija tekee viisi harjoitustehtävää ja lähettää ne sähköpostitse tarkistettavaksi ja kommentoitavaksi.

Sisältö

Ajankohtaisten taloudellisten artikkeleiden ja katsausten ohjattua kirjoittamista ja tekstianalyysiä seuraavista alueista:

kansantalous, valtion budjetti, OECD:n maaraportti
työllisyys, työmarkkinat
EU, EMU, ERM, euro
yritystiedot
vuosikertomukset, neljännesvuositiedotteet
rahoitus- ja sijoitusmarkkinat

Lähtötaso

Ammattiopinnojen loppuvaihe, vähintään 120 opintopisteen suoritukset, joista englannin kieliopinnoja vähintään 12 opintopistettä

Oppimateriaali

Kohonen, K. 2005. Taloustekstien kirjoittaminen –opintojakso Blackboardissa.
Kohonen, K. 2005. Kokoelma valittuja tekstejä opintomonisteena.

Työelämäyhteydet

Valitut mallitekstit sekä harjoitustehtävien tekstit ovat suoraan suomalaisista ja englannin kielisistä talouslehdistä ja julkaisuista.

Opettaja

Kaisa Kohonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 80 tuntia.
Lähiopetus: 2 t, pakollinen aloitustapaaminen
Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)
Itseohjautuva opiskelu: 76 t

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Viisi pakollista oppimistehtävää 20 %

Liike–englannin perusteet

(Basic Business English)

- Tunnus: ENG61S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*pakollinen englannin pakolliseksi kieleksi valinneille

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee elinkeinoelämän perussanaston ja yritystoiminnan peruskäsitteistön ja –terminologian. Hän osaa esitellä suullisesti ja kirjallisesti liike–elämän toimintaa ja hallitsee yritysten kokouskäytännön perusasiat.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan ja muista ajankohtaisista tietolähteistä hankitun aineiston perusteella sekä oppimistehtävien avulla. Lisäksi opiskelijat tuottavat sekä suullisia että kirjallisia esityksiä, jotka liittyvät elinkeinoelämään ja yritystoimintaan sekä sen kokouskäytäntöihin.

Sisältö

Teollisuus ja tuotanto
Raaka–aineet ja hyödykkeet
Yritykset ja organisaatiot
Tukku– ja vähittäiskauppa
Yritysten kokouskäytännöt

Lähtötaso

Englannin rakenteet (ENG05S)

Oppimateriaali

Airas, Pirkko & Junkkari, Tuija, New Business Friend 1, WSOY, uusin painos

Opettajan materiaalipaketti kokouskäytännöistä

Opettaja

Ilona Kahri

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, kirjallisista ja suullisista raporteista, yhteensä 80 tuntia opiskelijan työtä. Opintojakso jatkuu yhden lukukauden ajan.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko), läsnäolovelvollisuus 80 %
Kirjallinen koe: 2 t (lukukauden lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja harjoituksia, raporttien laadintaa ja valmistelua sekä kokeeseen valmistautumista 48 t.

Arviointi

Kirjallinen tentti 70 %

Harjoitukset ja esitykset 30 %

Englannin suullinen liikeviestintä

- Tunnus: ENG62S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*englannin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee englannin kielen ääntämisen ja intonaation. Hän selviytyy erittäin sujuvasti ja täsmällisesti erilaisissa vaativissa liike-elämän ammatillisissa ja sosiaalisissa puhetilanteissa, ja hän hallitsee hyvän puhelinkäyttäytymisen periaatteet.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja oppimistehtävien avulla. Opiskelijat tuottavat suullisia esityksiä ja osallistuvat keskustelu- ja simulaatioharjoituksiin, joihin valmistaudutaan sekä lähiopetustunneilla että itsenäisesti työskennellen.

Sisältö

Ääntäminen ja intonaatio, numeroiden ja lukujen tulkitseminen

Liike-elämän sosiaaliset ja ammattitilanteet: yritys-, tuote- ja henkilökuntaesittelyt, yritysvierailut ja kiertokäynnit

Argumentointi ja neuvottelutilanteet

Puhelinkäyttäytyminen

Lähtötaso

Englannin rakenteet (ENG05S) ja Liike-englannin perusteet (ENG61S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Opettajan materiaalipaketti

Opettaja

Karl Robbins

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (3 t/vko), joilla on pakollinen läsnäolovelvollisuus 80 %, ja itsenäisestä opiskelusta (2 t/vko), johon kuuluu pääasiassa valmistautumista lähiopetustuntien esityksiin ja harjoituksiin. Opiskelijan kokonaistyömäärä on 80 t. Opintojakso jatkuu koko lukukauden ajan.

Arviointi

Arviointi perustuu opiskelijan suulliseen englannin kielen taitoon, esityksiin, harjoituksiin ja tunneilla läsnäoloon.

Englanninkielinen liiketoimintaympäristö

(English Business Environment)

- Tunnus: ENG63S
- Laajuus: 5 op (133 t)
- Lukukausi: 6 ja 7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

* englannin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija tuntee englanninkielisen liiketoimintaympäristön siten, että hän pystyy laatimaan selkeitä, oikeakielisiä ja hyvin jäsenyntyneitä liikeviestejä, joissa hän hallitsee asian vaatiman tyylin ja sanaston.

Opiskelija hallitsee myös EU-yhteyksissä tarvittavan englannin kielen erityisterminologian ja tuntee EU:n organisaation. Lisäksi opiskelija hallitsee talouselämän terminologiaa ja käsitteistöä niin, että hänellä on valmiudet kääntää vaativia talouselämän tekstejä sekä englannista suomeen että päinvastoin.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osioon:

1) Englannin kirjallinen liikeviestintä/English Business Documents (ENG63S1). Tässä osiossa opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopiskelutunneilla 6. lukukaudella, joilla mallikirjeiden pohjalta laajennetaan sanastoa ja idiomistoa, opitaan täsmällisen liikeviestinnän kirjoittamistekniikkaa, harjoituksia tekemällä paikanpäällä pannaan opittu käytäntöön sekä kuudella näyttötunnilla laaditaan vaativia liikeviestejä simuloiden työelämän tilanteita.

2) EU- ja taloustietous englanniksi/Knowledge of the EU and the Economy (ENG63S2). Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla 7. lukukaudella EU:ta käsittelevän perusaineiston sekä ajankohtaisista tietolähteistä hankitun talouselämää koskevan aineiston perusteella sekä oppimistehtävien ja harjoitusten avulla.

Sisältö

1) Englannin kirjallinen liikeviestintä: kyselyt, tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset, pakkaus, kuljetus, maksut, perintä, reklamaatiot, agentuurit

2) EU- ja taloustietous englanniksi: Euroopan Unionin rakenne ja toiminnan pääpiirteet, valtiontalouden käsitteet ja terminologia, taloudelliset suhdanteet ja näkymät, yritysten taloudellinen tilanne

Lähtötaso

Englannin rakenteet ENG05S, Liike-englannin perusteet ENG61S ja Englannin PR-viestintä ENG05S

Oppimateriaali

Ashley, A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence, Oxford University Press, 2003
Euroopan Unionin julkaisuja, ajankohtainen talous- ja elinkeinoelämää koskeva materiaali

Työelämäyhteydet

Mallikirjeet ja simulointitehtävät ovat käytännön esimerkkejä työelämästä.

Opettajat

Ilona Kahri
Kaisa Kohonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 133 t opiskelijan työtä.

1) Englannin kirjallinen liikeviestintä:

Osio muodostuu lähiopiskelutunneista näyttötunteineen ja harjoituksineen sekä itsenäisestä oppimateriaalin omaksumisesta. Opiskelija käyttää tämän osion suorittamiseen yhteensä 80 tuntia.

Lähiopetus: 46 t (3 t/vko), joista kuuden lähitunnin aikana opiskelija laatii itsenäisesti liikeviestin ohjeistuksen mukaisesti näyttönä oppimastaan

Kirjallinen koe: 2 t (lukukauden lopussa)

Itseohjautuva opiskelu: 32 t

2) EU- ja taloustietous englanniksi:

Osio muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista ja oppimistehtävistä. Opiskelija käyttää tämän osion suorittamiseen yhteensä 53 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Osio suoritetaan yhden jakson aikana.

Lähiopetus: 24 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, käänköharjoituksia ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 27 t

Arviointi

Englannin kirjallinen liikeviestintä:

Kirjallinen koe 80 %

6 pakollista oppimistehtävää 20 %

EU- ja taloustietous englanniksi:

Kirjallinen koe 100 %

Englannin kirjallinen liikeviestintä -osio muodostaa 60 % ja EU- ja taloustietous englanniksi 40 % opintojakson kokonaisarvosanasta.

Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettut.

Espanjan alkeet 1

(Español para principiantes / nivel 1)

- Tunnus: ESP03S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija pystyy esittäytymään, esittelemään muita ja vastaamaan itseään koskeviin kysymyksiin.

Kuvaus

Opiskelija oppii perussanaston, ääntämisen, intonaation ja sanapainon sekä osallistuu puheharjoitteluun ja ohjattuun kirjoittamiseen. Opintojakson tavoitteena on kielen perusrakenteiden ja puhutun kielen tavallisimpien ilmausten oppiminen jokapäiväisissä kielenkäyttöön liittyvissä tilanteissa sekä tutustua kielen eroihin Espanjan ja Latinalaisen Amerikan välillä.

Sisältö

Tavallisimmat kielenkäyttötilanteet: tervehtiminen, esittäytyminen, hyvästeleminen, ravintolassa asioiminen, kellonajat, säästä kertominen sekä ostosten tekeminen.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja

Oppimateriaali

Mäkinen, Matti – Riiho, Ulla 2005. ¿Qué tal? Tekstit ja sanastot. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki. Kpl 1 – 8.

Kaasinen Kaija, Kosonen Annukka, Puranen Pasi jne. 2004. ¿Qué tal? Harjoitukset. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä. Paljon suullista ja kirjallista harjoitusta.

Lähiopetus 30 t

Kirjallinen koe 2 t

Itsenäinen työskentely 48 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 90 %

Oppimistehtävät 10 %

Espanjan alkeet 2

(Español para principiantes / nivel 2)

- Tunnus: ESP04S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijalla on valmius suoriutua jokapäiväisistä kielenkäyttötilanteista ja ymmärtää lauseita ja usein käytettyjä ilmauksia, jotka liittyvät tavallisimpiin arkipäivän tarpeisiin: kaikkein keskeisin itseä ja perhettä koskeva tieto, ostosten teko, paikallistieto, työ jne.

Kuvaus

Kielen perusrakenteiden ja sanavaraston laajentaminen; intensiivinen opintojakso, jolla opitaan nopeasti hyvä suullinen ja kirjallinen kielitaito espanjan alkeissa.

Sisältö

Tavallisimmat kielenkäyttötilanteet: tien kysyminen, matkakokemukset, asuminen, harrastukset, päivittäiset rutiinit jne.

Lähtötaso

Espanjan alkeet 1 (ESP03S) tai vastaavat taidot.

Oppimateriaali

Mäkinen, Matti – Riiho, Ulla 2005. ¿Qué tal? Tekstit ja sanastot. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki. Kpl 9–14.

Kaasinen Kaija, Kosonen Annukka, Puranen Pasi jne. 2004. ¿Qué tal? Harjoitukset. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 t

Kirjallinen koe 2 t

Itsenäinen työskentely 48 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 90 %

Oppimistehtävät 10 %

Espanjan rakenteet

(Gramática española)

- Tunnus: ESP05S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

* espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija oppii käyttämään espanjan kielen vaativimpia rakenteita jokapäiväisissä kielenkäyttötilanteissa. Hän pystyy tuottamaan johdonmukaista tekstiä tutuista tai itseään kiinnostavista aiheista ja kuvaamaan kokemuksia, tapahtumia, toiveita ja tavoitteita.

Kuvaus

Paljon suullisia ja kirjallisia harjoituksia. Indikatiivin ja subjunktiivin eri aikamuotojen hallinta kielenkäyttöön liittyvissä suullisissa ja kirjallisissa tilanteissa. Vankka pohja espanjan rakenteille! Opiskelija kirjoittaa kaksi ainetta opintojakson aikana, toinen mennessä ajassa ja toinen subjunktiivia ja ehtolauseita käyttäen.

Sisältö

Kielen rakenteiden syventäminen verbiopin osalta.
Menneen ajan aikamuotojen ja subjunktiivin käyttö.

Seuraavat aiheet ja rakenteet:

1. Cambios y tradiciones: määreisen ja epämääreisen artikkelin käyttö, indikatiivin preesens, gerundi ja perfekti
2. ¿Recuerdas?: Menneen ajan aikamuodot: preteriti, imperfekti ja pluskvamperfekti ja niiden ero
3. Sobre la cocina española: Passiivilauseet ja yksipersonaiset ilmaukset
4. Preferencias, gustos, pasatiempos, aficiones: pronominit
5. Cuerpo y salud: subjunktiivin preesens, käskymuodot ja futuuri
6. Medioambiente: subjunktiivin imperfekti ja pluskvamperfekti, konditionaali ja erilaiset ehtolauseet.

Lähtötaso

Espanjan alkeet 1 (ESP03S) ja Espanjan alkeet 2 (ESP04S) tai vastaavat tiedot, esim. lukion tiedot.

Oppimateriaali

Kurssikirja: Kuokkanen–Kekki, Marjaana – Palmujoki, Katri 2004. Español dos. Espanjaa aikuisille. Oy Finn Lectura Ab, Helsinki.

Oheislukemistona: Mäkinen, Matti 2003. ¡Claro! Lyhyt espanjan kielioppi. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Mäkinen, Matti – Torvinen, Maarit 2003. ¡Claro! Harjoitukset. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Turk, Phil – Zollo Mike 2005, ¡Acción Gramática! A new Spanish grammar. 2nd edition, Hodder & Stoughton, London.

Hämäläinen Taina – Virkkunen Sonja 2003. Espanjan kielioppi–harjoituskirja. Finn Lectura, Helsinki.

Verkkomateriaalia: Español Uno ja Dos käyttäjänopas, Finn Lectura ja Taina Hämäläisen Espanjan kieliopin harjoituksia, Finn Lectura.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 t

Kirjallinen koe 2 t

Itsenäinen työskentely 48 t

Läsnäolovelvoite 80 %

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksytysti ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Oppimistehtävät 20 %

Käännösharjoituksia espanjasta suomeen

(Ejercicios de traducción del español al finés)

- Tunnus: ESP11S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijalla on valmius kääntää espanjasta suomeen selkeää asiatekstiä. Opintojakso suoritetaan 100 % verkkokurssina.

Kuvaus

Kirjallisia käännöksiä oppimistehtävinä: opiskelija tekee kotitehtävänä käännöksiä sanomalehtiartikkeleista, jotka käsittelevät ajankohtaisia aiheita (talouselämä, Espanjan ja Latinalaisen Amerikan yhteiskunta ja niiden ongelmat).

Sisältö

Käännöstekniikan oppiminen vieraasta kielestä äidinkieleen.

Oppimistehtävinä kirjalliset käännökset: 8 hyväksyttyä kotikäännöstä oikeuttaa osallistumaan käännöskokeeseen.

Lähtötaso

Espanjan perusopinnot

Oppimateriaali

Verkossa.

Lehdet: Cambio16, El País, El Mundo, Vanguardia, ABC jne.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 77 t opiskelijan työtä. Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta (käännöskoe 3 t).

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Käännösharjoituksia suomesta espanjaan

(Ejercicios de traducción del finés al español)

- Tunnus: ESP12S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijalla on valmius kääntää asiatekstiä suomesta espanjaan muuttamatta viestin sisältöä ja ilman kielioppivirheitä.

Kuvaus

Kielten rakenteiden erilaisuus kirjallisissa käännöksissä: opintojaksolla kertautuu hyvin espanjan rakenteet käännösharjoitusten avulla, jotka tehdään kotitehtävinä ja tarkastetaan tunnilla.

Sisältö

Yleiskieli käännöksissä ja käännöstekniikan oppiminen.

Lähtötaso

Perusopinnot

Oppimateriaali

Jaetaan opintojakson aikana

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 14 t + käännöskoe 2 t

Itsenäinen työskentely 64 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Espanjan työelämäprojekti

(Proyecto temático sobre la experiencia laboral)

- Tunnus: ESP21S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä. Tavoitteena on, että työ tehdään ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja se on hyödynnettävissä työelämässä.

Kuvaus

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kieleen ja työelämään liittyvän projektityön ryhmässä ja syventää näin kielitaitoaan ja projektityötaitoaan.

Sisältö

Opiskelija laatii ryhmässä n. 10–15 tekstisivua käsittävän projektityön työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa. Aiheen tulee olla selkeästi opinnäytetyön aiheesta poikkeava.

Lähtötaso

Työharjoittelu suoritettu.

Oppimateriaali

Lähdekirjallisuus ja työelämäkontaktin kautta saatava aineisto.

Työelämäyhteydet

Projektin aihe työelämään liittyvä, työ ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja sen tulee olla hyödynnettävissä työelämässä.

Opettaja

Pedro Beltrán–Herrera

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu läsnäolovelvollisuudesta valmennusluennolla. Opiskelija esittelee projektisuunnitelman ja raportoi toteutuksen etenemisestä ohjaajalle kolmessa ryhmän seurantaistunnossa. Projektin ohjaus tapahtuu projektityön ohjaajan kanssa sovittavana ajankohtana. Opintojakson itsenäisen työn osuus on 70 t.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Espanjankielisen Amerikan perinteet, myytit ja legendat

(Tradiciones, mitos y leyendas en la cultura hispanoamericana)

- Tunnus: ESP24S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää Latinalaisen Amerikan jokapäiväistä elämää, ihmisten ajattelutapaa sekä perinteitä ja kirjallisuutta. Opiskelija pystyy käyttämään espanjan kieltä vaativissa kielenkäyttötilanteissa.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu espanjankielisen maailman perinteisiin, myytteihin, juhlapäiviin, ruokakulttuuriin ja legendoihin sekä jokapäiväiseen elämään. Opiskelija pitää suullisen esitelmän opettajan kanssa sovittavasta aiheesta.

Sisältö

Espanjankielisen Amerikan traditiot ja legendat

Lähtötaso

Riittävä espanjan kielen taito.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan opintojakson alussa.

Opettaja

Alicia Jáuregui–Renaud

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 t

Suullinen esitelmä

Suullinen koe 2 t

Itsenäinen työskentely 48 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Suullinen koe 80 %

Oppimistehtävät 20 %

Espanjan alkeet 3

(Español para principiantes / nivel 3)

- Tunnus: ESP37S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijalla on riittävä kielitaito, jotta espanjan perus- ja ammattiopintojen aloittaminen helpottuisi. Opiskelija ymmärtää pääkohdat selkeistä yleiskielisistä viesteistä, joita esiintyy usein työssä, koulussa ja vapaa-aikana. Hän selviytyy useimmista tilanteista matkustaessaan kohdekielisillä alueilla.

Kuvaus

Suosittelaa suoritettavaksi yhtä aikaa Espanjan rakenteiden kanssa. Opintojakso on jatkoa Espanjan alkeet 1 ja 2 –kursseille. Opintojaksolla käydään läpi tekstejä, joiden avulla opiskellaan espanjan kielen puuttuvat rakenteet. Opintojakso sisältää runsaasti uutta sanastoa, tekstejä sekä suullista että kirjallista harjoitusta.

Sisältö

Opiskelija tutustuu menneen ajan aikamuotoihin: preteritin ja imperfektin eroon sekä oppii subjunktiivin eri aikamuodot, futuurin, ehtolauseet ja relatiivipronominit.

Lähtötaso

Espanjan alkeet 1 (ESP03S) ja Espanjan alkeet 2 (ESP04S) tai vastaavat taidot.

Oppimateriaali

Mäkinen Matti – Riiho Ulla 2005. ¿Qué tal? Tekstit ja sanastot. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki. Kpl 15–26.

Kaasinen Kaija, Kosonen Annukka, Puranen Pasi jne. 2004. ¿Qué tal? Harjoitukset. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 t

Kirjallinen koe 2 t

Itsenäinen työskentely 48 t

Oppimistehtävät suoritettava hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 90 %

Oppimistehtävät 10 %

Valencian maakunta liiketoimintaympäristönä

(Vida empresarial en la Comunidad valenciana)

- Tunnus: ESP38S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: kesäkuussa
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy jokapäiväisistä kielenkäyttötilanteista espanjaksi.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu espanjalaisiin yrityksiin ja niiden toimintatapaan sekä espanjalaiseen elämäntapaan perhemajoituksen aikana. Viikon matka Alicanten yliopiston järjestämälle kielikurssille kesäkuussa. Kielikurssi sisältää opetusta 4 t x 5 vrk, yhteensä 20 t. Matkan aikana käydään tutustumassa 2–3 yritykseen. Opiskelija haastattelee espanjalaista perhettä ja raportoi haastattelun tulokset.

Sisältö

Kielikurssin lisäksi opiskelija tutustuu Valencian maakunnan yritystoimintaan ja kulttuuritarjontaan. Matkasta pidetään päiväkirjaa ja tehdään kirjallinen raportti espanjaksi vastuopettajalle matkan jälkeen. Raportissa on oltava kuvaus Valencian liiketoimintaympäristöstä, arviointi kielikurssista ja perheenjäsenten haastattelun tulokset.

Lähtötaso

Perusopinnot

Oppimateriaali

Alicanten yliopiston jakama materiaali

Työelämäyhteydet

Espanjalaiset yritykset Valencian maakunnassa ja Alicanten kaupungissa

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 24 t

Oppimistehtävät 56 t

Suullinen esitelmä ja/tai kirjallinen tentti

Arviointi

Kielikurssin hyväksytyt suorittaminen

Oppimistehtävät kielikurssin aikana

Kirjallinen raportti espanjaksi (3–4 sivua)

Arvosana on hyväksytyt (H) tai hylätty (0)

Oppimistehtävät suoritettava hyväksyttävästi ennen arvosanan (H) saamista.

Espanjan liike–elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous

(Español oral en situaciones de negocios y conocimiento cultural)

- Tunnus: ESP41S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

* espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa toimia espanjan kielellä kaikissa espanjankielisissä maissa tietoisena kulttuuriin ja sanastoon liittyvistä eroista. Hän osaa myös käyttää muodollista kieltä liike–elämän tilanteissa ja tuntee Espanjan nykyolot.

Kuvaus

Kurssin ensimmäisessä osassa harjoitellaan tavanomaisia kielenkäytön tilanteita, kuten puhelinkieltä, tapaamisista ja kokouksista sopimista, ruoan tilaamista ravintolassa, matkojen suunnittelua, ostostilanteita jne. Kurssin toisessa osassa keskustellaan ajankohtaisista Espanjaan ja muihin espanjankielisiin maihin liittyvistä aiheista, opitaan myös muodollista kielenkäyttöä sekä tarkastellaan kielenkäytön ja sanaston eroja eri espanjankielisissä maissa.

Sisältö

Suulliset kielenkäyttötilanteet, liike–elämän puhetilanteet: keskustelut ajankohtaisista aiheista esim. lehtiartikkeleiden tai uutiskatsausten pohjalta, espanjankielisten maiden kulttuuritietoutta

Lähtötaso

Espanjan rakenteet (ESP05S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Oheiskirjallisuus:

Masoliver, Joaquin – Miguel, María del Mar 2000. España, geografía y cultura. Studentlitteratur, Lund.

Roldán, José Manuel 2000. Historia de España, EDELSA, Madrid.

Uriz, Francisco J. – Harling, Birgit 2000. En el mundo hispánico, WSOY, London, Helsinki.

España, ayer y hoy. Itinerario de Cultura y Civilización. SGEL, Madrid 2001.

Lehdet: El País, El Mundo, Vanguardia, ABC, Cambio16

Opettajat

Alicia Jáuregui Renaud

Pedro Beltrán Herrera

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 44 t (3 t/vko), sisältää suullisen kokeen

Läsnäolovelvoite 80 %

Itsenäinen työskentely 36 t

Arviointi

Suullinen koe 50 %
Jatkuva näyttö 50 %

Espanjan suullinen liikeviestintä

(Español de los negocios)

- Tunnus: ESP42S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija tuntee espanjankielisen liike-elämän erityispiirteet. Opiskelija käyttää espanjan kieltä joustavasti ja tehokkaasti sekä sosiaalisiin että opintoihin ja ammattiin liittyviin tarkoituksiin.

Kuvaus

Opintojaksolla harjoitellaan tavallisimpia liike-elämän suullisia viestintätilanteita: esittäytymistä yrityksessä, vieraiden vastaanottoa, työpaikkahaastattelua, CV:n tekoa, tuote-esittelyä, yritysesittelyä ja käsitellään helpohkoja taloustekstejä. Opiskelija pitää suullisen yritysesitelmän tai esittelee tuotteen.

Sisältö

Opiskelija perehtyy espanjankieliseen liike-elämään: kulttuurieroihin, yritysmuotoihin, organisaatioon, kaupankäyntiin, rahaliikenteeseen, markkinointiin, matkailuun ja työelämään sekä Espanjan ja Suomen välisiin kaupallisiin suhteisiin. Opiskelija oppii hakemaan töitä ja esittelemään itsensä samoin kuin yrityksen ja sen tuotteet.

Lähtötaso

Espanjan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous (ESP41S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Lindgren Kristina – Savinainen Pekka – Seppä Ritva 2002. Claves del Éxito: Liike-elämän espanjaa. Edita Publishing Oy, Helsinki. Sanastot: espanja-suomi, -englanti ja -ruotsi.

Työelämäyhteydet

Suomalaiset espanjankielisten maiden kanssa kauppaa käyvät ja espanjalaiset yritykset.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 44 t

Kaksi kirjallista koetta à 2 t

Itsenäinen työskentely 32 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjalliset kokeet 80 %

Oppimistehtävät 20 %

Espanjan kirjallinen liikeviestintä

(Correspondencia comercial en español)

- Tunnus: ESP43S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija pystyy tuottamaan monimutkaisia aiheita käsittelevää selkeää, hyvin rakennettua ja yksityiskohtia sisältävää liikeviestinnän tekstiä.

Kuvaus

Opitaan liike-elämässä tarvittavat kirjallisen viestinnän taidot. Opintojaksossa käytetään sähköpostia työvälineenä kauppakirjeenvaihdon opetuksessa ulkomaisen ammattikorkeakoulun tai Helian opiskelijoiden kanssa.

Sisältö

Espanjankielisen kirjallisen viestinnän erityispiirteet: oikeinkirjoitus, välimerkkien käyttö; koko kauppakirjeenvaihto: tarjouspyyntö, tarjous, tilaus, reklamaatio, vastaus reklamaatioon, kauppalasku ja lähetyslista; PR-kirjeet: kutsu, onnittelu, kiitoskirje, suruvalittelu sekä mainoskirjeet, yrityksen sisäinen viestintä, kokouskutsut, kokousten pöytäkirjat ja kokouksen simulointi espanjaksi. Espanjankielisten maiden kirjestandardi, kauppa- ja PR-kirjeenvaihto espanjaksi sekä kokousasiakirjat.

Lähtötaso

Espanjan suullinen liikeviestintä (ESP42S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Lindgren Kristina – Savinainen Pekka – Seppä Ritva 2002. Claves del Éxito: Liike-elämän espanjaa: luku 5, Edita Publishing Oy, Helsinki.

Sanastot: espanja-suomi, -englanti ja -ruotsi.

Oheislukemistona: Josefa Gómez de Enterría 1999. Correspondencia comercial en español. SGEL, Madrid.

Pastor Enrique 1994. Escribir cartas – español lengua extranjera. Serie: idiomas hoy. Difusión, Barcelona.

Ángeles Palomino María 1997. Técnicas de correo comercial. Edelsa Grupo Didascalía, S.A., Madrid.

Työelämäyhteydet

Suomen Madridin-instituutti (Instituto Iberoamericano de Finlandia)

Opettajat

Pedro Beltrán Herrera

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 t

Kirjallinen koe 2 t

Itsenäinen työskentely 48 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 80 %
Oppimistehtävät 20 %

Espanjankielinen liiketoimintaympäristö

(Entorno empresarial hispanoparlante)

- Tunnus: ESP44S
- Laajuus: 5 op (133 t)
- Lukukausi: 6 ja 7
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija tuntee Latinalaisen Amerikan erityispiirteet: maantieteelliset erot, historian sekä talous-, yhteiskunta- ja valtiollisen elämän. Opiskelija osaa yhdistellä tietoja erilaisista puhutuista ja kirjoitetuista lähteistä ja rakentaa niissä esitetyistä perusteluista ja selostuksista sisällöllisesti yhtenäisen esityksen. Hän ymmärtää erityyppisiä vaativia espanjankielisiä tekstejä ja pystyy esittämään ajatuksiaan sujuvasti. Opiskelija osaa jäsentää tekstiä ja kirjoittaa lyhennelmiä sanomalehtitekstistä.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osaan: 1) Latinalainen Amerikka –tietous (América Latina, ayer y hoy) (ESP44S1) ja 2) Espanjan sanomalehtitekstit (Prensa hispana) (ESP44S2). Tutustutaan Suomen, Espanjan ja Iberoamerikan väliseen kaupankäyntiin sanomalehtitekstien avulla.

Sisältö

- 1) Latinalainen Amerikka –tietous (América Latina, ayer y hoy) (6. lukukausi) (ESP44S1): Latinalaisen Amerikan historia, yhteiskunta ja nykyolot.
- 2) Espanjan sanomalehtitekstit (Prensa hispana) (7. lukukausi) (ESP44S2): Espanjankielisen sanomalehtitekstin erityispiirteet, tyyli, raportointi, arvostelut, lyhennelmien laatiminen lehtiartikkeleista.

Lähtötaso

Espanjan suullinen ja kirjallinen viestintä –opintojaksot (ESP42S ja ESP43S).

Oppimateriaali

Vásquez, Germán & Marínez Díaz, Nelson 1990. Historia de América Latina. SGEL, Madrid.
Masoliver, Joaquín & Vidales, Carlos 1995. América Latina. Samfundslitteratur, Gylling.
Hispanoamérica, ayer y hoy: historia y arte, demografía, economía, instituciones, tradiciones. SGEL, Madrid. 1996.
Lehdet: Cambio16, El Clarín, El Sol, El Mercurio.

Työelämäyhteydet

Helsingin yliopiston Iberoamerikkalainen keskus ja Suomen Madridin–instituutti (Instituto Iberoamericano de Finlandia)

Opettajat

Pedro Beltrán–Herrera
Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 133 t opiskelijan työtä.

Latinalainen Amerikka –tietous (ESP44S1): Opiskelija käyttää tämän osan suorittamiseen yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso jatkuu yhden lukukauden ajan.

Lähiopetus 46 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe 2 t (jakson lopussa)

Suullinen esitelmä

Itseohjautuvaa opiskelua ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista 32 t

Espanjan sanomalehtitekstit (ESP44S2): Opiskelija käyttää tämän osan suorittamiseen yhteensä 53 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso jatkuu yhden lukukauden ajan.

Lähiopetus 30 t (2 t/vko)

Kirjallinen koe 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista 23 t

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Latinalainen Amerikka –tietous (ESP44S1):

Kirjallinen koe (60 %)

Oppimistehtävät (suullinen esitelmä 30 %)

Aktiivinen opintojaksoille osallistuminen (10 %).

Espanjan sanomalehtitekstit (ESP44S2):

Kirjallinen koe (60 %)

Oppimistehtävät (20 %)

Aktiivinen opintojaksoille osallistuminen (20 %).

Työharjoittelu

- Tunnus: HAR03S
- Laajuus: 30 op (800 t)
- Lukukausi: 5
- Opetuskieli: suomi/yksi kolmesta opiskelijalle pakollisesta kielestä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija orientoituu assistentin/sihteerin ammattiin. Hän osaa siirtää oppimaansa teorian käytännön toiminnaksi. Hän ymmärtää yrityksen toimintatavan periaatteet ja osaa käyttää ja muokata yrityksessä olevaa tietoa. Opiskelija oppii tuntemaan uusia ATK-ohjelmia ja syventää jo opittujen osaamista. Hän kehittää kielitaitoaan ja tietää, miten kokoukset ja muut yritystilaisuudet käytännössä hoidetaan.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu assistentin työtehtäviin yrityksessä tai muussa organisaatiossa. Hän käyttää ja kehittää edelleen monikulttuurisen viestintäosaamisen, tietoasiantuntijuuden sekä liiketoiminnan ja julkishallinnon osaamistaan.

Sisältö

Opiskelija suorittaa työharjoittelun (100 päivää) yhtäjaksoisesti joko suomalaisessa/ulkomaisessa yrityksessä tai organisaatiossa. Opiskelija tekee laajasti ja monipuolisesti niitä tehtäviä, joihin assistenttikoulutus tähtää. Parhaiten opiskelija hyötyy harjoitteluajastaan sihteerin- tai assistenttitehtävissä. Työharjoittelun aikana opiskelija hankkii opinnäytetyön toimeksiannon, hyväksyttää aiheen ja opinnäytetyön tekemisen projektisuunnitelman joltakin seuraavista osaamisalueista:

- organisaatiot ja johtaminen (OPI18S)
- laskentatoimi (OPI15S)
- markkinointi (OPI13S)
- oikeus (OPI11S)
- viestintä (OPI10S)
- tietoasiantuntijuus (OPI19S)

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)
Systemaattinen tiedonhankinta (INF11S)
Taloushallinto ja raportointi (LAS47S)
Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto, (SUO22S)
Yhteisöviestintä 1 (VIE96S)

Työelämäyhteydet

Työharjoittelupaikat ovat pääsääntöisesti jobstep.netissä, johon on linkki Helian pääsivulta. Monet työnantajat myös ottavat suoraan yhteyttä työharjoittelun koordinaattoriin, joka ilmoittaa sähköpostitse ja ilmoitustauluilla avoimista paikoista.

Mahdollisuuksien mukaan järjestetään vuosittain luento, jossa kerrotaan työnhakuprosessin eri vaiheista ja annetaan käytännön ohjeita haastatteluun. Vuosittainen Helian rekrytointitapahtuma on myös hyvä foorumi luoda kontakteja työpaikkoihin ja saada tietoa hakumenetelmistä.

Opettajat

Eeva-Kaarina Arvinen (kotimaan työharjoittelu)
Catherine Métivier (ulkomaan työharjoittelu)

Arviointi

Perustuu opiskelijan laatimaan työharjoitteluraporttiin. Raportin keskeisenä sisältönä on opiskelijan oman oppimisprosessin reflektointi sekä koulutusohjelmassa että työharjoittelussa opittuihin taitoihin.

Hyväksytty/hylätty, ei numeroarviointia.

Systemaattinen tiedonhankinta

- Tunnus: INF11S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee tiedonhaun terminologian ja peruskäsitteet. Opiskelija tuntee hyvin kirjaston eri palvelut ja osaa käyttää niitä. Opiskelija tuntee tietokantojen käytön perusteet ja osaa soveltaa niitä käytännön hakutehtäviin. Opiskelija tuntee verkkotiedonhakujen erilaiset mahdollisuudet ja osaa käyttää niitä.

Opiskelija tuntee organisaation tuottaman ja käyttämän tiedon peruslähteet. Opiskelija osaa etsiä systemaattisesti organisaatioiden tarvitsemia tietolähteitä. Opiskelija pystyy käyttämään erilaisia tietojärjestelmiä. Opiskelija pystyy etsimään monentyyppistä tietoa ja analysoimaan tietolähteitä eri näkökulmista: tiedon muodon, käytetyn tietolähteen ja hakumenetelmien perusteella. Opiskelija pystyy arvioimaan tietoa ja sen lähteitä kriittisesti. Opiskelija tuntee tiedonhankintaa myös opinnäytetyön näkökulmasta.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopetustunneilla ja tiedonhakutehtävien avulla. Opiskelija hakee ryhmässä Organisaatiot ja verkostot –opintojaksoon kuuluvaan tehtävään liittyvää yritystietoa ohjatun harjoituksen muodossa systemaattisesti eri tietolähteistä. Tiedonhaun tulokset liitetään osaksi Organisaatiot ja verkostot –opintojaksolla tehtävää raporttia. Opiskelija hakee yrityksen toimialaan liittyvän tieteellisen artikkelin hyödyntäen Helian tietokantoja (esim. EBSCO, Proquest, Sage).

Sisältö

Opintojaksolla käydään läpi erilaisia tietolähteitä sekä tiedonhaun apuvälineet, hakumenetelmät, hakujen täsmäytys, hakustrategiat sekä tiedon arviointi ja valinta.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Halttunen, K. et al. 2001. Tiedonhakijan opas. Helsinki: Kirjastopalvelu.
Heikkinen, R. et al. 2001. Tiedonhakijan teho–opas. Jyväskylä: Docendo.
5. uudistettu painos.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käytetään opiskelussa tarvittavia ja työelämäpohjaisia tiedonhakutehtäviä.

Opettajat

Ilmoitetaan myöhemmin.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.
Lähiopetus: 30 t (2 t/vko)
Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)
Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtäviä ja kokeeseen valmistautumista:

48 t

Arvioni

Kirjallinen koe 50 %

Harjoitustehtävät 50 %

Tiedon jalostaminen ja dokumenttien hallinta

- Tunnus: INF16S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa tuottaa aineistoa vastaanottajan lähtökohdat huomioiden. Opiskelija osaa valita ja käyttää hyväkseen tarkoituksenmukaisia sovellusohjelmia tietoa hakiessaan, muokatessaan ja esittäessään. Opiskelija osaa tulkita lukemaansa tietoa kriittisesti.

Kuvaus

Opiskelija muokkaa annettuja aihealueita koskevaa tietoa sovellusohjelmia hyväksikäyttäen ja ottaen huomioon sen, kenelle tietoaineisto on tarkoitettu esitettäväksi. Opiskelija analysoi kriittisesti muokattavaa tietoa.

Sisältö

Wordin rakenteinen asiakirja, omat mallit ja tyylit
Excelin hyväksikäyttö tiedon muokkauksessa
MS Office –sovellusohjelmien yhteiskäyttö
Tiedon kriittinen lukeminen
Tiedon visualisointi
Tiedon hallinta
Tiedon kerääminen ja muokkaaminen erilaisia kohderyhmiä varten

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S) ja Suomen asiakirjaviestintä ja –tuotanto (SUO22S).

Oppimateriaali

Opettajan jakamat tehtävämonisteet

Työelämäyhteydet

Opintojakson harjoitus- ja oppimistehtävät ovat työelämälähtöisiä esimerkkejä.

Opettaja

Eeva-Kaarina Arvinen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta (laiteluokissa) 32 tuntia (2 t/vko)
Harjoitus- ja oppimistehtävät sekä kokeeseen valmistautuminen 46 t
Koe 2 t (jakson lopussa)

Arviointi

Tentti 70 %
Oppimistehtävät 30 %

Tietoasiantuntijuus organisaatioiden kehitystekijänä

- Tunnus: INF17S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*tietoasiantuntijuuden syventäviksi ammattiopinnoiksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa etsiä ja käyttää valmiita tietopalvelutuotteita tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti. Opiskelijalla on perusvalmiudet osallistua organisaation tietoverkko- ja muiden tietopalveluiden kehittämistehtäviin. Opiskelija pystyy suunnittelemaan ja toteuttamaan tietopalvelutuotteiden tarveanalyysyjä sekä arvioimaan tietopalveluiden käyttöliittymiä, kustannuksia ja hallinnointimalleja. Opiskelija pystyy tuottamaan viimeisteltyjä tietotuotteita.

Opiskelijalla on perustiedot tietoa ja sen välitystä koskevista oikeudellisista kysymyksistä. Opiskelija tunnistaa ongelmat, jotka liittyvät tietotuotteiden tekijänoikeuksiin, tietoturvaan ja tietosuojakysymyksiin sekä sananvapauteen ja sen rajoituksiin.

Kuvaus

Opintojakso käsittelee organisaatioiden tarvitsemia tietojärjestelmiä, tietotuotteita ja tietopalveluita sekä informaatio-oikeuden alaan kuuluvia kysymyksiä. Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja viikkotehtävien avulla.

Sisältö

Opintojaksolla käydään läpi yleisimmät organisaation ulkopuoliset tietopalvelutuotetyypit sekä organisaation oman tiedon tuottamisen ja keräämisen kokonaisprosessi, tietotarpeiden, tietosisällön ja tietorakenteiden määrittelystä, tietojenkäsittelyn ja jalostuksen kautta levitykseen ja tiedon käyttöön. Uuden tiedon seuranta. Arvioidaan ja vertaillaan tietotuotteiden käytön ja valmistuksen kustannuksia. Opintojaksolla tehdään opiskelijan työelämäkokemukseen pohjaavia tietopalvelutuotteita koskevia arviointi- ja suunnittelu- ja toteutustehtäviä. Opiskellaan tietoa ja sen välitystä koskevia oikeudellisia kysymyksiä ja käsitellään näihin tilanteisiin liittyviä caseja.

Lähtötaso

1,5 lukuvuoden opinnot

Oppimateriaali

Opettajan myöhemmin ilmoittama opiskelumateriaali.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käytetään opiskelijan työelämäkokemukseen pohjaavia oppimistehtäviä.

Opettajat

Ilmoitetaan myöhemmin.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 12 t (3x 4 t)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 66 t

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Harjoitustehtävät 50 %

Tiedonhaun asiantuntijatehtävät

- Tunnus: INF18S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen

*tietoasiantuntijuuden syventäviksi ammattiopinnoiksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija saa valmiudet toimia organisaatioissa tietoasiantuntijuutta edellyttävissä tietojärjestelmien ja tietohuollon palvelu- ja suunnittelutehtävissä. Opiskelija pystyy toteuttamaan itsenäisesti työorganisaatioiden antamia erityyppisiä tiedonhankintatehtäviä, suodattamaan hankkimaansa tietoa sekä arvioimaan hankkimansa tiedon luotettavuutta. Opiskelija osaa ottaa huomioon tiedonhaun erityispiirteitä erilaisilla sisältöalueilla ja tiedontallennusympäristöissä. Opiskelija tuntee tietokantojen mahdollisuudet tiedontallennuksessa ja haussa. Opiskelija pystyy hyödyntämään tiedonhaussa luokitteluja, rakenteisten dokumenttien hakumahdollisuuksia, metadataa ja muita tietosisällön organisoinnin erityisominaisuuksia. Opiskelija hallitsee tiedonhaun tarkan ja osittaisen täsmäytyksen sekä ymmärtää tietämykseen perustuvan tiedonhaun merkityksen ja mahdollisuudet. Opintojakson suoritettuaan opiskelija osaa arvioida kriittisesti eri tiedonhakumenetelmiä.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja harjoitustehtävien avulla. Tehtävät valitaan lukukauden muita tehtäviä tukevista aiheista. Opiskelijat tekevät tiedonhakuja muiden päättöaineopiskelijoiden toimeksiannoista.

Sisältö

Opintojaksolla käydään läpi erilaiset hakemistoihin ja hakusanoihin perustuvat tiedonhakumenetelmät ja –strategiat ja haun apuvälineet.

Tiedonhaun täsmäytysmenetelmät
Luonnollisen kielen ominaisuudet tiedonhaussa
Vieraitten kielten erityisongelmat tiedonhaussa
Haun suunnittelu ja toteutus erilaisissa tietoympäristöissä
Tiedonsuodatus, tiedon arviointi ja valinta
Tiedonhakutoimeksiantojen täsmentäminen ja toteuttaminen
Tietokantojen mahdollisuudet tiedontallennuksessa ja –haussa

Lähtötaso

2 lukuvuoden opinnot

Oppimateriaali

Opettajan myöhemmin ilmoittama opiskelumateriaali.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käytetään työnantajien toimeksiantoon perustuviin oppinäytetöihin liittyviä ja työelämäpohjaisia oppimistehtäviä.

Opettajat

Ilmoitetaan myöhemmin.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 12 t (3 x 4 t)

Kirjallinen koe: 2 t

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 66 t

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Harjoitustehtävät 50 %

Dokumenttien hallinta osana organisaation päätöksentekoa

- Tunnus: INF19S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee keskeisimmät arkistointiin liittyvät tehtävät ja käsitteet sekä tietotekniikan käytön arkistoinnin apuna. Opiskelija ymmärtää arkistoinnin merkityksen organisaation toiminnassa. Hän osaa järjestää lähiarkiston, tuntee asiakirjojen säilytysajat ja –välineet sekä asiakirjojen hävittämisen. Opiskelija tuntee nykyaikaiset arkistointimenetelmät sekä tietotekniikan tuomat mahdollisuudet ja ongelmat arkistoinnissa. Opiskelija tutustuu eri alojen arkistoihin.

Kuvaus

Tutustutaan arkistointia koskevaan lainsäädäntöön ja käytännön ratkaisuihin. Opiskelijat tekevät oppimistehtävänä esimerkiksi suunnitelman yrityksen tai yhdistyksen arkiston järjestämisestä.

Sisältö

Keskeistä sisältöä ovat arkistolainsäädäntö, arkistonmuodostus, arkistotoimen perustehtävät, asiakirjahallinto, asiakirjojen säilytysajat ja arkistokelpoisuus, tietotekniikka arkistotoimessa ja Suomen arkistolaitos.

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)
Suomen asiakirjaviestintä ja –tuotanto (SUO22S)
Tiedon jalostaminen ja dokumenttien hallinta (INF16S)

Opettaja

Eeva–Kaarina Arvinen

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opintojakson suorittaminen vaatii keskimäärin 80 tuntia opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 16 t (2 t/vko) sisältää yhden vierailevan luennoitsijan
Kotitehtävät: 32 t (lähiopetuksen aineisiin liittyvät syventävät tehtävät)
Oppimistehtävät: raportti arkistointivierailusta tai esim. suunnitelma yrityksen/yhdistyksen arkiston järjestämisestä

Arviointi

Oppimistehtävät 100 %

Tietokantaohjelmat tiedonhallinnassa

- Tunnus: INF20S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää relaatiotietokantaohjelmien toiminnan peruseriaatteet ja osaa käyttää tietokantaohjelmaa tarkoituksenmukaisella tavalla. Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa perustietokantaratkaisun. Opiskelija osaa tuottaa raportteja tietokannan tiedoista. Opiskelija osaa hakea tietoa tietokannasta käyttäen erilaisia kriteerejä. Opiskelija osaa luoda ja käyttää tietokannan lomakkeita.

Kuvaus

Opintojaksolla käydään läpi tietokantaohjelmien toiminnan peruseriaatteet. Opintojaksolla tehdään valmiisiin tietokantoihin kohdistuvia kyselyjä ja raportteja sekä suunnitellaan ja toteutetaan erilaisia lomakkeita. Opintojaksolla suunnitellaan ja toteutetaan esimerkkiyritykselle kuvitteellinen tietokantaratkaisu siihen liittyvine lomakkeineen, kyselyineen ja raportteineen.

Sisältö

Relaatiotietokantaohjelmien toimintaperiaatteet
Tietokantaratkaisun suunnittelu ja toteutus
Tiedonhaku tietokannasta
Lomakepohjien suunnittelu, toteutus ja käyttäminen
Raporttipohjien suunnittelu, toteuttaminen ja käyttäminen

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)

Oppimateriaali

Opettajan jakama luentomateriaali

Työelämäyhteydet

Harjoitus- ja oppimistehtävät ovat työelämälähtöisiä.

Opettaja

Jorma Ikonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso koostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista ja itsenäisestä opiskelusta, yhteensä 80 tuntia opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 28 t (2 t/vko)
Harjoitustehtävät ja harjoitustyön tekeminen 40 t (3 t/vko)
Tenttiin valmistautuminen 10 t
Tentti opintojakson lopussa 2 t

Arviointi

Arvosana muodostuu kokeen perusteella. Lisäksi opiskelija tekee yhden palautettavan harjoitustehtävän, joka arvostellaan läpimenoperiaatteella.

Italian alkeet 1

(Corso elementare di lingua italiana 1)

- Tunnus: ITA02S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2–7
- Opetuskieli: suomi/italia
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa käyttää italian kieltä yksinkertaisissa arkisissa asioimistilanteissa. Hän pystyy vastaamaan yksinkertaisiin kysymyksiin ja esittämään niitä.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan, videomateriaalin ja äänitteiden avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Sisältö

Ääntäminen, intonaatio, substantiivien yksikkö ja monikko, artikkelit ja niiden käyttö, säännöllisten verbien ja tavallisimpien epäsäännöllisten verbien taivutus indikatiivin preesensissä sekä imperatiivi, persoonapronominien subjektimuodot, kielto- ja kysymyslauseiden muodostus, adjektiivien taivutus ja paikka, lukusanat, prepositioiden käyttöä.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Enneli Poli, CIAO (WSOY), kappaleet 1–10.

Opettaja

Sari Meurman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (4 t/vko) ja harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 t

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Italian alkeet 2

(Corso elementare di lingua italiana 2)

- Tunnus: ITA03S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2–7
- Opetuskieli: suomi/italia
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee italian kielen keskeisimmät perusrakenteet ja pystyy viestimään yksinkertaisissa tilanteissa, kertomaan itsestään ja ympäristöstään.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan, videomateriaalin ja äänitteiden avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Sisältö

Liittoperfekti, futuuri, konditionaali, si–passiivi, possessiivipronominit, persoonapronominien painolliset ja painottomat muodot, adjektiivien ja adverbien vertailu, pronominaaliadverbit ci ja ne.

Lähtötaso

Italian alkeet 1 (ITA02S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Enneli Poli, CIAO (WSOY), kappaleet 11–18.

Opettaja

Sari Meurman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (4 t/vko) ja harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 t

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Italian rakenteet 1

(Corso intermedio di lingua italiana)

- Tunnus: ITA04S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3–7
- Opetuskieli: suomi/italia
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää kirjoitettua ja puhuttua yleiskieltä sekä hallitsee verbiopin tärkeimmät rakenteet ja pystyy kertomaan suullisesti ja kirjallisesti yleiskielisiä asioita menneisyydessä, nykyisyydessä ja tulevaisuudessa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan, videomateriaalin ja äänitteiden avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Sisältö

Futuurin ja konditionaalin liittomuodot, indikatiivin imperfekti ja pluskvamperfekti, gerundi, yksinkertainen perfekti, passiivi, relatiivipronominit.

Lähtötaso

Italian alkeet 1 (ITA02S) ja Italian alkeet 2 (ITA03S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Enneli Poli, CIAO (WSOY), kappaleet 19–21, Enneli Poli, Ciao Ancora, kappaleet 1–4.

Opettaja

Sari Meurman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (4 t/vko) ja harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 t

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Italian rakenteet 2

(Corso superiore di lingua italiana)

- Tunnus: ITA16S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3–7
- Opetuskieli: suomi/italia
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee italian kielen rakenteet ja ymmärtää eri alojen yleiskielisiä esityksiä. Hän pystyy tuottamaan selkeää kieltä erilaisista aiheista ja pystyy kommunikoimaan syntyperäisten italialaisten kanssa.

Kuvaus

Opetus ja opiskelu tapahtuvat verkossa. Opiskelija suorittaa 6 erillistä verkossa palautettavaa harjoitustehtävää sekä opiskelee itsenäisesti oppikirjan avulla sanastoa ja rakenteita. Kirjassa ja verkossa on myös opiskelun tueksi harjoitustehtäviä, joihin opiskelija saa vastaukset.

Sisältö

Konjunktivi eri aikamuodoissa ja sen käyttö, passiivin koko kuva, yhdistetyt pronominit, asiatekstin laatiminen ja ymmärtäminen.

Lähtötaso

Italian alkeet 1 (ITA02S), Italian alkeet 2 (ITA03S) ja Italian rakenteet 1 (ITA04S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Enneli Poli, Ciao Ancora (WSOY) kappaleet 5–15 sekä harjoitukset ja opiskelutehtävät verkossa.

Opettaja

Sari Meurman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu kokonaan verkossa tapahtuvasta opiskelusta ja ohjauksesta. Opiskelija tutustuu itsenäisesti kirjan kappaleiden sisältöön ja rakenteisiin ja vastaa kirjan sekä verkon niitä koskeviin harjoitustehtäviin. Hän suorittaa kuusi laajaa opiskelutehtävää verkossa annettujen ohjeiden mukaisesti. Itsenäinen työskentely 78 t. Opintojakso kestää yhden jakson ajan. Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa).

Arviointi

Kirjallinen tentti 60 %

Opiskelutehtävät verkossa 40 %

Työpsykologia

- Tunnus: JOH36S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee työpsykologian keskeiset käsitteet ja ilmiöt sekä ymmärtää niiden keskinäisen riippuvuuden.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään työpsykologian perusteisiin ja ihmisten käyttäytymiseen, erityisesti työelämässä, liittyviin tekijöihin.

Sisältö

Oppitunneilla käsitellään edellä mainittuja asioita ja käsitteitä ja pyritään soveltamaan niitä käytännössä, erityisesti työelämään liittyvissä tapahtumissa.

Lähtötaso

Ei lähtötaasovaatimuksia.

Oppimateriaali

Lindström, K. – Leppänen, A. (toim.) 2002. Työyhteisön terveys ja hyvinvointi. Työterveyslaitos.

Työelämäyhteydet

Käytännön esimerkein pyritään löytämään konkreettisia yhteyksiä jokapäiväiseen työelämään.

Opettaja

Jorma Ikonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä. Oppitunneilla pyritään erityisesti keskustelun ja esimerkkien avulla käsittelemään työpsykologian ilmiöitä. Opiskelijan työtä yhteensä 80 t.

Lähiopetus: 30 t (4 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, sekä kokeeseen valmistautumista: 48 t

Arviointi

Tentti 100 %

Etätyö, hyväksytty/hylätty.

Hyvä etätyö voi nostaa arvosanaa, puuttuva alentaa yhdellä numerolla.

Hyvä työyhteisö

- Tunnus: JOH71S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*pääaineeksi organisaatiot ja johtaminen valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää työyhteisön toimijoiden käyttäytymistä sekä yksilöinä että ryhminä. Lisäksi hänellä on tietoa henkilöstöjohtamiseen liittyvistä asioista kuten työvoiman hankinta, kehittäminen, motivointi. Hän hallitsee työntekijän työhyvinvoinnin kannalta keskeiset asiat ja osaa ottaa ne huomioon omassa työssään.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopetustunneilla, oppimistehtävän ja kirjallisen kokeen avulla.

Sisältö

1. Johtaminen ja esimiestyö
2. Yksilö ja ryhmät työyhteisössä
3. Henkilöstöjohtaminen
4. Työhyvinvointi

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Kauhanen Juhani: Henkilöstövoimavarojen johtaminen, WSOY 2004
Rissanen, R. – Sääski, K. – Vornanen, J. 1996. Uudistuvat organisaatiot – käsikirja organisaatioista ja henkilöstöjohtamisesta. Kirjapaino Raamattutalo, Pieksämäki, s. 1–93.

Työelämäyhteydet

Sovellusraportin kohteena on jokin yritys.

Opettaja

Soile Tuorinsuo–Byman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelu muodostuu lähiopetuksesta, itseopiskelusta ja kirjalliseen kokeeseen valmistautumisesta, yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetusta annetaan pääsääntöisesti 3 tuntia viikossa kahdeksan viikon ajan, yhteensä 24 tuntia. Viimeisellä viikolla on kahden tunnin koe. Itseopiskelu sisältää oppimistehtävän, kirjallisuuteen tutustumisen ja kokeeseen valmistautumisen. Oppimistehtävänä on sovellusraportti, joka voidaan tehdä yksin tai ryhmässä. Sen laatimisen tarkoituksena on syventää lähiopetuksessa käsitellyn asian sisäistämistä. Raportin kohteena on jokin yritys. Raportissa pohditaan teorian pohjalta jotakin työhyvinvointiin liittyvää organisaatiokäyttämisen tai henkilöstöjohtamisen ilmiötä kohdeyrityksessä. Itseopiskeluun on aikaa yhteensä 56 tuntia.

Arviointi

Kirjallinen koe 60 %
Oppimistehtävä 40 %

Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettu.

Johdon assistenttityön asiantuntijaksi kasvu

- Tunnus: JOH72S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot ja ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opintojakso tukee opiskelijaa opiskelun suunnittelussa. Tavoitteena on, että opiskelija

- perehtyy koulutusohjelmansa rakenteeseen ja tutkintonsa suoritusvaatimuksiin
- ymmärtää oman roolinsa ammattikorkeakoulun opiskelijana
- osaa suunnitella ja seurata opiskelunsa edistymistä sekä kehittymistään johdon assistenttityön asiantuntijaksi
- valmistuu 3,5 vuodessa tradenomiksi.

Kuvaus

Opintojakso suoritetaan opintojen kuluessa. Se on jaettu kahteen osaan: Opintosuunnittelu JOH72S1 ja Urasuunnittelu JOH72S2. Kokonaissuoritusmerkinnän saa viimeisellä lukukaudella.

Sisältö

- 1. lukukausi: käynnistyspäivä (perehtyminen ammattikorkeakouluopintoihin ja opiskeluympäristöön), henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman 1. version (HOPS1) laadinta ja HOPS1–keskustelu mentoriopettajan kanssa, digitaalisen näyteportfolion keruu käynnistyy
- 2. lukukausi: sovitut ryhmätapaamiset mentoriopettajan kanssa, digitaalisen portfolion esittely mentorille
- 3. lukukausi: osallistuminen syventäviä ja vapaasti valittavia opintojaksoja koskeviin informaatiotilaisuuksiin, HOPS2:n laadinta ja HOPS2–keskustelu mentorin kanssa
- 4. lukukausi: osallistuminen työharjoittelua koskevaan informaatiotilaisuuteen, digitaalisen portfolion esittely mentorille
- 6. lukukausi: HOPS3:n (valmistumis- ja urasuunnitelman) laadinta ja HOPS3–keskustelu mentoriopettajan kanssa
- 7. lukukausi: valmistumispalaute, digitaalinen portfolio valmistuu

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia

Oppimateriaali

www.helia.fi
salamanteriassi-tiedotteet
Opinto-opas. Muu aineisto sovitaan mentorin kanssa.

Työelämäyhteydet

Opintojakso valmistaa opiskelijaa sijoittumaan työelämään ammattikorkeakoulutasoisena johdon assistenttina

Opettaja

Ao. opiskeluryhmän mentoriopettaja

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelijat muodostavat mentorintiryhmän, joka osallistuu mentorin kanssa sovittuihin tilaisuuksiin koko opiskelun ajan. Kukin opiskelija raportoi opiskelunsa edistymisestä mentorilleen sovittun mukaisesti.

Informaatiotilaisuudet ja YTY-kokoukset
Mentorointiryhmän tapaamiset
Henkilökohtaiset keskustelut
HOPS-työskentely
Digitaalinen portfolio

Arviointi

Hyväksytty (H)

Opintojakson suorittaminen edellyttää mentorointiin, tiedotus- ja ohjaustilaisuuksiin osallistumista, sekä palautettuna ja hyväksyttynä seuraavia suorituksia:

HOPS1

HOPS2

HOPS3

Portfolio

Yrityksen arvot, etiikka ja yhteiskuntavastuu

- Tunnus: JOH73S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*pääaineeksi organisaatiot ja johtaminen valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelijalla on käsitteelliset välineet arvioida yrityksen toiminnan yhteiskuntavastuullisuutta ja omaa vaikutustaan toimijana organisaatiossa. Hän ymmärtää, miten muutostilanteet vaikuttavat yritysten ja niissä työskentelevien ihmisten toimintaan. Opiskelija tietää miten organisaatiokulttuuri syntyy sekä arvojen ja kulttuurin vaikutuksen koko yrityksen toiminnassa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopetustunneilla, oppimistehtävän ja kirjallisen kokeen avulla.

Sisältö

1. Etiikka, arvot ja yhteiskuntavastuu johtamisessa
2. Yrityskulttuuri
3. Muutoksen johtaminen.

Lähtötaso

On toivottavaa, että opiskelija suorittaa opintojakson ”Hyvä työyhteisö” ennen tätä opintojaksoa.

Oppimateriaali

Aaltonen, Tapio – Junkkari, Lari 2003. Yrityksen arvot ja etiikka. WSOY Yritysjulkaisut. ISBN 951-0-28244-8
Juuti, Pauli – Rannikko, Heikki – Saarikoski, Ville 2004. Muutospuhe. Muutoksen retoriikka johtamisen ja organisaatioiden arjen näyttämöllä. Otava. ISBN 951-1-19669-3

Työelämäyhteydet

Sovellusraportin kohteena on jokin yritys.

Opettaja

Soile Tuorinsuo–Byman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetuksesta ja itseopiskelusta, yhteensä 80 t. Lähiopetusta annetaan pääsääntöisesti 3 tuntia viikossa kahdeksan viikon ajan, yhteensä 24 tuntia. Viimeisellä viikolla on kahden tunnin koe. Itseopiskelu sisältää oppimistehtävän, kirjallisuuteen tutustumisen ja kokeeseen valmistautumisen. Oppimistehtävänä on sovellusraportti, joka voidaan tehdä yksin tai ryhmässä. Sen laatimisen tarkoituksena on syventää lähiopetuksessa käsitellyn asian sisäistämistä. Raportin kohteena on jokin yritys. Raportissa käsitellään ensin sitä, miten arvot kirjallisuudessa (esim. Aaltonen & Junkkari) määritellään yleisesti ja erityisesti yritystoiminnan osalta ja toiseksi mitkä olivat työharjoittelupaikan/työpaikan arvot. Lopuksi raporttiin tulee opiskelijan arvio siitä, näkyivätkö yrityksen arvot käytännön toiminnassa (joko yleisesti tai jonkin erityisen tapahtuman, kuten muutostilanne, osalta) yhteiskuntavastuun näkökulmasta? Kokonaispituus 4–6 sivua. Itseopiskeluun on aikaa yhteensä 56 tuntia.

Arviointi

Kirjallinen koe 60 %

Oppimistehtävä 40 %

Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettu.

Strateginen johtaminen

- Tunnus: JOH74S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Kurssin päätyttyä oppijat tuntevat strategisen johtamisen keskeiset käsitteet ja mallit, joiden avulla voi analysoida ja ymmärtää liikkeenjohdon strategiatyötä. Opintojakson tavoitteena on, että opiskelija kykenee valmistuttuaan toimimaan liikkeenjohdon työparina ja ymmärtämään organisaation toimintaa kokonaisuutena.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopetustunneilla, oppimistehtävän ja kirjallisen kokeen avulla.

Sisältö

1. Strategia ja sen perustat: toimintaympäristö, sidosryhmät, missio ja arvot
2. Strategiakoulukunnat
3. Strategian toiminnallistaminen.

Lähtötaso

Opintojakso suoritetaan työharjoittelun jälkeen.

Oppimateriaali

Hannus Jouko 2004. Strategisen menestyksen avaimet. ProTalent Oy.
Sivut: 1–132, 158–249, 305–396.

Työelämäyhteydet

Sovellusraportin kohteena on jokin yritys.

Opettaja

Soile Tuorinsuo–Byman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetuksesta ja itseopiskelusta, yhteensä 80 t. Lähiopetusta annetaan pääsääntöisesti 3 tuntia viikossa kahdeksan viikon ajan, yhteensä 24 tuntia. Viimeisellä viikolla on kahden tunnin koe. Itseopiskelu sisältää oppimistehtävän, kirjallisuuteen tutustumisen ja kokeeseen valmistautumisen. Oppimistehtävänä on sovellusraportti, joka voidaan tehdä yksin tai ryhmässä. Sen laatimisen tarkoituksena on syventää lähiopetuksessa käsitellyn asian sisäistämistä. Raportin kohteena on jokin yritys, esim. työharjoittelupaikka. Raportissa pohditaan kohdeyrityksen strategian perustoja ja niiden painoarvoa yrityksen strategisessa toiminnassa. Itseopiskeluun on aikaa yhteensä 56 tuntia, johon sisältyy kokeeseen valmistuminen.

Arviointi

Kirjallinen koe 60 %
Oppimistehtävä 40 %
Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettu.

Yrityksen liikematkustus

- Tunnus: JOH75S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuntee yritysten matkahallinnon periaatteet ja liikenneyhtiöiden ja matkatoimistojen liikematkustajille tarjolla olevat palvelut siten, että pystyy hoitamaan matkustamiseen liittyviä tehtäviä. Opiskelija osaa käyttää liikematkatoimistoa apunaan matkajärjestelyiden ja matkahallinnon hoitamisessa.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään liikematkustuksen periaatteisiin, eri liikennemuotoihin ja niiden tarjoamiin liikematkapalveluihin sekä erilaisiin tapoihin hoitaa yrityksen matkahallintoa ja käytännön matkajärjestelyjä sekä teoriassa, että kirjallisten harjoitustehtävien avulla.

Sisältö

Käsiteltävät aihealueet:

- liikematkustuksen erityispiirteet
- lentoliikenteen palvelut liikematkustajille; lentohinnat, erilaiset lentoyhtiöt, reititys
- matkailualan tuottajat ja niiden palvelut liikematkustajille
- erilaiset matkatoimistot; liikematkatoimistojen ja yritysten yhteistyö
- matka-asiantuntijan työ yrityksessä

Lähtötaso

Kolmen ensimmäisen lukukauden opinnot

Oppimateriaali

Pauli Verhelä: Liikematkailu, Edita, 2001
Ajankohtaiset artikkelit ja tunneilla jaettava materiaali.

Työelämäyhteydet

Vierailuluennot matkailualan yrityksistä.

Opettaja

Ulla Olasmaa–Kuisma

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus yhteensä 32 t, 4 t/vko
Itsenäinen työskentely yhteensä 48 t, 6 t/vko

Lähiopetustunneilla käsitellään liikematkustuksen ajankohtaisia asioita. Matkailuala on hyvin suhdanneherkkä ja muutokset maailmassa heijastuvat nopeasti alan toimintaan.

Lähiopetuksen aikana käsitellään matkailualan alan ajankohtaisia asioita ja ilmiöitä tärkeimpien liikematkailuun vaikuttavien toimijoiden ja tapahtumien kannalta.

Itsenäisten tehtävien avulla opiskelija tutustuu matkailualan tuottajiin ja tarjolla oleviin erilaisiin tuotteisiin.

Arviointi

Kirjallinen tentti kurssin lopussa 50 %

Itsenäiset harjoitukset arvioidaan sen mukaan, miten tarkoituksenmukaisen ratkaisun matkajärjestelyille opiskelija on löytänyt ja kuinka hän osaa ne perustella 50 %

Kongressit ja matkajärjestelyt

- Tunnus: JOH76S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija pystyy osallistumaan koti- ja ulkomaisten kongressien suunnitteluun ja toteutukseen. Hän hallitsee matkajärjestelyihin liittyvät keskeiset käsitteet ja ymmärtää kokousten, kongressien ja liikematkustuksen yhteyden.

Kuvaus

Opintojaksolla on kaksi aihealuetta: kokous- ja kongressijärjestelyt ja matkajärjestelyt. Teoreettinen tieto sisäistetään luentojen ja itsenäisen opiskelun avulla, käytännön tietoa opitaan ekskursioilla. Opiskelija soveltaa tietoa käytäntöön suunnittelemalla ryhmätyönä Suomessa järjestettävän kansainvälisen kongressin.

Sisältö

Edellytykset kansainvälisen kongressin järjestämiseksi
Kongressiorganisaatio
Aikataulutus
Kongressipaikan valinta
Budjetointi
Kongressiohjelma ja oheisohjelma
Kongressien logistiikka
Kongressien tarjoilu, somistus sekä kiitoskirjeet ja -puheet
Yrityksen matkaohje ja matkalaskut

Lähtötaso

VIE96S3 ja VIE96S4

Oppimateriaali

Aarrejärvi 2003: Kokoukset ja kongressit. Järjestäjän käsikirja. Edita
Verhelä 2003: Matkailun ohjelmalvelut, WSOY
Opettajan jakama lisämateriaali
Opiskelijoiden tuottama oppimateriaali

Opettaja

Leena Harju

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson suorittaminen vaatii keskimäärin 80 t opiskelijan työtä.
Lähiopetus 33 t (3 t/vko)
Ekskursiot 5 t
Koe 2 t
Itsenäinen opiskelu 41 t (oppimistehtävien suorittaminen, valmistelu ja kokeeseen valmistautuminen)

Arviointi

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen ja ekskursioihin 20 %
Kaksi oppimistehtävää (toinen kongressi-, toinen matkajärjestelyistä kirjallisine ja suullisine osuuksineen) 30 %

Koe 50 %

Export Documents

- Code: KAN03E
- Extent: 3 cr (80 h)
- Semester: 4–7
- Language: English
- Level: professional studies
- Type: free-choice

Learning outcomes

The course expands the student's knowledge and understanding in exporting and to gives practical tools to handle the most common transactions and documents in exporting. The students are able to create a network needed in an export assistant's work and use those contacts independently.

Course description

Students will participate lectures, work in teams on exercises and assignments.

Course contents

Sources of information for exporters, practical procedures in exporting, commercial invoice, certificate of origin, inspections before deliveries, delivery, customs and payment documents are studied.

Prerequisites

None

Course materials

Branch, A. E. 2000. Export Practice and Management. Business Press.
Jimenes, Guillermo 2003. ICC Guide to Export-import basics: Vital knowledge for trading internationally. Paris: ICC Publication No. 641. (pages 11–31, 161–211, 235–272).

Business cooperation

Guest lecturers or company visits

Advisor

Irma Pulkkinen

Teaching and learning methods

Contact hours 32 h

Team work, independent work 48 h

Assessment

Examination 60 %

Assignments 40 %

Chinese Business Etiquette

- Code: KAN70E
- Extent: 3 cr (80 h)
- Semester: 3–7
- Language: English
- Level: professional studies
- Type: free-choice

Learning outcomes

After completing this course, the student will have a better understanding about Chinese business etiquette from both the philosophical and practical point of view. The student will have a relatively good confidence when meeting East-Asian partners in business circumstances.

Course description

To pass the course, the student needs to get familiar with the following issues, and write 5 short essays on each of the following topics. There is no final exam.

Course contents

1. Background and present situation of the Chinese business world
2. Deep structure of Chinese culture
3. Chinese Business etiquette in
 - Social life
 - Communication
 - Custom service, business relationships
 - alternatively: Differences between Japanese and Korean business culture
4. What we should never do or avoid doing
5. A “Good to do list”

Prerequisites

None.

Course materials

Internet teaching materials.

Advisor

Hai Guo, Sinology. E-mail: hai.guo@helsinki.fi

Teaching and learning methods

At the beginning of each session, a brief introduction material will be available. The student will make his/her own research and write essays under guidance. Classroom sessions 32 h / 2 h per week.

Assessment

On the basis of the essays and participation in classroom activities.

Kiinan alkeet 1

- Tunnus: KII01S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2–7
- Opetuskieli: suomi/kiina
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa n. 60 peruskirjoitusmerkkiä ja hallitsee peruskieliopin.

Kuvaus

Kiina on yksi YK:n viidestä virallisesta kielestä. Se on myös maailman puhutuin kieli, jota käytetään Manner-Kiinassa, Hong Kongissa, Taiwanilla, Singaporessa, laajasti Malesiassa ja Kaakkois-Aasian liikemaailmassa. Kiinan kielellä on ollut suuri vaikutus Itä-Aasian kulttuuriin. Kiinan kirjoitusmerkkejä on lainattu japanin kieleen tuhansittain, ja korean kielessä noin 65 % sanastosta on kiinalaista alkuperää.

Päinvastoin kuin yleisesti luullaan kiinaa ei ole vaikea oppia. Kiina on kieliopiltaan äärettömän yksinkertainen kieli. Kiinan verbit eivät taivu, sanat ovat lyhyitä, enimmäkseen yksi- tai kaksitavuisia. Kiinan kirjoitusmerkkien oppiminen vie aikaa, mutta kuvakirjoitusjärjestelmä on todella mielenkiintoinen. Kirjoitusmerkkien kirjoittaminen eli kalligrafia on jo sinänsä Itä-Aasian arvostetuimpia taidelajeja.

Sisältö

Pinyin-järjestelmä (kiinan kielen translitterointi latinalaisilla kirjaimilla), viisi sävelkorkoa, perussanasto, puheharjoittelu ja ohjattu kirjoittaminen Internetin kautta. Opiskelija osaa mm. seuraavat kielenkäyttötilanteet: tervehtiminen, esittäytyminen ja toiseen henkilöön tutustuminen. Opiskelija osaa kertoa mm. omasta nimestään, kansallisuudestaan, kielitaidostaan, ammatistaan jne. Opiskelijalla on valmius kiinaksi luoda kontakti vieraaseen ihmiseen ja kutsua häntä mm. teelle.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Hai Guo 2000. Matka Kiinan kieleen ja kulttuuriin. Yliopistopaino, Helsinki.
Multimedia-materiaali

Opettaja

Hai Guo

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 2 x 4 t = 8 t.
Itsenäinen verkkotyöskentely Blackboard-ympäristössä 72 t.

Opiskelijalla tulee olla käytössään äänikortilla varustettu tietokone.

Arviointi

Oppimistehtävät 80 %
Kirjallinen tentti 20 %

Kiinan alkeet 2

- Tunnus: KII02S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3–7
- Opetuskieli: suomi/kiina
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa Pinyin-järjestelmän kokonaisuudessaan, ja osaa soveltaa SAVO-lauseoppia ja luoda virheetömiä yksinkertaisia lauseita. Opiskelija osaa esitellä muita henkilöitä, osaa kertoa omasta kielitaidostaan, osaa käyttää 14 kysymyssanaa ja muodostaa kieliopillisesti virheetömiä kysymyslauseita. Opiskelija pystyy kertomaan yleisellä tasolla hieman Suomesta ja Suomessa asumisesta, omasta perhetilanteesta, sopia tapaamisen ja kertoa omasta jokapäiväisestä elämästään. Opiskelijalla on valmius pienimuotoisen haastattelun suorittamiseen.

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan 50 uutta merkkiä Pinyin kirjoitusjärjestelmästä ja harjoitellaan lisää puhekieltä tavallisissa kielenkäyttötilanteissa.

Sisältö

Esittäytyminen ja esitteet
Itsestä kertominen
Haastattelu

Lähtötaso

Suoritettu Kiinan alkeet 1 (KII01S) tai yhden lukukauden kiinan alkeiskurssin opiskelu.

Oppimateriaali

Hai Guo 2000. Matka Kiinan kieleen ja kulttuuriin. Yliopistopaino, Helsinki.
Multimedia-materiaali

Opettaja

Hai Guo

Opetus- ja oppimismenetelmät

Verkko-opetus. Opiskelija tarvitsee tietokoneen, jossa on verkkokortti, lisäksi tarvitaan kuuloke mikrofoneineen.

Arviointi

Etätehtävät 80 %
Kirjallinen tentti 20 %

Kiinan liikekielen perusteet

- Tunnus: KII04S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi/kiina
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijalla on perusvalmius vastaanottaa kiinankielisiä vieraita omassa yrityksessään sekä järjestää ja osallistua edustustilaisuuksiin.

Kuvaus

Liikemaailmassa tarvittavaa kiinan kielen peruskommunikoinnin taitoa opiskellaan joustavasti omalla ajalla Internetin Blackboardin oppimis-ympäristössä. Kontaktitunteja järjestetään opintojakson alussa.

Suomella ja Kiinalla on nykyään tiiviit liikesuhteet. Kiina on Nokian tärkeä markkina-alue, ja nykyisin lähes kaikilla kansainvälisellä suomalaisella yrityksellä on aktiivista toimintaa Kiinassa. Suomalaisissa yrityksissä vieraillee vuosittain myös tuhansia kiinalaisia liikemiehiä. Kiinan kieltä ei pelkästään käytetä Kiinassa, Hong Kongissa, Taiwanilla tai Singaporessa, myös Malesiassa, Indonesiassa ja muualla Kaakkois-Aasiassa on kiinankielisiä liikemiehiä.

Sisältö

Opintojakson aikana perehdytään yritystilanteissa tarvittavaan perussanastoon sekä seurustelutaitoon. Tilanteita ovat mm. Kiinan liikematkan aikana liikekumppanin tapaaminen sekä kiinalaisen delegaation vastaanottaminen Suomessa. Opintojakson painopiste on puhekielessä, mutta opitaan myös liikemaailmassa hyödyllisiä kirjoitusmerkkejä.

Opintojaksolla tutustutaan myös seuraaviin aiheisiin: kysely ja tarjouspyyntö tuotteesta ja hinnasta, neuvottelu kaupan hinnasta ja kaupanteosta.

Lähtötaso

Kiinan alkeet 1 (KII01S) ja Kiinan alkeet 2 (KII02S) tai vastaavat tiedot

Oppimateriaali

Verkko-opetusmateriaali

Opettaja

Hai Guo

Opetus- ja oppimismenetelmät

80 t itsenäistä opiskelua

Verkko-opintojakso Blackboard-ympäristössä

Opiskelijalla tulee olla käytössään äänikortilla varustettu tietokone sekä korvakuuloke.

Arviointi

Oppimistehtävät 80 %

Kirjallinen tentti 20 %

Kulttuuritietous

- Tunnus: KUL23S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija saa monipuolisen käsityksen kulttuurin eri ulottuvuuksista sekä tietää kulttuurien vaikutuksen ihmisen käyttäytymisessä. Lisäksi opiskelija perehtyy erilaisiin kulttuurin kerrostumiin ja eroavaisuuksiin. Opiskelija ymmärtää kulttuurikontekstin vaikutuksen kansainvälisissä neuvotteluissa ja verkostoitumisessa. Opiskelija perehtyy globalisaatioon, etiikkaan ja riskeihin ja hän tietää niiden merkityksen paikalliseen kulttuuriin. Lisäksi hän tietää ulkomaankomennukseen liittyvät asiat. Opiskelija perehtyy oppimistehtävien avulla suomalaiseen ja valitsemaansa maakohtaiseen kulttuuriin.

Kuvaus

Opiskelu tapahtuu lähiopetustunneilla, itsenäisenä työskentelynä sekä kahtena vierailuna. Lisäksi lähiopetustunneilla käy kaksi vierailijaa. Lähiopetustunneilla tehdään luentojen lisäksi erilaisia ryhmätöitä ja harjoituksia. Itsenäiseen opiskeluun sisältyy kahden oppimistehtävän tekeminen ja niiden esittäminen. Ensimmäinen oppimistehtävä tehdään suomalaisesta kulttuurista annettujen ohjeiden mukaisesti. Toinen oppimistehtävä tehdään opiskelijan valitsemasta maakohtaisesta kulttuurista annettujen ohjeiden mukaisesti. Oppimistehtävään sisältyy myös sen esittäminen. Viimeisellä lähiopetuskerralla on tentti.

Sisältö

Kulttuuri käsitteenä
Kulttuurin kerrostumat
Hofsteden ulottuvuudet
Trompenaarsin ulottuvuudet
Kulttuuriset eroavuudet
Kulttuurin vaikutus kansainvälisissä neuvotteluissa ja verkostoitumisessa
Globalisaatio & etiikka & riskit
Ulkomaankomennus (expatriaatiit)
Suomalainen & kansainvälinen tapakulttuuri

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia.

Oppimateriaali

Opettajan oma luentomateriaali
Trompenaars, Fons & Hampden–Turner, Charles 2002 (2.painos). Riding the waves of culture: understanding cultural diversity in business. London: Nicholas Breal. y.
Hofstede, Geert H.1993. Kulttuurit ja organisaatiot: mielen ohjelmointi. Juva: WSOY:n graafiset laitokset.

Työelämäyhteydet

2 vierailua (museo & kulttuurikeskus)
2 vierailevaa luennoitsijaa (2 x 2 tuntia)

Opettaja

Paula Ronkainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta on yhteensä 30 t (2 t/vko). Ne sisältävät luentoja ja tunnilla tehtäviä ryhmitöitä ja harjoituksia. 2 vierailuluennonsijaa (2 x 2 t) sekä yhteisen vierailun kulttuurikeskukseen. Opiskelijan itsenäistä työskentelyä on 48 tuntia, sisältää oppimistehtävien tekemistä, vierailun museossa ja tenttiin valmistautumista. Tentti 2 t.

Arviointi

Oppitunneilla osoitettu aktiivisuus (ryhmityöt & harjoitukset) 20 %

Oppimistehtävät (2 kpl) 40 %

Tentti 40 %

Pakollinen läsnäolo 80 % lähiopetustunneista

Taloushallinto ja raportointi

- Tunnus: LAS47S
- Laajuus: 8 op* (213 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

*Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet 4 op (LAS47S1)
Taulukkolaskenta ja matematiikka 4 op (LAS47S2)

Tavoitteet

Opiskelija tuntee taloushallinnon perustehtävien jaon kirjanpidon ja operatiivisen laskentatoimen tehtäviin. Opiskelija osaa hoitaa talousyksikön kirjanpitoitehtäviä ja tuntee tilinpäätöksen laadintaperiaatteet. Operatiivisen laskentatoimen osalta opiskelija tuntee budjetoinnin ja kustannuslaskennan perusteet ja osaa analysoida yrityksen kannattavuuteen vaikuttavia tekijöitä katetuottolaskennan avulla.

Opiskelija hallitsee keskeisimmät liiketalouden alan peruslaskutoimitukset. Opiskelija osaa käyttää hyväkseen taulukkolaskentaohjelmaa ongelmanratkaisussa ja taloussuunnitelmia ja laskelmia laatiessaan.

Kuvaus

Opintojaksolla käydään läpi keskeisimmät liiketalouden alan laskutoimitukset ja niiden merkitys. Opiskelija käyttää tehtävissään apuna taulukkolaskentaohjelmaa. Opiskelija tutustuu kirjanpidon peruskäsitteisiin, liiketapahtumien kirjauksiin sekä eri yritysmuotoihin liittyviin eroihin kirjauskäytännöissä. Opiskelija perehtyy tilinpäätöksen laatimisperiaatteisiin ja virallisen tilinpäätöksen asiakirjoihin.

Operatiivisen laskentatoimen osalta käydään läpi kustannuslaskennan ja katelaskennan perusteet palvelu- ja markkinointiyrityksen näkökulmasta.

Harjoitustehtävien avulla syvennetään kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinnan osaamista. Harjoitustehtävinä laaditaan myös erilaisia lyhyen tähtäyksen kannattavuuteen liittyviä vaihtoehtolaskelmia.

Sisältö

Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet (LAS47S1)

Kirjanpidon peruskirjaukset, arvonlisäveron laskeminen, tilinpäätöksen laatiminen, katelaskennan vaihtoehtolaskelmat, budjetointi

Taulukkolaskenta ja matematiikka (LAS47S2)

Prosenttilasku, indeksit, valuuttalaskut, korkolaskut, luotot ja investointilaskelmat, taulukkolaskentaohjelman hyväksikäyttö ongelmanratkaisussa

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)

Oppimateriaali

Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet (LAS47S1)

Tomperi, Soile: Käytännön kirjanpito, Edita 2004 tai uudempi

Tomperi, Soile– Keskinen, Virpi: Käytännön kirjanpito, Harjoituskirja, Edita 2004 tai uudempi

Opettajan jakama materiaali

Oheislukemistona

Jyrkkiö Esa, Riistama Veijo: Laskentatoimi päätöksenteon apuna, Weilin & Göös, 2004

Taulukkolaskenta ja matematiikka (LAS47S2)

Holopainen – Pulkkinen – Keinänen: Talous- ja rahoitusmatematiikka, WSOY 2001 tai uudempi
Opettajan jakama materiaali

Työelämäyhteydet

Harjoitus- ja oppimistehtävät ovat työelämälähtöisiä.

Opettajat

Ritva Nissilä
Tuula Tuomainen
Kirsimarja Vahevaara

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso koostuu lähiovetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 213 tuntia opiskelijan työtä.

Lähiovetus:

Kirjanpito ja katelaskenta 45 t

Taulukkolaskenta ja matematiikka 40 t

Itsenäinen opiskelu:

Tentteihin valmistautuminen ja kirjallisuuden lukeminen 44 t

Opintojakson yhteiset oppimistehtävät 14 t

Kotitehtävät 70 t

Arviointi

Kirjanpito ja katelaskenta (LAS47S1)

Arvosana muodostuu kokeen (70 %) ja oppimistehtävien (30 %) painotettuna keskiarvona. Arvosana muodostuu yksinomaan koearvosanan perusteella, mikäli etätehtävien huomioonottaminen alentaisi kurssiarvosanaa. Kokeesta on saatava vähintään 1, että opintojakso voidaan katsoa kirjanpidon ja katelaskennan osalta hyväksytysti suoritetuksi.

Taulukkolaskenta ja matematiikka (LAS47S2)

Arvosana määräytyy kokeen perusteella. Lisäksi opiskelija tekee yhden palautettavan oppimistehtävän, joka arvioidaan läpimenoperiaatteella.

ATK–kirjanpidon perusteet

- Tunnus: LAS50S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija saa käsityksen kirjanpidon hoitamisesta kirjanpito–ohjelman avulla. Opiskelija osaa toteuttaa yksinkertaisen talousyksikön kirjanpidon ja tilinpäätöksen atk–ohjelmalla. Opiskelija ymmärtää atk–kirjanpidon peruseriaatteet.

Kuvaus

Opiskelija oppii itse tekemällä kirjanpidon ja tilinpäätöksen sisällön ja saa näin käytännönläheisen kuvan kirjanpidon toteuttamisesta kirjanpito–ohjelman avulla. Opiskelija osaa tehdä tilinavauksen, kirjata liiketapahtumia atk–kirjanpitoon ja osaa laatia tilinpäätöksen. Hän tuntee päiväkirjan, pääkirjan, arvonlisäveroraportin sekä tuloslaskelman ja taseen sisällön.

Sisältö

Tilikartan laatiminen
Tositteiden tiliöinti
Liiketapahtumien vienti kirjanpitoon
Tilinpäätöksen laatiminen
Tositteisiin perustuva harjoitustyö

Lähtötaso

Kirjanpidon ja katelaskennan perusteet (LAS47S1) suoritettu

Oppimateriaali

Tomperi, Soile – Keskinen, Virpi: Käytännön kirjanpito. Harjoituskirja. Edita. 2005 . Valitut tehtävät.

Opettaja

Tarja Aho

Opetus– ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 16 t
Itsenäiset harjoitukset 64 t

Lähiopetuksessa tutustutaan opettajan ohjauksessa kirjanpito–ohjelmaan, jonka jälkeen opiskelijat itsenäisesti ratkaisevat vaaditut tehtävät kirjanpito–ohjelmaa apuna käyttäen.

Arviointi

Harjoitustyö arvioidaan läpimenoperiaatteella. Tehtävät on suoritettava hyväksytysti.

Markkinoinnin projekti

- Tunnus: MAR62S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa soveltaa markkinoinnin ja projektinhallinnan tietojaan ja taitojaan todellisessa työelämäkontekstissa.

Kuvaus

Opiskelijat suunnittelevat ja toteuttavat markkinointiprojektin (esim. messut, näyttely, tuotteen lanseerauksen osaprojekti, lehdistötilaisuus, sponsorointiprojekti, kampanjoihin liittyvä asiakastilaisuus, markkinatutkimus) työelämätoimeksiannon perusteella. Opiskelijat arvioivat projektin toteuttamisen jälkeen omaa työtään.

Aloite projektiin voi tulla opiskelijoiden tai koulutusohjelman sidosryhmien taholta. Projekteja voidaan perustaa joustavasti tarpeen mukaan lukukausien jaksotusaikatauluista riippumatta. Ryhmän minimikoko on 4 opiskelijaa, joten hankkeen laajuus täytyy olla vähintään 320 opiskelijan työtuntia.

Jos aloite projektiin tulee opiskelijoiden taholta, tulee heidän kääntyä ensin opettajan puoleen. Jos aloite projektin perustamiseen tulee koulutusohjelman puolelta, etsitään siihen tekijöitä julkisella haulla esim. Salamantierissa.

Sisältö

Projektisuunnitelman tekeminen ja toteuttaminen toimeksiannon perusteella tapahtumamarkkinoinnin ja projektinhallinnon teoriaa soveltaen.

Projektin toteutus:

Projektin arviointi kolmikantaperiaatteella (toimeksiantaja, opiskelijaryhmä ja opettaja).

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot MON62S suoritettu, Yrittäjyys ja liiketoiminta YRI01S suoritettu.

Oppimateriaali

Muhonen, R.L. ja Heikkinen L. Kohtaamisia kasvokkain tapahtumamarkkinoinnin voima. Talentum Helsinki 2003.

Työelämäyhteydet

Projekti tehdään työelämän toimeksiannosta.

Opettaja

Mia–Maria Salmi

Opetus– ja oppimismenetelmät

Projektiin osallistuminen vaatii yhdeltä opiskelijalta keskimäärin 80 tuntia työtä.

Arviointi

Arviointi projektiraportin perusteella. Arviointiin osallistuvat toimeksiantaja, opettaja ja opiskelijaryhmä. Toimeksiantajan arviointi perustuu projektin tavoitteiden saavuttamiseen, opettajan arviointi tämän lisäksi myös teorian haltuunoton ja soveltamisen osaamiseen, opiskelijaryhmän arviointi pohjautuu oman toiminnan kriittiseen tarkasteluun.

Managing Marketing Networks

- Code: MAR64E
- Extent: 3 cr (80 h)
- Semester: 4
- Language: English
- Level: Professional studies
- Type: elective*

* required of Assi and Mubba students majoring in Marketing

Learning outcomes

The student understands the basics of strategic marketing and knows how to assist marketing management in planning, implementing and evaluating marketing processes in a global environment.

The student can act in the internal and external marketing networks of the company and cooperate with interest groups. The student learns the basics of network approach to marketing and approaches to modern marketing.

Course description

Strategic marketing is analysed in theory and in practice from the point of view of the marketing assistant as a team member of marketing management.

Course contents

Marketing planning, implementation and evaluation processes

Network approach to marketing

Teamwork with media, marketing and PR agencies, printing houses, research companies etc.

Modern approaches to marketing

Prerequisites

Organisations and Networks in Business Environment (MON62S/MON48E) and Profitable Small Business Management (YRI01S/E).

Course materials

Handout material and current articles.

Kotler Philip: Marketing Management, The Millennium edition. Prentice Hall International, 2000: chapters specified at the beginning of the course

Business cooperation

Students visit one company or a visiting lecturer will be invited to class. The lessons and exercises are based on company practice.

Advisor

Mia–Maria Salmi

Teaching and learning methods

Contact hours 32 h (4 hours a week)

Required reading for assignments 24 h (3 hours a week). The operational year in marketing management within a service–minded company provides the basis of the assignments.

The students write a report of about 8–10 pages on what they have learned during the course about the year of marketing management from the point of view of the marketing assistant (24 h).

Group assignment (written report and presentation) of current marketing issues 12 h

The structure of the lecture:

60 min introductory lecture and introduction to the group assignment

45 min group assignment

45 min discussion based on the results of the group assignment

30 min orientation for the next lecture and introduction of the reading task

Assessment

Individual report 50 %

Group assignment and presentation 50 %

80 % attendance required

Managing Competitive Advantage

- Code: MAR65E
- Extent: 3 cr (80 h)
- Semester: 6
- Language: English
- Level: professional studies
- Type: elective*

*required of Assi and Mubba students majoring in Marketing

Learning outcomes

The student learns how to act on all occasions in a customer-oriented way. The student understands service marketing as a perspective and the importance of integrated marketing communication and how it is produced. The student learns the basics of brand management, design management, sales management and customer relationship marketing.

Course description

Students prepare themselves for the lectures by reading the required material before every lecture. Students analyse assignments in groups during the lectures. Several perspectives of service marketing are presented.

Course contents

Service marketing as management perspective
Integrated marketing communications
Brand management
Sales management
Customer relationship marketing

Prerequisites

The student has passed Managing Marketing Networks (MAR64E).

Course materials

Handout material and current articles.

Grönroos Christian: Service Management and Marketing: Customer Relationship Perspective, 2nd edition, chapters specified at the beginning of the course.

Business cooperation

The lessons and assignments are based on practical company examples.

Advisor

Mia-Maria Salmi

Teaching and learning methods

Contact hours 32 h (4 hours a week). Required reading of current articles and other material for several assignments 32 h (4 hours a week). The main idea behind the assignments is to understand service marketing as a perspective and the importance of integrated marketing communication. Essay preparation 16 h.

The structure of the lectures:

60 min introductory lecture and introduction to the group assignment

45 min group assignment

45 min discussion based on the results of the group assignment

30 min orientation for the next lecture and introduction of the reading task

Assessment

Group assignments 50 %

Independent essay 50 %

80 % attendance required

Studia Generalia –luennot

- Tunnus: MON20S
- Laajuus: 1–6 op (27–160 t)
- Lukukausi: 2–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Kuvaus

Ammattikorkeakoulu järjestää ajankohtaisista aiheista kotimaisten tai ulkomaisten asiantuntijoiden pitämiä Studia Generalia –luentotilaisuuksia. Osallistumalla viiteen, yleensä iltapäivän kestävään tilaisuuteen, saa 1,5 opintopistettä vapaasti valittavia opintoja. Opiskelija täyttää lomakkeen osallistumisistaan luennoille. Samaan lomakkeeseen voi kerätä osallistumisia eri lukukausina tai lukuvuosina. Lomake palautetaan Assin opinto-ohjaajalle. Studia Generalia–luentosarjan opintojakson voi suorittaa useamman kerran. Luentojen ohjelmasta tiedotetaan työkausittain.

Opettaja

Jorma Ikonen

Opiskeluyhteisön kehittäminen

- Tunnus: MON61S
- Laajuus: 3–8 op (80–213 t)
- Lukukausi: 2–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opintojaksolla harjaannutaan toimimaan itse itseään kehittävän työyhteisön aktiivisena jäsenenä. Opitaan ymmärtämään vuorovaikutuksen ja sitoutumisen merkitys opiskeluyhteisön/työyhteisön kehittämisessä.

Kuvaus

Opintojakso suoritetaan toimimalla ainejärjestöjen, HAMKY:n tai muissa opiskeluyhteisön luottamustehtävissä. Tehtävien suorittamiseksi osallistutaan koulutukseen (osa-alueiden perehdyttämistilaisuuksiin) ja käytännössä syvennyttään opiskelijayhteisön toimintoihin ja kehitetään toimintaa.

Sisältö

Mahdollisuus toimia seuraavilla osa-alueilla:

- Opiskelijatutorit: alkavien opiskelijoiden perehdyttäminen ja opiskelun tukeminen
- Markkinointitutorit: rekrytoinnin ja markkinoinnin suunnittelu ja toteuttaminen ko. lukuvuoden tavoitteiden mukaisesti
- Kansainvälisyystutorit: ulkomaisten opiskelijoiden opastaminen, ajankohtaisten kulttuuritapahtumien seuraaminen ja perehtyminen suomalaisen yhteiskunnan erityiskysymyksiin vierasmaalaisten opiskelijoiden näkökulmasta, vapaa-aikaohjelmien laatiminen
- Ainejärjestön hallitus: järjestötoiminnan lakisääteiset menettelytavat ja toiminnan toteuttaminen
- HAMKY:n hallitus ja sen jäsenyys
- Muu mahdollinen toiminta opiskeluyhteisössä

Edellä mainituille osa-alueille järjestetään omat perehdyttämistilaisuudet. perehdyttämisestä saa lisätietoa ainejärjestöiltä. Kaikkia ei ole tarjolla joka kausi.

Perehdyttämistilaisuuksien sisältöjä ovat mm.

- Ammattikorkeakoulu: miksi, mitä ja miten
- Helia organisaationa
- Koulutus – oppiminen – osaaminen; nykyajattelu ja kehittämistavoitteet, yleistä
- Opiskelujärjestelyt ja opiskelutavat Heliassa
- Esiintymistaito; miten ja mitä
- Ryhmätyötaidot
- Muut ko. toiminta-alueeseen liittyvät kysymykset.

Lähtötaso

Ensimmäisen lukukauden opinnot.

Opettaja

Jorma Ikonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelijan tulee laatia Helian raportointiohjeiden mukainen raportti, josta selviää toiminnan tavoitteet ja oma toiminta yhteisössä sekä arvio oman toiminnan onnistumisesta ja työskentelystä tiimin jäsenenä. Raporttiin tulee sisältyä myös ehdotus toiminnan edelleen kehittämiseksi sekä toimintaryhmän puheenjohtajan

suositus opintopisteiden hyväksymisestä. Opintojakson opintopisteitä haetaan ainejärjestön vahvistamalla raportilla, joka toimitetaan opiskelijan koulutusohjelman opinto-ohjaajalle.

Arviointi

hyväksytty (H) /hylätty (0)

Osallistuminen perehdytyksiin sekä toiminta opiskeluyhteisössä jossakin tai useammassa toimintokohtaisessa osa-alueessa. Hyväksytyt opintopisteet myönnetään toiminnan laajuuden mukaan.

Organisaatiot ja verkostot

- Tunnus: MON62S
- Laajuus: 14 op (373 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää organisaatiokäsitteen mikro- ja globaalilla tasolla. Opiskelija ymmärtää miten yritykset toimivat, ja ymmärtää miten ne toimivat verkostoissa. Opiskelija tuntee yritysmuodot ja tietää, kuinka yrityksen tulisi toimia, jotta se olisi kannattava, maksuvalmis ja vakavarainen.

Opiskelija ymmärtää markkinoinnin peruskäsitteet, markkinoinnin roolin yrityksessä sekä markkinoinnin eri kilpailukeinot. Opiskelija tunnistaa erilaiset markkinointiympäristöt/markkinat sekä keskeiset markkinoinnin sidosryhmät.

Opiskelija ymmärtää johdon assistentin roolin organisaatiossa ja verkostoissa. Opiskelija tuntee erilaisia assistentin työnkuvia, tehtäviä ja ammattitaitovaatimuksia. Opiskelija osaa kehittää verkostoissa toimimisen edellyttämiä ihmissuhdetietoja ja ymmärtää ammattietiikkaa.

Opiskelija osaa työskennellä tiimissä projektimuotoisesti.

Opiskelija osaa tuottaa asiakirjastandardin mukaisia dokumentteja, joissa on kuvia ja taulukoita. Opiskelija osaa tehdä kalvoesityksiä sekä muokata ja jalostaa numeerista aineistoa. Opiskelija hallitsee tietokoneen käytön selviytyäkseen itsenäisesti normaaleista toimistorutiineista. Opiskelija hallitsee 10-sormijärjestelmän.

Opiskelija ymmärtää yhteisöviestinnän perustehtävän; viestinnän merkityksen yhteisöille ja yrityksille. Opiskelija tunnistaa työelämässä tarvittavat ydinviestintätaidot ja työyhteisön viestintäjärjestelmät.

Kuvaus

Opintojakson opetus tarjotaan seuraavissa osissa:

- Yritystoiminnan perusteet (MON62S1)
- Johdon assistentti organisaatiossa (MON62S2)
- Henkilökohtainen tietojenkäsittely (MON62S3)
- Yhteisöviestinnän perusteet (MON62S4)

Jokaisella osalla on yksi tai useampia opettajia, jotka yhdessä muodostavat opiskelijoita ohjaavan opettajatiimin.

Opiskelijat työskentelevät opintojaksolla tiimeissä tehden yhteisesti harjoituksia lukukauden ajan. Opiskelijat opetteleman hallitsemaan yhden laajemman projektityön, joka on yhden yrityksen toimintaa kuvaava raportti. Raportit esitetään suullisesti opintojakson päätyttyä muille opiskelijoille ja opettajatiimille.

Sisältö

Yritystoiminnan perusteet (MON62S1):

- liiketoimintaprosessit ja verkostoituminen toimintaympäristössä
- yritystoiminnan suunnittelu ja organisointi
- markkinointiympäristö
- markkinoinnin kilpailukeinot
- asiakassuhdemarkkinointi
- yrityksen talouden keskeiset tunnusluvut
- tiimityötaidot

Johdon assistentti organisaatiossa (MON62S2):

- johdon assistentin työnkuva
- ammattietiikka
- työyhteisön ihmissuhteet
- työympäristö

Henkilökohtainen tietojenkäsittely (MON62S3):

Perusteet seuraavista ohjelmista:

- Windows XP –käyttöjärjestelmä
- Windows Word –tekstinkäsittely (teksti- ja kappalemuotoilut, standardiasetukset, tyylit, sisällysluettelo, taulukot ja kuvat, automaattinen ylä/alatunniste, 10-sormijärjestelmä)
- Windows Excel –taulukkolaskenta (taulukon luonti ja muokkaus, perusfunktiot, graafit)
- Windows PowerPoint –esitysgrafiikka (kalvorakenteet ja esityksen ulkoasuvaatimukset, peruskaaviot, animointi, piirtotyökalut)

Yhteisöviestinnän perusteet (MON62S4):

- viestinnän perusteet
- yhteisöviestintä viestinnän osa-alueena
- työelämän presentaatio- ja vuorovaikutustaidot

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia

Oppimateriaali

Yritystoiminnan perusteet:

Viitala, Riitta & Jylhä, Eila 2001. Menestyvä yritys. Edita Oyj

tai

Isokangas, Jouko & Kinkki, Seppo 2003. Yrityksen perustoiminnot. WSOY.

Bergström, Seija & Leppänen, Arja 2003. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Edita Oy.

Johdon assistentti organisaatiossa:

Opiskelijoiden valmistama ajankohtaismateriaaliin perustuva opintojaksomateriaali

Henkilökohtainen tietojenkäsittely:

Manu, Petri & Harjula, Aila-Maria & Järvinen, Päivi 2005. Docendo Finland Oy. MS Office 2003–yhteiskäyttö. Visual-sarja.

Yhteisöviestinnän perusteet:

Siukosaari, Anssi. 2002. Yhteisöviestinnän opas: Yrityksen, järjestön, laitoksen, julkishallinnon yksikön ja muun yhteisön yhteydenpito ja tiedotustoiminta. 2. tarkistettu painos. Tietosanoma Oy. Sivut: 11–30.

Boveé, Courtland L. & Thill, John V. & Schatzman, Barbara E. 2003. Business Communication Today 7th ed. Prentice Hall. Pages: 28–51.

Työelämäyhteydet

Opiskelijoiden yritysraportin kohteena olevan yrityksen edustajien haastattelut, opintojakson kummina toimiva alumniassistentti, opintojakson yhteinen yritysvierailu tai yritysvierailijat.

Opettajat

Yritystoiminnan perusteet:

Eija Kärnä, Mia-Maria Salmi, Soile Tuorinsuo-Byman

Johdon assistentti organisaatiossa:

Leena Harju

Henkilökohtainen tietojenkäsittely:

Eeva-Kaarina Arvinen, Helena Mustonen, Ritva Nissilä, Tuula Tuomainen

Yhteisöviestinnän perusteet:

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opintojakson suorittaminen edellyttää keskimäärin 373 tuntia opiskelijan työtä.

Opettaja– ja opiskelijatiimien aloitus ja lopetustapaamiset 6 t.

Lähiopetus:

yrittötoiminnan perusteet 62 t

johdon assistentti organisaatiossa 15 t

henkilökohtainen tietojenkäsittely 40 t

viestintä 18 t

Työelämäkontaktit:

Kummi 3 t

Yritysvierailu tai vierailijaluennot 3 t

Opiskelijatiimeissä tapahtuva työ:

Raportin valmistelu ja laatiminen 80 t

Esitelmän valmistelu 5 t

Projektinhallinta 10 t

Itsenäinen opiskelu:

Tentteihin valmistautuminen 70 t

Oppimis– ja kotitehtävät 60 t

Arviointi

Yrittötoiminnan perusteet (painoarvo kokonaisarvosanasta 50 %)

Tentti 50 %

Yritysraportti ja projektinhallinta 50 %

Johdon assistentti organisaatiossa (painoarvo kokonaisarvosanasta 7 %)

Tentti 40 %

Oppimistehtävät ja yritysraportti 60%

Henkilökohtainen tietojenkäsittely (painoarvo kokonaisarvosanasta 29 %)

Tentti 90%

Loppuraportti 10 %

Yhteisviestinnän perusteet (painoarvo kokonaisarvosanasta 14 %)

Tentti 60 %

Yritysraportti 40 %

Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin

- Tunnus: OIK04S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee Suomen yksityisoikeudelliseen lainsäädäntöön ja oikeuskäytäntöön liittyvät perusasiat.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopetustunneilla sekä pienryhmissä viikkotehtävien avulla. Opiskelijat jaetaan ryhmiin, joissa ratkotaan sovittuja tehtäviä lähiopetustunneilla purettaviksi. Kaikki ryhmät ratkaisevat kaikki tehtävät ja kullekin ryhmälle annetaan yksi nimikkotehtävä, jonka ratkaisun se esittää tunnilla. Opiskellut asiat tulevat tehtävien avulla sovelletuiksi ja sisäistetyiksi opintojakson etenemisen myötä. Ryhmissä valmistellaan myös Korkeimman oikeuden ratkaisujen selostuksia sekä pienimuotoisia esityksiä ja selvityksiä sovituista aiheista.

Käytetyt opetusmenetelmät edellyttävät tiivistä läsnäoloa lähiopetuksessa.

Sisältö

Oikeuslähteet, oikeussubjektit, oikeudellinen ajattelu, oikeustointen tekeminen omaan ja toisten lukuun, velkasuhteet ja vakuudet, vahingonkorvaus, irtaimen kauppa, kuluttajansuoja, kilpailulainsäädäntö, immateriaalioikeuden pääpiirteet.

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)

Oppimateriaali

Suojanen, Kalevi: Opi oikeutta, Tradenomin käsikirja, 2. painos. KS-Kustannus Oy, Jyväskylä 2003.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla järjestetään vierailuluentoja.

Opettaja

Hannele Beaver

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja viikkotehtävistä, yhteensä 80 tuntia opiskelijatyötä.

Lähiopetus: 38 t (2 t/vko 1. jaksolla, 3 t/vko 2. jaksolla)

Kirjallinen koe: 2 t opintojakson lopussa

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja kokeisiin valmistautumista: 40 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen 10 %

Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1

- Tunnus: OIK11S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi : 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*oikeuden syventäviksi ammattiopinnoiksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija pystyy valmistuttuaan toimimaan oikeudellista osaamista edellyttävissä työtehtävissä julkishallinnossa, asianajotoimistoissa, yritysten lakiasioiden yksiköissä tai erilaisissa järjestöissä.

Kuvaus

Opintojakso on ensimmäinen osa oikeuden alan syventävistä opinnoista. Opintojakso ohjaa ja opastaa opiskelijaa ajattelemaan asioita ja tarkastelemaan yhteiskunnallisia kysymyksiä oikeudellisesta näkökulmasta. Lisäksi opintojakso antaa opiskelijalle sellaisia tietoja ja taitoja, jotka edesauttavat opinnäytetyön tekemisessä oikeuden alueelta.

Sisältö

Oikeudellinen ajattelu ilmiönä ja oikeudellinen tutkimus sekä niiden toteuttaminen ammattikorkeakoulun koulutuksessa. Ajankohtaiset oikeudelliset kysymykset osana yhteiskunnan toimintoja. Jakson aikana otetaan esille myös esine- ja varallisuus- oikeuden keskeisiä kysymyksiä, kansalaisten perusoikeudet ja niiden toteutuminen aineellisessa lainsäädännössä sekä perhe- ja jäämistöoikeuteen liittyviä asioita.

Lähtötaso

Kurssille osallistuvan opiskelijan edellytetään hallitsevan aiempien oikeudellisten kurssien antamat tiedot. Näin ollen opintojaksolle osallistuminen edellyttää, että opiskelija on suorittanut vähintään oikeuden alueelta peruskurssin sekä kaikki ammattiopintoihin liittyvät oikeuden kurssit.

Oppimateriaali

Opintojakson aikana tehtävät laajat yksilötyöt edellyttävät, että opiskelija paneutuu, osin oman valintansa mukaan, suureen määrään oikeus- ja yhteiskuntatieteellistä kirjallisuutta. Tehtävien tekeminen edellyttää oheismateriaalin tyyppisesti käytettäväksi lähdekirjallisuutena esim. seuraavia teoksia:

Aarnio Aulis 1982. Oikeussäännösten tulkinnasta. Helsingin yliopiston monistuspalvelu.
Hautamäki Veli-Pekka 2002. Perustuslain auktoritatiivinen tulkinta. Gummerus Kirjapaino Oy.
Hoppu Esko 1998. Kauppa- ja varallisuusosoikeuden pääpiirteet. Gummerus Kirjapaino Oy.
Häyhä Juha (toim.) 1997. Minun metodini. WSOY-Kirjapainoyksikkö.
Kangas Esko 1996. Perinnöt ja testamentit. Helsinki.
Kulla Heikki ym. 2002. Viestintäoikeus. WSOY lakitieto. Tummavuoren Kirjapaino Oy, Vantaa.
Lehtonen Lasse 2001. Potilaan yksityisyyden suoja. Vammalan Kirjapaino Oy.
Makkonen Kaarle 1981. Oikeudellisen ratkaisutoiminnan ongelmia. Vammalan kirjapaino Oy.
Mikkola Tuulikki 1999. Oikeudellisen tiedon yhtenevyys ja sen esteet. Jäämistöoikeudellisen informaation vertailtavuus. Vammalan Kirjapaino Oy.
Pohjonen Soile 1998. Parisuhde yksityisoikeudellisessa ajattelussa. Vammalan Kirjapaino Oy.
Saarenpää Ahti 1994. Perintö ja jäämistö. Pandecta Oy. Rovaniemi.
Tolonen Hannu 2003. Oikeuslähdeoppi. WSOY lakitieto. Dark Oy

Vantaa.

Opettaja

Ilkka O. Jumppanen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opetus ja oppiminen muodostuvat osin lähiopetustunneista, mutta pääpaino on yksilötyönä suoritettavissa tehtävissä. Opiskelija selvittää kuuden tehtävän avulla oikeudellisen ajattelun peruskäsitteitä ja niitä sivuavia kysymyksiä sekä neljän tehtävän avulla perhe- ja jäämistöoikeuteen liittyviä asioita.

Lähiopetusta on 24 t (3 t/vko 8 viikon aikana).

Opiskelijan omaa työskentelyä on 56 tuntia.

Lähiopetustunneilta saa olla poissa enintään kolme tuntia.

Arviointi

Yksilötyönä suoritettavat harjoitustehtävät (80 % arvioinnista) sekä oppitunneilla osoitettu aktiivisuus, tieto ja taito oikeudellisten asioiden oivaltamiseen (20 % arvioinnista).

Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 2

- Tunnus: OIK12S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*oikeuden syventäviksi ammattiopinnoiksi valinneelle pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija pystyy valmistuttuaan toimimaan oikeudellisten asioiden osaamista edellyttävissä assistentin ja sihteerin tehtävissä julkishallinnossa, asianajotoimistoissa, yritysten lakiasioiden yksiköissä tai erilaisissa järjestöissä.

Kuvaus

Opintojakso on toinen osa oikeuden alan syventävistä opinnoista. Opintojakso ohjaa ja opastaa opiskelijaa oikeudellisten kysymysten syvälliseen tarkasteluun. Opiskelija paneutuu opinnäytetyöhönsä liittyvään lainsäädäntöön, oikeudelliseen kirjallisuuteen ja mahdollisiin oikeustapauksiin esittelemällä näitä käsittelevän tehtävän.

Sisältö

Selvitetään, mitä merkitsee oikeudellisen tutkimuksen toteuttaminen ammattikorke- koulutasoisena työnä. Ajankohtaiset oikeudelliset kysymykset osana yhteiskunnan toimintoja. Jakson aikana otetaan esille yhteiskunnan taloudellinen sääntely, julkishallinnon rakenteellinen uudistaminen ja kansalaisten palveluiden järjestäminen, oikeudenkäyttöön ja täytäntöönpanoon liittyviä asioita sekä EU-oikeuteen liittyviä ajankohtaisia kysymyksiä. Esillä ovat myös valmisteilla oleviin opinnäytetöihin liittyvät oikeudelliset seikat.

Lähtötaso

Opintojaksolle osallistuminen edellyttää, että opiskelija on hyväksytysti suorittanut oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1 (OIK11S) koskevan opintojakson.

Oppimateriaali

Opintojakson aikana tehtävät yksilötyöt edellyttävät, että opiskelija paneutuu, osin oman valintansa mukaan, suureen määrään oikeus- ja yhteiskuntatieteellistä kirjallisuutta. Tehtävien tekeminen edellyttää oheismateriaalin tyyppisesti käytettäväksi lähdekirjallisuutena esim. seuraavia teoksia:

Hallberg Pekka ym. 1999. Perusoikeudet. WSOY–Kirjapainoyksikkö. Juva.

Hallberg–Hannus 1997. Kuntalaki. WSOY–Kirjapainoyksikkö.

Halila Leena 2000. Hallintolainkäyttömenettelyn oikeusturvatakeista.

Vammalan Kirjapaino Oy.

Husa Jaakko 2004. Non Lique? Vallanjako, perusoikeudet, systematisointi – oikeuden ja politiikan välisiä rajankäyntejä. Vammalan Kirjapaino Oy.

Husa–Pohjolainen 2002. Julkisen vallan oikeudelliset perusteet. Gummerus Kirjapaino Oy. Saarijärvi.

Joutsamo ym. 1996. Eurooppaoikeus. Gummerus Kirjapaino Oy.

Jyränki Antero 2000. Uusi perustuslakimme. Gummerus Kirjapaino Oy.

Kumpula Anne 2004. Ympäristö oikeutena. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Mäenpää Olli 1997. Hallinto-oikeus. WSOY–Kirjapainoyksikkö.

Mäenpää Olli 2002. Hyvän hallinnon perusteet. Hakapaino Oy.

Mäenpää Olli 2003. Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Edit Prima Oy. Helsinki.

Saraviita Ilkka 2000. Perustuslaki 2000. Gummerus Kirjapaino Oy.

Saraviita Ilkka 2001. Valtiosääntöoikeuden perusteet. Gummerus Kirjapaino Oy.
Tuori Kaarlo 1995. Sosiaalioikeus. WSOY–Kirjapainoyksikkö.
Tähti Aarre 1995. Periaatteet Suomen hallinto–oikeudessa. Gummerus Kirjapaino Oy.

Opettaja

Ilkka O. Jumppanen

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opetus ja oppiminen muodostuvat osin lähiopetustunneista, mutta pääpaino on yksilötyönä suoritettavissa tehtävissä. Opiskelija selvittää kuuden tehtävän avulla hallinto–oikeuteen ja EU–oikeuteen liittyviä kysymyksiä. Lisäksi opiskelija esittelee tulevaan opinnäytetyöhönsä liittyvän oikeudellisen viitekehysten.

Lähiopetusta on 24 t (3 t/vko 8 viikon aikana).
Opiskelijan omaa työskentelyä 56 tuntia.
Lähiopetustunneilta saa olla poissa enintään kolme tuntia.

Arviointi

Yksilötyönä suoritettavat harjoitustehtävät (40 % arvioinnista), oikeudellinen viitekehys (40 % arvioinnista) sekä oppitunneilla osoitettu aktiivisuus, tieto ja taito oikeudellisten asioiden oivaltamiseen (20 % arvioinnista).

Eurooppaoikeus

- Tunnus: OIK20S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: –
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuntee ja hallitsee Euroopan Unionin hallinto-organisaation keskeiset toimielimet ja päätöksentekojärjestelmät, tietää, mitä merkitsee henkilöiden, tavaroiden, palveluiden ja pääoman vapaa liikkuvuus, ymmärtää, mitä yrittäjän kannalta merkitsee Suomen EU-jäsenyys sekä tuntee EY-tuomioistuimen käytäntöä.

Kuvaus

Opintojakson tarkoituksena on perehdyttää opiskelija EU:n hallinto-organisaatioihin ja päätöksentekojärjestelmiin, yhteismarkkinoihin, kilpailuoikeuden keskeisiin säädöksiin ja periaatteisiin, EY-tuomioistuinkäytäntöön sekä kansallisella tasolla tapahtuvaan asioiden valmisteluprosessiin.

Sisältö

EU:n organisaatiot ja niiden tehtävät, eritasoisia asioita koskevat päätöksentekojärjestelmät, kansallinen valmistelu EU-asioissa, EU-maiden kansalaisten asema, EY-tuomioistuimen ratkaisovaltaan kuuluvat asiat ja oikeuskäytäntö.

Lähtötaso

Opintojaksolla käsiteltävien asioiden ymmärtämistä edesauttaa hallinto- ja työoikeutta käsittelevän (OIK07S) kurssin aiempi suorittaminen.

Oppimateriaali

Opintojakson oheismateriaali:

Eerola-Myllly-Saarinen, 2000. EU-oikeuden perusteet. Gummerus Kirjapaino Oy, Jyväskylä

Säädökset:

EU:n perustuslaki valikoiduilta osin.

Työelämäyhteydet

Opiskelija paneutuu kurssiin kuuluvan aihealueen jonkin organisaation toimintaan, tekee siitä kirjallisen selvityksen ja esittelee selvityksen oppitunneilla.

Opettaja

Hannele Beaver

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta 32 t (4 t/vko 8 viikon aikana) ja opiskelijan omaa työskentelyä 48 tuntia. Lähiopetukseen kuuluu, että opiskelija tekee jostakin aihealueen organisaatiosta selostuksen ja esittelee sen oppitunneilla.

Arviointi

Kirjallinen koe (2 t) 80 %

Organisaatiotehtävä 20 %

Valtion– ja kunnallishallinto sekä muut julkisoikeudelliset tahot

- Tunnus: OIK28S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuntee ja hallitsee valtionhallinnon, kunnallishallinnon ja muiden hallintoa toteuttavien tahojen eritasoiset toimintaelimet ja keskeiset tehtävät, toimintatavat, kansalaisten vaikuttamismahdollisuudet sekä palveluperiaatteen toteuttamisen käytännössä.

Kuvaus

Opintojakson tavoitteena on perehdyttää opiskelija valtion ja kunnan hallintoviranomaisten sekä välillistä julkista hallintoa suorittavien toimielinten organisaatioihin, tehtäviin, toimintaperiaatteisiin ja –kulttuuriin.

Sisältö

Valtion viranomaiset ja niiden toimivalta, kunnallishallinnon keskeiset toimielimet ja niiden toiminta, välillisen julkisen hallinnon eräät keskeiset toimielimet, tehtävät ja toimintatavat, hallintomenettely asiakaspalvelun kannalta sekä eurooppaoikeuden merkitys julkisella sektorilla.

Lähtötaso

Opintojaksolla käsiteltävien asioiden ymmärtämistä edesauttaa, että opiskelija on suorittanut aiemmin opintojakson Hallinto– ja työoikeuden perusteet.

Oppimateriaali

Opintojakson oheismateriaali:
Mäenpää Olli 2003 Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Edita Prima Oy. Helsinki.
Oulasvirta Lasse 2002 Kuinka kunta toimii. Kuntakoulutus Oy.

Seuraavat säädökset ja säännökset:
Hallintolaki (434/2003) kokonaan;
Kuntalain (395/1995) 2–7 luvut.

Työelämäyhteydet

Opiskelija paneutuu kurssiin kuuluvan aihealueen jonkin organisaation toimintaan, tekee siitä kirjallisen selvityksen ja esittelee selvityksen oppitunneilla.

Opettaja

Ilkka O. Jumppanen

Opetus– ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta 32 tuntia (4 t/vko 8 viikon aikana) ja opiskelijan omaa työskentelyä 48 tuntia. Lähiopetukseen kuuluu, että opiskelija tekee oman valintansa mukaan jostakin aihealueen organisaatiosta selostuksen ja esittelee sen oppitunneilla.

Arviointi

Kirjallinen koe (2 t) 80 %
Organisaatiotehtävä 20 %

Internet–oikeus

- Tunnus: OIK33S, AMK31D
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Kurssin tavoitteet ovat yleissivistykselliset. Tarkoituksena on perehdyttää opiskelija tietoverkkojen käytön tuomiin uusiin oikeudellisiin ongelmiin ja niiden ratkaisuihin työelämässä.

Kurssin tarkoitus on myös edistää tietoa ja valmiuksia oikeudellisen tiedon hankintaan, hallintaan ja soveltamiseen.

Kuvaus

Kurssi suoritetaan harjoitustehtäviä tekemällä. Opiskeluympäristö on Blackboard. Tehtävät ovat yksilötehtäviä verkossa.

Sisältö

Internet–oikeuden yleisiä suuntaviivoja
Internet oikeudellisen tiedon lähteenä
Verkkotunnukset
Tekijänoikeudet verkossa, Linkitys
Verkkokaupan ja verkkojulkaisujen oikeudellisia kysymyksiä
Työntekijöiden sähköposti– ja Internet–liikenteen valvonta
Tietosuoja, yksityisyyden suoja ja tietoturvallisuus
Sananvapaus, painovapaus ja niiden valvonta Internetissä
Sähköinen asiointi ja identiteetti
Internetin laitton ja haitallinen sisältö
Internet–operaattorin, web–masterin ja sivuntekijöiden vastuut

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia

Oppimateriaali

Kurssimateriaali on verkossa.
Kirjallisuutta: Rahnasto, Ilkka. Internet–oikeuden perusteet.

Opettaja

Ulla Huovinen. Lisätietoja ulla.huovinen@helia.fi

Opetus– ja oppimismenetelmät

Verkko–opetus, vaatii keskimäärin 80 t opiskelijan työtä.

Arviointi

Harjoitustehtävien vastaukset suoritukset pisteytetään ja arvosana määräytyy yhteenlaskettujen pisteiden perusteella asteikolla 0–5. Hyväksytyyn suoritukseen vaaditaan puolet kokonaispistemäärästä. Kaikki tehtäviin on vastattava.

Hallinto- ja työoikeuden perusteet

- Tunnus: OIK39S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija tuntee ja hallitsee keskeiset valtionhallintoa koskevat perussäädökset ja organisaatioiden toimintatavat sekä yksityisen että julkisen sektorin työelämään liittyvät periaatteet ja säädökset.

Kuvaus

Opintojakson tavoitteena on antaa kokonaiskuva siitä, mitä tarkoitetaan julkisella vallalla, mitkä ovat valtion ylimpien toimielimien tehtävät ja toimintaperiaatteet sekä miten kansalaiset voivat niihin vaikuttaa. Tarkastelun kohteena on myös yksilön asema suhteessa julkiseen valtaan ja julkisuuteen. Lisäksi jakson tavoitteena on antaa kokonaiskuva sekä yksityisellä että julkisella sektorilla työelämään liittyvistä perussäädöksistä ja käytännön kysymyksistä. Kurssi pohjustaa opiskelijan siirtymistä työharjoitteluun neljän lukukauden opintojen jälkeen.

Sisältö

Valtion ylimmän vallan organisaatio ja toimintaperiaatteet, lain säätäminen ja muu yhteiskunnallinen päätöksenteko sekä niihin vaikuttaminen, julkisen vallan erityispiirteet verrattuna yksityiseen toimintaan, hallinnon uudistuminen, hallintomenettely, palveluperiaate sekä yksilön oikeudellinen asema ja suoja. Työnantajien, työntekijöiden ja valtiovallan yhteistoiminta kehitettäessä työlainsäädäntöä, työnantajien ja työntekijöiden järjestäytyminen, työ- ja virkasuhteen solmimiseen ja päättämiseen liittyvät asiat, työ- ja virkaehtosopimusjärjestelmät, työriidat ja niiden selvittely, yhteistoiminta työpaikoilla, työsuojelu, työturvallisuus, työterveyshuolto, työntekijöiden sosiaaliset oikeudet sekä työttömyysturva.

Lähtötaso

Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin (OIK04S) suoritettu tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Julkishallinnon oheismateriaali:

Saraviita, Ilkka: Valtiosääntöoikeuden perusteet. Kauppakaari Oy. Gummerus Kirjapaino Oy, Jyväskylä 2001. Erityisesti sivut V–129.

Työoikeuden oheismateriaali:

Paanetoja, Jaana: Työelämä tutuksi. Edita Prima Oy, Helsinki 2002. Erityisesti sivut 53–238.

Vaihtoehtoinen oheismateriaali:

Suojanen, Kalevi: Opi oikeutta, tradenomin käsikirja, 4. painos. KS–Kustannus, Jyväskylä 2002. Erityisesti sivut 543–627.

Lisäksi seuraavat säädökset ja säännökset:

Julkishallinto:

Suomen perustuslaki (731/1999) kokonaan;
Eduskunnan työjärjestys (40/2000) kursoorisesti kokonaan;
Laki eduskunnan oikeusasiamiehestä (197/2002) kokonaan;
Laki valtioneuvostosta (175/2003) kokonaan;

Vaalilain (714/1998) 1–4, 6–25, 30–31, 46, 67–69, 10–109, 127–129, ja 160–163 §;
Hallintolain (434/2003) 1–10, 16–22, 27–29, 50–51 ja 54–55 §;
Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 1–12, 22–23 ja 33 §;
Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) kokonaan; sekä
Laki sähköisistä allekirjoituksista (14/2003) kokonaan.

Työoikeus:

Työsopimuslaki (55/2001) kokonaan;
Laki työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta (56/2001) kokonaan;
Työaikalaki (605/1996) kokonaan;
Työehtosopimuslaki (436/1946) kokonaan;
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) kokonaan; sekä
Yhdenvertaisuuslaki (21/2004) kokonaan.

Yhteiskunnallisiin kysymyksiin voi opiskelija halutessaan paneutua mm. seuraavien kirjojen avulla:

Saraviita, Ilkka: Perustuslaki 2000. Kauppakaari Oy/ Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä 2000.
Jyränki, Antero: Uusi perustuslakimme. Lura nova ja Antero Jyränki. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä 2000.

Työoikeudellisiin kysymyksiin voi opiskelija halutessaan paneutua mm. seuraavien kirjojen avulla:
Hietala–Kahri–Kairinen–Kaivanto: Työsopimuslaki käytännössä, toinen uudistettu painos. Tallentum 2004.
RT–Print Oy. Pieksämäki 2004.

Virtanen, Martti: Työsopimuslaki pintaa syvemältä. PT–Työnantajapalvelut Oy. Helsinki 2001.

Työministeriö: Työelämän suhteet ja työlainsäädäntö Suomessa. Edita Publishing Oy. Helsinki 2002.

Työmarkkinakeskusjärjestöt: Työmarkkina–avain. Otavan Kirjapaino Oy. Keuruu 1997.

Opettaja

Ilkka O. Jumppanen

Opetus– ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta julkishallinnossa noin 24 tuntia ja työoikeudessa noin 24 tuntia eli yhteensä noin 48 tuntia. Julkishallinnon osuudessa opiskelijat selostavat pienryhmissä tekemiään työkirjan harjoituksia. Kaikkien ryhmän jäsenten tulee olla paikalla, kun harjoitustehtävä esitellään. Työoikeuden osuudessa opiskelijat tekevät yksilötyönä kirjallisesti opettajan antamat kahdeksan (8) harjoitustehtävää, jotka palautetaan ennen kurssikokeen pitämistä. Oikeus osallistua kurssikokeeseen on vain niillä opiskelijoilla, jotka ovat tehneet em. harjoitustehtävät opettajan antamaan määräpäivään mennessä.

Arviointi

Sekä julkishallinnon että työoikeuden osuus on suoritettava hyväksytysti. Kurssista annetaan yksi arvosana, joka on keskiarvo julkishallinnon osuuden ja työoikeuden osuuden kokeista.

Julkishallinnossa osuudessa harjoitustehtävien hyväksytyt tekeminen ja kirjallinen kahden (2) tunnin koe.

Työoikeuden osuudessa harjoitustehtävien hyväksytyt tekeminen ja kirjallinen kahden (2) tunnin koe. Harjoitustehtävistä opiskelija saa neljä (4) lisäpistettä, jotka otetaan huomioon työoikeuden koearvosanaa annettaessa arvioinnin yhteydessä.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyö

- Tunnus: OPI10S (viestinnän opinnäytetyö)
 - OPI11S (oikeuden opinnäytetyö)
 - OPI13S (markkinoinnin opinnäytetyö)
 - OPI15S (laskentatoimen opinnäytetyö)
 - OPI18S (organisaatioiden ja johtamisen opinnäytetyö)
 - OPI19S (tietoasiantuntijuuden opinnäytetyö)
- Laajuus: 15 op (400 t)
- Lukukausi: 5–7
- Opetuskieli: suomi/englanti*
- Opintojakson taso: opinnäytetyö
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

* Työn voi erikseen ohjaajan kanssa sopimalla tehdä myös muilla Assissa opetettavilla kielillä

Tavoitteet

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija on asiantuntija jollain osa-alueella laskentatoimessa, markkinoinnissa, oikeudessa, organisaatioissa ja johtamisessa, tietoasiantuntijuudessa tai viestinnässä. Opiskelija osaa löytää työelämästä kehittämisen kohteita erilaisista organisaatioista. Hän osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä. Opiskelija osaa valita sopivan tavan tai menetelmän ja käyttää niitä, jotta löytää ratkaisun määrittelemäänsä käytännön ongelmaan. Hän osaa kirjoittaa työnsä tuloksista selkeän, asiakirjastandardia noudattavan raportin.

Opiskelija osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia. Opiskelijalla on kehittyneet projektinhallintataidot. Hän pystyy pitämään kiinni sovituista määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta.

Kuvaus

Jokaiselle opinnäytetyön tekijälle nimetään oma opinnäytetyön ohjaaja neljännen lukukauden aikana. Opiskelija saa omalta ohjaajaltaan alkuohjeet, joihin sisältyy mm. tutkimuksen ymmärtäminen prosessina ja oman pääaineen tarjoamat mahdollisuudet opinnäytetyön aiheista.

Opiskelija hankkii opinnäytetyön aiheen viidennellä lukukaudella työharjoittelunsa aikana. Hän sopii pääsääntöisesti työharjoittelupaikkansa edustajan kanssa selvityksen, kehittämistehtävän tai vastaavan tekemisestä toimeksiantona. Opiskelija hyväksyttää laatimansa projektisuunnitelman opinnäytetyöstään viidennen lukukauden lopussa ohjaajallaan. Opiskelija pitää yhteyttä opinnäytetyöohjaajaansa sovitulla tavalla työharjoittelukaudella.

Opiskelija osallistuu kuudennella lukukaudella opinnäytetyöohjaukseen, jossa käsitellään tutkimuksen/kehittämistehtävän tekemistä. Kuudennen lukukauden alussa opiskelija perehtyy aiheeseensa liittyvään kirjallisuuteen ja valitsee työssään käytettävät aineistonkeruu- ja työstämismenetelmät. Opiskelija antaa kirjallisen selvityksen näistä valinnoistaan 6. lukukauden puoleen väliin mennessä ohjaajalle ja toimeksiantajalle sekä selostaa työtään muille opiskelijoille. Jälkimmäinen jakso on varattu 6. lukukaudella opinnäytetyön valmisteleminen eli tarvittavan aineiston keräämiseen ja tehtävän tekemiseen.

Opiskelija selittää 7. lukukauden ensimmäisellä jaksolla kirjallisesti, esimerkiksi portfoliona, projekti- tai akateemisen tutkimuksen muotoisena raporttina tai jollain muulla tavoin, työnsä tulokset sekä esittää ne suullisesti opiskelijakollegoilleen ja/tai toimeksiantajalleen. Samalla jaksolla opiskelija osallistuu muiden esityksiin analysoiden ja kommentoiden niitä, kirjoittaa työstään tiivistelmän opinnäytetyön kielellä ja yhdellä muulla kielellä sekä suorittaa kypsyyskokeen.

Sisältö

Työelämän toimeksiantona tehtävä itsenäinen selvitys, kehittämistehtävä tai vastaava sekä sen raportointi suullisesti ja kirjallisesti. Pari/ryhmätoimeksiantoina tehtävissä töistä on osoitettava oma osuus. Ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovittavalla tavalla 6. ja 7. lukukauden aikana.

Lähtötaso

Opiskelija harjoittelee opintojensa alusta alkaen eri opintojaksojen aikana opinnäytetyössä vaadittavia taitoja, kuten tiedon hankintaa, ongelman etsintää ja valintaa, projektinhallintaa sekä tieteellistä kirjoittamista.

Ensimmäisellä lukukaudella järjestettävällä Systemaattisen tiedonhankinnan opintojaksolla (INF11S) tehdään opinnäytetyöhön valmentava oppimistehtävä. Yhteisöviestintä 1 –opintojaksolla (VIE96S) kolmannella lukukaudella tehdään ongelmanetsintään ja valintaan valmentava oppimistehtävä. Neljännellä lukukaudella opiskelija suorittaa Tutkimusvalmiudet (PER25S) –opintojakson ensimmäisen osan, jolloin hän perehtyy tilastollisiin ja laadullisiin tutkimusmenetelmiin (PER25S1).

Pääaineopinnoissa syvennyttään joihinkin opinnäytetyön aihepiireihin. Pääaineopinnot suoritetaan 4. ja 6. lukukaudella. Opinnäytetyöhön valmentaa myös 6. lukukauden alussa järjestettävä Tutkimusvalmiudet–opintojakson osa Tutkimuksen raportointi (PER25S2).

Oppimateriaali

Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta kirjallisuudesta ja menetelmäkirjallisuudesta.

Menetelmäkirjallisuutta:

Hakala Juha T. 2004, Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille, Gaudeamus, Tammer–Paino Oy, Tampere.
Virkki P. ja Sonervuori 1998 : Projektityö – kehittämisen moottori, Edita
Aaltola J. Valli R. 2001, Ikkunoita tutkimusmetodeihin I – II, PS–kustannus, Jyväskylä.
Anttila P. 2000, Tutkimisen taito ja tiedon hankinta taito– taide– ja muotoilualojen tutkimuksen työvälineet, Akatiimi, Hamina.
Hirsjärvi, S. Remes P., Sajavaara P. 1997 tai uudempi Tutki ja kirjoita, Tammerpaino Oy, Tampere.
Vilkkä H. Airaksinen T. 2003, Toiminnallinen opinnäytetyö, Gummerus kirjapaino, Jyväskylä.
Toim. Kinnunen M. & Löytty O. 2002, Tieteellinen kirjoittaminen, Vastapaino, Tampere.
Bell Judith, Doing Your Research Project, a Guide for First–Time Researchers in Education and Social Science, 3rd edition, Open University Press, Berkshire and New York.
Gertnesner Harold Project Management, 2001. Assistance Approach to Planning, Scheduling and Controlling, John Wiley and Sons
Schurich James J. 2001, Research Method in the Postmodern, Routledge Falmer, London.

Työelämäyhteydet

Opinnäytetyö tehdään pääsääntöisesti työelämätoimeksiantona. Normaalisti opiskelija yhdistää työharjoittelun ja opinnäytetyön tekemisen.

Opettajat

Organisaatiot ja johtaminen:

Soile Tuorinsuo–Byman/Taru–Lotta Gumse/Minna Söderqvist

Laskentatoimi: Jorma Ikonen

Markkinointi: Mia–Maria Salmi/Minna Söderqvist/Taru–Lotta Gumse

Oikeus:

Ilkka Jumppanen

Tietoasiantuntijuus:

Tuula Tuomainen

Viestintä:

Tuuli Tukiainen/Heta–Liisa Malkavaara

Opinnäytetyön ulkoasu: Eeva–Kaarina Arvinen/Helena Mustonen

Vieraskielinen tiivistelmä: Karl Robbins/Milja Saaristo

(muut kielet sovittava erikseen)

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opiskelijan käyttämä keskimääräinen työaika opinnäytetyön tekemiseen on 400 tuntia. Opiskelijalle varataan kuudennen lukukauden kummallakin jaksolla kaksi muusta lähiopetuksesta vapaata päivää lukujärjestykseen kirjallisuuden lukemista, ryhmätapaamisista, ohjaajan konsultaatioita tutkimuksen tai selvityksen suorittamista

sekä kirjoittamista varten. Opiskelijan ajankäyttö 6. lukukaudella on yhteensä 240 tuntia.

Seitsemannen lukukauden ensimmäisellä jaksolla opiskelijalle varataan työn raportointiin lukujärjestyksessä 2,5 päivää muusta lähiopetuksesta vapaata aikaa. Loppuvaiheessa opiskelijan keskimääräinen työaika on 160 tuntia työn esittelyineen ja kypsyyskokeineen.

Arviointi

Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1 – 5.

Arviointiperusteet ovat:

- käytännön ongelman ja idean haasteellisuus ja merkittävyys
- käytännön ongelman ja idean kuvaaminen valitun sidosryhmän näkökulmasta katsottuna
- tutkimus/kehittämistehtävän tavoitteiden määrittely ja rajaaminen opinnäytetyöksi
- toimeksiannon ja siitä johdetun projektisuunnitelman vastaavuus
- vuorovaikutustaidot, yhteistyö ohjaajan ja toimeksiantajan kanssa
- ammatillinen kasvu asiantuntijana sekä siihen liittyen ajankäytön hallinta, kokonaisuuksien hallinta, työelämän innovatiivinen kehittäminen itsenäisesti, osaamisen kehittymisen reflektointi
- keskeisten käsitteiden ja niiden välisten suhteiden määrittely ja esittely
- aineiston keruu- ja työstämismenetelmien valinta
- toteuttamisen hallinta/materiaalin työstäminen, esimerkiksi aineiston valinta, keruu, analyysi, tulkinta, tulokset ja johtopäätökset
- lopputuloksen ammatillinen kiinnostavuus valitun sidosryhmän näkökulmasta katsottuna, tavoitteiden saavuttaminen ja edellä mainittujen reflektointi
- kokonaisuuden tasapainoisuus, esitystavan johdonmukaisuus ja järjestelmällisyys, kieliasu ja luettavuus, havainnollisuus ja esitystekniikka
- opinnäytetyön jälkeiset, aiheeseen liittyvät jatkosuunnitelmat.

Kypsyyskoe arvioidaan sekä asiasisällön että kielen kannalta asteikolla hyväksytty/hylätty.

Tutkimusvalmiudet

- Tunnus: PER25S
- Laajuus: 4 op (107 t)
- Lukukausi: 4 ja 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa soveltaa kvantitatiivisen tutkimuksen menetelmiä, tuntee käsitteistön ja tunnusluvut ja osaa hyödyntää tietoja sekä oman ammattialansa tehtävissä, että opinnäytetyöprosessissaan. Opiskelija osaa käyttää hyödykseen taulukkolaskentaohjelmaa tiedon käsittelyssä ja tulosten esittämisessä.

Opiskelijalla on käsitys siitä, mitä ovat laadulliset aineistot, miten laadullisia aineistoja hankitaan, käsitellään ja analysoidaan. Opiskelija ymmärtää, että tutkimusongelmien ratkaisuun on erilaisia tutkimusmenetelmiä. Opiskelija tuntee tieteelliset kirjoittamisen peruskäsitteet ja osaa itsenäisesti tuottaa opinnäytetyölle ominaista tekstiä.

Opiskelija osaa tehdä opinnäytetyönsä ulkoasun sekä standardien että Helian voimassa olevan ulkoasuohjeen mukaan sekä hallitsee tarvittavat tekniset tiedot.

Kuvaus

Opintojakso valmentaa opinnäytetyön tekemiseen ja kirjoittamiseen. Opintojakson osa Tilastolliset ja laadulliset tutkimusmenetelmät (PER25S1) suoritetaan 4. lukukaudella ja opintojakson osa Tutkimuksen raportointi (PER25S2) 6. lukukaudella.

Opintojaksolla käydään läpi tilastollisen tutkimuksen vaiheita tietojen hankinnasta tilastolliseen analyysiin ja tulosten tulkintaan. Opintojaksolla harjoitellaan yleisimpien aineistoa kuvaavien tunnuslukujen määrittystä ja tulkintaa. Harjoituksissa käytetään hyväksi taulukkolaskentaohjelmaa.

Opintojaksolla perehdytään laadullisen tutkimuksen vaiheisiin ja tutkimusmenetelmiin. Tutustutaan tieteellisiin artikkeleihin ja opinnäytetöihin. Perehdytetään argumentointikeinoihin ja lähteiden merkitsemistapoihin. Laaditaan teksteistä ilmaisutavaltaan moitteettomia lyhennelmiä.

Sisältö

PER25S1: Tilastolliset ja laadulliset tutkimusmenetelmät

Tilastollisen tutkimuksen vaiheet

Yleisemmät otantamenetelmät

Tilastolliset muuttujat

Tilastolliset tunnusluvut

Tilastoaineiston esittäminen

Todennäköisyyslaskennan perusteet

Todennäköisyysjakaumia

Korrelaatio ja regression käsite

Tutkimusaineiston hankintamenetelmät, laadulliset aineistot: haastattelut, havainnointi ja kirjalliset dokumentit, laadullisen aineiston käsittely ja analysointi, laadullisen aineiston luotettavuuden arviointi, laadullisten aineistojen käyttö ja erilaisten aineistojen yhdistäminen.

Tutkijan etiikka.

PER25S2: Tutkimuksen raportointi

Perehdytetään tieteellisen tyylin ominaisuuksiin ja terminologiaan. Harjoitellaan opinnäytetyölle ja muulle analyttiselle raportoinnille ominaista kirjoittamista.

Lähtötaso

Koulutusohjelman kolmen ensimmäisen lukukauden pakolliset opinnot.

Oppimateriaali

Holopainen–Pulkkinen: Tilastolliset menetelmät, WSOY 2002 tai uudempi.

Byman: opintojakson PP–materiaali

Laadullisten menetelmien kirjallisuutta harkinnan mukaan.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2000. Tutki ja kirjoita. Helsinki. Tammi.

Opinnäytetyön laatimisoheje. <http://www.helia.fi/>.

Verkossa oleva opintomateriaali.

Työelämäyhteydet

Opintojakso tukee työelämälähtöisen opinnäytetyön tekemistä.

Opettajat

Tuula Tuomainen

Soile Tuorinsuo–Byman

Eila Sahala

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opintojakso suoritetaan verkossa ja sen suorittaminen edellyttää itsenäistä opiskelua keskimäärin 107 t.

Arviointi

Oppimistehtävät 100 %

Ranskan PR–viestintä

(Savoir écrire à la française)

- Tunnus: RAN03S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: ranska
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee suullisesti ja kirjallisesti PR–viestinnän rakenteita ja eri tyylilajeja.

Kuvaus

Opintojaksolla käsitellään yrityksen toimintaan kuuluvia kirjallisia viestintätilanteita kuten yhteydenottoja, matkoja, kutsuja, kiitoskirjeitä, tervehdyksiä, onnitteluja ja surunvalitteluja. Harjoitetaan puhelinkieltä ja työelämän suullisia viestintätilanteita.

Sisältö

PR–viestinnän eri kirjallisten viestintätilanteiden sekä työelämän puhelinkielen harjoittaminen.

Lähtötaso

Ranskan kielen perusopinnot

Oppimateriaali

Opetusmoniste

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Sirkka Kairasuo–Meriluoto

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 t (2 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 48 t.

Arviointi

Kirjallinen koe 40 %

Suullinen koe 40 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Ranskan työelämäprojekti

(Projet d'orientation professionnelle en français)

- Tunnus: RAN04S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: ranska
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä. Tavoitteena on, että työ tehdään ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja se on hyödynnettävissä työelämässä.

Kuvaus

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kieleen ja työelämään liittyvän projektityön ryhmässä ja syventää näin kielitaitoaan ja projektityötaitoaan.

Sisältö

Opiskelija laatii ryhmässä n. 10–15 tekstisivua käsittävän projektityön työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa. Aiheen tulee olla selkeästi opinnäytetyön aiheesta poikkeava.

Lähtötaso

Työharjoittelu suoritettu.

Oppimateriaali

Lähdekirjallisuus ja työelämäkontaktin kautta saatava aineisto.

Työelämäyhteydet

Projektin aihe työelämään liittyvä, työ ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja sen tulee olla hyödynnettävissä työelämässä.

Opettaja

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu läsnäolovelvollisuudesta valmennusluennolla. Opiskelija esittelee projektisuunnitelman ja raportoi toteutuksen etenemisestä ohjaajalle kolmessa ryhmän seurantaistunnossa. Projektin ohjaus tapahtuu projektityön ohjaajan kanssa sovittavana ajankohtana. Opintojakson itsenäisen työn osuus on 70 t.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Ranskan liikeviestintä

(Correspondance commerciale)

- Tunnus: RAN12S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: ranska
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää ja hallitsee ranskan talouskielen rakenteita liikeviestinnän eri tilanteita.

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan ranskan talouskielen rakenteisiin ja käsitellään liikeviestinnän eri tapahtumia kuten kyselyä, tarjouksia, tilauksia, reklamaatioita, maksuliikennettä ja kuljetuksia.

Sisältö

Ranskan talouselämää käsittelevät tekstit, liikeviestinnän eri tilanteiden harjoitukset.

Lähtötaso

Ranskan kielen perusopinnot.

Oppimateriaali

Opetusmoniste

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Sirkka Kairasuo–Meriluoto

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 t (2 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 48 t.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Ranskan alkeet 1

(Français niveau 1)

- Tunnus: RAN19S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija omaksuu ranskan kielen perusrakenteet.

Kuvaus

Lisääntyvä kansainvälistyminen edellyttää monipuolista kielitaitoa ja perehtymistä muiden maiden kulttuuriin ja talouselämään. Ranskan kielellä on tärkeä merkitys, sillä se on monien kansainvälisten järjestöjen virallinen kieli ja EU:n toinen työkieli. Ranskaa käyttää noin 300 miljoonaa ihmistä äidinkielenään tai virallisena kielenä.

Sisältö

Perehtyminen ranskan kieleen.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Nivanka – Sutinen 2004: Chez Marianne 1. Finn Lectura.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 t (3 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 48 t.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Ranskan alkeet 2

(Français niveau 2)

- Tunnus: RAN20S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää ranskan perusrakenteita.

Kuvaus

Täydennetään ranskan rakenteita ja sanastoa sekä harjoitellaan puhevalmiuksia.

Sisältö

Ääntämis- ja keskusteluharjoituksia, sanaston ja rakenteiden oppimista.

Lähtötaso

Ranskan alkeet 1 (RAN19S) –opintojakson suorittaminen tai vastaavat tiedot. Opintojakso sopii myös ranskan perustaitoja kertaaville opiskelijoille.

Oppimateriaali

Nivanka – Sutinen 2004: Chez Marianne 1. Finn Lectura.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 t (3 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 48 t.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Suomi–tietous ranskaksi

(Finlande)

- Tunnus: RAN28S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli : ranska
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Tavoitteena on Suomea koskevien yleistietojen omaksuminen ranskan kielellä.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu itsenäisesti ranskan kielellä julkaistuun Suomea koskevaan kirjalliseen materiaaliin.

Sisältö

Opiskelija lukee itsenäisesti kirjan pystyäkseen puhumaan ranskaksi Suomen historiasta, yhteiskunnasta, kulttuurista, poliittisesta elämästä, talouselämästä.

Lähtötaso

Ranskan kielen perusopinnot.

Oppimateriaali

Survól de la Finlande, éd. Otava.

Opettaja

Catherine Métivier

Opetus– ja oppimismenetelmät

Itsenäinen työskentely 100 %, 80 tuntia opiskelijatyötä.

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %
Uusintamahdollisuus vain ensimmäiseen kokeeseen osallistuneilla.

Ranskan alkeet 3

(Français niveau 3)

- Tunnus: RAN34S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee suullisesti ja kirjallisesti ranskan perusrakenteita. Opintojaksoa suositellaan myös kieliopin ja sanaston kertauskurssiksi, jos lukion ranskan suorittamisesta on kulunut paljon aikaa. Annetaan valmiuksia puheen tuottamiseen ja small-talkiin ranskaksi.

Kuvaus

Opintojaksolla syvennetään ranskan alkeita.

Sisältö

Ranskan rakenteiden ja sanaston suullisia ja kirjallisia harjoituksia.

Lähtötaso

Ranskan alkeet 1 (RAN19S) ja Ranskan alkeet 2 (RAN20S) suorittaminen tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Nivanka – Sutinen 2004: Chez Marianne 2. Finn Lectura.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 48 t (3 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 32 t.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Pariisi liiketoimintaympäristönä

(Paris: mentalités et entreprises)

- Tunnus: RAN36S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: ranska
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija vahvistaa ranskan kielen taitojaan ranskankielisessä ympäristössä, hän tutustuu Pariisiin yritys-elämään ja kulttuuritarjontaan.

Kuvaus

Opiskelija osallistuu viikon mittaiselle Pariisissa sijaitsevan Pôle universitaire Léonard de Vinci yliopiston järjestämälle intensiivikielikurssille kesä–heinäkuussa.

Sisältö

Intensiivikurssi sisältää 15 tuntia ranskan kielen opetusta, 2 tunnin seminaarin tai luennon, vierailuja yrityksiin ja Pariisiin tutustumiskierroksen. Opiskelija osallistuu ennen lähtöä yhteen lähiopetustuntiin ja tekee 2 oppimistehtävää, joiden tarkoituksena on valmistautua opintomatalle. Opintomatkan jälkeen opiskelija laatii loppuraportin.

Lähtötaso

Vähintään kahden vuoden ranskan kielen opinnot.

Oppimateriaali

Opetusmonisteet, esitteet, internet-sivustot

Työelämäyhteydet

Intensiivikurssin aikana opiskelija tutustuu ranskalaiseen yritysmaailmaan.

Opettaja

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Itseohjautuvaa opiskelua ja oppimistehtävien laadintaa 40 t
Osallistuminen intensiivikurssille 40 t

Arviointi

Oppimistehtävien suorittaminen ja osallistuminen intensiivikurssille 100 %

Ranskan rakenteet

(Structures grammaticales du français)

- Tunnus: RAN58S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi/ranska
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee ranskan verbiopin ja kieliopin rakenteita.

Kuvaus

Opintojaksolla kerrataan ranskan verbiopin ja kieliopin rakenteita.

Sisältö

Ranskan verbiopin ja kieliopin harjoituksia.

Lähtötaso

Lukion C/D–ranska tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Nivanka – Sutinen: Ranskan kielioppi ja käsikirja, éd. Finn Lectura tai vastaava.
Bady – Greaves – Petetin: Grammaire, 350 exercices, niveau débutant, éd. Hachette.
Opetusmoniste.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Sirkka Kairasuo–Meriluoto

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 t (2 t/vko)
Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista
48 t.

Arviointi

Kirjallinen tentti 80 %
Aktiivinen osallistuminen 20 %
Läsnäolovelvoite 80 %

Ranskan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous

(Expression orale du français des affaires et civilisation française)

- Tunnus: RAN59S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: ranska
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee Ranskaa koskevia suullisia ja kirjallisia yleistietoja.

Kuvaus

Opintojaksolla tehdään keskusteluharjoituksia suullisen kielitaidon aktivoimiseksi ja perehdytään Ranskan yhteiskuntaan ja valtiolliseen elämään.

Sisältö

Suullisia harjoituksia ja Ranskaa käsittelevät tekstit.

Lähtötaso

Lukion C/D-ranska tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Sidwell Duncan – Bénitez Martine – Kavanagh Bernard, 1996: En France. WSOY.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 48 t (3 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 32 t.

Arviointi

Suullinen koe 40 %

Kirjallinen koe 40 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Ranskan kieli ja työura

(Faire carrière dans un environnement francophone)

- Tunnus: RAN62S
- Laajuus: 5 op (133 t)
- Lukukausi: 6 ja 7
- Opetuskieli: ranska
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää Ranskan talouselämää ja pystyy laatimaan työelämään liittyviä viestejä.

Kuvaus

Opintojaksolla käsitellään ajankohtaisia talouselämää käsitteleviä tekstejä sekä tutustutaan yrityksen sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen.

Sisältö

Ranskan sanomalehtitekstit (RAN62S1) (6. lukukausi):

Perehdytään Ranskan talouselämää käsitteleviin teksteihin suullisesti ja kirjallisesti.

Ranskankielinen työympäristö (RAN62S2) (7. lukukausi):

Perehdytään työpaikkoja koskeviin ilmoituksiin, rekrytointiin liittyvään viestintään, simuloidaan työnhakutilanteita, laaditaan CV, opitaan esittelemään omaa organisaatiota ja Suomen elinkeinoelämää.

Lähtötaso

Ranskan ammattiopinnot

Oppimateriaali

Ajankohtaiset Ranskan talouselämää käsittelevät tekstit ja internet.

Opetusmoniste.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettajat

Sirkka Kairasuo–Meriluoto

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Ranskan sanomalehtitekstit (RAN62S1):

Lähiopetus 32 t (2 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 48 t.

Ranskankielinen työympäristö (RAN62S2):

Lähiopetus 16 t (2 t/vko)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 34 t.

Arviointi

Ranskan sanomalehtitekstit (RAN62S1):

Kirjallinen koe 70 %

Oppimistehtävät 20 %

Aktiivinen osallistuminen 10 %

Ranskankielinen työympäristö (RAN62S2):

Suullinen koe 60 %

Oppimistehtävät 20 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Ranskan sanomalehtitekstit –osio muodostaa 60 % ja Ranskankielinen työympäristö 40 % opintojakson kokonaisarvosanasta. Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettut.

Ajankohtaisruotsi

(Aktuell svenska)

- Tunnus: RUO02S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää ruotsin kielen uusimpia kehityssuuntauksia sekä sanaston että kielen muutoksen suhteen. Opiskelija pystyy keskustelemaan ajankohtaisista asioista ruotsin kielellä.

Kuvaus

Opintojaksolla keskustellaan Ruotsin ajankohtaisista tapahtumista ja Ruotsissa käyttöön otetuista uusista sanoista ja sanonnoista.

Sisältö

Keskustelut, uusiin sanoihin tutustuminen sekä raportit ajankohtaisista aiheista.

Lähtötaso

Perusopinnot.

Oppimateriaali

Ajankohtaisia artikkeleita, videoita yms.

Työelämäyhteydet

Yritysten materiaalia

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 t (4 t/vko)
Itsenäinen työskentely 46 t
Koe 2 t

Arviointi

Oppimistehtävä 30 %
Kirjallinen koe 70 %

Pohjoismaiden kirjallisuus, kuvataide ja musiikki

(Nordisk litteratur, bildkonst, filmer och musik)

- Tunnus: RUO04S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuntee Pohjoismaiden kulttuurielämää ja tärkeimpiä kulttuurielämän edustajia ja pystyy keskustelemaan ajankohtaisista kulttuuritapahtumista esim. yrityksen vieraiden kanssa.

Kuvaus

Opintojaksolla haetaan tietoa verkosta pohjoismaisista kulttuurielämän edustajista, laaditaan esseitä, keskustellaan verkossa ja käydään mahdollisuuksien mukaan jossakin ajankohtaisessa kulttuuritapahtumassa.

Sisältö

Islannin, Norjan, Ruotsin ja Tanskan kirjallisuus, kuvataide, elokuva ja musiikki pääpiirteittäin.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot. Opintojakso sopii erityisesti opinnoissaan pidemmälle ehtineille.

Oppimateriaali

Castrén – Saaristo 2004, opintojaksomateriaali verkkosivuilla.

Opettaja

Milja Saaristo

Opetus- ja oppimismenetelmät

Tapaaminen opintojakson alussa 2 t
Tiedon haku ja itseohjautuva opiskelu verkossa 28 t
Viikkotehtävien ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmentautumista 44 t
Verkkokeskusteluun osallistuminen 4 t
Koe opintojakson lopussa 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Oppimistehtävät 20 %
Verkkokeskusteluun osallistuminen 10 %

Opintojakso on yksi neljän ammattikorkeakoulun yhteistyönä toteutettavista Norden-verkko-opintojaksoista. Tarkempia tietoja löytyy osoitteesta: <http://myy.helia.fi/~saami/norden-hem.htm>

Nordisk litteratur, bildkonst och musik, Helian toteutus (RUO04S)
Norden och EU, Savonia-amm (RUO32S)
Nordens ekonomier, Lahden amm (RUO31S)
Välfärdsstaterna i Norden, Seinäjoen amm (RUO33S)

Hallintoruotsi ja EU

(Förvaltningssvenska och EU)

- Tunnus: RUO07S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää EU:n keskeisiä instituutioita, päätöksentekoa sekä yhteiskunnallisia ja hallinnollisia kysymyksiä.

Kuvaus

Verkko–opiskelun avulla opiskelija hakee tietoa ja perehtyy aiheisiin, laatii annettuja oppimistehtäviä, osallistuu keskusteluun verkossa ja tekee terminologiaan liittyviä harjoituksia.

Sisältö

EU ja sen päättävät elimet, kuntapolitiikka ja valtionhallinto.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot. Sopii erityisesti opinnoissaan pidemmälle ehtineille.

Oppimateriaali

Castrén – Saaristo 2004, opintojaksomateriaali verkkosivuilla

Opettaja

Milja Saaristo

Opetus- ja oppimismenetelmät

Tapaaminen opintojakson alussa 2 t

Tiedon haku ja itseohjautuva opiskelu verkossa 28 t

Viikkotehtävien ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmentautumista 44 t

Verkkokeskusteluun osallistuminen 4 t

Koe opintojakson lopussa 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %

Oppimistehtävät 20 %

Verkkokeskusteluun osallistuminen 10 %

Ruotsin liikeviestintä

(Affärskommunikation)

- Tunnus: RUO11S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää yrityksen aseman ja kaupankäynnin tavat pohjoismaisilla markkinoilla sekä selviytyy liike-elämän tavallisista tilanteista kirjallisesti ja suullisesti.

Kuvaus

Opintojaksolla keskustellaan yrityksen asemasta pohjoismaisilla markkinoilla, perehdytään lähemmin kaupankäynnin eri tilanteisiin, tapoihin ja kulttuuriin sekä keskustellaan liikeviestinnän muodoista ja tyyleistä. Opintojaksolla opiskellaan case-pohjalta ja harjoitellaan myös suullisia tilanteita. Opintojaksoa suositellaan muillekin kuin ruotsia yhtenä pääkielenään lukeville.

Sisältö

Yritys markkinoilla, pohjoismainen kauppa, kaupankäynnin tilanteet, asiakastiedotteet, tarjouspyynnöt, tarjoukset, myyntikirjeet, tilaukset, vahvistukset, reklamaatiot, vastaukset niihin sekä liikeviestinnän puhelintilanteet.

Lähtötaso

Ruotsin rakenteet (RUO59S)

Oppimateriaali

Kärnä – Saaristo: Affärskommunikation

Työelämäyhteydet

Opiskelijat haastattelevat pareittain yrityksessä työskenteleviä henkilöitä yrityksen liikeviestinnästä tai lähettävät pohjoismaiseen yritykseen kyselyn.

Opettajat

Kärnä Eija
Keisu Marketta
Saaristo Milja

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 t
Itsenäinen opiskelu 14 t
Liikekirjeiden laadinta ja portfolio 15 t
Haastattelu ja raportti 4 t
Kokeeseen valmentautuminen 15 t
Koe ja palaute 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Suullinen koe ja jatkuva näyttö 30 %

Kirjalliset työt 20 %

Pohjoismaatietous–kirjatentti

(Norden på egen hand)

- Tunnus: RUO15S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tietää perusasiat Pohjoismaista, pohjoismaalaisuudesta ja pohjoismaisesta yhteistyöstä.

Kuvaus

Pohjoismaisia aiheita käsittelevä materiaali luetaan itsenäisesti ja tentitään kirjallisesti.

Sisältö

Opintojaksolla luetaan itsenäisesti pohjoismaisesta yhteistyöstä, Ahvenanmaasta, pohjoismaisista yhteiskunnista ja pohjoismaalaisuudesta tekstejä tai kirjoja. Lisätietoja Blackboardin opintojaksotarjonnasta: Assi > Course catalog > Pohjoismaatietous–kirjatentti/Norden på egen hand (ruo15s) > course information + books.

Lähtötaso

Perusopinnot

Oppimateriaali

Yksityiskohtainen materiaaliluettelo on nähtävissä Blackboardin opintojaksotarjonnasta (Course information + books).

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus– ja oppimismenetelmät

Itsenäinen työskentely

Arviointi

Koe 100 %
(Uusintamahdollisuus vain ensimmäiseen kokeeseen osallistuneilla)

Ruotsin kielen käännöstekniikka

(Översättningsteknik)

- Tunnus: RUO21S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa kääntää yritysmaailmasta saatuja todellisia tekstejä hyvälle ruotsin kielelle ja osaa hyödyntää käännöstyössä erilaisia lähteitä.

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan sanakirjoihin ja muihin kääntämisessä tarvittaviin apuvälineisiin, analysoidaan itsenäisesti käännettyjä tekstejä, käydään läpi käännöstekniikan eri vaiheita ja mahdollisuuksia ja keskustellaan kääntämisessä ilmenneistä ongelmista.

Sisältö

Yrityksistä saatujen tekstien ohjattua kääntämistä.

Lähtötaso

Perusopinnot. Kurssi sopii erityisesti opinnoissaan pidemmälle ehtineille.

Oppimateriaali

Yrityksistä saatu materiaali. Seitsemän tekstiä (jokainen n. yhden A4-sivun pituinen).

Työelämäyhteydet

Materiaali yrityksistä.

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 14 t
Itsenäinen työskentely 56 t
Kokeeseen valmistautuminen 8 t
Koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Käännöstehtävien suorittaminen 30%

Ruotsin työelämäprojekti

(Arbetslivsorienterat projekt i svenska)

- Tunnus: RUO23S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä. Tavoitteena on, että työ tehdään ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja se on hyödynnettävissä työelämässä.

Kuvaus

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kieleen ja työelämään liittyvän projektityön ryhmässä ja syventää näin kielitaitoaan ja projektityötaitoaan.

Sisältö

Opiskelija laatii ryhmässä n. 10–15 tekstisivua käsittävän projektityön työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa. Aiheen tulee olla selkeästi opinnäytetyön aiheesta poikkeava.

Lähtötaso

Työharjoittelu suoritettu.

Oppimateriaali

Lähdekirjallisuus ja työelämäkontaktin kautta saatava aineisto.

Työelämäyhteydet

Projektin aihe työelämään liittyvä, työ ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja sen tulee olla hyödynnettävissä työelämässä.

Opettajat

Marketta Keisu
Milja Saaristo
Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu läsnäolovelvollisuudesta valmennusluennolla. Opiskelija esittelee projektisuunnitelman ja raportoi toteutuksen etenemisestä ohjaajalle kolmessa ryhmän seurantaistunnossa. Projektin ohjaus tapahtuu projektityön ohjaajan kanssa sovittavana ajankohtana. Opintojakson itsenäisen työn osuus on 70 t.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Ruotsin kielen käännösharjoituksia

(Översättningsövningar)

- Tunnus: RUO27S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–4
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee ruotsin kielen perusrakenteet.

Kuvaus

Opintojaksolla käännetään helpohkoja tekstejä suomesta ruotsiin, harjoitellaan ruotsin kielen keskeisiä rakenteita, opastetaan apuvälineiden käyttöön ja annetaan ohjausta verkko-opetuksen kautta.

Sisältö

Eri alojen tekstejä, ruotsin kielen rakenteiden pääkohdat

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot. Sopii erityisesti opintojen alkuvaiheessa oleville.

Oppimateriaali

Castrén – Saaristo 2004, opintojaksomateriaali verkkosivuilla

Opettajat

Keisu Marketta
Saaristo Milja

Opetus- ja oppimismenetelmät

Tapaaminen opintojakson alussa 2 t
Rakenteisiin liittyvien harjoitustehtävien tekeminen ja palauttaminen 8 t
Käännöstehtävät ja niiden korjaaminen palautteen perusteella 58 t
Kokeeseen valmistautuminen 10 t
Koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Käännöstehtävät 30 %

Opinnäytetyön ruotsin kielellä kirjoittamisen klinikka

(Kliniken för avfattande av examensarbete på svenska)

- Tunnus: RUO30S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa tuottaa mahdollisimman hyvällä ruotsin kielellä kirjoitetun opinnäytetyön.

Kuvaus

Opintojakso on tarkoitettu sellaisille johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opiskelijoille, jotka laativat opinnäytetyönsä opinnäytetyöohjaajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan ruotsin kielellä. Tällöin opiskelijan tulee osallistua opinnäytetyön ruotsin kielellä kirjoittamiseen liittyvään ruotsin opettajan antamaan ohjaukseen.

Sisältö

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyö.

Lähtötaso

Assin kahden ensimmäisen vuoden pakollisten ruotsin kielen perus- ja ammattiopintojen hyväksytyt suoritukset.

Oppimateriaali

Sovitetaan opiskelijan kanssa tukemaan hänen opinnäytetyönsä kirjoittamista.

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

Itsenäinen työskentely ja keskustelut opettajan kanssa 80 t.

Arviointi

Hyväksytyt/hylätyt (ei numeroarviointia).

Ruotsin rakenteet

(Svenska språkets strukturer)

- Tunnus: RUO59S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee kielen perusrakenteet ja työelämän perussanaston. Opiskelija selviytyy työelämään liittyvistä tavallisista tilanteista ruotsin kielellä.

Kuvaus

Opintojaksolla syvennetään ruotsin kielen keskeisimpien rakenteiden hallintaa sekä perehdytään työelämässä tarvittavaan ruotsin kielen sanastoon. Lisäksi työskennellään itsenäisesti tietokoneavusteisen oppimateriaalin avulla ja luetaan yksi ruotsinkielinen romaani.

Sisältö

Kielen perusrakenteet harjoituksineen, kirja-analyysi ja lehtiartikkeleita

Lähtötaso

Lukion ruotsin oppimäärä tai vastaava

Oppimateriaali

Castrén – Saaristo: Svenska språkets strukturer
Tietokoneavusteista oppimateriaalia sekä työelämään liittyviä lehtiartikkeleita

Opettajat

Marketta Keisu
Milja Saaristo

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 h, läsnäolovelvollisuus 80 %
Itsenäinen työskentely 22 h
Kirja-analyysi 16 h
Kokeeseen valmistautuminen 10 h
Koe ja palaute 2 h

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %
Kirja-analyysi ja jatkuva näyttö 20 %

Ruotsin liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet

(Muntlig språkfärdighet i affärslivet)

- Tunnus: RUO60S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa toimia ruotsin kielellä puhelimessa ja muissa työelämän puhetilanteissa sekä ymmärtää ruotsinruotsalaista puhetta.

Kuvaus

Harjoitellaan ääntämistä, ruotsin kielen puhumista, työelämän sosiaaliseen toimintaan (esim. pohjoismaisiin vierailuihin) liittyviä tilanteita.

Sisältö

Ääntäminen, tekstien luku, keskusteluharjoituksia alustuspuhevuoroihin, arkikielen sanaston kartuttaminen ja keskeinen puhelinkieli, vieraiden vastaanotto, työpaikan esittely, isäntänä toimiminen ja vieraana oleminen jne.

Lähtötaso

Ruotsinkielen perustiedot.

Oppimateriaali

MUNTLIG SVENSKA sammanställd av Kirsi Castrén omarbetad och utökad av Jörgen Svensson, kuuntelu- ja video-ohjelmia, lehtiartikkeleita.

Työelämäyhteydet

Yritysten esittelymateriaalia.

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 48 t
Itsenäinen työskentely 18 t
Oppimistehtävät 8 t
Kokeeseen valmistautuminen 5 t
Suullinen koe 0,5–1 t

Arviointi

Suullinen koe 70 %
Oppimistehtävien hyväksytyt suorittaminen ja jatkuva näyttö 30 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Ruotsin PR–viestintä

(PR–svenska)

- Tunnus: RUO61S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa hoitaa ruotsin kielellä Pohjoismaisessa yritysverkostossa suhdetoimintaviestintää, matkojen ja kongressien suunnittelua ja järjestämistä sekä oppii laatimaan eri tilanteisiin tyylilajiltaan sopivia kirjoituksia tai viestejä.

Kuvaus

Opintojaksolla keskustellaan Pohjoismaisesta yrityskulttuurista ja viestinnästä, laaditaan erilaisia liike–elämän yksityisluontoisia viestejä ja opitaan käyttämään niissä eri tyylilajeja.

Sisältö

Kutsut, onnittelet, tervehdykset, toivotukset, saatekirjeet, matkoihin liittyvät viestit, kongressikutsut ja –ohjelmat.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot.

Oppimateriaali

Castrén – Saaristo: Hör av Dig i skrift

Työelämäyhteydet

Vierailija yrityselämästä mahdollisuuksien mukaan.

Opettajat

Keisu Marketta
Saaristo Milja

Opetus– ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 t (2 t/vko)
Itsenäinen opiskelu 15 t
Viestien laadinta ja portfolio 18 t
Kokeeseen valmentautuminen 15 t
Koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 75 %
Oppimistehtävät 25 %

Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö

(Avancerad svenska i näringslivet)

- Tunnus: RUO62S
- Laajuus: 5 op (133 t)
- Lukukausi: 6 ja 7
- 6: Taloustekstit ja asiakirjat/Ekonomiska texter och dokument (3 op)
- 7: Suullinen raportointi ja esiintyminen/Muntlig rapportering och presentation (2 op)
- Opetuskieli : ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija osaa laatia eri Pohjoismaiden talouselämään ja hallintoon, sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen, kokouskäytäntöihin ja henkilöstöasioihin liittyviä viestejä ja asiakirjoja sekä pystyy hoitamaan yrityksen tiedottamista henkilöstö- ja talousasioissa.

Opiskelija pystyy raportoimaan ja esiintymään vaativissa liike-elämän puhe- ja keskustelutilanteissa.

Kuvaus

Kirjallisessa osuudessa (RUO62S1) keskustellaan pohjoismaisesta talouselämästä, organisaatioiden viestinnästä ja kokouskäytännöistä, yritysten taloudesta, käännetään ja laaditaan näihin liittyviä asiakirjoja.

Suullisessa osuudessa (RUO62S2) pidetään alustuspuheenvuoroja, käydään vaativia ryhmäkeskusteluja ja liikeneuvotteluja, pidetään kokouksia sekä harjoitellaan rekrytointitilanteita.

Sisältö

Kirjallisessa osuudessa (RUO62S1) vuosikertomukset, julkaisut, liike-elämän ja julkishallinnon tekstit, kokousasiakirjat, työpaikkailmoitukset, rekrytointikirjeet, paikanhakuasiakirjat sekä yrityksen sisäiset tiedotteet.

Suullisessa osuudessa (RUO62S2) liikeneuvotteluihin, kokouksiin, rekrytointiin sekä harjoittelupaikkaan liittyvät puhe-tilanteet, lehdistötilaisuudet ja vaativien ryhmäkeskustelujen puheenjohtajuus.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot.

Oppimateriaali

Castrén – Saaristo: Hör av Dig i skrift, ajankohtaismateriaali, lehtiartikkelit, vuosikertomukset ja julkaisut, suullisessa osuudessa lisäksi opintomoniste.

Työelämäyhteydet

Portfolio jonkin yrityksen tai organisaation viestintämateriaalista.

Opettajat

Britt-Marie Carlsson
Marjaana Halsas
Marketta Keisu
Eija Kärnä
Milja Saaristo

Opetus- ja oppimismenetelmät

Ekonomiska texter och dokument (RUO62S1):

Lähiopetustunnit 30 t

Itsenäinen opiskelu 18 t

Viestien laadinta ja portfolio 15 t

Kokeeseen valmistautuminen 15 t

Koe 2 t

Muntlig rapportering och presentation (RUO62S2):

Lähiopetus 32 t, läsnäolovelvoite 80 %

Itsenäinen työskentely 21 t

Arviointi

Ekonomiska texter och dokument (RUO62S1):

Kirjallinen koe 75 %

Portfolio ja oppimistehtävät 25 %

Muntlig rapportering och presentation (RUO62S2):

Suullinen koe 40 %

Oppimistehtävät 30 %

Jatkuva näyttö 30 %

Saksan työelämäprojekti

(Berufsorientierte sprachliche Projektarbeit)

- Tunnus: SAK05S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä. Tavoitteena on, että työ tehdään ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja se on hyödynnettävissä työelämässä.

Kuvaus

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kieleen ja työelämään liittyvän projektityön ryhmässä ja syventää näin kielitaitoaan ja projektityötaitoaan.

Sisältö

Opiskelija laatii ryhmässä n. 10–15 tekstisivua käsittävän projektityön työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa. Aiheen tulee olla selkeästi opinnäytetyön aiheesta poikkeava.

Lähtötaso

Työharjoittelu suoritettu.

Oppimateriaali

Lähdekirjallisuus ja työelämäkontaktin kautta saatava aineisto.

Työelämäyhteydet

Projektin aihe työelämään liittyvä, työ ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja sen tulee olla hyödynnettävissä työelämässä.

Opettaja

Sirpa Solonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu läsnäolovelvollisuudesta valmennusluennolla. Opiskelija esittelee projektisuunnitelman ja raportoi toteutuksen etenemisestä ohjaajalle kolmessa ryhmän seurantaistunnossa. Projektin ohjaus tapahtuu projektityön ohjaajan kanssa sovittavana ajankohtana. Opintojakson itsenäisen työn osuus on 70 t.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Saksan liikeviestintä

(Geschäftsbriefe)

- Tunnus: SAK13S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee liikekirjeenvaihdon ilmaisut pystyäkseen tuottamaan kielellisesti korrekteja liikekirjeitä.

Kuvaus

Opintojaksolla käsitellään saksan liikeviestinnän eri tapahtumia.

Sisältö

Liikeviestinnän eri tapahtumia kyselyjä, tarjouksia, tilauksia, reklamaatioita, maksuliikennettä ja logistiikkaa.

Lähtötaso

Saksan rakenteet (SAK63S)

Oppimateriaali

Opetusmonisteet

Työelämäyhteydet

Opintojakson materiaali koottu töissä toimivilta assistenteilta.

Opettaja

Sirpa Solonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 t

Itsenäinen opiskelu, liikekirjeiden laadinta ja tenttiin valmentautuminen 48 t

Kirjallinen koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Saksan alkeet 1

(Deutsch Stufe 1)

- Tunnus: SAK18S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija omaksuu saksan kielen perusrakenteet, oppii ylläpitämään ja kehittämään saksan kielen perustaitoja.

Kuvaus

Opintojaksolla käydään läpi saksan kielen perusrakenteita, sanastoa, ääntämistä ja opitaan arkipäivän vuorovaikutustaitoja.

Sisältö

Saksan kielioopin tärkeimpiä kohtia, liike-elämän sanastoa.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Luodeslampi – Steuer, 2002 Jawohl

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 32 t (2 t/vko)

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, tenttiin valmentautuminen 46 t

Kirjallinen koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Saksan alkeet 2

(Deutsch Stufe 2)

- Tunnus: SAK19S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija pystyy opintojakson jälkeen osallistumaan saksan kielen pakollisiin opintojaksoihin Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa. Opiskelija hallitsee saksan kielen perusrakenteita, ja osaa käyttää niitä puheessa ja kirjoituksessa.

Kuvaus

Opintojaksolla käydään läpi saksan kielen perusrakenteita, sanastoa laajennetaan ja täydennetään sekä parannetaan puhevalmiuksia.

Sisältö

Saksan kieliopin tärkeimpiä kohtia, liike-elämän sanastoa.

Lähtötaso

Saksan alkeet 1 (SAK18S)

Oppimateriaali

Luodeslampi – Steuer, 2002 Jawohl

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 32 t (2 t/vko)

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, tenttiin valmentautuminen 46 t

Kirjallinen koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Saksankielinen kaunokirjallisuus –kirjatentti

(Deutschsprachige Schönliteratur)

- Tunnus: SAK25S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää ja pystyy tulkitsemaan opintojaksoon valittuja saksankielisiä novelleja.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintojakso koostuu neljästä Saksan, Itävallan ja Sveitsin keskeiseen kirjallisuuteen kuuluvasta novellista. Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat itsenäisenä työskentelynä (80 t). Kirjallinen tentti.

Sisältö

2–4 saksankielistä novellia, jotka opiskelija lukee ja tenttii kirjallisesti.

Lähtötaso

Opintojakson tentin suorittaminen edellyttää varsin hyvää saksankielen tuntemusta.

Oppimateriaali

Thomas Mann: Tristan
Thomas Mann: Der Tod in Venedig
Franz Kafka: Die Verwandlung
Heinrich Böll: Nicht nur zur Weihnachtszeit

Opettaja

Sirpa Solonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu kirjatentistä ja edellyttää 80 t itsenäistä työskentelyä.

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Kokeessa tulee vastata vähintään kahteen kysymykseen neljästä. Mahdollisuus täyden pistemäärän saavuttamiseen kaikkiin neljään kysymykseen vastaamalla.

Uusintamahdollisuus vain ensimmäiseen tenttiin osallistuneilla.

Saksan alkeet 3

(Deutsch Stufe 3)

- Tunnus: SAK40S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee saksan perusrakenteet.

Kuvaus

Opintojaksoa suositellaan kieliopin ja sanaston kertaukseksi, jos lukion saksan suorittamisesta on kulunut paljon aikaa. Pyritään kuroma umpeen Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa saksan alkeista aloittaneiden ja lukion saksan lukeneiden välistä kuilua. Annetaan valmiuksia saksankieliseen itseilmaisuun. Opiskelijoiden valinnan mukaan tutustutaan erilaiseen vapaa-aikana ja työelämässä tarvittavaan sanastoon. Kerrataan ja opitaan uutta.

Sisältö

Saksan kieliopin tärkeimpiä kohtia, kertausharjoituksia

Lähtötaso

Saksan alkeet 1 (SAK18S) ja Saksan alkeet 2 (SAK19S) tai vastaavat opinnot.

Oppimateriaali

Hallamaan opetusmonisteet

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 t (2 t/vko)

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, tenttiin valmentautuminen 48 t

Kirjallinen koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Saksan rakenteet

(Sprachstrukturen)

- Tunnus: SAK63S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelijalla on pohja tuottaa kieliopillisesti korrektaa kaupallista saksan kieltä.

Kuvaus

Harjoitellaan saksan kielen kaupallista perussanastoa kirjallisesti ja suullisesti. Opitaan sanakirjojen käyttöä.

Sisältö

Kieliopin keskeiset kohdat syventäen, keskeisimmän sanaston laajentamista.

Lähtötaso

Lukion C/D-kieli tai Heliassa suoritettu Saksan alkeet 1 (SAK18S) ja Saksan alkeet 2 (SAK19S).

Oppimateriaali

Hallamaa – Vainio: So stimmt es im Büro, Otava

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 t

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, kokeeseen valmentautuminen 46 t

Kirjallinen koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Läsnäolovelvoite 80 %

Saksan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet

(Deutsche Geschäftskommunikation, mündlich)

- Tunnus: SAK64S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: saksa
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija tulee toimeen työympäristössä saksan kielen perustaidoilla. Hän ymmärtää ja käyttää tuttuja arkipäivän ilmauksia ja perustason sanoja, joiden tavoitteena on konkreettinen asioiden ilmaiseminen. Hän pystyy esittäytymään ja esittelemään muita. Hän pystyy myös vastaamaan itseään koskeviin kysymyksiin ja esittämään vastaavia kysymyksiä muille.

Kuvaus

Opiskelu tapahtuu lähiopetustunneilla ja harjoitustehtävien avulla.

Sisältö

Opiskelija osaa ottaa vieraat vastaan, hallitsee small talkin, osaa keskustella puhelimesta, kuvailla säätilan ja neuvoa tien. Hän ymmärtää myös saksankielisen vastauksen em. asioihin liittyviin kysymyksiin.

Lähtötaso

Saksan kielen rakenteet on suoritettu.

Oppimateriaali

Opintomonisteet.

Työelämäyhteydet

Opittua tietoa voi käyttää hyväksi yrityksessä, jolla on yhteyksiä saksankielisiin maihin

Opettaja

Heidemarie Aapro-Mattila

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjattua että itsenäistä opiskelua. Opintojakso kestää yhden lukukauden.

Lähiopetus: 46 t (3 t/vko)

Suullinen koe (2 t) jakson lopussa

Itsenäistä opiskelua, viikkotehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista 32 t.

Oppitunneilla on 80 %:n läsnäolovelvoite.

Arviointi

Suullinen koe 60 %

Tehtäväsuoritukset 20 %
Tuntiaktiivisuus 20 %

Saksan PR–viestintä

(Persönliche Briefe)

- Tunnus: SAK66S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee suhdetoimintakirjeitten ilmaisut ja perustyylin sekä pystyy tuottamaan sanastollisesti ja tyyllillisesti korrekkeja suhdetoimintakirjeitä.

Kuvaus

Ensimmäisellä jaksolla perehdytään saksankielisiin suhdetoimintakirjeisiin ja opitaan niissä käytettävää sanastoa ja ilmaisuja. Tentti jakson lopussa.

Toisella jaksolla laaditaan PR–kirjeitä osaksi etätehtävinä, osaksi tuntiharjoituksina laiteluokassa, korjataan opettajan palautteen jälkeen tarvittaessa.

Sisältö

PR–kirjeitä kuten kutsuja, onnitteluja, kiitoskirjeitä, suruvalitteluja, matkakirjeitä.

Lähtötaso

Saksan kielen perusopinnot

Oppimateriaali

Opetusmonisteet

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käytettävä materiaali yrityksistä.

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 t

Itsenäinen opiskelu, PR–kirjeiden laadinta ja korjaaminen sekä tenttiin valmentautuminen 48 t

Kirjallinen koe 2 t

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Portfolio oppimistehtävineen 50 %

Saksankielinen liiketoimintaympäristö

(Deutsch im Geschäft)

- Tunnus: SAK67S
- Laajuus: 5 op (133 t)
- Lukukausi: 6 ja 7
- Opetuskieli: suomi/saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Kirjallisella opintojaksolla (Saksan talousviestintä (SAK67S1), 3 op, 6. lukukausi) opiskelija oppii Saksan talousviestinnän perusanaston ja tyypillisiä rakenteita.

Suullisella opintojaksolla (Saksan maatietous ja yritysesitys (SAK67S2), 2 op, 7. lukukausi) opiskelija oppii tuntemaan saksan liiketoimintaympäristön erityispiirteitä, osaa keskustella saksalaisen liikeyrityksen kanssa, ymmärtää hänen puhettaan ja osaa vastata hänen kysymyksiinsä.

Kuvaus

6. lukukaudella (SAK67S1) perehdytään oppimateriaalin avulla saksankieliseen talouselämän viestintään.

7. lukukaudella (SAK67S2) opiskelu tapahtuu lähiopetustunneilla viikkotehtävien avulla. Tiedot osasta saksankielisiä maita hankitaan itsenäisesti monisteista.

Sisältö

6. lukukaudella ensimmäisellä jaksolla (SAK67S1) käännöksiä saksasta suomeen, toisella jaksolla käännöksiä suomesta saksaan.

7. lukukaudella (SAK67S2) oppitunneilla käsitellään Suomen ja Euroopan saksankielisten maiden historiaa, maantietoa, teollisuutta ja poliittista järjestelmää.

Lähtötaso

Saksan rakenteet (SAK63S), Saksan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet (SAK64S), Saksan liikeviestintä (SAK13S)

Oppimateriaali

Opetusmonisteet esim. lehtiartikkeleita, yritysten tiedotteita ja katsauksia.

Opettajat

Heidemarie Aapro-Mattila
Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

SAK67S1:

Lähiopetustunnit 30 t

Itsenäinen opiskelu, viikkotehtävien kääntäminen ja tenttiin valmistautuminen 48 t

Kirjallinen koe 2 t

SAK67S2:

80 %:n läsnäolovelvoite

Lähiopetustunnit 34 t (3 t/vko)

Itsenäistä opiskelua, viikkotehtäviä ja kokeeseen valmistautumista 17 t

Suullinen koe 2 t

Arviointi

Saksan talousviestintä (SAK67S1) 60 %

Saksan maantietous ja yritysesittelyt (SAK67S2) 40 %

Molempien osien pitää olla hyväksytysti suoritettut.

SAK67S1:

Kirjallinen tentti saksasta suomeen ja suomesta saksaan 90 %

Aktiivisuus 10 %

SAK67S2:

Suullinen koe 60 %

Tehtäväsuoritukset 20 %

Tuntiaktiivisuus 20 %

Saksan käännösharjoituksia

(Übersetzungsübungen ins Deutsche)

- Tunnus: SAK 81S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijan kielen rakenteiden hallinnan syventäminen. Opintojaksolla käsitellään etenkin kielen opintojen alkuvaiheen ongelmakohtia. Opintojakson jälkeen opiskelija hahmottaa ajankohtaisia aiheita sekä tunnistaa omat sanastolliset ja/tai rakenteelliset ongelma-alueensa.

Kuvaus

Opintojaksolla käännetään ongelmalähtöisesti helpohkoja tekstejä, opastetaan apuvälineiden käyttöön ja annetaan ohjausta verkko-opetuksen kautta.

Sisältö

Käännösharjoituksia suomesta saksaan. Käännökset lähetetään opettajalle sähköpostitse. Käännösharjoitusten valmistelua varten opiskelija kokoaa ryhmässä teksteihin tarvittavat sanalistat sekä pitää oppimispäiväkirjaa harjoitustensa edistymisestä.

Lähtötaso

Suoritettut perusopinnot.

Oppimateriaali

Harjoitukset verkkosivuilla.

Opettaja

Tesi Binder

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu muutamasta lähiopetustunnista ja verkossa tehtävistä harjoituksista, yhteensä 80 t opiskelijan työtä. Tapaamiskerrat sovitaan opintojakson alussa. Opintojakson ensimmäisellä viikolla ensimmäinen pakollinen tapaaminen, jolloin sovitaan työskentelytavoista.

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Käännöstehtävät 30 %

Suomen kielenhuolto

- Tunnus: SUO21S
- Laajuus: 4 op (107 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee suomen kielen perusrakenteet ja kielenhuollon keskeiset asiat. Opiskelija pystyy tuottamaan virheetöntä, asiatyylistä tekstiä ja seuraamaan kielen normeissa tapahtuvia muutoksia.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään niihin suomen kielen rakenteisiin, jotka helpottavat kielenhuoltoseikkojen ja vieraiden kielten omaksumista. Pääpaino on kielenhuollossa.

Sisältö

Suomen kielen luonne ja erityispiirteet, kieliopin peruskäsitteet, kielenhuollon keskeiset seikat, asiatyyli, luettavuus, raportti.

Lähtötaso

Hyvä suomen kielen taito

Oppimateriaali

Miestamo, Riitta 1999. Kielineuvo. WSOY tai jokin muu vastaava laajahko suomen kielen oppikirja
Opintomonistheet

Opettaja

Aila Vartio

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso on harjoituspainotteinen, ja siihen sisältyy rakennekoe ja kielenhuollon koe sekä itsenäinen kirjallinen oppimistehtävä.

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 107 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itsenäisen työskentelyn. Lähiopetuksen määrä on 42 tuntia, johon sisältyvät tentit. Itsenäisen työskentelyn määrä on 65 tuntia. Läsnäolovelvoite 70 %.

Arviointi

1. Rakennekoe 25 %
(kesto 2 t, opintojakson puolivälissä, numeroarviointi 1 – 5)
2. Kielenhuollon koe 50 %
(kesto 2 t, opintojakson lopussa, numeroarviointi 1 – 5)
3. Etätehtävä 25 %
(opintojakson lopussa, numeroarviointi 1 – 5)

Suomen asiakirjaviestintä ja –tuotanto

- Tunnus: SUO22S
- Laajuus: 6 op (160 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija tuntee yrityksen kirjalliset viestintätilanteet ja osaa hoitaa asianmukaisesti ja tahdikkaasti ongelmallisetkin asiat sekä valita tilanteeseen sopivan tyylin.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään kirjoittamisen tekniikkaan ja yrityksen kirjallisen viestinnän erilaisiin tilanteisiin sekä opitaan laatimaan selkeitä asiakirjoja ottaen huomioon myös sähköisen viestinnän vaatimukset tekstin tekemisessä. Tekstinkäsittelytaitoja syvennetään vaativien SFS-standardien mukaisten asiakirjojen tuottamisessa.

Sisältö

1. Suomen asiakirjaviestintä

Tekstin tekemisen tekniikkaa

Kaupankäynnin kirjeet: tarjouspyyntö, tarjous, tilaus, huomautuskirje ja sen vastaus, anomus ja pyyntö, kielteinen viesti, saate, muistiot

Paikanhaku: hakemus, ansioluettelo

2. Asiakirjatuotanto

Asiakirjojen hallinta windows-ympäristössä

SFS-standardien soveltaminen asiakirjoihin

Numeroiden ja merkkien kirjoittaminen

Word-tekstinkäsittelyohjelma

Lomakesuunnittelua

Ohjelmien välinen tiedonsiirto

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)

Oppimateriaali

Kylänpää – Piirainen 2002: Liike-elämän kirjallinen viestintä. MacLaser Oy. Jyväskylä.
Opintomonistheet

Työelämäyhteydet

Tehtävien aiheet ovat työelämästä.

Opettajat

Asiakirjaviestintä: Eila Sahala, Aila Vartio

Asiakirjatuotanto: Eeva-Kaarina Arvinen, Helena Mustonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson pääpaino on kirjallisissa harjoituksissa. Lisäksi opintojaksoon sisältyy itsenäisesti laadittava oppimistehtävä.

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 160 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itsenäisen työskentelyn. Lähiopetuksen määrä on 32 + 32 tuntia. Itsenäisen työskentelyn määrä on 48 + 48 tuntia.

Arviointi

1. Kirjalliset harjoitukset, jatkuva näyttö 60 %
2. Oppimistehtävä 40 %
3. Esimerkkitapauksen esittely parityönä

Suomen puheviestintä

- Tunnus: SUO23S
- Laajuus: 4 op (107 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee erilaiset liike-elämän puhetilanteet. Hän osaa itsenäisesti valmistella ja pitää luontevia puhe-esityksiä sekä ilmaista selkeästi ajatuksensa myös ryhmässä.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään puheilmaisuun vaikuttaviin tekijöihin sekä harjoitellaan erilaisia puhetilanteita yksilö- ja ryhmäharjoituksina.

Sisältö

1. Teoria: tilanneanalyysi, valmistautuminen ja havainnollistaminen; puhetyypit, erilaiset keskustelut, argumentointi, ryhmädynamiikka
2. Yksilöharjoitukset: impromptu- ja ex tempore -esityksiä, tilannepuheita, yritysesittelyitä; valmisteltuja esityksiä aiheena suomalaisuus ja suomalainen kulttuuri
3. Ryhmäharjoitukset: paneelikeskusteluja ja väittelyitä

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S3)

Oppimateriaali

Kansanen, Anneli 2000 tai uudempi painos. Puheviestinnän perusteet. WSOY.

Työelämäyhteydet

Harjoitukset ovat työelämäpainotteisia.

Opettajat

Eila Sahala
Aila Vartio

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson pääpaino on suullisissa yksilö- ja ryhmäharjoituksissa. Opintojaksoon sisältyy myös tentittävä kirjallinen osuus.

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 107 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itsenäisen työskentelyn. Lähiopetuksen määrä on 42 tuntia, johon sisältyy tentti. Itsenäisen työskentelyn määrä on 65 tuntia.

Arviointi

1. Ryhmäharjoitukset 25 %
2. Valmisteltu yksilöesitys 50 %
3. Kirjallinen koe 25 %

Aktiivinen osallistuminen tunneilla. Läsnäolovelvoite 70 %

Venäjän työelämäprojekti

(Projekt "Professionalnaja orientatsija")

- Tunnus: VEN18S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 6–7
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä. Tavoitteena on, että työ tehdään ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja se on hyödynnettävissä työelämässä.

Kuvaus

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kieleen ja työelämään liittyvän projektityön ryhmässä ja syventää näin kielitaitoaan ja projektityötaitoaan.

Sisältö

Opiskelija laatii ryhmässä n. 10–15 tekstisivua käsittävän projektityön työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa. Aiheen tulee olla selkeästi opinnäytetyön aiheesta poikkeava.

Lähtötaso

Työharjoittelu suoritettu.

Oppimateriaali

Lähdekirjallisuus ja työelämäkontaktin kautta saatava aineisto.

Työelämäyhteydet

Projektin aihe työelämään liittyvä, työ ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja sen tulee olla hyödynnettävissä työelämässä.

Opettaja

Oleg Matossov

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu läsnäolovelvollisuudesta valmennusluennolla. Opiskelija esittelee projektisuunnitelman ja raportoi toteutuksen etenemisestä ohjaajalle kolmessa ryhmän seurantaistunnossa. Projektin ohjaus tapahtuu projektityön ohjaajan kanssa sovittavana ajankohtana. Opintojakson itsenäisen työn osuus on 70 t.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Venäjän alkeet 1

(Natshalny kurs 1)

- Tunnus: VEN19S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija osaa lukea ja kirjoittaa kyrillisiä aakkosia. Hän hallitsee keskeisimmät asiat venäjän kielen ääntämisestä. Hän selviytyy tavanomaisimmista tilanteista Venäjän matkalla. Hän ymmärtää ja käyttää tuttuja arkipäivän ilmauksia ja perustason sanoja, joiden tavoitteena on yksinkertainen, konkreettisten tarpeiden tyydyttäminen. Hän pystyy esittäytymään ja esittelemään muita. Hän pystyy vastaamaan itseään koskeviin yksinkertaisiin kysymyksiin ja esittämään vastaavia kysymyksiä muille.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Lähiopetustuntien aikana harjoitellaan kyrillisten tekstien lukemista, ääntämistä ja intonaatiota. Keskeistä lähiopetustunneilla on Venäjän matkaan liittyvien tilanteiden simulointi sekä paritehtävinä että itsenäisesti. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa runsaasti viikkotehtäviä sekä yhden suuremman oppimistehtävän, jossa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Venäjän matkan kielenkäyttötilanteet: lentokentällä, kaupungilla, perhe, vieraisilla ja hotellissa.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia venäjän opintoja.

Oppimateriaali

Langran – Veshnyeva, Ruslan Russian 1 teksti- ja harjoituskirja

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävästä ja kokeesta yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 30 t (4 t/vko yhden jakson ajan).

Suullinen testi: 15 min. (viimeisellä opetuskerralla)

Kirjallinen koe: 2 t

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävä ja kokeeseen valmistautuminen): 48 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävä, suullinen testi ja aktiivinen opintojaksolle osallistuminen

10 %

Venäjän alkeet 2

(Natshalny kurs 2)

- Tunnus: VEN20S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää lauseita, jotka liittyvät tavallisimpiin arkipäivän tarpeisiin Venäjä matkalla. Pystyy viestimään yksinkertaisissa ja rutiiniomaisissa tilanteissa. Pystyy kuvailemaan yksinkertaisesti omaa taustaansa ja välittömiä tarpeitaan.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Keskeistä lähiopetustunneilla on Venäjän matkaan liittyvien tilanteiden simulointi sekä paritehtävinä että itsenäisesti. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa runsaasti viikkotehtäviä sekä yhden suuremman oppimistehtävän, jossa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Venäjän matkan kielenkäyttötilanteet: ravintola, teatteri, omasta taustasta kertominen, tapaamisesta sopiminen ja asuminen.

Lähtötaso

Venäjän alkeet 1 (VEN19S)

Oppimateriaali

Langran – Veshnyeva, Ruslan Russian 1 teksti- ja harjoituskirja

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävästä ja kokeesta, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 30 t (4 t/vko yhden jakson ajan).

Suullinen testi: 15 min. (viimeisellä opetuskerralla)

Kirjallinen koe: 2 t

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävä ja kokeeseen valmistautuminen): 48 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävä, suullinen testi ja aktiivinen opintojaksolle osallistuminen
10 %

Venäjä-tietous

(Stranovedenie Rossii)

- Tunnus: VEN23S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija tietää perusasiat Venäjän yhteiskuntaoloista ja maantieteestä. Hän tuntee venäläisen kulttuurin tärkeimmät merkkihenkilöt ja heidän tuotantonsa. Opiskelija tiedostaa Helsingin venäjänkielisen kulttuuritarjonnan ja seuraa Venäjä-aiheista uutisointia pääkaupungin lehdistössä.

Kuvaus

Opintojakson aikana tutustutaan Venäjän yhteiskuntaan ja maantieteeseen, tärkeimpiin venäläisen kuvataiteen, musiikin, kirjallisuuden, elokuvataiteen ja teatterin edustajiin. Venäläinen tapa- ja ruokakulttuuri tulevat myös tutuiksi.

Sisältö

Venäläinen yhteiskunta, maantiede, kuva- ja elokuvataide, kirjallisuus, teatteri, ruoka- ja tapakulttuuri. Helsingin seudun venäjänkielinen kulttuuritarjonta ja Venäjää käsittelevät uutiset.

Lähtötaso

Lukion venäjän oppimäärä tai vastaavat tiedot

Oppimateriaali

Opettajan opintojaksolla jakama materiaali, tunnilla esitetyt videot, opiskelijoiden ryhmätyöt.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista sekä oppimistehtävistä yhteensä 80 t.

Lähiopetus: 21 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t

Itseohjautuvaa opiskelua sekä oppimistehtäviä: 57 t

Jokainen opiskelija laatii kolme oppimistehtävää (historia, maantiede ja kulttuuri) sekä osallistuu vierailukäynnille.

Opintojaksolla on 80 % läsnäolovelvoite.

Arviointi

Oppimistehtävät 30 %

Vierailukäynti 10 %

Kirjallinen koe 60 %

Venäjän alkeet 3

(Natshalny kurs 3)

- Tunnus: VEN33S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: suomi/venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee venäjä kielen peruskieliopin ja pystyy viestimään peruskielenkäyttötilanteissa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Keskeistä lähiopetustunneilla on venäjän kieliopin keskeisten kohtien kertaaminen sekä opiskelijan sanavaraston laajentaminen. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa runsaasti viikkotehtäviä sekä kaksi suurempaa oppimistehtävää, joissa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Venäjän peruskielioppi sekä peruskielenkäyttötilanteet.

Lähtötaso

Venäjän alkeet 2 (VEN20S) tai vastaavat taidot. Opintojakso suositellaan suoritettavaksi samaan aikaan Venäjän rakenteet (VEN35S) –opintojakson kanssa.

Oppimateriaali

Pasanen, Venäjän peruskieliopin työkirja, Jyväskylän yliopisto, 2002
Erilaiset venäjän kielen verkko-opetusmateriaalit.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko kahden jakson ajan).

Kirjallinen koe: 2 t (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävät ja kokeeseen valmistautuminen): 48 t

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävät ja aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Pietari liiketoimintaympäristönä

(Peterburg kak sreda dlja biznesa)

- Tunnus: VEN34S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy venäjänkielisessä ympäristössä. Hän tutustuu Pietarin yrityselämään ja kulttuuritarjontaan. Hän osaa venäjän kielen perusrakenteet ja selviytyy tavallisimmista suullisen viestinnän tilanteista venäjänkielisessä ympäristössä.

Kuvaus

Opintomatkan aikana osallistutaan Helian pietarilaisen partneriyliopiston järjestämään 20 tunnin kielikurssiin ja tehdään yritysvierailuja. Lisäksi suoritetaan opintojaksoon kuuluvat oppimistehtävät, joiden suorittaminen edellyttää tutustumista Venäjän talouteen, Pietarin kaupunkiin ja sen kulttuuritarjontaan. Matkalla pidetään päiväkirjaa ja matkasta laaditaan pääosin venäjänkielinen portfolio.

Sisältö

Venäjän elinkeinoelämä, yhteiskunta, Pietarin kaupunki ja sen kulttuuritarjonta.
Venäjän kielen intensiivikurssi (20 t)

Lähtötaso

Venäjän kielen alkeet

Oppimateriaali

Venäjän kielen intensiivikurssin järjestävän yliopiston jakama materiaali.

Työelämäyhteydet

Yrityskäynnit Pietarissa.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista sekä oppimistehtävistä yhteensä 80 t.

Lähiopetus: 24 t
(alkutapaaminen 2 t + intensiivikurssi 20 t + lopputapaaminen 2 t)
Itseohjautuvaa opiskelua sekä oppimistehtäviä: 56 t
Jokainen opiskelija laatii opintojaksosta portfolion.

Arviointi

Opintojaksosta saa Hyväksytty/Hylätty –merkinnän.

Venäjän rakenteet

(Praktisheskaja grammatika)

- Tunnus: VEN35S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy peruskielenkäyttötilanteista venäläisten kanssa. Hän selviytyy useimmista perustilanteista matkustaessaan Venäjällä. Hän ymmärtää ja pystyy tuottamaan yksinkertaista tekstiä tutusta aiheesta. Hän hallitsee osittain venäjän kielen peruskieliopin.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Lähiopetustuntien aikana harjoitellaan suullisia kielenkäytön tilanteita matkalla Venäjälle. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lisäksi tutustutaan venäjän kielen peruskielioppiin, sijamuotoihin ja verbioppiin. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa viikkotehtäviä sekä kaksi suurempaa oppimistehtävää, joissa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Venäjän matkan peruskielenkäyttötilanteet
Venäjän kielen peruskielioppi

Lähtötaso

Venäjän alkeet 2 (VEN20S)

Oppimateriaali

Berditchevski, Lestnitsa, E.Weber Verlag, 2002.
Bitekhtina – Grouchevskaja – Sheina, A living Russian grammar, CREF, 2002

Työelämäyhteydet

Simuloidaan Venäjän liikematkan tilanteita.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko kahden jakson ajan)

Kirjallinen koe: 2 t (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 t

Opintojaksolla on 80 % läsnäolovelvoite.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Oppimistehtävät 10 %

Aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Venäjän liikekielen perusteet

(Osnovy delovogo ruskogo jazyka)

- Tunnus: VEN36S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy peruskielenkäyttötilanteista liikematkan aikana Venäjällä. Hän osaa venäjänkielisen puhelinkulttuurin perusfraasit. Hän hallitsee venäjän kielen peruskieliopin.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Lähiopetustuntien aikana harjoitellaan suullisia kielenkäytön tilanteita liikematalla sekä puhelimesta paritehtävinä. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lisäksi tutustutaan venäjän kielen peruskielioppiin, sijamuotoihin ja verbioppiin. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa viikkotehtäviä sekä kaksi suurempaa oppimistehtävää, joissa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Liikematkan peruskielenkäyttötilanteet, puhelinfraasit
Venäjän kielen peruskielioppi

Lähtötaso

Venäjän rakenteet (VEN35S)

Oppimateriaali

Bitekhtina – Grouchevskaja – Sheina, A living Russian grammar, CREF, 2002
Ojanen – Laurila–Hellman – Prokkola, Sekret uspeha 1, Helsingin kauppakorkeakoulu, Helsinki 2000

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla harjoitellaan yksinkertaisen suullisen liikeviestinnän tilanteita.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 46 t (3 t/vko kahden jakson ajan)

Kirjallinen koe: 2 t (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävät ja kokeeseen valmistautuminen): 32 t

Opintojaksolla on 80 % läsnäolovelvoite.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Oppimistehtävät 10 %

Aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi

(Obrabotka teksta na kirillitse i transliteratsija)

- Tunnus: VEN37S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 1–7
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojaksen taso: ammattiopinnot
- Opintojaksen tyyppi: vapaasti valittava (verkkokurssi)

Tavoitteet

Opiskelija osaa kirjoittaa kyrillisellä tekstinkäsittelyjärjestelmällä. Hän hallitsee venäjänkielisen asiakirjastandardin. Hän pystyy translitteroimaan kyrillistä tekstiä latinalaisille kirjaimille käyttämällä suomalaista translitterointijärjestelmää. Hän tuntee myös kansainvälisen translitterointijärjestelmän erityispiirteet.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintojaksolla on kaksi pääteemaa: kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi. Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat verkon kautta Blackboardissa viikkotehtävien avulla.

Sisältö

Kyrillinen tekstinkäsittely: Venäjänkieliset kirjoitusharjoitukset ja asiakirjat
Translitterointi: Suomalainen ja kansainvälinen translitterointijärjestelmä

Lähtötaso

Venäjän kielen alkeet

Oppimateriaali

Salenius, P. 2005, Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi –opintojakso Blackboardissa.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla kirjoitettavat asiakirjat on muokattu autenttisista liike-elämän viesteistä.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista sekä oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 80 t.

Kyrillinen tekstinkäsittelyn osuus opintojaksosta on 70 % ja translitteroinnin 30 %.

Lähiopetus: 2 t (alkutapaaminen)

Koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, oppimistehtäviä verkossa sekä kokeeseen valmistautumista: 76 t

Arviointi

Kyrillisen tekstinkäsittelyn oppimistehtävä ja osuus kokeesta muodostaa 70 %, ja translitteroinnin oppimistehtävä ja osuus kokeesta muodostaa 30 % opintojakson kokonaisarvosanasta. Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettut.

Venäjän suullinen liikeviestintä

(Praktika delovoi retshi)

- Tunnus: VEN38S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy tavallisimmista oman alansa työelämän suullisista kielenkäytön tilanteista. Viestiminen ja ymmärtäminen on niin sujuvaa, että hän pystyy vuorovaikutukseen syntyperäisen kanssa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Lähiopetustuntien aikana harjoitellaan suullisia liike-elämän kielenkäytön tilanteita sekä paritehtävinä että itsenäisesti. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa viikkotehtäviä sekä kaksi suurempaa oppimistehtävää, joissa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Liike-elämään kielenkäyttötilanteet: yritysesittely, vieraiden vastaanotto, messut, tuote-esittely.

Lähtötaso

Venäjän perusopinnot

Oppimateriaali

Ojanen – Laurila–Hellman – Prokkola, Sekret uspeha 1, Helsingin kauppakorkeakoulu, Helsinki 2000

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla harjoitellaan suullisen liike-elämän tilanteita.

Opettajat

Oleg Matossov
Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 46 t (3 t/vko kahden jakson ajan)

Suullinen koe: 2 t (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävät ja kokeeseen valmistautuminen): 32 t

Opintojaksolla on 80 % läsnäolovelvoite.

Arviointi

Suullinen koe 60 %

Oppimistehtävät 20 %

Aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 20 %

Venäjän kirjallinen liikeviestintä

(Kommertsheskaja korrespondentsija ruskogo jazyka)

- Tunnus: VEN39S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee venäjänkielisen liikekirjeen rakenteen ja venäjän kielen liikekirjestandardin. Hän ymmärtää ja pystyy laatimaan selkeitä venäjänkielisiä PR- ja liikekirjeitä käyttämällä kyrillistä tekstinkäsittelyjärjestelmää. Hän ymmärtää myös kirjallisen viestinnän merkityksen yritykselle ja osaa valita sopivan viestien lähetystavan.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osioon: PR-viestit ja varsinaiset liikekirjeet. Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja viikkotehtävien avulla. Jokainen opiskelija kokoaa itselleen myös molempien osioiden aikana portfolion, joka sisältää esimerkin kustakin käydystä kirjetyypistä.

Sisältö

Venäjänkielisen liikekirjeen rakenne

PR-kirjeet: kutsut, kiitokset, pyynnöt, anteeksipyyntöt, onnittelut, surunvalittelut

Liikekirjeet: saatekirjeet, matkoihin liittyvä kirjeenvaihto, vahvistukset, tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset, reklamaatiot, valtakirjat

Lähtötaso

Perusopinnot

Oppimateriaali

Salenius, 1997. Liikekirjeet venäjäksi. Edita.

Salenius, 2003. Liikeviestinnän mallikirjeet. Venäjänkielinen kirjeenvaihto. Helia.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla tutustutaan suomalaisten yritysten venäjänkielisen kirjallisen viestinnän käytänteisiin.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko kahden jakson ajan)

Kirjallinen koe: 2 t (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtäviä ja portfolion laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista): 48 t.

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %

Portfolio 20 %

Aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Venäjän kieli ja työura

(Russki jazyk i delovaja karjera)

- Tunnus: VEN40S
- Laajuus: 5 op (133 t)
- Lukukausi: 6 ja 7
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää venäjänkielisen sopimuksen pääkohdat. Hän ymmärtää ja pystyy laatimaan selkeitä venäjänkielisiä sopimuksiin liittyviä viestejä. Opiskelija tuntee sopimuksissa käytetyn venäjän kielen tyylin. Opiskelijalla on valmius siirtyä Venäjän kaupan pariin.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osioon: Venäjänkielinen sopimusteksti (VEN40S1) ja Työpaikka Venäjän kaupan parissa (VEN40S2). Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja viikkotehtävien avulla.

Sisältö

Venäjänkielinen sopimusteksti (6. lukukausi): Venäjänkielisen sopimuksen rakenne ja pääkohdat. Partisiipit ja passiivi.

Työpaikka Venäjän kaupan parissa (7. lukukausi): Suullisen osion aikana simuloidaan työnhakutilannetta, laaditaan CV, opitaan esittelemään omaa organisaatiota ja Suomen elinkeinoelämää.

Lähtötaso

Venäjän suullinen ja kirjallinen liikeviestintä –opintojaksot (VEN38S ja VEN39S)

Oppimateriaali

Salenius, 2000. Sopimukset venäjäksi. Helia.

Ojanen – Laurila–Hellman – Prokkola, Sekret uspeha 1, Helsingin kauppakorkeakoulu, Helsinki 2000

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla opiskelijat hankkivat mahdollisuuksien mukaan sopimus pohjan oppimistehtävää varten Venäjän kauppaa käyvästä yrityksestä.

Opettajat

Oleg Matossov
Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 133 t.

Venäjänkielinen sopimusteksti (VEN40S1): Opiskelija käyttää tämän osan suorittamiseen yhteensä 80 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso jatkuu yhden lukukauden ajan.

Lähiopetus: 46 t (3 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävän laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 32 t

Työpaikka Venäjän kaupan parissa (VEN40S2): Opiskelija käyttää tämän osan suorittamiseen yhteensä 53 t, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso jatkuu yhden lukukauden ajan.

Lähiopetus: 30 t (2 t/vko).

Suullinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävän laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 21 t.

Arviointi

Venäjänkielinen sopimusteksti (VEN40S1): Opintojakson 1. osa arvostellaan kirjallisen kokeen (70 %), oppimistehtävän (20 %) sekä aktiivisen opintojaksolle osallistumisen perusteella (10 %).

Työpaikka Venäjän kaupan parissa (VEN40S2): Opintojakson 2. osa arvostellaan suullisen kokeen (60 %), oppimistehtävän (20 %) sekä aktiivisen opintojaksolle osallistumisen perusteella (20 %).

Venäjänkielinen sopimusteksti –osio muodostaa 60 % ja Työpaikka Venäjän kaupan parissa 40 % opintojakson kokonaisarvosanasta.

Molempien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettut.

Venäjän kielenhuollon perusteet

(Osnovy kultury russkoi retshi)

- Tunnus: VEN44S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 3–7
- Opetuskieli : venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen*

*venäläisille opiskelijoille pakollinen, jos valitsevat venäjän pakolliseksi kieleksi

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee venäjän kielen kielenhuollon perusteet.

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan venäjän kielenhuollon peruskysymyksiin ja käsitellään kielenhuoltoa koskevia tekstejä.

Sisältö

Venäjän kielenhuoltoa koskeva kirjallisuus ja/tai luennot.

Lähtötaso

Hyvä venäjän kielen taito

Oppimateriaali

Koltunova 2002. Jazyk i delovoe obshtshenie. Ekonomitsheskaja literatura. Moskva.
Maksimova 2002. Russki jazyk i kultura retshi. Gardariksi. Moskva.
Tshernjak 2002. Russki jazyk i kultura retshi. Vyshaja shkola. Moskva.

Luennoitsijan jakama materiaali (mikäli vaihtoehtona tarjotaan kirjallisuus + luennot –vaihtoehtoa).

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käsitellään mm. liike-elämän kielenhuollon kysymyksiä.

Opettaja

Oleg Matossov

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista sekä kirjallisuuden lukemisesta yhteensä 80 t.

1. vaihtoehto:

Lähiopetus: 2 t (alkutapaaminen)

Itseohjautuvaa opiskelua (kirjallisuuden lukemista): 76 t

Suullinen koe: 2 t

2. vaihtoehto:

Lähiopetus: 2 t (alkutapaaminen)

Luennot ja oppimistehtävät: 40 t

Itseohjautuvaa opiskelua (kirjallisuuden lukemista): 36 t

Suullinen koe: 2 t

Lukuvuosittain vahvistetaan 2. vaihtoehdon toteutuminen.

Arviointi

1. suoritusvaihtoehto:

Suullinen koe 100 %

2. suoritusvaihtoehto:

Suullinen koe 50 %

Luennot ja oppimistehtävät 50 %

Assessing and Planning Organisational Communication

- Code: VIE02E
- Extent: 3 cr (80 h)
- Semester: 4
- Language: English
- Level: professional studies
- Type: elective*

* required of students majoring in Communication

Learning outcomes

Students will learn how to analyze communicational strengths and weaknesses and the quality and effectiveness of the most essential informative meetings and events within an organisation. They will be aware of the principals how to research, plan and develop communication.

Course description

The course will familiarize students with auditing and planning communication within organisations and with the methods how to do it. The course is based on the view that communication is both an important strategic tool to develop and manage the operations of an organisation, and planning informative meetings and events is part of an organisation's strategic planning.

Course contents

Communication auditing methods. Communication planning process and the structure of a communication plan. Use of tacit and research knowledge in planning and implementing the plan.

Prerequisites

Assi: Yhteisöviestinnän perusteet (MON62S4), Yhteisöviestinnän kehittäminen (VIE96S1)
Mubba: Introduction to Organisational communication (MON48E4), Developing Organisational Communication (VIE46E1)

Course materials

Harrison, Michael I. & Shirol, Arie (1999): Organizational Diagnosis and Assessment. Bridging Theory and Practise.
Material provided by the advisor.

Business cooperation

Assignments are based on practical cases from business life.

Advisor

Elisa Juholin

Teaching and learning methods

Contact lessons 32 h
Independent study 48 h

Assessment

Participation in classroom activities 20 %
Quality of the individual memos 40 %
Quality of the final report 40 %

Julkaisun tekeminen ja kuvankäsittely

- Tunnus: VIE41S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee Indesign–taitto–ohjelman perusteet ja peruskuvankäsittelyn painotuotteeseen ja ymmärtää alan erityisvaatimukset.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään yrityksen graafiseen ohjeistoon. Opiskelija osaa hyödyntää harjoituksissa Indesign–taitto–ohjelmaa ja Photoshop –kuvankäsittelyohjelmaa.

Sisältö

Graafisen viestinnän perusteet
Indesign–taitto–ohjelma
Photoshop –kuvankäsittelyn perusteet

Lähtötaso

Suomen asiakirjaviestintä ja –tuotanto (SUO22S)

Oppimateriaali

Pesonen–Tarvainen (2003): Julkaisun tekeminen

Työelämäyhteydet

Tehtävien aiheet ovat työelämästä.

Opettaja

Minna Väisänen

Opetus– ja oppimismenetelmät

Opintojakson pääpaino on harjoituksissa. Opintojaksoon sisältyy itsenäisesti laadittava oppimistehtävä.

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 80 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itsenäisen työskentelyn. Lähiopetuksen määrä on 32 tuntia. Itsenäisen työskentelyn määrä on 48 tuntia.

Arviointi

Harjoitukset ja lopputyö 100 %

Talousviestintä

- Tunnus: VIE66S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 4–7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelijoilla on valmiuksia seurata, analysoida, ja toteuttaa talousviestintää.

Kuvaus

Talousviestintä on yritysten, yhdistysten ja julkisten tulosityksiköiden keskeinen tehtävä ja haaste, joka vaikuttaa suoraan työyhteisön menestymiseen. Opintojakso jakaantuu tilinpäätös- ja viestintäosioon. Tilinpäätösosiossa opiskelijat perehdytetään taloudellisiin tunnuslukuihin ja niiden analysointiin. Viestintäosion tarkoituksena on tutustua talousinformoinnin velvoitteisiin, sisältöihin, keinoihin ja kohderyhmiin. Talousviestintää tarkastellaan etenkin yritysviestinnän osa-alueena.

Sisältö

- tilinpäätös ja sen tulkinta
- tilinpäätösanalyysi ja sen tunnusluvut
- talousviestinnän sisältö, kohderyhmät ja kanavat
- pörssitiedottamisen aakkoset
- talousviestinnän toimivuuden arviointi

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)
Taloushallinto ja raportointi (LAS47S)
Yhteisöviestintä 1 (VIE96S)

Oppimateriaali

Roine, Sirkka 2001. Talousviestintä. Infoviestintä Oy.
Muu opetusmateriaali sovitaan ja jaetaan opetuksen yhteydessä.

Työelämäyhteydet

Ekskursiot

Opettajat

Tarja Aho
Heta-Liisa Malkavaara

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso edellyttää 80 tuntia opiskelijan työtä.

Lähiopetus ja ryhmätyöskentely 32 t
Itsenäinen työskentely 48 t (harjoitustehtävät)

Arviointi

Osallistuminen 40 %
Harjoitustyöt 60 %

Yhteisöviestintä 1

- Tunnus: VIE96S
- Laajuus: 8 op (213 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää yhteisöviestinnän ja kulttuurienvälisen kanssakäymisen keskeiset käsitteet ja mallit ja niiden merkityksen käytännön työtehtävien hoitamisessa. Hän pystyy toteuttamaan viestintään liittyvät kirjalliset työtehtävät sekä ryhmässä että itsenäisesti.

Kuvaus

Sisällöllisesti opintokokonaisuus on jaettu neljään opintojakson osaan:

- 1) Yhteisöviestinnän kehittäminen (VIE96S1), 3 op
- 2) Yhteisöviestinnän kirjalliset harjoitukset (VIE96S2), 1 op
- 3) Työelämän tapatietous ja yritystilaisuudet (VIE96S3), 2 op
- 4, Tapahtuman järjestämisprojekti (VIE96S4), 2 op

Sisältö

Kokonaisuuteen sisältyvät osat rakentavat yhteisöviestinnän osaamista seuraavin sisällöin:

- 1, (VIE96S1) Yhteisöviestinnän kehittämiseen perehdytään tarkastelemalla yhteisöviestinnän olemusta, tehtäviä ja toimintoja sekä teoreettisesti että käytännön harjoitusten kautta.
- 2, (VIE96S2) Kirjallisesti harjoitellaan erilaisten viestintätuotteiden, kuten lehdistötiedotteiden ja erilaisiin tilaisuuksiin tarvittavien esitteiden tekemistä sekä sähköisen viikkotiedotteen toimittamista.
- 3, (VIE96S3) Työelämän tapatietous keskittyy käsittelemään maakohtaisia kulttuurieroja ja soveltamaan kulttuurista tietoa tilaisuuksien ja tapahtumien valmisteluun
- 4, (VIE96S4) Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa yritystilaisuuden.

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)
Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto (SUO22S)

Oppimateriaali

- 1) Juholin, Elisa 2001. *communicare! C!* Viestintä strategiasta käytäntöön. Inforviestintä Oy. Helsinki.
- 2) Söderqvist, Minna (toim.) 2004. *Tyylikkäästi tuloksiin*. Helian julkaisusarja A:13.
- 3) Harju, Leena 2000. *Työelämän hyvät tavat*. Keuruu: Otava.

Työelämäyhteydet

Opintokokonaisuuden kaikkien osioiden harjoitus- ja oppimistehtävät saavat aiheensa käytännön työelämästä ja yhteisöjen toimintaympäristön viestintätilanteista.

Opettajat

Leena Harju
Eila Sahala
Tuuli Tukiainen
Aila Vartio

Opetus- ja oppimismenetelmät

VIE96S1: Yhteisöviestinnän kehittäminen: Lähiopetus 32 t, itsenäinen opiskelu 48 t

VIE96S2: Kirjalliset harjoitukset: Lähiopetus 12 t (esimerkkien analysointia ja palautetta tehtävistä), itsenäinen opiskelu 14 t (kirjalliset yksilötehtävät ja yhden viikon Salamanteri-viikkotiedotteen toimittaminen pienryhmissä sovitun aikataulun mukaisesti)

VIE96S3: Työelämän tapatietous ja yritystilaisuudet: Lähiopetus 20 t, itsenäinen työskentely 33 t

VIE96S4: Tapahtuman järjestämisprojekti: Itsenäinen työskentely 54 t

Arviointi

Opintokokonaisuudesta opiskelija saa yhden arvosanan. Kokonaisarvosana muodostuu osioiden arvosanojen painotetun keskiarvon perusteella. Painotukset ovat seuraavat:

VIE96S1: Yhteisöviestinnän kehittäminen: 3/8

Tentti ja tehtävät, läsnäolovelvoite 70 %

VIE96S2: Suomen kirjallinen viestintä: 1/8

Kirjalliset tehtävät 100 % (ml. Salamanteri)

Läsnäolovelvoite 70 %

VIE96S3: Työelämän tapatietous ja yritystilaisuudet: 2/8

Tentti ja oppimistehtävä

Läsnäolovelvoite 70 %

VIE96S4: Tapahtuman järjestämisprojekti: 2/8

Projekti

Yhteisöviestintä 2

- Tunnus: VIE97S
- Laajuus: 4 op (107 t)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opintojakson jälkeen opiskelija osaa suunnitella, tehdä ja testata www-sivuja sekä hallitsee HTML-kielen ja sivueditorien käytön perusteet. Hän tunnistaa sivujen tuottamisessa käytettävät menetelmät ja ymmärtää korkeatasoisten verkkosivujen ja niiden päivittämisen tärkeyden.

Opiskelija osaa työskennellä ryhmässä ja suunnitella yhteisön/yrityksen verkkosivuston. Hän ymmärtää myös verkkokirjoittamisen erityispiirteet.

Kuvaus

Opiskelijat jaetaan opintojakson alussa ryhmiin, jotka suunnittelevat ja tekevät opintojakson aikana yrityksen/yhdistyksen www-sivut. Opintojakso koostuu kahdesta osasta: verkkoviestinnän suunnittelusta ja toteutuksesta (VIE97S1) sekä verkkokirjoittamisesta (VIE97S2). Oppimisprosessissa sovelletaan luennoilla annettua tietoa käytäntöön viikoittain sekä luennoilla että itsenäisesti tehtävissä harjoituksissa.

Sisältö

verkkojulkaisut:

1. HTML-kieli
2. sivueditorit
3. kuvankäsittely

verkkoviestintä

Lähtötaso

Aloitusmoduulin tietojenkäsittelyosuuden tiedot, perustyökalujen hallinta ja perustiedot tietoliikenneverkkojen käytöstä.

Oppimateriaali

HTML-kielen opas, sivueditoriopas, Photoshop-monisteet.

Työelämäyhteydet

Opiskelijat oppivat tekemään yrityksen/yhdistyksen www-sivut. Halutessaan opiskelijat voivat tehdä sivusuunnitelman jo olemassa olevalle yritykselle.

Opettaja

Anneli Virtamo (verkkojulkaisut)

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu teemaluennoista ja niihin liittyvistä harjoituksista. Teemaluentoihin osallistuvat kaikki toteutuksen pienryhmät samaan aikaan samassa paikassa.

Teemaluennot, projektityöohjaus ja verkkokirjoittamisen ohjaus 50 t
Itsenäinen työ 57 t

Arviointi

Kummatkin opintojakson osiot arvioidaan yksilö- ja/tai ryhmätöinä tehtyjen harjoitustehtävien sekä www-sivujen ja niiden suunnitelmien perusteella. Opintojakson tekninen osuus on muita osioita painotetumpi. Laitetentti ja verkkosivuston tekninen toteuttaminen 75 %
Verkkokirjoittaminen 25 %.

Kokousten järjestäminen ja kokoustekniikka

- Tunnus: VIE98S
- Laajuus: 3 op* (80 t)
- Lukukausi: 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

*Kokoustekniikka 1,5 op

Kokousasiakirjojen ulkoasu 0,75 op

Kokouslainsäädäntö 0,75 op

Tavoitteet

Opiskelijalla on tavoitteena kehittyä osaavaksi asiantuntijaksi erityyppisiin kokouksiin. Opiskelija omaa kokouksien järjestämistä varten tarvittavan käytännön tiedon ja taidon, IT-taidot sekä lainsäädännön.

Kuvaus

Opintojakso on integroitu kokonaisuus kokoustekniikasta, kokouslainsäädännöstä ja kokousasiakirjoista.

Sisältö

Opintojaksolla perehdytään kokousjärjestelyihin ja kokoustekniikkaan, kokouslainsäädäntöön ja asiakirjastandardin mukaisiin kokousasiakirjoihin. Opitaan hyödyntämään osaamista puhelin-, video- ja muissa kokouksissa sekä opitaan käyttämään nykyaikaisia av-välineitä. Opiskelija hallitsee kokoustekniikan ja -käytännöt ja osaa tuottaa asiakirjastandardin mukaisia kokousasiakirjoja. Opiskelija oppii hyödyntämään intranettia sekä tiimityökaluja kokousten järjestämisessä.

Lähtötaso

Henkilökohtainen tietojenkäsittely (MON62S3)

Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto (SUO22S)

Yhteisviestintä 1 (VIE96S)

Yhteisviestintä 2 (VIE97S)

Kongressit ja matkajärjestelyt (JOH76S)

Oppimateriaali

Kirja: Loimu, Kari 2002. Yhdistystoiminnan käsikirja, opintomonisteet.

Lakitieto:

- Yhdistyslaki (503/1989) ja yhdistysrekisteriasetus (506/1989) muutoksineen
- Säätiölain (109/1930) 9–12 a §
- Osakeyhtiölain (734/1978) 9 luku (Yhtiökokous), jota on muutettu mm. 14.2.1997 annetulla lailla (145/1997), kaikkine muutoksineen
- Asunto-osakeyhtiölain 3 luku (Yhtiökokous) muutoksineen; Osuuskuntalain (1488/2001) 4 luvun 1–18 §
- Kokoonnumislain (530/1999) 1–16 § muutoksineen
- Kuntalain (365/1995) 15a §, sellaisena kuin se on 1.2.2002 annetussa laissa (81/2002), 50 § ja 57–58 §.

Työelämäyhteydet

Tehtävien aiheet ovat työelämästä.

Opettajat

Ilkka Jumppanen
Helena Mustonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojaksolla painottuu itseohjautuvuus ja ryhmätyöskentely. Kokoustekniikkaa harjoitellaan käytännön kokousharjoituksissa. Kokousdokumentit tuotetaan ryhmätyönä. Opiskelijat jakautuvat pienryhmiin, joissa työskennellään myös IT-osion ja lakitiedon opetuksessa.

Opiskelijan tulee olla paikalla kunkin osion osalta 60 % lähiopetustunneista.

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 80 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itsenäisen työskentelyn. Lähiopetuksen määrä on 32 tuntia ja itsenäisen työskentelyn määrä on 48 t.

Arviointi

Kokousasiakirjaharjoitukset 25 %

Kokoukset 50 %

Lainsäädäntö 25 %

Organisations and Publicity

- Code: VIE99E
- Extent: 3 cr (80 h)
- Semester: 6
- Language: English
- Level: professional studies
- Type: elective*

* required of students majoring in Communication

Learning outcomes

The students will be able to analyze and understand the relationship between organisations and media. The students will learn what to take into consideration when they have to handle issues related to publicity in working life.

Course description

The course will familiarise students with publicity and media play. The relationships between organisations and media will be studied theoretically and practically. Assignments, which are made during contact hours, are based on real life experiences and presentations

Course contents

The main focal areas are publicity, media and stakeholder relations.

Prerequisites

Assi: Yhteisöviestinnän perusteet (MON62S4), Yhteisöviestinnän kehittäminen (VIE96S1), Assessing and Planning Organisational Communication (VIE02E)

Mubba: Introduction to Organisational communication (MON48E4), Developing Organisational Communication (VIE46E1), Assessing and Planning Organisational Communication (VIE02E)

Course materials

Material distributed or advised during contact hours.

Advisor

Heta-Liisa Malkavaara

Teaching and learning methods

Seminars, visits/visitors and learning assignments

Assessment

Active participation and learning assignments 40 %

Essays or more comprehensive learning assignment 60 %

European Studies

- Code: YHT01E
- Extent 7.5 cr (200 h)
- Semester: 4–7
- Level: professional studies
- Type: free-choice
- Language: English

Learning outcomes

The participants will become aware of the problematics in connection with the European integration and of the eventual means to cope with them. Students will learn how to work in study groups, how to communicate using the networks and how to process the information found on the Internet.

Course description

This course develops and deepens the EU knowledge of students. An introductory lesson at the beginning of the course aims at making the students familiar with their working environment, the final report topics and the group members. The topics the students are expected to work on consist of a wide range of EU related issues, e.g. economic integration in Europe, labour markets, economic growth and investments, industrial structures and trade.

Course contents

Introductory lesson
Working in study groups
Final report

Prerequisites

Basic knowledge of using IT tools and networks.

Course materials

Jørgen Drud Hansen: European Integration, An Economic Perspective, Prentice Hall, 2001. Internet material.

Advisor

Anneli Virtamo

Teaching and learning methods

Working in study groups, consultations using networks

Assesment

Examination 60 %
Final report and discussions 40 %

Kansantalous

- Tunnus: YHT33S
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Lukukausi: 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelijaa hallitsee kansantalouden keskeiset käsitteet ja ilmiöt sekä ymmärtää niiden keskinäisen riippuvuuden.

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään kansantalouden rakenteisiin, taloudellisiin malleihin sekä taloudelliseen toimintaan liittyviin syy- ja seuraussuhteisiin, Suomen talousjärjestelmään ja talouselämään. Opintojaksolla seurataan myös kansainvälistä taloutta mm. Euroopan Unionissa, lähialueilla ja kehitysmaissa.

Sisältö

Oppitunneilla käsitellään edellä mainittuja asioita ja käsitteitä ja pyritään soveltamaan niitä ajankohtaisiin kansantaloudellisiin tapahtumiin.

Lähtötaso

Ei lähtötaasovaatimuksia.

Oppimateriaali

Pekkarinen J. – Sutela P. Mikrosta makroon, WSOY

Työelämäyhteydet

Käytännön esimerkein pyritään löytämään konkreettisia yhteyksiä jokapäiväiseen työelämään.

Opettaja

Jorma Ikonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä yhteensä 80 t opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 30 t (4 t/vko)

Kirjallinen koe: 2 t (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua sekä kokeeseen valmistautumista: 48 t

Arviointi

Tentti 100 %

Yrittäjyys ja liiketoiminta

- Tunnus: YRI01S
- Laajuus: 6 op (160 t)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää yritystoiminnan, yrittäjyyden, kannattavuuden, yrityksen toimintaprosessin ja liiketoimintasuunnitelman merkityksen.

Opiskelija tuntee yritys- ja yhtiöoikeuden keskeiset säädökset, osaa eritellä yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä sekä selvittää yrityksen perustamismahdollisuuksia.

Kuvaus

Opiskelijat perehtyvät liiketoimintasuunnitelman eri osiin markkinoinnin, yrityshallinnon, laskentatoimen ja rahoituksen sekä juridiikan näkökulmista. Opiskelijat laativat toteutettavissa olevan pienen yrityksen liiketoimintasuunnitelman projektityönä tiimissä saaden ohjausta opettajilta ja muilta asiantuntijoilta.

Sisältö

- Yrittäjyyden ja verkostoitumisen merkitys, liiketoimintasuunnitelman osa-alueet, ympäristö ja riskianalyysi, henkilöstön osaamisresurssien suunnittelu
- Markkinoinnin mahdollisuudet ja toimintatavat, joilla yritys voi pyrkiä menestymään kilpailussa ja saavuttamaan omat tavoitteensa
- Yrityksen rahoitus- ja taloussuunnitelma
- Yritysmuodot ja niitä koskeva lainsäädäntö, yritysmuodon valinta, yritysverotuksen pääperiaatteet, yrityksen perustamismuodollisuudet, elinkeinolainsäädäntö

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)
Taloushallinto ja raportointi (LAS47S)
Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin (OIK04S)

Oppimateriaali

Oheismateriaali:

Holopainen – Levonen. Yrityksen perustajan opas. Edita 2003.
Rope, Timo. Yrittäjän markkinointikirja. Karisto 2002.
TE-keskus. Yrityksen perustamisopas. Edita 2003.
Keskuskauppakamarin tmv. yrityksen perustamisopas.
Siikavuo, Juha: Pienyrityksen taloushallinto, Talentum 2003 tai uudempi.
Suojanen, Kalevi. Opi oikeutta, Tradenomin käsikirja (vuoden 2002 painos), sivut 106–201 (Elinkeinoon harjoittaminen ja Yritysmuodot). KS–Kustannus Oy.

Lisäksi seuraavat säännökset:

Toiminimilain (128/1979) 1–12 § muutoksineen;
Elinkeinoon harjoittamisen oikeudesta annetun lain (122/1919) 1–5 § muutoksineen;
Kaupparekisterilain (129/1979) 1–10 § muutoksineen;
Avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä annetun lain (389/1988) 1–3 luvut muutoksineen.
Osuuskuntalain (1488/2001) 1–3 luvut sekä osuuskuntalain muuttamisesta annetun lain (923/2002) 21 a luvun 1–10 §.

Sosiaalisista yrityksistä annetun lain (1351/2003) 1–6 §.

Työelämäyhteydet

Asiantuntijaluentoja (esim. Patenti- ja rekisterihallitus, TE-keskus, vakuutusyhtiöt). Opiskelijat hankkivat liiketoimintasuunnitelmaa laatiessaan tietoja myös monista yritys- ja viranomaislähteistä.

Opettajat

Ilkka O. Jumppanen
Eija Kärnä
Kirsimarja Vahevaara

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson suorittamiseen on varattu 160 opiskelijan työtuntia:

- Liiketoimintasuunnitelman osa-alueisiin tutustuminen suuryhmissä: 14 tuntia oikeuden luentoja, 28 tuntia yritystoiminnan ja markkinoinnin luentoja, 14 tuntia laskentatoimen luentoja
- Vierailuluentoja 8 tuntia
- Projektisuunnitelman laatiminen tiimissä 3 tuntia
- Konsultaatiot 4 tuntia
- Liiketoimintasuunnitelmaa tarvittavien tietojen kerääminen, liiketoimintasuunnitelman laatiminen ja raportointi 80 tuntia
- Oikeuden tenttiin valmistautuminen ja tentti 9 tuntia.

Lähiopetus jaksotetaan niin, että keskimäärin opiskelijalla on viikossa 2 tuntia liiketoiminnan ja markkinoinnin luentoja ja 2 tuntia oikeuden ja laskentatoimen opetusta.

Arviointi

Oikeuden tentti ja oikeuden osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %

Markkinoinnin osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %

Laskentatoimen osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %

Yritystoiminnan osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %