

ASSIn opintojaksokuvaukset 2006-2007

British Studies -kirjatentti.....	1
Englannin liikeviestintä.....	2
Englannin rakenteet.....	3
Englannin PR-viestintä.....	5
Englannin suullinen viestintä 3.....	7
EU ja muut kansainväliset organisaatiot.....	8
Englannin työelämäprojekti.....	9
EU-englanti.....	11
Hallinnon englanti.....	13
Taloustekstien kirjoittaminen.....	15
Liike-englannin perusteet.....	17
Englannin suullinen liikeviestintä.....	19
Englanninkielinen liiketoimintaympäristö.....	20
Espanjan alkeet 1.....	22
Espanjan alkeet 2.....	24
Espanjan rakenteet.....	26
Espanjan suullinen viestintä 2.....	28
Käännösharjoituksia espanjasta suomeen.....	29
Käännösharjoituksia suomesta espanjaan.....	30
Latinalainen Amerikka -tietous.....	31
Espanjan työelämäprojekti.....	32
Espanjan kirjallinen viestintä.....	33
Espanjankielisen Amerikan perinteet, myytit ja legendat.....	34
Espanjan alkeet 3.....	35
Valencian maakunta liiketoimintaympäristönä.....	36
Espanjan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous.....	38
Espanjan suullinen liikeviestintä.....	40
Espanjan kirjallinen liikeviestintä.....	42
Espanjankielinen liiketoimintaympäristö.....	44

ASSIn opintojaksokuvaukset 2006-2007

Työharjoittelu ASSI01S-OPS.....	46
Työharjoittelu ASSI05S-OPS.....	47
Systemaattinen tiedonhankinta.....	49
Tiedon jalostaminen ja dokumenttien hallinta.....	51
Tietoasiantuntijuus organisaatioiden kehitystekijänä.....	53
Tiedonhaun asiantuntijatehtävät.....	55
Dokumenttien hallinta osana organisaation päätöksentekoa.....	57
Tietokantaohjelmat tiedonhallinnassa.....	58
Italian alkeet 1.....	60
Italian alkeet 2.....	61
Italian rakenteet 1.....	62
Italian rakenteet 2.....	63
Liikkeenjohdon strateginen työ osa 1.....	64
Liikkeenjohdon strateginen työ osa 2.....	65
Työpsykologia.....	66
Hyvä työyhteisö.....	67
Johdon assistenttityön asiantuntijaksi kasvu.....	69
Yrityksen arvot, etiikka ja yhteiskuntavastuu.....	71
Strateginen johtaminen.....	73
Yrityksen liikematkustus.....	75
Kongressit ja matkajärjestelyt.....	77
Elämäntaitokurssi.....	79
Export Documents.....	80
Chinese Business Etiquette.....	81
Kiinan alkeet 1.....	82
Kiinan alkeet 2.....	84
Kiinan liikekielen perusteet.....	85
Kiinan suulliset kielenkäyttötilanteet.....	86
Kulttuuritietous.....	87

ASSIn opintojaksokuvaukset 2006-2007

Taloushallinto ja raportointi.....	89
ATK-kirjanpidon perusteet.....	91
Markkinoinnin projekti.....	92
Managing Marketing Networks.....	94
Managing Competitive Advantage.....	96
Studia Generalia -luennot.....	98
Opiskeluyhteisön kehittäminen.....	99
Organisaatiot ja verkostot.....	101
Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin.....	104
Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1.....	106
Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 2.....	108
Työelämän oikeustieto.....	110
Eurooppaoikeus kirjatenttinä.....	112
Valtion- ja kunnallishallinto sekä muut julkisoikeudelliset tahot.....	113
Internet-oikeus.....	115
Hallinto- ja työoikeuden perusteet.....	116
Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyö (ASSI01S -OPS).....	118
Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyö (ASSI05S -OPS).....	120
Tutkimusvalmiudet.....	123
Ranskan suullinen viestintä 2.....	125
Ranskan PR-viestintä.....	126
Ranskan työelämäprojekti.....	127
Ranskan liikeviestintä.....	128
Ranskan alkeet 1.....	129
Ranskan alkeet 2.....	131
Suomi-tietous ranskaksi.....	132
Ranskan alkeet 3.....	133
Pariisi liiketoimintaympäristönä.....	134
Ranskan rakenteet.....	135

ASSIn opintojaksokuvaukset 2006-2007

Ranskan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous.....	137
Ranskan kieli ja työura.....	138
Ajankohtaisruotsi.....	140
Pohjoismaiden kirjallisuus, kuvataide ja musiikki.....	141
Ruotsin PR-viestintä 1.....	143
Hallintoruotsi ja EU.....	144
Ruotsin suullinen viestintä 2.....	145
Ruotsin liikeviestintä.....	146
Pohjoismaatietous-kirjatentti.....	148
Ruotsin suullinen viestintä 3.....	149
Ruotsin PR-viestintä 2.....	150
Ruotsin kielen käännöstekniikka.....	151
Ruotsin seminaari.....	152
Ruotsin työelämäprojekti.....	153
Ruotsin kielen käännösharjoituksia.....	155
Opinnäytetyön ruotsin kielellä kirjoittamisen klinikka.....	156
Ruotsin rakenteet.....	157
Ruotsin liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet.....	159
Ruotsin PR-viestintä.....	161
Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö.....	163
Saksan PR-viestintä 1.....	165
Saksan suullinen viestintä 2.....	166
Saksan PR-viestintä 2.....	167
Saksan työelämäprojekti.....	168
Saksan liikeviestintä.....	169
Saksan alkeet 1.....	170
Saksan alkeet 2.....	171
Saksankielinen kaunokirjallisuus -kirjatentti.....	172
Saksan taloustekstit.....	173

ASSIn opintojaksokuvaukset 2006-2007

Saksan alkeet 3.....	174
Saksan rakenteet.....	175
Saksan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet.....	176
Saksan PR-viestintä.....	178
Saksankielinen liiketoimintaympäristö.....	180
Saksan käännösharjoituksia.....	182
Yritystilaisuudet, kongressit ja matkahallinto.....	183
Kulttuuritietouden perusteet.....	184
Suomen kielenhuolto.....	185
Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto.....	187
Suomen puheviestintä.....	189
WWW-julkaisut ja verkkoviestintä.....	191
Tietokantaohjelmien perusteet.....	192
Excelin jatko-opintojakso.....	193
Venäjän kirjallinen viestintä 2.....	194
Käännösharjoituksia venäjältä suomeen.....	195
Venäjän kielenhuolto.....	196
Venäjän kirjallinen viestintä 1.....	197
Venäjän suullinen viestintä 3.....	198
Venäjän työelämäprojekti.....	199
Venäjän alkeet 1.....	200
Venäjän alkeet 2.....	202
Venäjä-tietous.....	204
Venäjän seminaari.....	206
Venäjän alkeet 3.....	207
Pietari liiketoimintaympäristönä.....	208
Venäjän rakenteet.....	210
Venäjän liikekielen perusteet.....	212
Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi.....	214

ASSIn opintojaksokuvaukset 2006-2007

Venäjän suullinen liikeviestintä.....	216
Venäjän kirjallinen liikeviestintä.....	218
Venäjän kieli ja työura.....	220
Venäjän kielenhuollon perusteet.....	222
Assessing and Planning Organisational Communication.....	224
Journalistinen kirjoittaminen.....	225
Julkaisun tekeminen ja kuvankäsittely.....	226
Valokuvaus ja visuaalinen viestintä.....	227
Talousviestintä.....	228
Yhteisöviestintä 1.....	229
Yhteisöviestintä 2.....	231
Kokousten järjestäminen ja kokoustekniikka.....	233
Organisations and Publicity.....	235
Maineteoria ja organisaation merkitys.....	236
European Studies.....	237
Kansantalous.....	238
Yrittäjyys ja liiketoiminta.....	239

British Studies -kirjatentti

- Tunnus: ENG03S
- Lukukausi: 4. - 7.
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: englanti

Learning outcomes

Students taking this course will

- broaden their knowledge of British culture and society
- deepen their understanding of British ways
- be able to deal more confidently with business and social interactions in a British context.

Course description

This course presents aspects of British culture and society relevant to working with British people at home and abroad. The particular topics are: legal, political, and cultural institutions; language, customs, and social structure; commercial and professional practices. By geography, history, and tradition, Britain has stood somewhat apart from the rest of Europe, yet it has a long record of overseas ventures and is becoming increasingly multicultural. Although emphasising what is distinctive about Britain, the lectures will also recognise this international context.

Course assessment

A written exam based on the lectures

Course materials

The instructor

Englannin liikeviestintä

(English Business Communication)

- Tunnus: ENG04S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: englanti

*englannin pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan kaupankäynnin kirjallista viestintää, laaditaan kirjeitä, laajennetaan erikoissanastoa ja sanontoja, tutkitaan tyyliseikkoja ja käännöstekniikkaa. Keskeistä sisältöä ovat kyselyt, tarjoukset, tilaukset, pakkaus, kuljetus, maksut, perintä, reklamaatiot, agentuurit.

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa laatia selkeitä liikekirjeitä
- osaa valita asiasisältöön sopivan sanaston ja sanonnat.

Lähtötaso

Englannin rakenteet (ENG5S), Liike-englannin perusteet (ENG61S) ja Englannin PR-viestintä (ENG09S)

Materiaali

Ashley, A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press, 2003.

Vastuopettaja

Kaisa Kohonen

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 48 h, josta pakollista ohjattua harjoittelua 6 h
Itsenäinen työskentely 32 h

Arviointi

Kirjallinen tentti 80 %
6 pakollista oppimistehtävää 20 %

Englannin rakenteet

(English Grammar)

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

* englannin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee englannin kielen kieliopin pääpiirteet hyvin
- omaksuu tarvittavat valmiudet sanasto- ja rakennevalikoimansa kehittämiseen
- tunnistaa kaupallisen kielen erityispiirteet ja osaa erottaa ja analysoida kielen eri rekistereitä
- 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 h (2 h/vko)

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

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Englannin PR-viestintä

(PR English)

- Tunnus: ENG09S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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 dokumentteja
- oppii hyödyntämään edeltävien opintojaksojen aikana saamiaan kompetensseja
- tutustuu myös kulttuuriin eroihin 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
- Muu työelämän 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 h opintojakson suorittamiseen.

Lähiopetus: 30 h (2 h/vko)

Itseohjautuva opiskelu: 48 h, joka sisältää harjoitukset, tyylianalyysit, oman CV:n laatimisen ja hyväksyttävästi

ennen koetta suoritettavan oppimistehtävän
Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Englannin suullinen viestintä 3

(Spoken English 3)

- Tunnus: ENG10S
- Lukukausi: 6.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Kieli: englanti

*englannin pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Kokous- ja neuvottelukielen syventäminen, puheiden pitäminen, vaativat puhelintilanteet. Keskusteluharjoituksia ajankohtaisista aiheista.

Tavoitteet

Työelämän puhetilanteiden sujuva hallitseminen

Materiaali

Opetusmonisteet

Vastuopettaja

Karl Robbins

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 16 h

Arviointi

Suullinen tentti 50 %
Jatkuva näyttö 25 %
Suullinen esitys 25 %

EU ja muut kansainväliset organisaatiot

(EU and Other International Organisations)

- Tunnus: ENG11S
- Lukukausi: 7.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: englanti (Assi)

* englannin kielen pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Käsitellään Euroopan Unionin rakenteen ja toiminnan pääpiirteet, kansainvälisten järjestöjen toimintaa sekä vaativia talouselämää käsitteleviä tekstejä.

Keskeinen sisältö

Euroopan Unionin elimien toimintatavat, kansainvälisten järjestöjen toiminta, talouselämän kehitystä kuvaileva, keskeinen terminologia.

Tavoitteet

Opiskelija syventää tietämystään kansainvälisistä organisaatioista ja vaativien taloustekstien kielestä.

Materiaali

Pirkko Airas - Tuija Junkkari 1999. New Business Friend 2. WSOY.
Euroopan Unionin julkaisuja
Muu, eri tietolähteistä haettava materiaali

Vastuuopettaja

Krisiina Åberg

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 32 h
Itsenäinen työskentely 48 h
Oppimistehtävät suoritettava hyväksytysti ennen kirjallista tenttiä.

Arviointi

Kirjallinen tentti 80 %
Jatkuva näyttö 20 %

Englannin työelämäprojekti

(Work-based Language Project in English)

- Tunnus: ENG12S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 6-7
- Opetuskieli: englanti
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi:
pakollinen ASSI01S-opetussuunnitelman opiskelijoille
vapaasti valittava ASSI05S -opetussuunnitelman opiskelijoille

Tavoitteet

Opiskelija

- tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä.
- tekee projektin ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja työelämässä hyödynnettäväksi.

Kuvaus

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

Sisältö

- Ryhmässä laadittu n. 10-15 tekstisivua käsittävä projektityö työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa
- Aihe 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

Valmennusluento (läsnäolovelvollisuus). 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 h.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

EU-englanti

(EU English)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- oppii EU-yhteysissä tarvittavan englannin kielen terminologian ja EU:n organisaation
- kehittää medialukutaitoaan ja oppii hyödyntämään tietolähteinään alan hakuteoksia ja Internetiä
- ymmärtää monikulttuurisuuden merkityksen EU:ssa
- 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 ennakko- ja välitehtäville annettava palaute tapahtuvat lähiopetuspäivinä. Esitelmät EU-aiheista tehdään tiimeissä.

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, ennakko-, väli- ja tuntitehtävistä. Opiskelija käyttää 80 tuntia opintojakson suorittamiseen, joista 2 h pakolliseen johdantoluentoon, 16 h lähiopetukseen osallistumiseen ja 62 h itseohjautuvaan opiskeluun.

Arviointi

Portfolio 100 %
ennakko-, väli- ja tuntitehtävät

Hallinnon englanti

(Public Administration English)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää ja pystyy laatimaan selkeitä, hyvin jäsennettyjä kunnallis- ja valtionhallinnon tekstejä
- ymmärtää hallinnon kielen erityispiirteitä ja osaa hyödyntää alan lähdemateriaalia
- 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 ennakkovoimalla annettava palaute tapahtuvat lähiopetuspäivinä. Esitelmät hallinnon aiheista tehdään tiimeissä.

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, ennakko-, väli- ja tuntitehtävistä. Opiskelija käyttää 80 tuntia opintojakson suorittamiseen, joista 2 h pakolliseen johdantoluentoon, 16 h lähiopetukseen osallistumiseen ja 62 h itseohjautuvaan opiskeluun.

Arviointi

Portfolio 100 %

ennakko-, väli- ja tuntitehtävät

Taloustekstien kirjoittaminen

(Economic Writing)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- pystyy kirjoittamaan kohdekielelle englanniksi ja suomeksi taloudellisia tekstejä
- hallitsee faktakirjoittamisen tekniikkaa, rakenteita ja sanastoa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat itsenäisesti opintomonisteen malliteksteihin perehtymällä. Annetut tekstit kirjoitetaan ja muokataan verkossa olevaa rakenne-, sanasto- ja idiomisto-ohjeistusta apuna käyttäen 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 maaraaportti
- 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

Taloustekstien kirjoittaminen -opintojakso Blackboardissa.
Kokoelma valittuja tekstejä opintomonisteena.

Työelämäyhteydet

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

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelija käyttää opintojakson suorittamiseen yhteensä 80 tuntia.
Lähiopetus: 2 h, pakollinen aloitustapaaminen

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Viisi pakollista oppimistehtävää 20 %

Liike-englannin perusteet

(Basic Business English)

- Tunnus: ENG61S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- osaa esitellä suullisesti ja kirjallisesti liike-elämän toimintaa
- 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 toteutetaan lukukauden ensimmäisen jakson aikana.

Lähiopetus: 30 h (4 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (lukukauden lopussa)

Läsnäolovelvollisuus 80 %

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja harjoituksia, raporttien laadintaa ja valmistelua sekä kokeeseen

valmistautumista 48 h.

Arviointi

Kirjallinen tentti 70 %

Harjoitukset ja esitykset 30 %

Englannin suullinen liikeviestintä

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

*poikkeuksellisesti ASSIn neljännen lukukauden opiskelijat suorittavat tämän opintojakson kuudennella lukukaudella (keväällä 2008)

**englannin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee englannin kielen ääntämisen ja intonaation
- selviytyy erittäin sujuvasti ja täsmällisesti erilaisissa vaativissa liike-elämän ammatillisissa ja sosiaalisissa puhetilanteissa
- 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 h / vko), joilla on pakollinen läsnäolovelvollisuus 80 %, ja itsenäisestä opiskelusta (2 h / vko), johon kuuluu pääasiassa valmistautumista lähiopetustuntien esityksiin ja harjoituksiin. Opiskelijan kokonaistyömäärä on 80 h. 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 h)
- 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
- hallitsee myös EU-yhteyksissä tarvittavan englannin kielen erityisterminologian ja tuntee EU:n organisaation
- 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.

* Huom! Keväällä 2007 ENG63S1 tarjotaan poikkeuksellisesti ASSIn 4. lukukauden opiskelijoiden ohjelmassa.

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

Englannin kirjallinen liikeviestintä

- Kyselyt
- Tarjouspyynnöt
- Tarjoukset
- Tilaukset
- Pakkaus, kuljetus
- Maksut
- Perintä
- Reklamaatiot
- Agentuurit

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 h 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 h / vko), joista kuuden lähitunnin aikana opiskelija laatii itsenäisesti liikeviestin ohjeistuksen mukaisesti näyttönä oppimastaan

Kirjallinen koe: 2 h (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 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, käännoharjoituksia ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 27 h.

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 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- pystyy tervehtimään, esittäytymään ja vastaamaan itseään koskeviin kysymyksiin
- pystyy kertomaan ammatistaan ja opinnoistaan
- hallitsee verbiopin osalta nykyajan.

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
- Ostosten tekeminen.

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja

Oppimateriaali

Mäkinen, Matti - Riiho, Ulla - Torvinen, Maarit. 2006. ¿Qué tal? Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus 30 h

Kirjallinen koe 2 h

Itsenäinen työskentely 48 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Espanjan alkeet 2

(Español para principiantes / nivel 2)

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

Tavoitteet

Opiskelijalla on valmius

- suoriutua jokapäiväisistä kielenkäyttötilanteista
- ymmärtää lauseita ja usein käytettyjä ilmauksia, jotka liittyvät tavallisimpiin arkipäivän tilanteisiin
- pystyä kertomaan itsestään opinnoistaan ja työstään
- neuvoa tien paikasta toiseen
- suoriutua ostoksista.

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

Lähtötaso

Espanjan alkeet 1 (ESP03S) tai vastaavat taidot.

Oppimateriaali

Mäkinen, Matti - Riiho, Ulla - Torvinen, Maarit. 2006. ¿Qué tal? Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.
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 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 h (4 h / vko)

Kirjallinen koe 2 h

Itsenäinen työskentely 48 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Espanjan rakenteet

(Gramática española)

- Tunnus: ESP05S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- pystyy tuottamaan johdonmukaista tekstiä tutuista tai itseään kiinnostavista aiheista
- pystyy kuvaamaan kokemuksiaan, 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 menneessä ajassa ja toinen subjunktiivia ja ehtolauseita käyttäen.

Sisältö

Kielen rakenteiden syventäminen verbiopin osalta sekä menneen ajan aikamuotojen ja subjunktiivin käyttö:

- Määreisen ja epämääreisen artikkelin käyttö, indikatiivin preesens, gerundi ja perfekti
- Menneen ajan aikamuodot: preteriti, imperfekti ja pluskvamperfekti ja niiden ero
- Passiivilauseet ja yksipersonaiset ilmaukset
- Kaikki pronominit
- Subjunktiivin preesens, käskymuodot ja futuuri
- Subjunktiivin imperfekti ja pluskvamperfekti, konditionaali ja erilaiset ehtolauseet.

Lähtötaso

Espanjan alkeet 1 (ESP03S) ja Espanjan alkeet 2 (ESP04S) tai vastaavat tiedot, esim. lukion tiedot. Niille opiskelijoille, jotka ovat aloittaneet espanjan opinnot 0-tasosta Heliassa, suositellaan samanaikaisesti opiskeltavan opintojakso Espanjan alkeet 3 (ESP37S).

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.

Opettajat

Pekka Savinainen
Pedro Beltrán Herrera

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus 30 h (2 h / vko)

Kirjallinen koe 2 h

Itsenäinen työskentely 48 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksytysti ennen koetta.

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Espanjan suullinen viestintä 2

(Español oral 2)

- Tunnus: ESP06S
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot: Assi
- Opintojakson tyyppi: pakollinen*

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Ajankohtaiset aiheet, työpaikkahaastattelut ja -hakemukset sekä muut työelämän tilanteet

Keskeinen sisältö

Suulliset työelämän tilanteet ja niiden harjoittelu

Lähtötaso

Espanjan suullinen viestintä 1

Tavoitteet

Keskusteluharjoituksia syntyperäisen kanssa ajankohtaisista aiheista, joista pidetään suullisia esitelmiä.

Materiaali

Jaetaan tunnilla

Vastuopettajat

Alicia Jáuregui-Renaud

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h, läsnäolovelvoite 80 %

Itsenäinen työskentely 16 h

Oppimistehtävät suoritettava hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Suullinen tentti 80 %

Oppimistehtävät 20 %

Käännösharjoituksia espanjasta suomeen

(Ejercicios de traducción del español al finés)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa kääntää espanjasta suomeen selkeää asiatekstiä
- osaa stilisoida tekstin hyvälle suomen kielelle
- oppii tajuamaan kielten erilaisuuden ja oppii käännöstekniikan.

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 suoritetaan 100 % verkkokurssina.

Opintojakso muodostuu itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 78 h opiskelijan työtä. Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta (käännöskoe 2 h).

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Käännösharjoituksia suomesta espanjaan

(Ejercicios de traducción del finés al español)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- saa valmiuden kääntää asiatekstiä suomesta espanjaan muuttamatta viestin sisältöä ja ilman kielioppivirheitä
- kertaa käännösharjoitusten avulla keskeisimmät ja vaativimmat rakenteet
- oppii tajuamaan kielten erilaisuuden käännöstekniikan avulla.

Kuvaus

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

Sisältö

- Yleiskieli käännöksissä
- Helpohkot kokonaiset artikkelit
- Käännöstekniikan oppiminen.

Lähtötaso

Espanjan perusopinnot

Oppimateriaali

Jaetaan opintojakson aikana

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus 14 h + käännöskoe 2 h

Itsenäinen työskentely 64 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Latinalainen Amerikka -tietous

(Latinoamérica, ayer y hoy)

- Tunnus: ESP13S
- Lukukausi: 7.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 2 op (80 h)
- Kieli: espanja

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Latinalaisen Amerikan historia, kulttuuri ja nykyolot. Tutustutaan Espanjan ja Latinalaisen Amerikan väliseen kaupankäyntiin taloustekstien avulla, joista tehdään suullisia ja kirjallisia referaatteja. Minkälainen on Latinalainen Amerikka ennen Kolumbusta ja sen jälkeen?

Tavoitteet

Tutustua Latinalaisen Amerikan maantieteellisiin eroihin, historiaan sekä talous-, yhteiskunta- ja valtiolliseen elämään.

Materiaali

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.

Lehtiartikkeleita ajankohtaisista aiheista.

Vastuopettaja

Pedro Beltrán Herrera

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h

Itsenäinen työskentely 56 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 60 %

Oppimistehtävät 40 %

Espanjan työelämäprojekti

(Proyecto temático sobre la experiencia laboral)

- Tunnus: ESP21S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 6-7
- Opetuskieli: espanja
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi:
pakollinen ASSI01S-opetussuunnitelman opiskelijoille
vapaasti valittava ASSI05S-opetussuunnitelman opiskelijoille

Tavoitteet

Opiskelija

- tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä
- tekee projektin ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja työelämässä hyödynnettäväksi.

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

Valmennusluento (läsnäolovelvollisuus).

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 h.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Espanjan kirjallinen viestintä

(Correspondencia comercial en español)

- Tunnus: ESP22S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 2 op (80 h)
- Kieli: espanja

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

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

Keskeinen sisältö

Kauppakirjeenvaihto espanjaksi ja puhelimesta asiointi

Tavoitteet

Espanjankielisen kirjallisen viestinnän erityispiirteet: oikeinkirjoitus, välimerkkien käyttö, kutsut, onnitelut, kiitoskirjeet, surunvalittelut, mainoskirjeet, yrityksen sisäinen viestintä, kokouskutsut, kokousten pöytäkirjat ja kauppakirjeenvaihto: tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset, reklamaatiot, vastaus reklamaatioon, kauppalasku jne. sekä puhelintilanteet.

Materiaali

Lindgren Kristina - Savinainen Pekka - Seppä Ritva 2002. Claves del Éxito: Liike-elämän espanjaa. Edita Publishing Oy, Helsinki. Sanastot suomeksi ja ruotsiksi.

Josefa Gómez de Enterría 1999. Correspondencia Comercial en español. SGEL, Madrid.

Vastuopettajat

Pekka Savinainen
Pedro Beltrán Herrera

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 32 h
Itsenäinen työskentely 48 h
Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 80 %
Oppimistehtävät 20 %

Espanjankielisen Amerikan perinteet, myytit ja legendat

(Tradiciones, mitos y leyendas en la cultura hispanoamericana)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää Latinalaisen Amerikan jokapäiväistä elämää, ihmisten ajattelutapaa sekä perinteitä ja kirjallisuutta
- 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

Espanjan perusopinnot tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan opintojakson alussa.

Opettaja

Alicia Jáuregui-Renaud

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus 30 h

Suullinen esitelmä

Suullinen koe 2 h

Itsenäinen työskentely 48 h

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 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi/espanja
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- omaa riittävän kielitaidon, jotta espanjan perus- ja ammattiopintojen aloittaminen helpottuisi
- ymmärtää pääkohdat selkeistä yleiskielisistä viesteistä, joita esiintyy usein työssä, koulussa ja vapaa-aikana
- 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 ero
- Subjunktiivin eri aikamuodot
- Futuuri
- Ehtolauseet ja relatiivipronominit

Lähtötaso

Espanjan alkeet 1 (ESP03S) ja Espanjan alkeet 2 (ESP04S) tai vastaavat taidot. Suositellaan samanaikaisesti opintojakso Espanjan rakenteet (ESP05S) kanssa.

Oppimateriaali

Mäkinen, Matti - Riiho, Ulla - Torvinen, Maarit. 2006. ¿Qué tal? Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Opettaja

Pekka Savinainen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä, yhteensä 80 h opiskelijan työtä.
Lähiopetus 30 h (2 h / vko yhden lukukauden ajan)
Kirjallinen koe 2 h + välikuulustelu
Itsenäinen työskentely 48 h
Oppimistehtävät suoritettava hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Valencian maakunta liiketoimintaympäristönä

(Vida empresarial en la Comunidad valenciana)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- selviytyy jokapäiväisistä kielenkäyttötilanteista espanjaksi
- oppii toimimaan espanjalaisessa yhteiskunnassa
- tutustuu espanjalaiseen liiketoimintaympäristöön kolmen yritysvierailun kautta.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu espanjalaisiin yrityksiin ja niiden toimintatapaan sekä espanjalaiseen elämäntapaan perhemajoituksen aikana. Viikon matka Alicanten yliopiston järjestämälle kielikurssille kesäkuussa. Kielikurssi sisältää opetusta 4 h x 5 vrk, yhteensä 20 h. Matkan aikana käydään tutustumassa 2-3 yritykseen. Opiskelija haastattelee espanjalaista perhettä ja raportoi haastattelun tulokset. Opintojakso suoritetaan yhdessä Helian belgialaisen yhteistyöoppilaitoksen Erasmushogeschoolin opiskelijoiden kanssa.

Sisältö

- Kielikurssi
- Opiskelija tutustuu Valencian maakunnan yritystoimintaan ja kulttuuritarjontaan
- Matkasta pidetään päiväkirjaa ja tehdään kirjallinen raportti espanjaksi vastuuopettajalle 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 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus 24 h

Oppimistehtävät 56 h

Suullinen esitelmä ja/tai kirjallinen tentti

Arviointi

Kielikurssin hyväksytyt suorittaminen

Oppimistehtävät kielikurssin aikana

Kirjallinen raportti espanjaksi (3-4 sivua)

Arvosana on hyväksytyt (H) tai hylättyt (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 h)
- 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
- osaa käyttää muodollista kieltä liike-elämän tilanteissa
- tuntee Espanjan nykyolot, yhteiskunnan ja hallinnon sekä osaa toimia espanjankielisissä maissa
- tuntee perusasiat Espanjan tämänhetkisistä ongelmista ja tietää espanjalaisten elämäntavasta, juhlahyhistä ja muusta kulttuuriin ja yhteiskuntaan liittyvistä asioista
- saavuttaa tarvittavat suulliset taidot kommunikoidakseen ja toimimaan menestyksekkäästi niin liiketoiminnan kuin arkipäivän tilanteissa.

Kuvaus

Opintojakson ensimmäisessä osassa harjoitellaan tavanomaisia kielenkäytön tilanteita, kuten puhelinkieltä, tapaamisista ja kokouksista sopimista, ruoan tilaamista ravintolassa, matkojen suunnittelua, ostopilanteita jne. Opintojakson 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 ja Espanjan yhteiskuntarakenteen

Lähtötaso

Espanjan rakenteet (ESP05S) tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Cortés Moreno, Maximiano 2003. Guía de usos y costumbres de España. Edelsa. Madrid.
López Moreno, Cristina 2006. España contemporánea. SGEL. Madrid.
Uriz, J. - Francisco - Harling B. 2000. En el mundo hispánico. ChancereL.London

Opettajat

Alicia Jáuregui Renaud
Pedro Beltrán Herrera

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus 48 h (3 h / vko), sisältää suullisen kokeen
Itsenäinen työskentely 32 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Suullinen koe 70 %
Jatkuva näyttö 30 %

Espanjan suullinen liikeviestintä

(Español de los negocios)

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

*espanjan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- tuntee espanjankielisen liike-elämän erityispiirteet
- käyttää espanjan kieltä joustavasti ja tehokkaasti sekä sosiaalisin 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 ja esittelee tuotteen.

Sisältö

Espanjankielinen liike-elämä:

- Kulttuurierot, yritysmuodot, organisaatio, kaupankäynti
- Rahaliikenne, markkinointi, matkailu ja työelämä
- Espanjan ja Suomen väliset kaupalliset suhteet
- 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 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus 44 h

Kaksi kirjallista koetta à 2 h

Itsenäinen työskentely 32 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjalliset kokeet 60 %

Oppimistehtävät 40 %

Espanjan kirjallinen liikeviestintä

(Correspondencia comercial en español)

- Tunnus: ESP43S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- pystyy hoitamaan liikekirjeenvaihdon ja PR-kirjeenvaihdon espanjaksi
- tuntee espanjankielisten maiden kirjestandardin, kauppa- ja PR-kirjeenvaihdon espanjaksi sekä kokousasiakirjat.

Kuvaus

Opitaan liike-elämässä tarvittavat kirjallisen viestinnän taidot. Opintojaksossa käytetään sähköpostia työvälineenä kauppakirjeenvaihdon opetuksessa.

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
- Mainoskirjeet, yrityksen sisäinen viestintä, kokouskutsut, kokousten pöytäkirjat ja kokouksen simulointi espanjaksi.

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: Binder - Kärnä - Métivier - Miestamo - Salenius - Savinainen - Solonen - Taimio - Åberg 2006. Liikeviestinnän käsikirjat - Viestit vaihtoon 7 kielellä. Edita. Helsinki.

Josefa Gómez de Enterriá 1999. Correspondencia comercial en español. SGEL, 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 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus 30 h

Kirjallinen koe 2 h

Itsenäinen työskentely 48 h

Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksyttävästi ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen tentti 80 %

Oppimistehtävät 20 %

Espanjankielinen liiketoimintaympäristö

(Entorno empresarial hispanoparlante)

- Tunnus: ESP44S
- Laajuus: 5 op (133 h)
- 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
- osaa yhdistellä tietoja erilaisista puhutuista ja kirjoitetuista lähteistä ja rakentaa niissä esitetyistä perusteluista ja selostuksista sisällöllisesti yhtenäisen esityksen
- ymmärtää erityyppisiä vaativia espanjankielisiä tekstejä ja pystyy esittämään ajatuksiaan sujuvasti
- 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

- Latinalainen Amerikka -tietous (América Latina, ayer y hoy) (6. lukukausi) (ESP44S1): Latinalaisen Amerikan historia, yhteiskunta ja nykyolot.
- 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: El País, El Mundo, 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 h opiskelijan työtä.

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

Lähiopetus 46 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe 2 h (jakson lopussa)

Suullinen esitelmä

Itseohjautuvaa opiskelua ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista 32 h

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

Lähiopetus 30 h (2 h / vko)

Kirjallinen koe 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista 23 h

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 ASSI01S-OPS

- Tunnus: HAR03S
- Lukukausi: 5.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen
- Laajuus: 30 op (100 pv)
- Kieli: suomi tai muu tutkintoon kuuluva kieli

Lähtötaso

Harjoittelu alkaa pääsääntöisesti kahden vuoden opiskelun jälkeen. Ennakkovaatimuksena on pääsääntöisesti 120 op:n suoritus, johon tulee sisältyä seuraavat jaksot:

- Yritystoiminta verkostoituneessa tietoyhteiskunnassa
- Johdon assistenttien työ- ja ammattitaitovaatimukset (SIH13S)
- Työelämän tapatietous (SIH05S)
- Suomen asiakirjaviestintä ja -tekniikka (MON03S)
- Yhteisöviestintä (MON08S)
- Tietokantaohjelmien perusteet (TYÖ11S)

Kuvaus

Työharjoitteluinfotilaisuus järjestetään puolivuositain aina harjoittelua edeltävällä lukukaudella. Sen lisäksi järjestetään tilaisuus, jossa esitellään työelämän vaatimuksia ja annetaan vinkkejä haastatteluissa onnistumiselle. Työharjoitteluinfossa annetaan tarkemmat ohjeet hakemisesta. Hakuprosessit ovat erilaisia koti- ja ulkomaan harjoitteluissa. Työharjoittelu on kaikille pakollinen ja oleellinen osa assistenttikoulutusohjelmien opintoja. Sen laajuus on 30 op (100 täyttä työpäivää). Se suoritetaan joko suomalaisessa/ulkomaisessa yrityksessä tai organisaatiossa yhtäjaksoisesti, jossa opiskelija tekee laajasti ja monipuolisesti sellaisia tehtäviä, joihin assistenttikoulutusohjelmat tähtäävät. Mielekkäintä on työskennellä sihteerin tai assistentin tehtävissä. Työharjoittelun aikana kotimaassa harjoittelevat opiskelijat suorittavat 3 op opinnäytetyöhön liittyviä ammattiopintoja, joihin liittyvä lähiopetus järjestetään harjoittelukauden aikana yhtenä iltapäivänä viikoittain. Ulkomaille harjoittelemaan lähteville suositellaan, että he suorittavat näitä opintoja osin etu-, osin jälkikäteen. Osa on mahdollista suorittaa myös etäopiskeluna.

Tavoitteet

Harjoittelun tavoitteena on antaa opiskelijalle mahdollisuus kehittää monipuolisesti ja laajasti taitojaan. Kielitaidon ja atk-osaamisen kehittäminen ovat keskeisiä harjoittelun osatavoitteita.

Työharjoittelukoordinaattorit

Eeva-Kaarina Arvinen (kotimaan harjoittelu)

Catherine Métivier (ulkomaan harjoittelu)

Opetus- ja opiskelumuodot

Mentorit toimivat työharjoittelun ohjaajina. Ohjaaja pyrkii olemaan tukena harjoitteluun liittyvissä asioissa. Harjoittelun päätyttyä opiskelija laatii kirjallisen raportin. (Ohjeet infotilaisuudessa ja [www-sivuilta](#)).

Arviointi

Hyväksytty/hylätty (ei numeroarviointia)

Työharjoittelu ASSI05S-OPS

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

Tavoitteet

Opiskelija

- orientoituu assistentin/sihteerin ammattiin
- osaa siirtää oppimaansa teorian käytännön toiminnaksi
- ymmärtää yrityksen toimintatavan periaatteet
- osaa käyttää ja muokata yrityksessä olevaa tietoa
- oppii tuntemaan uusia ATK-ohjelmia ja syventää jo opittujen osaamista
- 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
- tekee laajasti ja monipuolisesti niitä tehtäviä, joihin assistenttikoulutus tähtää.
- hyötyy parhaiten 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, ilmoitustauluilla tai muulla sovitulla tavalla avoimista paikoista.

Mahdollisuuksien mukaan järjestetään vuosittain luento, jossa kerrotaan työnhakuprosessin eri vaiheista ja

annetaan käytännön ohjeita haastatteluun. Vuosittainen Helian rekryointitapahtuma 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 h)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- arvostaa tietoa
- osaa kriittisesti arvioida tiedonlähteitä ja niiden luotettavuutta
- osaa hakea tietoa eri paikoista
- tuntee keskeiset tiedonlähteet
- oppii seuraamaan uutisia
- tuntee Helian kirjaston tarjoamat tietoyhteydet

Kuvaus

Luentojen ja harjoitustehtävien avulla tuetaan oppilaita harjoitustehtävien tekemiseen tarvittavien tietojen mahdollisimman laaja-alaisessa hankinnassa. Oppitunneilla opitaan tunnistamaan erilaisia tiedonlähteitä ja hakemaan niistä tietoja. Sekä tunneilla että kotitehtävissä haetaan samanlaisia tietoja, joita oppilaat tarvitsevat ensimmäisen lukukauden aikana Organisaatiot ja verkostot -opintojaksoon kuuluvan laajan yritysraportin tekemiseen. Opetuksessa käydään myös läpi tiedonhankinnan rooli opintojen myöhemmässä vaiheessa ja työelämässä.

Sisältö

- Tiedon luokitus, yleistä tiedonhankinnasta
- Kirjastot tiedonlähteenä, Helian kirjasto
- Tiedon luotettavuuden arviointi
- Internet
- Media tiedonlähteenä
- Ulkomainen media
- Tietokannat, Boolean tekniikka
- Viranomaiset ja organisaatiot tiedonlähteenä
- Tietopalvelutoiminta

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Opettajan jakama materiaali.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käytetään opiskelussa tarvittavia ja työelämäpohjaisia tiedonhakeutehtäviä.

Opettajat

Ulla Björklund

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (2 h / vko) ja kotitehtävistä, yhteensä 80 h opiskelijan työtä. Opintojakso kestää kaksi jaksoa. Opetuksen käytännönläheisyyden vuoksi osallistuminen lähiopetukseen on oleellisen tärkeää.

Lähiopetus: 30 h

Kirjallinen koe: 2 h

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arvionti

Lähiopetus, harjoitustehtävät ja aktiivisuus 50 %

Tentti 50 %

Tiedon jalostaminen ja dokumenttien hallinta

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

Tavoitteet

Opiskelija

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

Kuvaus

Opintojaksolla käytetään Windows SharePoint 2003 -portaalia.

Sisältö

- MS Office -sovellusohjelmien yhteiskäyttö
- Tiedon kriittinen lukeminen
- Tiedon visualisointi
- Tiedon hallinta
- Tiedon kerääminen ja muokkaaminen erilaisia kohderyhmiä varten
- Erilaisten asiakirjakirjastojen luominen
 - ◆ kalenteri
 - ◆ tiedotteet
- Kuvakirjastot
- Lomakekirjastot
- Yleisiä Web-sivuja
- Portaalien haut

Lähtötaso

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

Oppimateriaali

Opintomonisteen
Kirja

Työelämäyhteydet

Opintojakson harjoitus- ja oppimistehtävät ovat työelämälähtöisiä esimerkkejä.

Opettaja

Elina Ulpovaara
Helena Mustonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta (laiteluokissa) 32 h (2 h / vko)
Harjoitus- ja oppimistehtävät 48 h

Arviointi

Oppimistehtävät 100 %

Tietoasiantuntijuus organisaatioiden kehitystekijänä

- Tunnus: INF17S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- pystyy osallistumaan organisaation tietoverkko- ja muiden tietopalveluiden kehittämistehtäviin
- pystyy suunnittelemaan ja toteuttamaan tietopalvelutuotteiden tarveanalyysijä sekä arvioimaan tietopalveluiden käyttöliittymiä, kustannuksia ja hallinnointimalleja
- pystyy tuottamaan viimeisteltyjä tietotuotteita.
- omaa perustiedot tietoa ja sen välitystä koskevista oikeudellisista kysymyksistä
- 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. Opintojaksolla tehdään opiskelijan työelämäkokemukseen pohjaavia tietopalvelutuotteita koskevia arviointi- ja suunnittelu- ja toteutustehtäviä.

Sisältö

- 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
- Tietotuotteiden käytön ja valmistuksen kustannusten arviointi
- Tietoa ja sen välitystä koskevat oikeudelliset kysymykset

Lähtötaso

1,5 lukuvuoden opinnot

Oppimateriaali

Opettajan jakama opiskelumateriaali.

Työelämäyhteydet

Työelämävierailuita mahdollisuuksien mukaan.

Opettaja

Ulla Björklund

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus: 24 h (8 x 3 h)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 54 h

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Harjoitustehtävät 50 %

Tiedonhaun asiantuntijatehtävät

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

*tietoasiantuntijuuden syventäviksi ammattiopinnoiksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- pystyy toimimaan organisaatioissa tietoasiantuntijuutta edellyttävissä tietojärjestelmien ja tietohuollon palvelu- ja suunnittelutehtävissä
- pystyy toteuttamaan itsenäisesti työorganisaatioiden antamia erityyppisiä tiedonhankintatehtäviä, suodattamaan hankkimaansa tietoa sekä arvioimaan hankkimansa tiedon luotettavuutta
- osaa ottaa huomioon tiedonhaun erityispiirteitä erilaisilla sisältöalueilla ja tiedontallennusympäristöissä
- tuntee tietokantojen mahdollisuudet tiedontallennuksessa ja haussa
- pystyy hyödyntämään tiedonhaussa luokitteluja, rakenteisten dokumenttien hakumahdollisuuksia, metadataa ja muita tietosisällön organisoinnin erityisominaisuuksia
- hallitsee tiedonhaun tarkan ja osittaisen täsmäytyksen sekä ymmärtää tietämykseen perustuvan tiedonhaun merkityksen ja mahdollisuudet
- 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 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 12 h (3 x 4 h)

Kirjallinen koe: 2 h

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 66 h

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Harjoitustehtävät 50 %

Dokumenttien hallinta osana organisaation päätöksentekoa

- Tunnus: INF19S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- ymmärtää arkistoinnin merkityksen organisaation toiminnassa
- osaa järjestää lähiarkiston, tuntee asiakirjojen säilytysajat ja -välineet sekä asiakirjojen hävittämisen
- tuntee nykyaikaiset arkistointimenetelmät sekä tietotekniikan tuomat mahdollisuudet ja ongelmat arkistoinnissa
- tutustuu eri alojen arkistoihin.

Kuvaus

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

Sisältö

- Arkistolainsäädäntö
- Arkistonmuodostus
- Arkistotoimen perustehtävät
- Asiakirjahallinto
- Asiakirjojen säilytysajat ja arkistokelpoisuus
- Tietotekniikka arkistotoimessa
- 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 h (2 h / vko) sisältää yhden vierailevan luennoitsijan
Kotitehtävät: 32 h (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 h)
- Lukukausi: 4-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää relaatiotietokantaohjelmien toiminnan peruseriaatteet
- osaa käyttää tietokantaohjelmaa tarkoituksenmukaisella tavalla
- osaa suunnitella ja toteuttaa perustietokantaratkaisun
- osaa tuottaa raportteja tietokannan tiedoista
- osaa hakea tietoa tietokannasta käyttäen erilaisia kriteerejä
- 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 esimerkkiryitykselle 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 h (4 h / vko)

Harjoitustehtävät ja harjoitustyön tekeminen 40 h (3 h / vko)

Tenttiin valmistautuminen 10 h

Tentti opintojakson lopussa 2 h

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 h)
- Lukukausi: 2-7
- Opetuskieli: suomi/italia
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa käyttää italian kieltä yksinkertaisissa arkisissa asioimistilanteissa
- 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
- 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 h / vko) ja harjoituksista, yhteensä 80 h opiskelijan työtä.

Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 h

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Italian alkeet 2

(Corso elementare di lingua italiana 2)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee italian kielen keskeisimmät perusrakenteet
- 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
- Persoonapronomien 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 h / vko) ja harjoituksista, yhteensä 80 h opiskelijan työtä.

Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 h

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Italian rakenteet 1

(Corso intermedio di lingua italiana)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää kirjoitettua ja puhuttua yleiskieltä
- hallitsee verbiopin tärkeimmät rakenteet
- 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 konditionaalien 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. WSOY. Kappaleet 1-4.

Opettaja

Sari Meurman

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 48 h

Arviointi

Kirjallinen tentti 100 %

Italian rakenteet 2

(Corso superiore di lingua italiana)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee italian kielen rakenteet
- ymmärtää eri alojen yleiskielisiä esityksiä
- pystyy tuottamaan selkeää kieltä erilaisista aiheista
- 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.
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. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Itsenäinen työskentely 78 h.
Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa).

Arviointi

Kirjallinen tentti 60 %
Opiskelutehtävät verkossa 40 %

Liikkeenjohdon strateginen työ osa 1

- Tunnus: JOH23S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: syventävät ammattiopinnot: Assi, vaihtoehtoinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: suomi

*johtamisen ja hallinnon pääaineopiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan strategiakäsitteeseen ja strategisen johtamisen erilaisiin lähestymistapoihin sekä oppivan organisaation perusteisiin.

Keskeinen sisältö

Strategia, strateginen johtaminen, oppiva organisaatio

Tavoitteet

Opiskelija kykenee valmistuttuaan toimimaan liikkeenjohdon työparina ja ymmärtämään organisaation toimintaa kokonaisuutena. Opintojakso tarjoaa strategisen ajattelun käsitteitä ja malleja, joiden avulla voidaan analysoida ja ymmärtää liikkeenjohdon strategiatyötä. Opiskelija ymmärtää jatkuvan oppimisen ja oppivan organisaation merkityksen.

Materiaali

Mintzberg Henry - Ahlstrand Bruce - Lampel Joseph 1998. Strategy Safari. Prentice Hall.
Hannus Jouko 2004. Strategisen menestyksen avaimet. ProTalent Oy.
Ojala, Leenamajja 2002. Oppimisen etu: kilpailukykyä muutokseen. WSOY, Helsinki.

Vastuopettaja

Soile Tuorinsuo-Byman

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h
Itsenäinen työskentely 56 h

Arviointi

Oppimistehtävä 70 %
Ryhmäkoee 30 %
Jatkuva näyttö

Liikkeenjohdon strateginen työ osa 2

- Tunnus: JOH24S
- Lukukausi: 6.
- Taso ja tyyppi: syventävät ammattiopinnot: Assi, vaihtoehtoinen*
- Laajuus: 2 ov (80 t)
- ECTS: 3 pistettä
- Kieli: suomi

*johtamisen ja hallinnon pääaineopiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään muutoksen johtamiseen, yrityskulttuuriin, sekä pohditaan johtamisen eettisiä kysymyksiä.

Keskeinen sisältö

Muutoksen johtaminen, yrityskulttuuri, arvot ja etiikka johtamisessa.

Tavoitteet

Opiskelija kykenee valmistuttuaan toimimaan liikkeenjohdon työparina ja ymmärtämään organisaation toimintaa kokonaisuutena. Opintojakso tarjoaa käsitteitä ja malleja, joita käyttäen opiskelija voi analysoida ja ymmärtää liikkeenjohdon työtä, organisaation toimintaa sekä organisaation ja ympäristön välistä vuorovaikutusta.

Materiaali

Aaltonen, Tapio - Junkkari, Lari 2003. Yrityksen arvot ja etiikka. WSOY Yritysjulkaisut. ISBN 951-0-28244-8
Tainio Risto - Valpola Anneli. 1996 tai uudempi. Johtajana muutoksessa. WSOY, Porvoo.
Tuominen Kari 2001. Muutoshallinnan mestari. Tummavuoren Kirjapaino Oy, Vantaa.

Vastuopettaja

Soile Tuorinsuo-Byman

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h
Itsenäinen työskentely 56 h

Arviointi

Oppimistehtävät:
Yksilötehtävä 70 %
Ryhmätehtävä 30 %
Jatkuva näyttö

Työpsykologia

- Tunnus: JOH36S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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

Kinnunen, Feldt, Mauno. Työ leipälajina. PS-kustannus..

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 h.

Lähiopetus: 30 h (4 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, sekä kokeeseen valmistautumista: 48 h

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
- tietää henkilöstöjohtamiseen liittyvistä asioista kuten työvoiman hankinta, kehittäminen, motivointi
- hallitsee työntekijän työhyvinvoinnin kannalta keskeiset asiat ja osaa ottaa ne huomioon omassa työssään.

Kuvaus

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

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 organisaatiokäyttäjymisen tai henkilöstöjohtamisen ilmiötä kohdeyrityksessä

Sisältö

- Johtaminen ja esimiestyö
- Yksilö ja ryhmät työyhteisössä
- Henkilöstöjohtaminen
- Työhyvinvointi

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Kauhanen, Juhani. Henkilöstövoimavarojen johtaminen, WSOY 2004
Lämsä, Anna-Maija - Hautala, Taru. 2004. Organisaatiokäyttäjymisen perusteet. Edita.

Työelämäyhteydet

Sovellusraportin kohteena on jokin yritys.

Opettaja

Soile Tuorinsuo-Byman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelu muodostuu lähiopetuksesta, itseopiskelusta ja kirjalliseen kokeeseen valmistautumisesta, yhteensä 80 h 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. 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 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot ja ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opintojakso tukee opiskelijaa opiskelun suunnittelussa. Tavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää koulutusohjelmansa rakenteet ja tutkintonsa suoritusvaatimukset
- 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 ja assistenttipaneeliin osallistuminen
- 3. lukukausi: osallistuminen syventäviä ja vapaasti valittavia opintojaksoja koskeviin informaatiotilaisuuksiin, HOPS2:n laadinta ja HOPS2-keskustelu mentorin kanssa
- 4. lukukausi: osallistuminen työharjoittelua koskevaan informaatiotilaisuuteen ja Helian rekrytointitapahtumaan, 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 mentorointiryhmän, 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 h)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*pääaineeksi organisaatiot ja johtaminen valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- kykenee arvioimaan yrityksen toiminnan yhteiskuntavastuullisuutta ja omaa vaikutustaan toimijana organisaatiossa
- ymmärtää, miten muutostilanteet vaikuttavat yritysten ja niissä työskentelevien ihmisten toimintaan
- tietää miten organisaatiokulttuuri syntyy
- ymmärtää arvojen ja kulttuurin vaikutuksen koko yrityksen toiminnassa.

Kuvaus

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.

Sisältö

- Etiikka, arvot ja yhteiskuntavastuu johtamisessa
- Yrityskulttuuri
- Muutoksen johtaminen.

Lähtötaso

On toivottavaa, että opiskelija suorittaa opintojakson Hyvä työyhteisö (JOH71S) 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 h 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. 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 h)
- Lukukausi: 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- tuntee strategisen johtamisen keskeiset käsitteet ja mallit, joiden avulla voi analysoida ja ymmärtää liikkeenjohdon strategiatyötä
- kykenee valmistuttuaan toimimaan liikkeenjohdon työparina
- ymmärtämään organisaation toimintaa kokonaisuutena.

Kuvaus

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

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.

Sisältö

- Strategia ja sen perustat: toimintaympäristö, sidosryhmät, missio ja arvot
- Strategiakoulukunnat
- Strategian toiminnallistaminen.

Lähtötaso

Opintojakso suoritetaan työharjoittelun jälkeen.

Oppimateriaali

Näsi, Juha - Aunola, Manu 2005. Strategisen johtamisen teoria ja käytäntö. Metalliteollisuuden keskusliitto.

Työelämäyhteydet

Sovellusraportin kohteena on jokin yritys.

Opettaja

Soile Tuorinsuo-Byman

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetuksesta ja itseopiskelusta, yhteensä 80 h 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. 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 h)
- 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
- 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

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

Työelämäyhteydet

Vierailuluennot matkailualan yrityksistä.

Opettaja

Ulla Olasmaa-Kuisma

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus yhteensä 32 h, 4 h / vko
Itsenäinen työskentely yhteensä 48 h, 6 h / 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 h)
- Lukukausi: 6
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- pystyy osallistumaan koti- ja ulkomaisten kongressien suunnitteluun ja toteutukseen
- 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

Yhteisviestintä 1 (VIE96S)

Oppimateriaali

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

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson suorittaminen vaatii keskimäärin 80 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus 33 h (3 h / vko)

Ekskursiot 5 h

Koe 2 h

Itsenäinen opiskelu 40 h (oppimistehtävien suorittaminen, valmistelu ja kokeeseen valmistautuminen)

Arviointi

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen ja ekskursionihin 20 %

Kaksi oppimistehtävää (toinen kongressi-, toinen matkajärjestelyistä kirjallisine ja suullisine osuuksineen) 30 %

Koe 50 %

Elämäntaitokurssi

- Tunnus: JOH82H
- Laajuus: 2 op (54 h)
- Lukukausi: 2-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava kaikkien koulutusohjelmien opiskelijoille

Tavoitteet

- Opiskelijan psyykinen ja sosiaalinen hyvinvointi paranevat ja hän jaksaa opiskella paremmin.
- Kurssilla opittavat välineet ja keinot ovat jatkossa käytettävissä myös oman työssä jaksamisen tukena.

Kuvaus

Opiskelija tunnistaa ja ymmärtää toiminnan, ajatusten, mielialan ja jaksamisen välisen yhteyden. Hän löytää tasapainon valinnanvaraisen ja pakollisen tekemisen välillä. Opiskelija pystyy muuttamaan kielteisesti vaikuttavia ajatuksia eri tekniikoilla, jolloin mieliala kohoaa ja jaksaminen paranee. Huolenpito omasta sosiaalisesta verkostosta lisääntyy ja vuorovaikutustaidot paranevat. Opiskelija pystyy kriittisesti tarkastelemaan oman elämänsä suuntaa ja tarvittaessa muuttamaan sitä.

Sisältö

- mielialaan ja jaksamiseen vaikuttavat tekijät
- ajanhallinta
- ajatusten kanssa työskentely
- omien ongelmien ratkaisutaitojen parantaminen ja tavoitteiden saavuttaminen
- toiset ihmiset ja minä
- yhteyksien luominen toisiin ihmisiin ja näiden yhteyksien säilyttäminen ja vaaliminen
- tulevaisuuden suunnitelmien tekeminen
- uupumusta ehkäisevä ja jaksamista parantava toiminta

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia.
Helian tutkintokoulutusopiskelijoille.

Oppimateriaali

Koffert Tarja, Kuusi Katriina, 2004. Depressiokoulu. Opi masennuksen ehkäisy ja hoitotaitoja.
Bourne Jason. Edmund, 1999. Vapaaksi ahdistuksesta. Työkirja paniikista ja peloista kärsiville

Lähiopetustunneilla jaettavat monisteet

Opettaja

Päivi Lautsa-Ekroos

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson kokonaislaajuus on 2 op eli 54 tuntia.
Kurssi kestää 1 jakson eli 8 viikkoa.
Lähiopetusta on 4 h/ viikko.
Viikoittainen yksilötehtävien tekeminen vie opiskelijalta 2-3 tuntia.

Lähiopetus

Opiskelijan edellytetään osallistuvan lähiopetukseen. Aito sosiaalinen vuorovaikutus ja vertaistuki eivät kehity välineen välityksellä (esim. keskustelu netissä, s-posti)

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 Â

Kiinan alkeet 1

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

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa n. 60 peruskirjoitusmerkkiä
- hallitsee peruskieliopin
- osaa tervehtiä, esittäytyä ja tutustua toiseen henkilöön
- pystyy kertomaan omasta nimestään, kansallisuudestaan, kielitaidostaan ja ammatistaan
- pystyy luomaan kontaktin vieraaseen ihmiseen ja kutsua hänet esimerkiksi teelle.

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.

Opintojakson alussa järjestetään 2 x 4 tuntia lähiopetusta. Sen jälkeen opiskelija oppii kiinan alkeita ohjatusti Internetin kautta multimediamaateriaalia hyödyntäen.

Sisältö

- Pinyin-järjestelmä (kiinan kielen translitterointi latinalaisilla kirjaimilla)
- Viisi sävelkorkoa
- Perussanasto
- Puheharjoittelu
- Ohjattu kirjoittaminen

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 h = 8 h.
Itsenäinen verkkotyöskentely Blackboard-ympäristössä 72 h.

Opiskelijalla tulee olla käytössään äänikortilla varustettu tietokone.

Arviointi

Oppimistehtävät 80 %

Kirjallinen tentti 20 %

Kiinan alkeet 2

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

Tavoitteet

Opiskelija

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

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan 50 uutta merkkiä Pinyin kirjoitusjärjestelmästä ja harjoitellaan lisää puhekieltä tavallisissa kielenkäyttötilanteissa. Oppiminen tapahtuu Blackboard-oppimisympäristössä.

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 (80 h). 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

Opiskelija

- pystyy vastaanottamaan kiinankielisiä vieraita omassa yrityksessään
- pystyy osallistumaan ja järjestämään edustustilaisuuksia.

Kuvaus

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 vierailee vuosittain myös tuhansia kiinalaisia liikemiehiä. Kiinan kieltä ei pelkästään käytetä Kiinassa vaan myös Hong Kongissa, Taiwanissa, Singaporessa, Malesiassa, Indonesiassa ja muualla Kaakkois-Aasiassa on kiinankielisiä liikemiehiä.

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

Sisältö

- Yritystilanteissa (mm. Kiinan liikematkan aikana liikekumppanin tapaaminen sekä kiinalaisen delegaation vastaanottaminen Suomessa) tarvittava perussanasto sekä seurustelutaito
- 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

kontaktitunnit + itsenäistä opiskelua Blackboard-ympäristössä, yhteensä 80 h opiskelijan työtä. Opiskelijalla tulee olla käytössään äänikortilla varustettu tietokone sekä korvakuuloke.

Arviointi

Oppimistehtävät 80 %
Kirjallinen tentti 20 %

Kiinan suulliset kielenkäyttötilanteet

- Tunnus: KII05S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi:
- Opetuskieli: suomi/kiina
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Kurssin tavoitteena on hankkia valmiuksia selvittää kiinan kielellä erilaisissa arkipäivän tilanteissa.

Kuvaus

Kurssilla keskitytään pääasiassa puheharjoituksiin ja arkipäivän sanastoon, opetellaan myös joitakin yleisiä kirjoitusmerkkejä, joihin voi kiinankielisillä alueilla julkisilla paikoilla törmätä. Kurssi on tarkoitettu käytännön puhekielen taitoa tarvitseville. Kurssi sopii opiskelijoille, jotka ovat opiskelleet kiinan peruskurssin tai muutoin perustaidot hankkineille. Kurssin alussa kerrataan kuitenkin kiinan alkeiden perustiedot kuten pinyinin (kiinan kielen translitterointi latinalaisilla kirjaimilla) ja toonin perustiedot.

Sisältö

- Pinyin-järjestelmän kertaus ja syvä hallinta
- Viisi sävelkorkojen aktiivisia harjoituksia ja alustava hallinta
- Puheharjoituksia
- Arkipäivän kiinan sanastoja ja tilanteita
- Julkisilla paikoilla esiintyviä yleiskirjoitusmerkkejä

Opiskelija osaa mm. seuraavat kielenkäyttötilanteet:

- Tutustumistilanteita, mm. esittäytyminen ja toiseen henkilöön tutustuminen.
- Kertominen mistä on kotoisin, perhetilanteista, ystävistä ja omasta kielitaidosta
- Selviytyminen ja asioiminen arkipäivän tilanteissa. Esim.: teehuoneessa/baarissa, ravintolassa, kaupoissa,
- Selviytyminen matkatilanteissa kuten junalipun ja lentolipun osto, tien kysely, hotellihuoneen tilaaminen, polkupyörän tai auton vuokraaminen.
- Vapaa-ajan viettoon liittyviä puhetilanteita

Lähtötaso

Kiinan alkeet 1 (KII01S) ja Kiinan alkeet 2 (KII02S)

Kulttuuritietous

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

Tavoitteet

Kurssin suorittuaan opiskelija

- omaa monipuolisen käsityksen kulttuurin eri ulottuvuuksista
- tietää kulttuurin vaikutuksen ihmisen käyttäytymisessä
- tuntee erilaisia kulttuurin kerrostumia
- tietää globalisaation vaikutuksen paikalliseen kulttuuriin
- osaa ottaa huomioon kulttuurikontekstin vaikutuksen monikulttuurisissa palaverissa
- tietää ulkomaankomennukseen, kulttuurishokkiin ja kolmannen kulttuurin lapsiin liittyvät asiat
- tuntee oppimistehtävien avulla suomalaista ja valitsemaansa maakohtaista kulttuuria.

Kuvaus

Opiskelu tapahtuu lähiopetustunneilla ja itsenäisenä työskentelynä. 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. Oppimistehtäviin sisältyy myös sen esittäminen.

Sisältö

- Kulttuurin määritelmä, kulttuurin kerrostumat ja Globalisaatio
- Hofsteden ulottuvuudet
- Trompenaarsin ulottuvuudet
- Monikulttuuriset palaverit
- Ulkomaankomennus (expatriaatit), kulttuurishokki sekä syrjintä
- Suomalainen & kansainvälinen tapakulttuuri

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia.

Oppimateriaali

Opettajan oma luentomateriaali

Frisk, Outi - Tulkki, Heikki 2005. Kulttuuriavain. Otavan kirjapaino oy. Keuruu.

Ronkainen, Paula 2006. Monikulttuuriset palaverit. Teoksessa toim. Surakka, Tarja 2006. Työyhteisön palaverit - yhdessä tavoitteisiin. EditaPublishing Oy.

Tiedoksi:

Trompenaars, Fons & Hampden-Turner, Charles 2002 (2.painos). Riding the waves of culture: understanding cultural diversity in business. London: Nicholas Brealy.

Hofstede, Geert H.1993. Kulttuurit ja organisaatiot: mielen ohjelmointi. Juva: WSOY:n graafiset laitokset.

Työelämäyhteydet

2 vierailijaa luennoitsijaa

Opettaja

Paula Ronkainen/ Marjut Nieminen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetusta on yhteensä 30 h (2 h / vko). Ne sisältävät luentoja, tunnilla tehtäviä ryhmätöitä ja harjoituksia sekä kaksi vierailuluennoitsijaa. Opiskelijan itsenäistä työskentelyä on 48 tuntia, sisältää oppimistehtävien tekemistä ja tenttiin valmistautumista. Tentti 2 h.

Arviointi

Oppimistehtävät ja ryhmätyöt 40 %

Tentti 60 %

Taloushallinto ja raportointi

- Tunnus: LAS47S
- Laajuus: 8 op* (213 h)
- 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
- osaa hoitaa talousyksikön kirjanpitoitehtäviä ja tuntee tilinpäätöksen laadintaperiaatteet
- tuntee budjetoinnin ja kustannuslaskennan perusteet operatiivisen laskentatoimen osalta
- osaa analysoida yrityksen kannattavuuteen vaikuttavia tekijöitä katetuottolaskennan avulla
- hallitsee keskeisimmät liiketalouden alan peruslaskutoimitukset
- 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 2004 tai uudempi. Käytännön kirjanpito. Edita.

Tomperi, Soile - Keskinen, Virpi 2004 tai uudempi. Käytännön kirjanpito, Harjoituskirja. Edita.

Opettajan jakama materiaali

Oheislukemistona:

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

Taulukkolaskenta ja matematiikka (LAS47S2)

Holopainen - Pulkkinen. 2006. Talous- ja rahoitusmatematiikka. WSOY.

Opettajan jakama materiaali

Työelämäyhteydet

Harjoitus- ja oppimistehtävät ovat työelämälähtöisiä.

Opettajat

Ritva Nissilä

Tuula Tuomainen

Kirsimarja Vahevaara

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Lähiopetus:

Kirjanpito ja katelaskenta 45 h

Taulukkolaskenta ja matematiikka 40 h

Itsenäinen opiskelu:

Tentteihin valmistautuminen ja kirjallisuuden lukeminen 44 h

Opintojakson yhteiset oppimistehtävät 14 h

Kotitehtävät 70 h

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.

ATK-kirjanpidon perusteet

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

Tavoitteet

Opiskelija

- saa käsityksen kirjanpidon hoitamisesta kirjanpito-ohjelman avulla
- osaa toteuttaa yksinkertaisen talousyksikön kirjanpidon ja tilinpäätöksen atk-ohjelmalla
- 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 2005. Käytännön kirjanpito. Harjoituskirja. Edita. Valitut tehtävät.

Opettaja

Tarja Aho

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 16 h (2 h / vko)
Itsenäiset harjoitukset 64 h

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 h)
- Lukukausi: 4-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojaksen taso: ammattiopinnot
- Opintojaksen 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) ja Yrittäjyys ja liiketoiminta (YRI01S) -opintojaksot suoritettu.

Oppimateriaali

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

Tarkennetaan opintojaksos alussa ryhmä/projektikohtaisesti

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 the marketing management in the marketing planning, implementation and evaluation processes in a global environment
- can act in the internal and external marketing networks of the company and in cooperation with the interest groups
- learns the basics of network approach to marketing and approaches to modern marketing.

Course description

The strategic marketing is analysed in theory and in practice from the point of view of the marketing assistant as a team member of the marketing management. Students work in groups analyzing case assignments on lectures and preparing report and presentation on current marketing issue. The tasks of the marketing management from a service minded company guides the choice of the assignments. Student will also write an individual report on what they have learned during the course.

Course contents

- Marketing planning, implementation and evaluation processes
- Network approach to marketing
- Agency cooperation
- 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.

Jobber D. 2001 or later. Principles and Practice of Marketing. McGraw-Hill Publishing Company, chapters specified in the beginning of the course.

Business cooperation

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

Advisor

Mia-Maria Salmi

Teaching and learning methods

Contact hours 32 h.

The students write a report 24 h (3 h / week) of about 8 - 10 pages on what they have learned during the course about of the tasks marketing management from the point of view of the marketing assistant. Preparation work for Round Table discussion 8 h.

Group assignments (written report and presentation) of current marketing issues 16 h (2 h / week).

80 % attendance required.

Assessment

Individual report and Round Table discussion 50 %

Group assignment and presentation 50 %

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

Course description

Students analyse assignments in groups during the lectures. Several perspectives of service marketing are presented. The students will write an essay and prepare a seminar presentation. The essay will focus on deepening on knowledge in one area of chosen marketing issue.

Course contents

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

Prerequisites

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

Course materials

Handout material and current articles.

Grönroos C. 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.

Required reading of current articles and other material for Round Table discussion and group assignments 16 h. The main idea behind the assignments is to understand service marketing as a perspective and the

importance of integrated marketing communication. Essay preparation work for seminar presentation 32 h.

80 % attendance required

Assessment

Group assignments and Round Table discussion 40 %

Independent essay and seminar 60 %

Studia Generalia -luennot

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

Tavoitteet

Opiskelija

- pystyy toimimaan itse itseään kehittävän työyhteisön aktiivisena jäsenenä
- ymmärtää vuorovaikutuksen ja sitoutumisen merkityksen 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 lakisäätteiset 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
- Heliä 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 h)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää organisaatiokäsitteen mikro- ja globaalilla tasolla
- ymmärtää miten yritykset toimivat ja ymmärtää, miten ne toimivat verkostoissa
- 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
- tunnistaa erilaiset markkinointiympäristöt/markkinat sekä keskeiset markkinoinnin sidosryhmät.

Opiskelija

- ymmärtää johdon assistentin roolin organisaatiossa ja verkostoissa
- tuntee erilaisia assistentin työnkuvia, tehtäviä ja ammattitaitovaatimuksia
- osaa kehittää verkostoissa toimimisen edellyttämiä ihmissuhdetaitoja ja ymmärtää ammattietiikkaa
- osaa työskennellä tiimissä projektimuotoisesti.

Opiskelija

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

Opiskelija

- tutustuu yhteisöviestinnän käsitteeseen ja viestinnän merkityksen yhteisöille ja yrityksille
- osaa jäsentää viestinnän sisältöjä ja keinoja
- osaa havainnoida oman tiiminsä viestintää ja omia viestintätaitojaan.

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 ja yhteisöviestinnän käsitteet
- Viestinnän merkitys organisaatioille
- Tiimiviestintä yhteisöviestinnän osa-alueena
- Henkilökohtaiset viestintätaidot tiimissä ja työyhteisössä

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:

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

Kortetjärvi-Nurmi, Sinikka ym. 2002. Yrityksen viestintä. Edita.

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

Johdon assistentti organisaatiossa:

Eeva-Kaarina Arvinen

Henkilökohtainen tietojenkäsittely:

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

Yhteisöviestinnän perusteet:

Heta-Liisa Malkavaara

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakson suorittaminen edellyttää keskimäärin 373 tuntia opiskelijan työtä.

Opettaja- ja opiskelijatiimien aloitus ja lopetustapaamiset 6 h.

Lähiopetus:

yritystoiminnan perusteet 62 h

johdon assistentti organisaatiossa 15 h

henkilökohtainen tietojenkäsittely 40 h

viestintä 18 h

Työelämäkontaktit:

Kummi 3 h

Yritysvierailu tai vierailijaluennot 3 h

Opiskelijatiimeissä tapahtuva työ:

Raportin valmistelu ja laatiminen 80 h

Esitelmän valmistelu 5 h

Projektinhallinta 10 h

Itsenäinen opiskelu:

Tentteihin valmistautuminen 70 h

Oppimis- ja kotitehtävät 60 h

Arviointi

Yritystoiminnan 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 %

Yhteisöviestinnän perusteet (painoarvo kokonaisarvosanasta 14 %)

Tentti 60 %

Yritysraportti 40 %

Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin

- Tunnus: OIK04S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- 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
- Oikeustointien tekeminen omaan ja toisten lukuun
- Velkasuhteet ja vakuudet
- Vahingonkorvaus
- Irtaimen kauppa
- Kuluttajansuoja
- Kilpailulainsäädäntö
- Immateriaalioikeuden pääpiirteet

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)

Oppimateriaali

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

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla järjestetään vierailuluentoja.

Opettaja

Hannele Beaver

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja viikkotehtävistä, yhteensä 80 tuntia opiskelijatyötä. Lähiopetus: 40 h (2 h / vko 1. jaksolla, 3 h / vko 2. jaksolla)
Kirjallinen koe: 2 h opintojakson lopussa
Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja kokeisiin valmistautumista: 41 h.

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen 10 %

Oikeudellisen ajattelun kehittäminen 1

- Tunnus: OIK11S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- Oikeudellinen tutkimus sekä niiden toteuttaminen ammattikorkeakoulun koulutuksessa
- Ajankohtaiset oikeudelliset kysymykset osana yhteiskunnan toimintoja
- Esine- ja varallisuus oikeuden keskeisiä kysymyksiä
- Kansalaisten perusoikeudet ja niiden toteutuminen aineellisessa lainsäädännössä
- 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 tyypisesti 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 varallisuus oikeuden 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 h (3 h / 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 h)
- 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

- Oikeudellisen tutkimuksen toteuttaminen ammattikorke- koulutasoisena työnä
- Ajankohtaiset oikeudelliset kysymykset osana yhteiskunnan toimintoja
- Yhteiskunnan taloudellinen sääntely
- Julkishallinnon rakenteellinen uudistaminen ja kansalaisten palveluiden järjestäminen
- Oikeudenkäyttöön ja täytäntöönpanoon liittyviä asioita
- EU-oikeuteen liittyviä ajankohtaisia kysymyksiä.
- 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 tyypisesti käytettäväksi lähdekirjallisuutena esim. seuraavia teoksia:

Hallberg, Pekka ym. 1999. Perusoikeudet. WSOY-Kirjapainoyksikkö. Juva.

Hallberg-Hannus 1997. Kuntalaki. WSOY-Kirjapainoyksikkö.

Hallila, 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. Edita

Prima Oy. Helsinki.
Saraviita, Ilkka 2000. Perustuslaki 2000. Gummerus Kirjapaino Oy.
Saraviita, Ilkka 2001. Valtiosääntöoikeuden perusteet. Gummerus Kirjapaino Oy.
Tuori, Kaarlo 1995. Sosiaali oikeus. 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 h (3 h / 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).

Työelämän oikeustieto

- Tunnus: OIK15S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen
- Laajuus: 1 ov (40 t)
- ECTS: 1,5 pistettä
- Kieli: suomi

Kuvaus

Opintojakson tavoitteena on antaa kokonaiskuva sekä yksityisellä että julkisella sektorilla työelämään liittyvistä perussäädöksistä ja työelämää koskevista käytännön kysymyksistä ennen kuin opiskelija siirtyy neljän lukukauden opintojen jälkeen työharjoitteluun.

Keskeinen sisältö

Työnantajien, työntekijöiden ja valtiovallan yhteistoiminta kehitettäessä työlainsäädäntöä, työsopimuksen ja virkasuhteen syntyminen, työntekijän ja työnantajan velvollisuudet, työ- ja virkasuhdeturvaa koskevat asiat, työ- ja virkaehtosopimusjärjestelmät, yhteistoiminta työpaikoilla, työsuojelu, työturvallisuus ja työterveyshuolto, työntekijöiden sosiaaliturva, työnantajien ja työntekijöiden järjestäytyminen sekä työnvälitys ja työttömyysturvaa koskevat keskeiset asiat.

Lähtötaso

Osa ammattiopinnoista, jolloin opiskelijan edellytetään osaavan lakitiedon johdantokurssin ja julkishallinnon peruskurssin tiedot, mutta ei edellytetä tuntevan työelämään liittyvää lainsäädäntöä ym. asioita.

Tavoitteet

Opiskelija tuntee ja hallitsee sekä yksityisen että julkisen sektorin työelämään liittyvät keskeiset periaatteet ja säädökset.

Materiaali

Paanetoja, Jaana 2002. Työelämä tutuksi. Edita Prima Oy, Helsinki. Sivut 53 - 238.

tai vaihtoehtoinen kirja:

Suojanen, Kalevi 2002. Opi oikeutta, tradenomin käsikirja. 1. painos 2002. Helsinki: KS-Kustannus. Sivut 543 - 629.

Työsopimuslaki (55/2001) muutoksineen.

Laki työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta (56/2001) muutoksineen.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) muutoksineen.

Työaikalaki (650/1996) muutoksineen.

Työehtosopimuslaki (436/1946) muutoksineen.

Yhdenvertaisuuslaki (21/2004)

Materiaalin mahdolliset muutokset ilmoitetaan opintojakson alussa.

Opettaja suosittelee, että kurssin oheislukemistona käytetään seuraavia julkaisuja:

1) Martti Virtanen: Työsopimuslaki pintaa syvemältä (PT-Työnantajapalvelut Oy, Helsinki 2001.) Erittäin suositeltava kirja;

2, Työministeriön julkaisema esitevihkonen "Työelämän suhteet Suomessa" (Helsinki 1999), joka on yleisesitys suomalaisista työelämäsuhteista;

3) Työmarkkina-avain (Helsinki 1997), joka on työmarkkinakeskusjärjestöjen yhteisjulkaisu. Se antaa yleiskuvauksen työmarkkinajärjestelmästä sekä työhön perustuvien oikeuksien ja velvollisuuksien sekä sosiaaliturvan pääkohdista;

4) Hietala - Kahri - Kairanen - Kaivanto: Työsopimuslaki käytännössä, toinen uudistettu painos (TALENTUM 2004, RT-Print Oy, Pieksämäki 2004). Erittäin suositeltava kirja.

Vastuopettajat

Ilkka O. Jumppanen

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetusta 24 t. Lähiopetukseen kuuluu myös, että opiskelijat tekevät kirjallisesti opettajan antamat harjoitustehtävät, jotka opintojakson lopussa palautetaan opiskelijoille. Oikeus osallistua opintojakson kokeeseen on vain niillä opiskelijoilla, jotka ovat tehneet em. harjoitustehtävät.
Opiskelijan omaa työskentelyä 16 t

Arviointi

Koe 85 %

Oppimistehtävät 15 %

Eurooppaoikeus kirjatenttinä

- Tunnus: OIK20S
- Laajuus: 3 op (81 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
- tuntee Euroopan yhteisön kilpailuoikeuden pääpiirteissään
- ymmärtää, mitä yrittäjän kannalta merkitsee Suomen EU-jäsenyys
- tuntee EY-tuomioistuimen käytäntöä.

Kuvaus

Opiskelija perehtyy itsenäisesti EU:n yhteismarkkinaoikeuden ja kilpailuoikeuden keskeisiin säännöksiin ja soveltamiskäytäntöihin. Lähiopetusta ei ole.

Sisältö

- Tavaroiden, henkilöiden, palveluiden ja pääoman vapaa liikkuvuus
- Kilpailuoikeusjärjestelmä
- Yrityskauppojen valvonta
- Valtion tuki
- Julkiset hankinnat

Lähtötaso

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

Oppimateriaali

Eerola, Risto - Mylly, Tuomas - Saarinen, Päivi 2003. EU-oikeuden perusteet. Tampereen Yliopistot Oy.
Alkio, Mikko - Wilk, Christian 2004. Kilpailuoikeus. Gummerus Kirjapaino Oy. s. 36-78, s. 392-477, s. 491-556, s. 711-745.

Opettaja

Hannele Beaver

Opetus- ja oppimismenetelmät

Itsenäinen opetus 81 h

Arviointi

Kirjatentti 100 %
Uusintamahdollisuus vain varsinaiseen kokeeseen osallistuneilla

Valtion- ja kunnallishallinto sekä muut julkisoikeudelliset tahot

- Tunnus: OIK28S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- 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 h / 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
- Laajuus: 3 op (81h)
- Lukukausi: 3 - 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- perehtyy tietoverkkojen käytön tuomiin uusiin oikeudellisiin ongelmiin ja osaa löytää ratkaisuja niihin
- osaa hankkia oikeudellista tietoa ja soveltaa sitä käytäntöön.

Kuvaus

Kurssi suoritetaan tekemällä yksilöllisiä harjoitustehtäviä ja osallistumalla keskusteluun verkossa Blackboard-opiskeluympäristössä.

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

Johdatus oikeudelliseen ajatteluun (OIK01J)

Oppimateriaali

Kurssimateriaali on verkossa.

Kirjallisuutta: Rahnasto, Ilkka. Internet-oikeuden perusteet.

Opettaja

Ulla Huovinen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Itsenäistä työskentelyä verkossa 80 h

Opintojakso kestä yhden jakson ajan.

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 h)
- Lukukausi: 3
- 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
- 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
- Työttömyysturva.

Lähtötaso

Johdatus oikeudellisiin kysymyksiin (OIK04S) suoritettu tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Julkishallinnon oheismateriaali:

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

Työoikeuden oheismateriaali:

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

Vaihtoehtoinen oheismateriaali:

Suojanen, Kalevi 2002. Opi oikeutta, tradenomin käsikirja, 4. painos. KS-Kustannus. Jyväskylä. Erityisesti sivut

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

Yhdenvertaisuuslaki (21/2004) kokonaan.

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

Saraviita, Ilkka 2000. Perustuslaki. Kauppakaari Oy/ Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Jyränki, Antero 2000. Uusi perustuslakimme. Iura nova ja Antero Jyränki. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

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

Hietala-Kahri-Kairinen-Kaivanto 2004. Työsopimuslaki käytännössä, toinen uudistettu painos.

Tallentum RT-Print Oy. Pieksämäki .

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

Työministeriö 2002. Työelämän suhteet ja työläinsäädäntö Suomessa. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Työmarkkinakeskusjärjestöt 1997. Työmarkkina-avain. Otavan Kirjapaino Oy. Keuruu.

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 (ASSI01S -OPS)

- Tunnus: OPI10 - 15S**
- Lukukausi: 5. 6.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen
- Laajuus: 10 ov (400 t)
- ECTS: 15 pistettä
- Kieli: suomi tai englanti, muu kieli (sopimuksen mukaan)

** Opiskelijan tulee ilmoittautua ennen 5. lukukauden alkua siihen opinnäytetyöryhmään, jonka aihealueesta hän suorittaa syventävät opinnot:

- Johtaminen ja hallinto (OPI12S):
- Laskentatoimi (OPI15S)
- Markkinointi (OPI13S/OPI02E):
- Oikeus (OPI11S)
- Tietotekniikan hyödyntäminen (OPI14S/OPI04E):
- Viestintä (OPI10S/OPI01E)

Kuvaus

Opinnäytetyössään opiskelija perehtyy syventäviin opintoihinsa liittyvään, ohjaajan hyväksymään aiheeseen ja laatii siitä tutkimuksen. Opinnäytetyöt tehdään pääasiassa työelämän toimeksiantoina. Työ voi olla osittain muunkinlainen kuin kirjallinen ja se voidaan tehdä ryhmässä, mikäli niin erikseen sovitaan. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opinnäytetyö kirjoitetaan pääsääntöisesti suomeksi tai englanniksi. Ohjaajan kanssa erikseen sovittaessa opiskelijalla on mahdollisuus laatia opinnäytetyö myös ruotsin tai saksan kielellä. Opiskelijan tulee tällöin osallistua kahden opintoviikon laajuiseen opinnäytetyön ruotsin (RUO30S) tai saksan (SAK39S) kielellä kirjoittamisen klinikkaan.

Keskeinen sisältö

Opiskelija saa opinnäytetyön käynnistämistä varten alkuohjeet neljännellä lukukaudella ennen työharjoitteluun lähtöä. Ohjaava opettaja antaa ohjausta koko opinnäytetyöprosessin ajan. Keskeisiä ohjauksen välineitä ovat eri vaiheissa laadittavat työpaperit, niiden opponointi sekä aiheen käsittely keskusteluryhmissä. Syventävät opinnot ja niihin liittyvät vapaasti valittavat opinnot muodostavat opinnäytetyön perustan. Opinnäytetyön ohjaaja antaa tarkemmat ohjeet eri valmisteluvaiheissa tehtävistä työpapereista ym.

Harjoittelukaudella opiskelija perehtyy aihealueeseensa liittyvään kirjallisuuteen ja laatii tämän perusteella aihealuetta ja kohdeilmiötä tarkastelevan aiheanalyysin. Opiskelija saa harjoittelukaudella tieteellistä kirjoittamista ja tutkimusmetodien valintaa (laadulliset menetelmät) käsittelevää opetusta. Myös muut harjoittelukaudella suoritettavat opintojaksot ja opinnäytetyön ohjaajan säännölliset tapaamiset tukevat opinnäytetyöprosessia. Palattuaan harjoittelusta opiskelija esittää kuudennella lukukaudella tutkimussuunnitelmansa. Valmis opinnäytetyö käsitellään keskusteluryhmissä kuudennen lukukauden aikana. Tutkimuksesta laaditaan tiivistelmä suomen kielellä ja jollakin vieraalla kielellä (ruotsi, englanti, saksa, ranska ym.). Opinnäytetyön valmistuttua opiskelija kirjoittaa äidinkielellään (suomi tai ruotsi) kypsyysnäytteen työhön liittyvästä aiheesta. Kypsyysnäytteen kirjoittamisesta muulla kielellä päättää koulutusohjelmavastaava.

Tavoitteet

Opiskelija osoittaa valmiutensa käsitellä assistentin/sihteerin ammattiin liittyviä kysymyksiä ja soveltaa koulutuksensa eri osa-alueiden tietoa sekä käyttää ammattialansa työ- ja esitystapoja. Opiskelija oppii hankkimaan uutta tietoa ja pystyy toteuttamaan ammatillisen tutkimuksen. Opiskelija osaa viestiä selkeällä ja johdonmukaisella tavalla kirjallisesti, kuvallisesti ja suullisesti sekä edistää assistentti-/sihteerityön asiantuntijuuttaan soveltamalla koulutusalaansa teoriaa käytännön ongelmien ratkaisemiseksi. Opiskelija osoittaa analyyttistä ja tutkimuksellista otetta oman työnsä ja assistentin/sihteerin ammatin kehittämisessä.

Materiaali

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyön laatimisohteet

Opetus- ja opiskelumuodot

Ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

Luennot

Harjoitustehtävät

Työpaperit

Työskentely keskusteluryhmässä

Opponenttina toimiminen

Itsenäinen työskentely

Arviointi

Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1 - 5. Kypsyysnäyte arvioidaan sekä asiasisällön että kielen kannalta asteikolla hyväksytty/hylätty.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opinnäytetyö (ASSI05S -OPS)

- 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 h)
- 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
- osaa löytää työelämästä kehittämisen kohteita erilaisista organisaatioista
- osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä
- osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia
- pystyy pitämään kiinni sovitusta määräaajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projekinhallintataidot.
- osaa kirjoittaa työnsä tuloksista selkeän, asiakirjastandardia noudattavan raportin.

Kuvaus

Jokaiselle opinnäytetyön tekijälle nimetään oma opinnäytetyön ohjaaja neljännen lukukauden aikana. Opiskelija saa alkuohjeet, joihin sisältyy mm. tutkimuksen ymmärtäminen prosessina ja oman pääaineen tarjoamat mahdollisuudet opinnäytetyön aiheista. Opiskelija suorittaa yhtäkaa opinnäytetyönsä tekemisen kanssa 4. ja 6. lukukaudella tutkimusvalmiusopinnot (PER25S).

Opiskelija hankkii opinnäytetyön aiheen viidennellä lukukaudella työharjoittelunsa aikana. Hän sopii pääsääntöisesti työharjoittelupaikkansa edustajan kanssa selvityksen, kehittämistehtävän tai vastaavan tekemisestä toimeksiantona. Opiskelija hyväksyy 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 valmistelemiseen eli tarvittavan aineiston keräämiseen ja tehtävän tekemiseen.

Opiskelija selvittää 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

- ASTOn opinnäytetyö on työelämän toimeksiantona tehtävä itsenäinen tai jonkin isomman projektin osana toteutettava kehittämistehtävä tai vastaava.

- Opinnäytetyön 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. Yrittäjäyys ja liiketoiminta -opintojaksolla 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:

Aaltola, J. ja Valli, R. 2001. Ikkunoita tutkimusmetodeihin I - II. PS-kustannus. Jyväskylä.
 Anttila, P. 2005. Ilmaisu, teos, tekeminen ja tutkiva toiminta. Artefakta 16. Akatiimi oy. Hamina.
 Hakala, J. 2004. Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille. Gaudeamus. Tammer-Paino Oy. Tampere.
 Hirsjärvi, S. Remes P., Sajavaara P. 1997 tai uudempi. Tutki ja kirjoita. Tammerpaino Oy. Tampere.
 Toim. Kinnunen, M. & Löytty, O. 2002. Tieteellinen kirjoittaminen, Vastapaino. Tampere.
 Vilka, H. ja Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Gummerus kirjapaino. Jyväskylä.
 Virkki, P. ja Somermeri, A. 1998. Projektityö kehittämisen moottori. Edita.
 Bell, J. 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, H. 2001. Project Management. Assistance Approach to Planning, Scheduling and Controlling, John Wiley and Sons.
 Schurich 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/Ulla Björklund

Viestintä:

Tuuli Tukiainen/Heta-Liisa Malkavaara

Opinnäytetyön ulkoasu:

Eeva-Kaarina Arvinen/Helena Mustonen

Vieraskielinen tiivistelmä:

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, ryhmätapaamisia, ohjaajan konsultaatioita tutkimuksen tai selvityksen suorittamista sekä kirjoittamista varten. Opiskelijan ajankäyttö 6. lukukaudella on yhteensä 240 tuntia.

Seitsemännen 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

Hyväksytyt opinnäytetyöt arvioidaan asteikolla 1 - 5.

Helian opinnäytetöiden yhdessä sovitut arviointiperusteet ovat:

1. Aiheen asettelu: tutkimuksen aihealueen kuvaus, käytännön ongelman kuvaus sidosryhmän näkökulmasta, tavoitteiden määrittely, tutkimus- ja kehittämistehtävän rajaaminen opinnäytetyöksi ja tutkimuskysymyksen määrittely (tarvittaessa).
2. Opinnäytetyön toteutus ja tulokset: keskeisten käsitteiden ja niiden välisten suhteiden määrittely, empiirisen ja eksperimentaalisen aineiston keruu- ja analyysimenetelmien valinta, toteuttamisen hallinta/materiaalin työstäminen (esim. aineiston valinta, keruu, analyysi/toteuttaminen, tulkinta, tulokset ja johtopäätökset), lopputuloksen ammatillinen kiinnostavuus sidosryhmän näkökulmasta katsottuna, tavoitteiden saavuttaminen ja reflektointi, ONTin jälkeiset aiheeseen liittyvät suunnitelmat
3. Raporttiin liittyvät kriteerit: kokonaisrakenteen tasapainoisuus, esitystavan johdonmukaisuus ja järjestelmällisyys, kieliasu ja luettavuus, havainnollisuus ja esitystekniikka sis. kuvat, taulukot ja karta yms.
4. Prosessin hallintaan liittyvät kriteerit: toimeksiannon ja siitä johdetun suunnitelman vastaavuus, vuorovaikutustaidot eli yhteistyö ohjaajan ja toimeksiantajan kanssa, ammatillinen kasvu eli ajankäytön hallinta, kokonaisuuden hallinta, työelämän innovatiivinen kehittäminen itsenäisesti, osaamisen kehittämisen reflektointi.

Kypsyyskoe arvioidaan sekä asiasisällön että kielen kannalta asteikolla hyväksytyt/hylätyt.

Tutkimusvalmiudet

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

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää, minkälaisia ovat erilaiset tutkimusmenetelmät ja millaisista elementeistä ne koostuvat
- osaa organisoida oman tutkimus- tai kehittämisprosessinsa projektina
- saa eväät valita tutkimus- tai kehittämisprojektiinsa oikean toimintatavan ja hän oppii niin paljon laadullisista, määrällisistä ja proseduraalisista menetelmistä, että hän selviää sekä käytännön elämässä tutkimus- ja kehittämistoimintaan liittyvistä tilanteista (esim. sanomalehden luku sekä TV- ja radiouutisten seuranta kriittisesti ja analysoiden; tutkimuskyselyihin vastaaminen; tutkimustiedon ostaminen ja ostetun tutkimustiedon hyödyntäminen elinkeinoelämässä) että myös oman opinnäytetyönsä menetelmäosuudesta
- ymmärtää erilaisia tiedonkeruu- ja analysointitapoja, osaa valita niistä opinnäytetyöhönsä sopivan sekä osaa arvioida omaa menetelmän soveltamistaan kriittisesti.
- osaa raportoida työnsä kielellisesti oikealla tavalla
- tuntee tieteellisen kirjoittamisen peruskäsitteet ja osaa itsenäisesti tuottaa opinnäytetyölle ominaista tekstiä
- osaa tehdä opinnäytetyönsä ulkoasun sekä standardien että Helian voimassa olevien ulkoasuohjeiden mukaisesti ja hallitsee siihen tarvittavan tekniikan.

Kuvaus

Opintojakso valmentaa opinnäytetyön tekemiseen ja raportointiin. Opintojakson alkuosa (PER25S1) suoritetaan 4.lukukaudella ja jälkimmäinen osa (PER25S2) 6.lukukaudella, jollei toisin sovittu opettajien kanssa.

Opiskelija suorittaa Blackboardissa yhteensä neljä osiota:

- tutkimus- ja kehittämisprosessiosion
- tutkimus- ja kehittämismenetelmiin tutustumiosion
- joko laadullisen, määrällisen tai proseduraalisen osion oman opinnäytetyönsä suuntautuneisuuden mukaan
- opinnäytetyön raportointiin liittyvän osion.

Lisäksi opiskelija tekee omalle opinnäytetyöohjaajalleen projektisuunnitelman kaikkien Blackboard-osioiden jälkeen.

Sisältö

Per25s1: Tilastolliset ja laadulliset tutkimusmenetelmät

- Tutkimus- ja kehittämisprosessit (0,75op)
- Menetelmiin tutustumiosio (0,75op)
- Omaan opinnäytetyöhön liittyvään menetelmään perehtyminen (1,5 op)

Per25s2: Tutkimuksen raportointi

- Tutkimus- tai kehittämistyön raportointi (1 op)

Lähtötaso

Koulutusohjelman kolmen ensimmäisen lukukauden pakolliset opinnot.

Oppimateriaali

1-osion materiaali:

Hakala 2004 tai uudempi. Opinnäytetyöopas ammattikorkeakouluille, Gaudeamus.

Verkossa oleva opintomateriaali

2-osion materiaali:

Anttila 2005. Ilmaisuu, teos ja tekeminen ja tutkiva toiminta, Akatiimi Oy ja As Pakett, Hamina.

Holopainen- Pulkkinen 2002 tai uudempi. Tilastolliset menetelmät, WSOY.

Verkossa oleva opintomateriaali

3-osion materiaali:

Verkko-opintojakso-opettajan kanssa erikseen sovittava ja

Verkossa oleva opintomateriaali

4-osion materiaali:

Hirsjärvi-Remes-Sajavaara 1997 tai uudempi. Tutki ja kirjoita. Tammerpaino oy.

Verkossa oleva opintomateriaali

Opinnäytetyön laatimishjeet <http://www.helia.fi/fi/opiskelu/ohjeita/>

Työelämäyhteydet

Opintojakso tukee työelämälähtöisen opinnäytetyön tekemistä.

Opettajat

Tuula Tuomainen

Minna-Kristiina Linkala

Eila Sahala

Oman opinnäytetyön ohjaaja

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opiskelu tapahtuu verkossa ja opintojakson suorittaminen edellyttää 107h opiskelijan työtä itsenäistä opiskelua varten.

Arviointi

Kuhunkin osioon liittyvät oppimistehtävät arvioidaan Blackboardissa ja omalle opinnäytetyön ohjaajalle tehdään projektisuunnitelma.

Ranskan suullinen viestintä 2

(Expression orale du français des affaires)

- Tunnus: RAN02S
- Lukukausi: 6.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 ov (40 h)
- Kieli: ranska

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla harjoitetaan puhelinkieltä ja työelämän suullisia viestintätilanteita.

Keskeinen sisältö

Työelämän puhelinkieli

Tavoitteet

Tavoitteena on työelämään liittyvien tilanteiden suullinen hallinta.

Materiaali

Opetusmoniste

Vastuuopettaja

Catherine Métivier

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 16 h

Arviointi

Suullinen koe 80 %
Jatkuva näyttö 20 %

Ranskan PR-viestintä

(Savoir écrire à la française)

- Tunnus: RAN03S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 h(2 h / vko)

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

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 40 %

Suullinen koe 40 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

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:
pakollinen ASSI05S-opetussuunnitelman opiskelijoille
vapaasti valittava ASSI01S-opetussuunnitelman opiskelijoille

Tavoitteet

Opiskelija

- tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä
- tekee projektin ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja työelämässä hyödynnettäväksi.

Kuvaus

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

Sisältö

- Ryhmässä laadittu n. 10-15 tekstisivua käsittävä projektityö työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa
- Aihe 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

Valmennusluento (läsnäolovelvollisuus). 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 h.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Ranskan liikeviestintä

(Correspondance commerciale)

- Tunnus: RAN12S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 h (2 h / vko)

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

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Ranskan alkeet 1

(Français niveau 1)

- Tunnus: RAN19S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää yksinkertaista arkipäivän tilanteissa käytettyä kieltä
- tietää perusteet kielen ääntämis- ja kirjoitussäännöistä
- osaa tervehtiä, esittäytyä, esitellä itsensä ja toisen henkilön ja vastata itseään koskeviin kysymyksiin ranskaksi.

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.

Opintojakson tavoitteena on ranskan kielen perusrakenteiden ja puhutun kielen tavallisimpien ilmausten oppiminen jokapäiväisiä kielenkäyttötilanteita varten. Oppiminen ja opiskelu tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan, opettajan jakaman materiaalin ja äänitteiden avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Sisältö

- Substantiivin suku ja monikko
- Artikkelit
- Lukusanat
- Genetiivi
- Säännöllisten -er -verbien preesenstaivutus
- Kielto muoto
- Il y a
- Tärkeimpien epä säännöllisten verbien preesenstaivutus
- Persoonapronominit

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Nivanka - Sutinen 2004. Chez Marianne 1. Finn Lectura.

Opettaja

Maria Ruohtula

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 h (3 h / vko)

Lähiopetukseen osallistuminen on erittäin tärkeää, sillä sanaston ja kieliopin lisäksi tunneilla keskitytään ääntämiseen ja puhumiseen.

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 49 h.

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Ranskan alkeet 2

(Français niveau 2)

- Tunnus: RAN20S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää yksinkertaista arkipäivän tilanteissa käytettyä kieltä
- tietää perusteet kielen ääntämis- ja kirjoitussäännöistä
- osaa kertoa itsestään ja perheestään, kotipaikastaan
- osaa käyttää ranskaa matkustustilanteissa, omassa työssään ja ostoksilla.

Kuvaus

Täydennetään ranskan rakenteita, harjoitellaan puhevalmiuksia sekä laajennetaan sanavarastoa. Oppiminen ja opiskelu tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan ja äännitteiden sekä opettajan jakaman mahdollisen lisämateriaalin avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Sisältö

- Pronominaalit en ja y
- Partitiivi
- Lisää epäsäännöllisiä verbejä
- Demonstratiivipronominit
- Passé composé
- Imperfekti
- Futuuri

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.

Opettaja

Maria Ruohtula

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 h (4 h / vko)

Lähiopetukseen osallistuminen on erittäin tärkeää, sillä sanaston ja kieliopin lisäksi tunneilla keskitytään ääntämiseen ja puhumiseen.

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 49 h.

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Suomi-tietous ranskaksi

(Finlande)

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

Tavoitteet

Opiskelija pystyy kirjoittamaan Suomesta ranskan kielellä.

Kuvaus

Opiskelija tutustuu itsenäisesti ranskan kielellä julkaistuun Suomea koskevaan kirjalliseen materiaaliin.

Sisältö

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

Lähtötaso

Ranskan kielen perusopinnot.

Oppimateriaali

Surviv de la Finlande, éd. Otava.

Opettaja

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Itsenäinen työskentely 100 %
80 h opiskelijatyötä.

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %
Uusintamahdollisuus vain ensimmäiseen kokeeseen osallistuneilla.

Ranskan alkeet 3

(Français niveau 3)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee suullisesti ja kirjallisesti ranskan perusrakenteita
- omaa valmiuksia puheen tuottamiseen ja small-talkiin ranskaksi
- syventää ranskalaisen kulttuurin tuntemustaan.

Kuvaus

Opintojakso on jatkoa ranskan alkeet 1 ja 2 -kursseille.

Oppiminen ja opiskelu tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan, opettajan jakaman materiaalin ja äänitteiden avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Opintojaksoa suositellaan myös kielioopin ja sanaston kertauskurssiksi, jos lukion ranskan suorittamisesta on kulunut pitkä aika.

Sisältö

Ranskan rakenteiden ja sanaston suullisia ja kirjallisia harjoituksia.

Lähtötaso

Ranskan alkeet 1 (RAN19S) ja Ranskan alkeet 2 (RAN20S) suorittaminen tai vastaavat tiedot. Opintojaksoa suositellaan suoritettavaksi samanaikaisesti ranskan rakenteiden (RAN58S) kanssa.

Oppimateriaali

Nivanka - Sutinen 2004. Chez Marianne 2. Finn Lectura.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Kristiina Åberg

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 32 h

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

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Pariisi liiketoimintaympäristönä

(Paris: mentalités et entreprises)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- vahvistaa ranskan kielen taitojaan ranskankielisessä ympäristössä
- tutustuu Pariisin yrityselämään 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 Pariisin 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 h
Osallistuminen intensiivikurssille 40 h

Arviointi

Oppimistehtävien suorittaminen ja osallistuminen intensiivikurssille 100 %

Ranskan rakenteet

(Structures grammaticales du français)

- Tunnus: RAN58S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1
- Opetuskieli: suomi/ranska
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ranskan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää ranskan kielen rakenteen ja sen, miten se eroaa muista osaamistaan kielistä
- tietää perusasiat ranskan kielioppisäännöistä
- osaa kirjoittaa kieliopillisesti oikeaa kieltä.

Kuvaus

Opintojaksolla kerrataan ranskan verbi- ja kieliopin rakenteita. Oppiminen ja opiskelu tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan ja opettajan jakaman materiaalin avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten avulla.

Sisältö

- Substantiivien suku ja luku
- Artikkelit
- Persoonapronominit
- Demonstratiivipronominit
- Relatiivipronominit
- Säännöllisten ja epäsäännöllisten verbien taivutus
- Passé composé ja imperfekti
- Futuurit (futur proche, futur simple)
- Konditionaali
- Subjunktiivi

Lähtötaso

Lukion C/D-ranska tai vastaavat tiedot.

Oppimateriaali

Claire, Miquel. Grammaire en dialogues, Cle International, niveau débutant ja niveau moyen.

Opettaja

Maria Ruohtula

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus yhteensä 32 h (4 h / vko)

Lähiopetukseen osallistuminen on erittäin tärkeää, sillä sanaston ja kieliopin lisäksi tunneilla keskitytään ääntämiseen ja puhumiseen.

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 49 h.

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Ranskan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja kulttuuritietous

(Expression orale du français des affaires et civilisation française)

- Tunnus: RAN59S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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.

Opetusmonisteet

Internet-sivustot

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla hyödynnetään mahdollisimman paljon autenttisia esimerkkejä työelämästä.

Opettaja

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetus 48 h (3 h / vko)

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

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Suullinen koe 40 %

Kirjallinen koe 40 %

Aktiivinen osallistuminen 20 %

Ranskan kieli ja työura

(Faire carrière dans un environnement francophone)

- Tunnus: RAN62S
- Laajuus: 5 op (133 h)
- 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

Catherine Métivier

Opetus- ja oppimismenetelmät

Ranskan sanomalehtitekstit (RAN62S1):

Lähiopetus 32 h (2 h / vko)

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

Ranskankielinen työympäristö (RAN62S2):

Lähiopetus 16 h (2 h / vko)

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

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 h)
- 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
- pystyy keskustelemaan ajankohtaisista asioista ruotsiksi
- tuntee Ruotsin talous- ja elinkeinoelämän ajankohtaiset asiat ja osaa keskustella niistä.

Kuvaus

Opintojaksolla keskustellaan Ruotsin ajankohtaisista tapahtumista ja Ruotsissa käyttöön otetuista uusista sanoista ja sanonnoista sekä Ruotsin talouselämän virtauksista. Opintojaksolla mahdollisuus myös teatterikäyntiin.

Sisältö

- Keskustelut
- Sanoihin ja sanontoihin tutustuminen
- Raportit ajankohtaisista aiheista
- Vierailijaluento ja vapaaehtoinen teatterikäynti

Lähtötaso

Perusopinnot.

Oppimateriaali

Ajankohtaisia artikkeleita, videoita yms.

Työelämäyhteydet

Yritysten materiaalia

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Oppimistehtävä 30 %

Pohjoismaiden kirjallisuus, kuvataide ja musiikki

(Nordisk litteratur, bildkonst, filmer och musik)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- tuntee Pohjoismaiden kulttuurielämää
- tietää tärkeimmät kulttuurielämän edustajat tutustuttuaan heihin verkko-opiskelun avulla
- pystyy keskustelemaan ajankohtaisista kulttuuritapahtumista esim. yrityksen vieraiden kanssa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat hakemalla tietoa verkosta pohjoismaisista kulttuurielämän edustajista, laatimalla esseitä ja keskustelemalla verkossa. Mahdollisuuksien mukaan käydään 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 h

Harjoitukset, itseohjautuva opiskelu verkossa, tiedon haku, oppimistehtävien laadinta, esseiden kirjoittaminen, verkkokeskusteluun osallistuminen, yhteensä 81 h opiskelijan työtä

Opintojakson kestää yhden jakson ajan.

Kirjallinen koe 2 h (jakson lopussa)

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-amk (RUO32S)

Nordens ekonomier, Lahden amk (RUO31S)
Välfärdsstaterna i Norden, Seinäjoes amk (RUO33S)

Ruotsin PR-viestintä 1

(PR-svenska 1)

- Tunnus: RUO06S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Kieli: ruotsi

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan laatimaan erilaisia liike-elämän yksityisluontoisiakin viestejä ja käyttämään niissä eri tyyllilajeja. Lisäksi painotetaan pohjoismaisia käytäntöjä.

Keskeinen sisältö

Kirjoitetaan esim. kutsuja, onniteluja, tervehdyksiä, toivotuksia ja saatekirjeitä

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot

Tavoitteet

Opiskelija osaa laatia eri tilanteisiin tyyllilajiltaan sopivan kirjeen tai viestin.

Materiaali

Castrén - Saaristo: Hör av Dig i skrift

Vastuopettajat

Kirsi Castrén
Milja Saaristo

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 16 h
Itsenäinen työskentely 24 h
Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksytysti ennen koetta.

Arviointi

Koe 90 %
Jatkuva näyttö 10 %

Hallintoruotsi ja EU

(Förvaltningssvenska och EU)

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

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää

- EU:n keskeisiä instituutioita
- päätöksentekoa valtionhallinnossa
- yhteiskunnallisia ja hallinnollisia kysymyksiä.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat etsimällä tietoa verkko-opiskelun avulla, perehtymällä aiheisiin, laatimalla annettuja oppimistehtäviä, osallistumalla verkkokeskusteluun ja tekemällä terminologiaan liittyviä harjoituksia.

Sisältö

- EU ja sen päättävät elimet
- Kunnallishallinto
- 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 h

Tiedon haku ja itseohjautuva opiskelu verkossa

Viikkotehtävien ja oppimistehtävien laadinta, verkkokeskusteluun osallistuminen sekä kokeeseen valmistautuminen, yhteensä 80 h opiskelijan työtä

Koe opintojakson lopussa 2 h

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %

Oppimistehtävät 20 %

Verkkokeskusteluun osallistuminen 10 %

Ruotsin suullinen viestintä 2

(Muntlig svenska 2)

- Tunnus: RUO08S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Kieli: ruotsi

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Harjoitellaan työelämän sosiaalisen toiminnan (esim. pohjoismaisiin vieraskäynteihin liittyviä) puhetilanteita

Keskeinen sisältö

Vieraiden vastaanotto, työpaikan esittely, isäntänä toimiminen ja vieraana oleminen, jne.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot. Ruotsinkielisen koulun käyneet ja pitkään Ruotsissa asuneet suorittavat tämän opintojakson tekemällä oppimistehtävät ja osallistumalla suulliseen kokeeseen.

Tavoitteet

Selviytyminen työelämän puhetilanteista

Materiaali

Opintomoniste, Muntlig svenska 2, sammanställd av Kirsi Castrén
Kuuntelu- ja video-ohjelmia

Vastuopettajat

Britt-Marie Carlsson
Jörgen Svensson

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 16 h

Arviointi

Suullinen koe 40 %
Oppimistehtävien hyväksytyt suorittaminen 30 %
Jatkuva näyttö 30 %

Ruotsin liikeviestintä

(Affärskommunikation)

- Tunnus: RUO11S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- 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 ja tilausvahvistukset
- Reklamaatiot ja vastaukset reklamaatioihin
- Liikeviestinnän puhelintilanteet.

Lähtötaso

Ruotsin rakenteet (RUO59S)

Oppimateriaali

Kärnä, Eija 2006. Ruotsinkielinen liikeviestintä teoksessa Binder et al. Liikeviestinnän käsikirja, viestit vaihtoon 7 kielellä. Edita. Helsinki
Muu opettajan antama materiaali

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 h (2 h / vko)

Itsenäinen opiskelu 14 h

Liikekirjeiden laadinta ja portfolio 15 h

Haastattelu ja raportti 4 h

Kokeeseen valmentautuminen 15 h

Koe ja palaute 2 h

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 h)
- Lukukausi: 4-7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- tietää perusasiat Pohjoismaista, pohjoismaalaisuudesta ja pohjoismaalaisesta yhteistyöstä sekä Ahvenanmaan itsehallinnosta
- hallitsee Ruotsin elinkeinoelämän perusteet.

Kuvaus

Pohjoismaisia aiheita käsittelevä materiaali luetaan itsenäisesti ja tentitään kirjallisesti.

Sisältö

Opintojaksolla luetaan itsenäisesti seuraavat kokonaisuudet:

- Pohjoismaiset yhteiskunnat, pohjoismaalaisuus ja pohjoismaalainen yhteistyö
- Ahvenanmaa ja itsehallinto
- Ruotsin talous- ja elinkeinoelämän perusteet
- Yksi pohjoismaalainen romaani

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 suullinen viestintä 3

(Muntlig svenska 3)

- Tunnus: RUO19S
- Lukukausi: 6.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Kieli: ruotsi

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opitaan pitämään alustuspuheenvuoroja, vaativia ryhmäkeskusteluja, käymään liikeneuvotteluja, pitämään kokouksia sekä selviytymään rekrytointitilanteista.

Keskeinen sisältö

Vaikeiden tekstien lukeminen, liikeneuvotteluihin, kokouksiin, rekrytointiin sekä harjoittelupaikkaan liittyvät puhetilanteet. Vaativien ryhmäkeskustelujen puheenjohtajuus.

Lähtötaso

Ruotsin kielen ammattiopinnot. Opintojakso suoritettava ennen PR-svenska 2 -opintojaksolle osallistumista.

Tavoitteet

Valmius ruotsin kieltä käyttäen esiintyä vaativissa puhe- ja keskustelutilanteissa.

Materiaali

Opintomoniste

Vastuopettajat

Britt-Marie Carlsson
Jörgen Svensson

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 16 h

Arviointi

Suullinen koe 40 %
Oppimistehtävien hyväksytyt suorittaminen 30 %
Jatkuva näyttö 30 %

Ruotsin PR-viestintä 2

(PR-svenska 2)

- Tunnus: RUO20S
- Lukukausi: 7.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: ruotsi

* ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla käsitellään matkoja pohjoismaisiin tapaamisiin, kongresseihin, kokouksiin sekä niiden valmisteluja, tutustutaan eri pohjoismaiden kokouskäytäntöihin sekä perehdytään yrityksen sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen henkilöstöasioissa.

Keskeinen sisältö

Laaditaan ja käännetään matkoihin liittyviä viestejä, kongressikutsuja ja -ohjelmia, kokousasiakirjoja sekä työpaikkoja koskevia ilmoituksia, rekrytointiin liittyviä kirjeitä, paikanhakuasiakirjoja ja yrityksen sisäisiä tiedotteita.

Lähtötaso

Ruotsin kielen ammattiopinnot. Edellyttää, että suullinen ruotsi 3 on suoritettu.

Tavoitteet

Opiskelija osaa hoitaa ruotsin kielellä matkojen, kongressien ja kokousten suunnittelua ja järjestämistä, osaa laatia niihin liittyviä viestejä ja asiakirjoja sekä pystyy hoitamaan yrityksen sisäistä ja ulkoista tiedottamista henkilöstöasioissa.

Materiaali

Castrén-Saaristo: Hör av dig i skrift

Vastuopettajat

Kirsi Castrén
Milja Saaristo

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 36 h
Itsenäinen työskentely 44 h
Opiskelu perustuu pääosin itseohjautuvaan käsittelytapaan.
Oppimistehtävät tulee suorittaa hyväksytysti ennen koetta.

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %
Jatkuva näyttö 10 %

Ruotsin kielen käännöstekniikka

(Översättningsteknik)

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

Tavoitteet

Opiskelija

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

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan sanakirjoihin ja muihin kääntämisessä tarvittaviin apuvälineisiin analysoimalla itsenäisesti käännettyjä tekstejä, käymällä läpi käännöstekniikan eri vaiheita ja mahdollisuuksia ja keskustelemalla 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

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (2 h / vko), itsenäisestä työskentelystä ja kokeeseen valmistautumisesta, yhteensä 81 h opiskelijan työtä. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 14 h

Kirjallinen koe: 2 h

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %

Käännöstehtävien suorittaminen 30%

Ruotsin seminaari

(Seminarium)

- Tunnus: RUO22S
- Lukukausi: suositellaan 4. lukukaudelle
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: vapaasti valittava
- Laajuus: 2 ov (80 t)
- ECTS: 3 pistettä
- Kieli: ruotsi

Kuvaus

Opintojaksolla laaditaan tutkielma kielialueeseen liittyvästä tai kansainvälisestä tai tulevaan ammattiin liittyvästä ohjaajan kanssa sovittavasta aiheesta.

Keskeinen sisältö

Opiskelija laatii n. 12-sivuisen tutkielman, esittelee sen seminaaritalaisuudessa, toimii yhden kerran opponenttina ja osallistuu vähintään 6 seminaaritalaisuuteen sekä n. 2 t kestävään valmennusluentoon.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot

Tavoitteet

Mahdollisimman hyvällä ruotsin kielellä kirjoitettu, runsaasti omaa panosta sisältävä, tulevassa ammatissa tarvittavaa yleissivistystä tai ammattitietoa tai ruotsalaisen kielialueen tuntemusta kartuttava tutkielma.

Materiaali

Opiskelijoiden kirjoittamat tutkielmat ym. asiaan liittyvä materiaali

Vastuopettaja

Jörgen Svensson

Opetus- ja opiskelumuodot

Oltava läsnä vähintään 6 seminaaritalaisuudessa sekä n. 2 t kestäväällä valmennusluennolla. Työn ohjaus seminaariohjaajan vastaanottotunneilla tarpeen mukaan Itsenäinen työskentely (72 t)

Arviointi

Seminaaritutkielma ja sen esittäminen sekä opponenttina toimiminen, osallistuminen keskusteluun 100 %

Ruotsin työelämäprojekti

(Arbetslivsorienterat projekt i svenska)

- Tunnus: RUO23S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 6-7
- Opetuskieli: ruotsi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi:
pakollinen ASSI01S-opetussuunnitelman opiskelijoille
vapaaasti valittava ASSI05-opetussuunnitelman opiskelijoille

Tavoitteet

Opiskelija

- tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä
- tekee projektin ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja työelämässä hyödynnettäväksi.

Kuvaus

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

Sisältö

- Ryhmässä laadittu n. 10-15 tekstisivua käsittävä projektityö työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa
- Aihe 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

Valmennusluento (läsnäolovelvollisuus). 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 h.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Ruotsin kielen käännösharjoituksia

(Översättningsövningar)

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

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee

- spesies-muotojen käytön
- pronominit
- partisiippirakenteet
- sanajärjestyksen.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat kääntämällä helpohkoja tekstejä suomesta ruotsiin, harjoittelemalla ruotsin kielen keskeisiä rakenteita, apuvälineiden käyttöön tutustumalla ja verkko-opetuksen kautta annetulla ohjauksella.

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 h
Rakenteisiin liittyvien harjoitustehtävien tekeminen ja palauttaminen
Käännöstehtävät ja niiden korjaaminen annetun palautteen perusteella
Kokeeseen valmistautuminen
yhteensä 81 h opiskelijan työtä
Koe 2 h (jakson lopussa)

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Käännöstehtävät 30 %

Opinnäytetyön ruotsin kielellä kirjoittamisen klinikka

(Kliniken för avfattande av examensarbete på svenska)

- Tunnus: RUO30S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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 kiellä 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 h.

Arviointi

Hyväksytyt/hylätyt (ei numeroarviointia).

Ruotsin rakenteet

(Svenska språkets strukturer)

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

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee kielen perusrakenteet
- tuntee työelämän perusanaston
- selviytyy työelämään liittyvistä tavallisista tilanteista ruotsin kielellä.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla oppimateriaalin avulla sekä itsenäisesti tehtävien kotiharjoitusten ja tietokoneavusteisen oppimateriaalin avulla. Opiskelija lukee opintojakson aikana myös yhden ruotsinkielisen romaanin.

Sisältö

- Spesies
- Adjektiivit
- Verbioppi
- Pronominit
- Adverbit
- Sanajärjestys
- 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

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista ja tietokoneavusteisesta harjoittelusta, yhteensä 80 h opiskelijan työtä. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetustunnit: 30 h (2 h / vko),
Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)
Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien laadintaa, lehtiartikkeleiden työstämistä sekä kokeeseen valmistautumista 48 h

Läsnäolovelvollisuus 80 %

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 h)
- 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 riikinruotsalaista puhetta
- selvityy erilaisista yleisistä yritysesitystilanteista ruotsin kielellä.

Kuvaus

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

Sisältö

- Ääntäminen
- Tekstien luku
- Keskusteluharjoituksia alustuspuhevuoroineen
- Arkikielen sanaston kartuttaminen
- Keskeinen puhekieli
- Vieraiden vastaanotto
- Työpaikan esittely ja isäntänä/emäntänä toimiminen
- Vieraana oleminen

Lähtötaso

Ruotsin kielen perustiedot.

Oppimateriaali

Opintomoniste Muntlig språkfärdighet i affärslivet (sammanställd av Kirsi Castrén, omarbetad och utökad av Marjaana Halsas)
kuuntelu- ja video-ohjelmia, lehtiartikkeleita.

Työelämäyhteydet

Yritysten esittelymateriaalia.

Opettaja

Marjaana Halsas

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 48 h
Itsenäinen työskentely 18 h
Oppimistehtävät 8 h

Kokeeseen valmentautuminen 5 h
Suullinen koe 0,5-1 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

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

Ruotsin PR-viestintä

(PR-svenska)

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

*ruotsin pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa hoitaa ruotsin kielellä Pohjoismaisessa yritysverkostossa suhdetoimintaviestintää
- pystyy suunnittelemaan ja järjestämään matkoja ja kongresseja
- osaa laatia eri tilanteisiin tyylilajiltaan sopivia kirjeitä tai viestejä.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla oppikirjan avulla, Pohjoismaisesta yrityskulttuurista ja viestinnästä keskustellen, erilaisia liike-elämän viestejä laatien ja eri tyylilajeja tutkien.

Sisältö

- Kutsut
- Onnittelut
- Tervehdykset ja toivotukset
- Saatekirjeet
- Matkoihin liittyvät viestit
- Kongressikutsut ja -ohjelmat.

Lähtötaso

Ruotsin kielen perusopinnot.

Oppimateriaali

Castrén - Saaristo. Hör av Dig i skrift

Työelämäyhteydet

Vierailija yritys-elämästä mahdollisuuksien mukaan.

Opettajat

Keisu Marketta
Saaristo Milja

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 81 h opiskelijan työtä. Opintojakso kestää kahden jakson ajan.

Lähiopetustunnit 30 h (2 h / vko)

Kirjallinen koe 2 h

Itseohjautuvaa opiskelua, harjoitustehtävien ja viestien laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista 49 h.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %
Oppimistehtävät 20 %

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
- pystyy hoitamaan yrityksen tiedottamista henkilöstö- ja talousasioissa
- pystyy raportoimaan ja esiintymään vaativissa liike-elämän puhe- ja keskustelutilanteissa.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat kirjallisessa osuudessa (RUO62S1) organisaatioiden viestinnästä ja kokouskäytännöistä, pohjoismaisesta talouselämästä ja yritysten taloudesta keskustellen sekä kääntäen ja laatien näihin liittyviä asiakirjoja.

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat suullisessa osuudessa (RUO62S2) alustuspuheenvuoroja ja kokouksia pitäen sekä vaativia ryhmäkeskusteluja liikeneuvotteluja ja rekrytointitilanteita harjoitellen.

Sisältö

Kirjallisessa osuudessa (RUO62S1)

- vuosikertomukset
- Julkaisut
- Liike-elämän ja julkishallinnon tekstit
- Kokousasiakirjat
- Työpaikkailmoitukset
- Rekrytointikirjeet
- Paikanhakuasiakirjat
- Yrityksen sisäiset tiedotteet

Suullisessa osuudessa (RUO62S2)

- Liikeneuvotteluihin, kokouksiin, rekrytointiin sekä harjoittelupaikkaan liittyvät puhetilanteet
- Lehdistötillaisuudet
- 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

Kirjallisessa osuudessa Ekonomiska texter och dokument (RUO62S1) opintojakso muodostuu lähipetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 80 h opiskelijan työtä.

Lähipetetus 30 h

Kirjallinen koe 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viestien laadintaa ja portfolioon kokoaminen 48 h

Suullisessa osuudessa Muntlig rapportering och presentation (RUO62S2):

Opintojakso muodostuu lähipetustunneista ja itsenäisestä työskentelystä

Lähipetetus 32 h

Itsenäinen työskentely 21 h

Läsnäolovelvoite 80 %

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 PR-viestintä 1

(Persönliche Briefe)

- Tunnus: SAK02S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Kieli: saksa ja suomi

* saksan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään saksankielisiin suhdetoimintakirjeisiin.

Lähtötaso

Liikeviestintä suoritettu

Tavoitteet

Opiskelija hallitsee suhdetoimintakirjeitten ilmaisut ja tyylin.

Materiaali

Hallamaa - Mallinen, 2004. Opetusmoniste.

Vastuuopettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 16 h

Itsenäinen työskentely 24 h

Arviointi

Kirjallinen tentti 90 %

Jatkuva näyttö 10 %

Saksan suullinen viestintä 2

(Gesprochene Sprache 2)

- Tunnus: SAK03S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Kieli: saksa

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla harjoitellaan työtilanteita, joissa tarvitaan suullisen saksan taitoa, kuten puhelinkeskustelut, vieraiden vastaanotto ja yrityksen esittely.

Lähtötaso

Liikeviestintä ja PR-viestintä 1 suoritettu

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy työelämässä esiintulevista tilanteista.

Materiaali

Miebs-Vehovirta. Kontakt Deutsch Redemittelbuch.
Monistemateriaali

Vastuopettajat

Tesi Binder

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 16 h

Arviointi

Suullinen koe 60 %
Jatkuva näyttö 40 %

Saksan PR-viestintä 2

(Persönliche Briefe 2)

- Tunnus: SAK04S
- Lukukausi: 6.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1 op (40 h)
- Kieli: saksa

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla harjoitellaan pääasiassa suhdetoimintakirjeiden kirjoittamista saksan kielellä.

Lähtötaso

Saksan PR-viestintä 1 suoritettu

Tavoitteet

Opiskelija pystyy tuottamaan kieliopillisesti, sanastollisesti ja tyyllillisesti korrekkeja suhdetoimintakirjeitä.

Materiaali

Annetut tehtävät

Vastuopettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 16 h

Itsenäinen työskentely 24 h

Arviointi

Oppimistehtävä, portfolio 100 %

Saksan työelämäprojekti

(Berufsorientierte sprachliche Projektarbeit)

- Tunnus: SAK05S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 6-7
- Opetuskieli: saksa
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi:
pakollinen ASSI 01S-opetussuunnitelman opiskelijoille
vapaastivalittava ASSI05S-opetussuunnitelman opiskelijoille

Tavoitteet

Opiskelija

- tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä
- tekee projektin ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta työelämässä hyödynnettäväksi.

Kuvaus

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

Sisältö

- Ryhmässä laadittu n. 10-15 tekstisivua käsittävä projektityö työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa
- Aihe 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

Valmennusluento (läsnäolovelvollisuus). 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 h.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Saksan liikeviestintä

(Geschäftsbriefe)

- Tunnus: SAK13S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- Logistiikkaa.

Lähtötaso

Saksan rakenteet (SAK63S)

Oppimateriaali

Opetusmonisteet

Työelämäyhteydet

Opintojakson materiaali on osittain koottu töissä toimivilta assistenteilta.

Opettaja

Sirpa Solonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 h

Itsenäinen opiskelu, liikekirjeiden laadinta ja tenttiin valmentautuminen 48 h

Kirjallinen koe 2 h

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Saksan alkeet 1

(Deutsch Stufe 1)

- Tunnus: SAK18S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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 kieliopin tärkeimpiä kohtia
- Liike-elämän sanastoa

Lähtötaso

Ei edellytä aiempia opintoja.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan kurssin alussa

Opettaja

Sirpa Solonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 32 h (4 h / vko)

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, tenttiin valmistautuminen 46 h

Kirjallinen koe 2 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Saksan alkeet 2

(Deutsch Stufe 2)

- Tunnus: SAK19S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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
- 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

Jatketaan Saksan alkeet 1 -kurssin kirjaa

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 32 h (4 h / vko)

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, tenttiin valmentautuminen 46 h

Kirjallinen koe 2 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Saksankielinen kaunokirjallisuus -kirjatentti

(Deutschsprachige Schönliteratur)

- Tunnus: SAK25S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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 h itsenäistä työskentelyä.

Arviointi

Kirjallinen koe 100 %

Kokeessa tulee vastata vähintään kolmeen kysymykseen neljästä. Vähimmäisvaatimus 50 %. Mahdollisuus täyden pistemäärän saavuttamiseen kaikkiin neljään kysymykseen vastaamalla.

Uusintamahdollisuus vain ensimmäiseen tenttiin osallistuneilla.

Saksan taloustekstit

(Wirtschaftstexte)

- Tunnus: SAK36S
- Lukukausi: 7.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: saksa ja suomi

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan saksalaiseen taloutta käsitteleviin teksteihin. Lisäksi käännetään taloustekstejä suomesta saksaan.

Lähtötaso

Liikeviestintä ja PR-viestintä 1 suoritettu

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää, osaa referoida ja tuottaa saksankielistä taloustekstiä.

Materiaali

Ajankohtaiset lehtiartikkelit

Vastuuopettajat

Outi Hallamaa

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 32 h

Itsenäinen työskentely 48 h

Arviointi

Kirjallinen tentti 90 %

Jatkuva näyttö 10 %

Saksan alkeet 3

(Deutsch Stufe 3)

- Tunnus: SAK40S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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

Opettajan opetusmonisteet

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 h (2h / vko)

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, tenttiin valmistautuminen 48 h

Kirjallinen koe 2 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Saksan rakenteet

(Sprachstrukturen)

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

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelijalla on pohja tuottaa kieliopillisesti korrektia kaupallista saksan kieltä.

Kuvaus

Harjoitellaan saksan kielen kaupallista perussanastoa kirjallisesti ja suullisesti.

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 h

Itsenäinen opiskelu, harjoitustehtävät, kokeeseen valmistautuminen 48 h

Kirjallinen koe 2 h

Läsnäolovelvoite 80 %

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Aktiivisuus 10 %

Saksan liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet

(Deutsche Geschäftskommunikation, mündlich)

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

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

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

Kuvaus

Opiskelu tapahtuu lähiopetustunneilla ja harjoitustehtävien avulla.

Sisältö

- Ääntämis- ja intonaatioharjoituksia
- Työtilanteita, joissa tarvitaan suullisen saksan taitoa, kuten esim. puhelinkeskusteluja ja small talkia

Lähtötaso

Saksan kielen rakenteet (SAK63S) 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 h opiskelijan työtä, joka sisältää sekä ohjattua että itsenäistä opiskelua. Opintojakso kestää yhden lukukauden.

Lähiopetus: 46 h (3 h / vko)

Suullinen koe 2 h (jakson lopussa)

Itsenäistä opiskelua, viikkotehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista 32 h.

Oppitunneilla on 80 %:n läsnäolovelvoite.

Arviointi

Suullinen koe 80 %
Tuntiaktiivisuus 20 %

Saksan PR-viestintä

(Persönliche Briefe)

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

*saksan pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee suhdetoimintakirjeitten ilmaisut ja perustyylin
- pystyy tuottamaan sanastollisesti ja tyylillisesti 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 rakenteet (SAK63S) suoritettu

Oppimateriaali

Opetusmonisteet

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla käytettävä materiaali yrityksistä.

Opettaja

Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

Lähiopetustunnit 30 h

Itsenäinen opiskelu, PR-kirjeiden laadinta ja korjaaminen sekä tenttiin valmentautuminen 48 h

Kirjallinen koe 2 h

Arviointi

Kirjallinen koe 50 %

Portfolio oppimistehtävineen 50 %

Saksankielinen liiketoimintaympäristö

(Deutsch im Geschäft)

- Tunnus: SAK67S
- Laajuus: 5 op (133 h)
- 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 maantietous ja yritysesitys (SAK67S2), 2 op, 7. lukukausi) opiskelija oppii tuntemaan saksan liiketoimintaympäristön erityispiirteitä, osaa keskustella saksalaisen liikekumppanin 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 tehtävien 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 Apro-Mattila
Outi Hallamaa

Opetus- ja oppimismenetelmät

SAK67S1:

Lähiopetustunnit 30h

Itsenäinen opiskelu, viikkotehtävien kääntäminen ja tenttiin valmistautuminen 48 h

Kirjallinen koe 2 h

SAK67S2:

80 %:n läsnäolovelvoite

Lähiopetustunnit 34 h(3 h / vko)

Itsenäistä opiskelua, viikkotehtäviä ja kokeeseen valmistautumista 17 h

Suullinen koe 2 h

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 80 %

Tuntiaktiivisuus 20 %

Saksan käännösharjoituksia

(Übersetzungsübungen ins Deutsche)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- syventää kielen rakenteiden hallintaa yleisimpien ongelmakohtien käsittelyn avulla
- hahmottaa ajankohtaisia aiheita
- tunnistaa omat sanastolliset ja/tai rakenteelliset ongelma-alueensa.

Kuvaus

Opintojaksolla käännetään ongelmalähtöisesti ajankohtaisia 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 avausluennosta ja verkossa tehtävistä harjoituksista sekä lopputentistä, yhteensä 80 h opiskelijan työtä. Opintojakson aluksi verkossa itsenäisesti tehtävä tasotesti. Opintojakson ensimmäisellä viikolla ensimmäinen pakollinen avausluentotapaaminen, jolloin käydään läpi työskentelytavat.

Arviointi

Kirjallinen koe 60 %

Suoritettut käännöstehtävät 40 %

Yritystilaisuudet, kongressit ja matkahallinto

- Tunnus: SIH03S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: pakollinen
- Laajuus: 2 ov (80 t)
- ECTS: 3 pistettä
- Kieli: suomi

Kuvaus

Opintojaksolla perehdytään kahteen asiakokonaisuuteen: kongressien ja yritystilaisuuksien järjestämiseen ja matkahallintoon.

Tavoite

Opiskelija saa perustietoa yritystilaisuuksien, kongressien ja matkojen järjestämisestä.

Materiaali

Leena Harju 2003. Työelämän tapahtumat ja tilaisuudet. Otava, Keuruu
Kongressikirjallisuus
Matkahallintomateriaali laaditaan opiskelijatyönä

Vastuopettaja

Leena Harju

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 40 t, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 40 t

Arviointi

Kirjallinen tentti 50 %
Etätehtävä tai sovellus 50 %

Kulttuuritietouden perusteet

- Tunnus: SIH04S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: pakollinen
- Laajuus: 1 ov (40 t)
- ECTS: 1,5 pistettä
- Kieli: suomi

Kuvaus

Opintojaksolla käsitellään keskeiset kulttuuriperusteet.

Keskeinen sisältö

Kulttuurialueet, kulttuurierot ja maakohtainen kulttuuri

Tavoite

Opiskelija tiedostaa kulttuurierot, tuntee eri kulttuurialueiden peruspiirteet ja osaa ottaa ne huomioon kansainvälisessä kanssakäymisessä.

Materiaali

Asiaa koskeva kirjallisuus

Vastuopettaja

Marjut Nieminen

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 20 t
Itsenäinen työskentely 20 t

Arviointi

Tentti 80 %
Ryhmätyö (3-4 jäsentä ryhmässä) ja sen esitys 20 %
Pakollinen läsnäolo 80 % lähiopetustunneista

Suomen kielenhuolto

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

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee suomen kielen perusrakenteet ja kielenhuollon keskeiset asiat
- pystyy tuottamaan virheetöntä, asiatyylistä tekstiä
- pystyy 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
Opintomonisteet

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 h, opintojakson puolivälissä, numeroarviointi 1 - 5)
2. Kielenhuollon koe 50 %

(kesto 2 h, opintojakson lopussa, numeroarviointi 1 - 5)

3. Etätehtävä 25 %

(opintojakson lopussa, numeroarviointi 1 - 5)

Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto

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

Tavoitteet

Opiskelija

- tuntee yrityksen kirjalliset viestintätilanteet
- osaa hoitaa asianmukaisesti ja tahdikkaasti ongelmallisetkin asiat
- osaa 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.
Opintomonisteen

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 h)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee erilaiset liike-elämän puhetilanteet
- osaa itsenäisesti valmistella ja pitää luontevia puhe-esityksiä
- osaa 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
- 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.

Läsnäolovelvoite 70 %

Arviointi

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

Aktiivinen osallistuminen tunneilla.

WWW-julkaisut ja verkkoviestintä

- Tunnus: TYÖ04S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen
- Laajuus: 3 op (80 t)
- Kieli: suomi

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan www-julkaisun tekemiseen tarvittavien työvälineiden käyttöä. Opiskelijat tutustuvat korkeatasoisten www-sivujen sisällön ja ulkoasun suunnittelu- ja valmistusprosessiin sekä oppivat verkkokirjoittamisen perusteet.

Keskeinen sisältö

www-sivun suunnittelu ja ulkoasu
HTML-kielen perusteet
MS FrontPage -sivueditorin käyttö
kuvankäsittelyn perusteet
verkkoviestinnän perusteet

Lähtötaso

Perustiedot työvälineohjelmista ja tietoverkkojen hyväksikäytöstä

Tavoitteet

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa www-sivuista koostuvan verkkojulkaisun.

Materiaali

A. Virtamo: HTML Perusteet, Front Page Opas ja PhotoShop Opas. Julkaisematon opintomateriaali. Jaetaan opintojakson alussa.
Verkkomateriaali
Verkkokirjoittamisen opintomoniste.

Vastuopettaja

Anneli Virtamo
Kaarina Järventaus

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus ja ohjaus 32 h, läsnäolovelvoite 70 %
Itsenäinen työskentely 48 h

Arviointi

Tentti ja lopputyö
Jatkuva näyttö

Tietokantaohjelmien perusteet

- Tunnus: TYÖ11S
- Lukukausi: 2.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen
- Laajuus: 2 ov (80 t)
- ECTS: 3 pistettä
- Kieli: suomi

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan ymmärtämään tietokantaohjelmien toiminnan peruseriaatteet. Opintojaksolla tehdään yksi henkilökohtainen harjoitustyö, jossa suunnitellaan ja toteutetaan tietokanta ja sovelletaan siihen tietokantaohjelman tarjoamia käsittelymahdollisuuksia.

Keskeinen sisältö

Tietokantaohjelmien toimintaperiaatteet, tietokannan käsittely, tiedonhaku, lomakkeiden ja raporttien suunnittelu, toteutus ja käyttö.

Tavoitteet

Opiskelija tuntee tietokantaohjelmien toiminnan peruseriaatteet ja osaa hyödyntää itsenäisesti tietokantaohjelmien tarjoamia mahdollisuuksia erilaisissa toimintaympäristöissään.

Materiaali

Opintomonisteet

Vastuuopettaja

Jorma Ikonen

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 20 t
Ohjattu harjoittelu 8 t
Itsenäinen työskentely 52 t

Arviointi

Tentti 100 %
Harjoitustyö: harjoitustyö arvostellaan läpimenoperiaatteella. Työn on täytettävä annetut minimivaatimukset.

Excelin jatko-opintojakso

- Tunnus: TYÖ22S
- Lukukausi: 4. - 7.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: vapaasti valittava
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: suomi

Kuvaus

Opintojaksolla laajennetaan Excel-ohjelman hyväksikäyttömahdollisuuksia tiedon käsittelyssä ja analysoinnissa. Opintojaksolla käydään läpi funktiot, graafisen esityksen käyttömahdollisuudet, tiedon analysointimahdollisuuksia, usean työkirjan yhdistäminen, tietokantaominaisuudet sekä muiden sovellusohjelmien yhteiskäyttö Excelin kanssa.

Tavoite

Opintojakson tavoitteena on antaa opiskelijalle valmiudet Excelin ammattimaiseen käyttöön erilaisissa opiskeluun ja myös työelämään liittyvissä tehtävissä.

Materiaali

Tunnilla jaettavat monisteet ja opettajan suosittelema lähdemateriaali

Vastuopettaja

Jorma Ikonen

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 28 h
Itsenäinen työskentely 52 h
Kaksi palautettavaa harjoitustyötä

Arviointi

Arviointi tapahtuu tentin ja etätehtävien perusteella.

Venäjän kirjallinen viestintä 2

(Kommertsheskaja korrespondentsija 2)

- Tunnus: VEN01S
- Lukukausi: 7.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: venäjä

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan venäjänkieliseen sopimustekstiin ja opitaan kääntämään kauppatahtumaan liittyviä viestejä venäjän kielelle.

Keskeinen sisältö

Sopimusteksti (tavaran nimike ja määrä, laatu, toimitusaika, hinta, maksuehdot, pakkaus ja merkinnät, kuljetusehdot yms.)

Lähtötaso

Kirjallinen viestintä 1

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää venäjänkielistä sopimustekstiä sekä osaa kääntää sopimukseen liittyviä viestejä venäjän kielelle.

Materiaali

Salenius 2000. Russki kontrakt. Helsinki: Helian julkaisusarja A:2.

Vastuopettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 h

Itsenäinen työskentely 56 h

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävä 10 %

Käännösharjoituksia venäjältä suomeen

(Perevod s ruskogo na finski)

- Tunnus: VEN05S
- Laajuus: 1,5 op (40 h)
- Lukukausi: 4. - 7.
- Kieli: suomi ja venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*ASSI01S-opetussuunnitelman opiskelijoille venäjän pitkäksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- tutustuu venäjänkielisiin uutislähteisiin
- oppii kääntämään keskeisen sisällön lukemastaan venäjänkielisestä tekstistä suomen kielelle
- oppii laatimaan sanastoa

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat opiskelijan itsenäisenä työskentelynä. Kaikki kurssimateriaali löytyy BlackBoardista. Opiskelijat kääntävät valitsemiaan venäjänkielisiä uutisia parityönä ja palauttavat käännökset laatimiensa sanastojen kera opettajalle sähköpostilla. Korjatut käännökset laitetaan BlackBoardiin muiden luettavaksi koetta varten.

Sisältö

- Käännösharjoitukset
- Sanastojen laadinta

Lähtötaso

Hyvät tiedot (perus- ja ammattiopinnoista) venäjän kielestä

Oppimateriaali

Uutismateriaali

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja opiskelumuodot

Verkkototeutus
Lähiopetus 2 h
Kirjallinen koe 2 h
Itsenäinen työskentely 36 h

Arviointi

Kirjallinen koe 70 %
Oppimistehtävät 30 %

Venäjän kielenhuolto

(Kultura russkoi retshi)

- Tunnus: VEN08S
- Lukukausi: -
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: vaihtoehtoinen
- Laajuus: 3 ov (120 t)
- ECTS: 4,5 pistettä
- Kieli: venäjä

Kuvaus

Opintojaksolla tutustutaan venäjän kielenhuollon ajankohtaisiin kysymyksiin.

Keskeinen sisältö

Venäjän kielenhuoltoa käsittelevät tekstit

Lähtötaso

Venäjää äidinkielenään puhuvat opiskelijat

Tavoitteet

Opiskelija oppii käyttämään normatiivista venäjän kieltä.

Materiaali

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.

Vastuupettaja

Oleg Matossov

Opetus- ja opiskelumuodot

Itsenäinen työskentely 120 t

Arviointi

Suullinen koe 100 %

Venäjän kirjallinen viestintä 1

(Kommertsheskaja korrespondentsija 1)

- Tunnus: VEN15S
- Lukukausi: 4.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Kieli: venäjä

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla kirjoitetaan liikekirjeitä venäjän kielellä.

Keskeinen sisältö

Kutsut, kiitokset, saatekirjeet, pyynnöt, onnittelet, surunvalittelut, tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset, vahvistukset, reklamaatiot.

Partisiipit, passiivi.

Lähtötaso

Perusopinnot

Tavoitteet

Opiskelija osaa kirjoittaa liikekirjeitä venäjän kielellä venäläisen asiakirjastandardin mukaisesti.

Materiaali

Salenius 1997. Liikekirjeet venäjäksi. Edita.

Salenius, P. 2004. Liikeviestinnän mallikirjeet, venäjän kieli. Helia.

Vastuopettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 32 h

Itsenäinen työskentely 48 h

Arviointi

Kirjallinen väli- ja loppukoe 80 %

Oppimistehtävät 20 %

Venäjän suullinen viestintä 3

(Praktika retshi 3)

- Tunnus: VEN17S
- Lukukausi: 6.
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: Assi, pakollinen*
- Laajuus: 1 ov (40 t)
- ECTS: 1,5 pistettä
- Kieli: venäjä

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille Assin opiskelijoille pakollinen

Kuvaus

Opintojaksolla opitaan keskustelemaan erilaisista ajankohtaisista aiheista venäjän kielellä, esittelemään työ- ja kotipaikkaa, pitämään puheita, osallistumaan small-talkiin.

Keskeinen sisältö

Venäläiset Suomessa, ekologia, mielipiteen ilmaiseminen, työ- ja kotipaikan esittely, onnitelu-, tervetuliais- ja kiitospuheet, ajankohtaiset aiheet.

Lähtötaso

Puhuttu venäjä 2

Tavoitteet

Opiskelija osaa keskustella venäjän kielellä erilaisista ajankohtaisista aiheista, esitellä työ- ja kotipaikkansa, pitää lyhyitä puheita, ilmaista mielipiteensä.

Materiaali

Opettajan jakama materiaali

Vastuupettaja

Oleg Matossov

Opetus- ja opiskelumuodot

Lähiopetus 24 t, läsnäolovelvoite 80 %
Itsenäinen työskentely 16 t

Arviointi

Suullinen koe 40 %
Jatkuva näyttö 60 %

Venäjän työelämäprojekti

(Projekt "Professionalnaja orientatsija")

- Tunnus: VEN18S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 6-7
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi:
pakollinen ASSI01S-opetussuunnitelman venäjän kielen pakolliseksi valinneille
vapaasti valittava ASSI05S-opetussuunnitelman opiskelijoille

Tavoitteet

Opiskelija

- tuottaa mahdollisimman hyvällä kielellä kirjoitetun, itsenäistä kielenhallintaa osoittavan ja ammatillista erityisosaamista kartuttavan projektityön ryhmässä
- tekee projektin ensisijaisesti työelämän toimeksiannosta ja työelämässä hyödynnettäväksi.

Kuvaus

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

Sisältö

- Ryhmässä laadittu n. 10-15 tekstisivua käsittävä projektityö työelämään liittyvästä aiheesta, josta on sovittu ohjaajan ja työelämän edustajan kanssa
- Aihe 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

Valmennusluento (läsnäolovelvollisuus). 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 h.

Arviointi

Kirjallinen projektityö 100 %

Venäjän alkeet 1

(Natshalny kurs 1)

- Tunnus: VEN19S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi/venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa lukea ja kirjoittaa kyrillisiä aakkosia
- hallitsee keskeisimmät asiat venäjän kielen ääntämisestä
- selviytyy tavanomaisimmista tilanteista Venäjän matkalla
- ymmärtää ja osaa käyttää tuttuja arkipäivän ilmauksia ja perustason sanoja, joiden tavoitteena on yksinkertainen, konkreettisten tarpeiden tyydyttäminen
- pystyy esittäytymään ja esittelemään muita
- pystyy vastaamaan itseään koskeviin yksinkertaisiin kysymyksiin ja esittämään vastaavia kysymyksiä muille
- pystyy kirjoittamaan lyhyitä, yksinkertaisia viestejä sekä lyhyen henkilökuvan
- tutustuu Venäjään ja venäläiseen kulttuuriin.

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

- Kyrilliset aakkoset
- Ääntäminen ja intonaatio
- Substantiivien suku
- Persoonapronominit ja omistusrakenne
- Substantiivien yksikön genetiivi ja prepositionaali
- Verbin infinitiivimuodot
- Verbin preesenstaivutus
- Preteriti
- Imperatiivi
- Numerot 1-100
- Venäläinen nimisysteemi
- Venäläinen tapakulttuuri
- Venäjän matkan kielenkäyttötilanteet: lentokentällä, kaupungilla, perhe, vieraisilla ja hotellissa.

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia.

Oppimateriaali

Langran Veshnyeva, Ruslan Russian 1 teksti- ja harjoituskirja

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävästä ja kokeesta yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (4 h/vko).

Suullinen testi ja kuullun ymmärtäminen: 1 h. (viimeisellä opetuskerralla)

Kirjallinen koe: 2 h

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

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävä, suullinen testi ja aktiivinen opintojaksolle osallistuminen

10 %

Venäjän alkeet 2

(Natshalny kurs 2)

- Tunnus: VEN20S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi/venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- pystyy viestimään yksinkertaisissa ja rutiininomaisissa tilanteissa Venäjän matkalla
- pystyy kuvailemaan yksinkertaisesti omaa taustaansa ja välittömiä tarpeitaan
- ymmärtää lyhyitä yksinkertaisia viestejä
- ymmärtää ydinsisällön selkeästi esitetyistä yksinkertaisista kuulutuksista tai lyhyistä vuoropuheluista
- pystyy kirjoittamaan lyhyehkön yhtenäisen tekstin opintojaksolla käsitellystä aiheesta
- tutustuu edelleen Venäjään ja venäläiseen kulttuuriin.

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

- Substantiivien yksikön akkusatiivi, datiivi ja instrumentaali
- Adjektiivien yksikön ja monikon nominatiivimuoto
- Substantiivien monikon nominatiivi
- Substantiivien monikon genetiivi
- Adverbit
- Numerot 100 - 1000
- Yksinkertaiset puhelinfraasit
- Ajanilmaisu
- Verbioppia
- Venäjän matkan kielenkäyttötilanteet: ravintola, teatteri, omasta taustasta kertominen, tapaamisesta sopiminen ja asuminen

Lähtötaso

Venäjän alkeet 1 (VEN19S) tai vastaavat tiedot

Oppimateriaali

Langran Veshnyeva, Ruslan Russian 1 teksti- ja harjoituskirja

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (4 h / vko), harjoituksista, oppimistehtävästä ja kokeesta, yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

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

Kirjallinen koe: 2 h

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävä ja kokeeseen valmistautuminen): 49 h

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävät ja aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Venäjä-tietous

(Stranovedenie Rossii)

- Tunnus: VEN23S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- tietää perusasiat Venäjän yhteiskuntaoloista ja maantieteestä
- tuntee venäläisen kulttuurin tärkeimmät merkkihenkilöt ja heidän tuotantonsa
- 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
- Kuvataide
- Elokuvataide
- Kirjallisuus
- Teatteri
- Ruoka- ja tapakulttuuri
- Helsingin seudun venäjänkielinen kulttuuritarjonta
- Venäjää käsittelevät uutiset Suomen lehdistössä.

Lähtötaso

Ei lähtötasovaatimuksia

Oppimateriaali

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

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (3 h / vko), oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 21 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h

Itseohjautuvaa opiskelua sekä oppimistehtäviä: 58 h

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 seminaari

(Seminar)

- Tunnus: VEN24S
- Lukukausi: suositellaan 4. lukukaudelle
- Taso ja tyyppi: ammattiopinnot: vapaasti valittava
- Laajuus: 2 ov (80 t)
- ECTS: 3 pistettä
- Kieli: venäjä

Kuvaus

Opintojakson aikana opiskelija kirjoittaa ja esittää n. 12-sivuisen seminaarityön sekä osallistuu 6 seminaari-istuntoon ja toimii opponenttina.

Keskeinen sisältö

Seminaarityön laatiminen, esittäminen ja opponointi

Lähtötaso

Ammattiopinnot

Tavoitteet

Opiskelija pystyy lähteitä apuna käyttäen laatimaan venäjänkielisen seminaarityön sekä raportoimaan sen suullisesti ja toimimaan opponenttina.

Materiaali

Lehdet, kirjat ja muut tietolähteet

Vastuopettaja

Oleg Matossov

Opetus- ja opiskelumuodot

Läsnäolovelvoite 6 seminaari-istuntoa + 2 t kestävä valmennusluento
Itsenäinen työskentely n. 72 t

Arviointi

Seminaarityö ja sen esittäminen 70 %
Opponointi 30 %

Venäjän alkeet 3

(Natshalny kurs 3)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee venäjän kielen peruskieliopin
- 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
- Peruskielenkäyttötilanteet.

Lähtötaso

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

Oppimateriaali

Mustajoki - Alestalo-Shepelenko 2001. Taipuisa Venäjä. WSOY.
Erilaiset venäjän kielen verkko-opetusmateriaalit

Opettaja

Katja Saari

Opetus- ja oppimismenetelmät

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

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

Kirjallinen koe: 2 h (toisen jakson lopussa)

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

Arviointi

Kirjallinen koe 90 %

Oppimistehtävät ja aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Pietari liiketoimintaympäristönä

(Peterburg kak sreda dlja biznesa)

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

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa venäjän kielen perusrakenteet
- selviytyy tavallisimmista suullisen viestinnän tilanteista venäjänkielisessä ympäristössä
- tutustuu Pietarin yritys-elämään ja kulttuuritarjontaan sekä venäläiseen tapakulttuuriin.

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 Pietarissa

Lähtötaso

Venäjän kielen alkeet

Oppimateriaali

Venäjän kielen intensiivikurssin järjestävän yliopiston jakama materiaali.

Työelämäyhteydet

Yrityskäynnit Pietarissa.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (4 h) sekä oppimistehtävistä yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

Lähiopetus: 24 h (2 h keväällä, 2 h syksyllä, 20 h Pietarissa)

Itseohjautuvaa opiskelua sekä oppimistehtäviä: 57 h

Jokainen opiskelija laatii opintojaksosta portfolion.

Arviointi

Opintojaksosta saa Hyväksytty/Hylätty -merkinnän.

Venäjän rakenteet

(Praktisheskaja grammatika)

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

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- selviytyy peruskielenkäyttötilanteista venäläisten kanssa
- pystyy tuottamaan yksinkertaista tekstiä tutusta aiheesta
- hallitsee venäjän kielen kieliopin pääkohdat
- osaa käyttää sanakirjoja työskentelynsä tukena
- tottuu monikulttuuriseen toimintaympäristöön.

Kuvaus

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itsenäisenä opiskeluna. Keskeistä opintojaksolla on venäjän kielen peruskieliopin kertaaminen. Lähiopetustuntien aikana harjoitellaan suullisia peruskielenkäyttötilanteita. Tehtävät harjoittavat sekä omaa tuottamista että ymmärtämistä. Lähiopetuksen lisäksi opiskelija suorittaa viikkotehtäviä sekä kaksi suurempaa oppimistehtävää, joissa sovelletaan hankittuja taitoja.

Sisältö

Venäjän kieliopin pääkohdat:

- Yksikön ja monikon sijamuodot
- Aspektit
- Preesens
- Preteriti
- Futuuri
- Etuliitteettömät liikeverbit
- Pronomininit
- Numerot

Peruskielenkäyttötilanteet

- Itsestä kertominen
- Kysymysten esittäminen

Lähtötaso

Venäjän alkeet 2 (VEN20S)

Oppimateriaali

Bitekhtina - Grouchevskaja - Sheina, A living Russian grammar, CREF, 2002

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (2 h / vko), harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää kahden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (2 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (toisen jakson lopussa)

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

Opintojaksolla on 80 % läsnäolovelvoite.

Arviointi

Kirjallinen koe 80 %

Oppimistehtävät sekä suullinen testi ja kuullun ymmärtäminen 10 %

Aktiivinen opintojaksolle osallistuminen 10 %

Venäjän liikekielen perusteet

(Osnovy delovogo russkogo jazyka)

- Tunnus: VEN36S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 2
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: perusopinnot
- Opintojakson tyyppi: vaihtoehtoinen*

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- selviytyy peruskielenkäyttötilanteista liikematkan aikana Venäjällä
- tutustuu Moskovan kaupunkiin
- osaa venäjänkielisen puhelinkulttuurin perusfraasit
- osaa sopia tapaamisesta
- pystyy osallistumaan keskusteluun tutusta aiheesta
- pystyy kuvailemaan sekä kirjallisesti että suullisesti kokemuksiaan
- pystyy esittämään mielipiteitään ja suunnitelmiaan
- hallitsee venäjän peruskieliopin.

Kuvaus

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

Sisältö

Liikematkan peruskielenkäyttötilanteet

- Rajamuodollisuudet
- Majoittuminen
- Liikesuhteet
- Ravintolassa
- Kaupungilla
- Teatterissa
- Vieraisilla
- Matkalippujen osto
- Ostoksilla
- Taksi
- Puhelinfraasit

Venäjän kielen peruskielioppi

- Kysyvät rakenteet
- Etuliitteelliset liikeverbit
- Pronominit
- Kieltorakenteet
- Ajanilmaukset
- Suora- ja epäsuoraesitys

Lähtötaso

Venäjän rakenteet (VEN35S)

Oppimateriaali

Berditchevski, Lestnitsa, E.Weber Verlag.

Bitekhtina - Grouchevskaja - Sheina, A living Russian grammar, CREF, 2002.

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

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla harjoitellaan yksinkertaisen suullisen liikeviestinnän tilanteita liikematalla Venäjällä.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (3 h / vko), harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää kahden jakson ajan.

Lähiopetus: 46 h (3 h / vko)

Suullinen välikoe ja kuullun ymmärtäminen 1 h (ensimmäisen jakson lopussa)

Suullinen loppukoe ja kuullun ymmärtäminen 1 h (toisen jakson lopussa)

Kirjallinen koe: 2 h (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävät ja kokeeseen valmistautuminen): 31 h

Opintojaksolla on 80 % läsnäolovelvoite.

Arviointi

Suullinen välikoe ja kuullun ymmärtäminen 20 %

Suullinen loppukoe ja kuullun ymmärtäminen 50 %

Kirjallinen koe 20 %

Oppimistehtävät 10 %

Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi

(Obrabotka teksta na kirillitse i transliteratsija)

- Tunnus: VEN37S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- Lukukausi: 1-7
- Opetuskieli: venäjä
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava (verkkokurssi)

Tavoitteet

Opiskelija

- osaa kirjoittaa kyrillisellä tekstinkäsittelyjärjestelmällä
- hallitsee venäjänkielisen asiakirjastandardin
- pystyy translitteroimaan kyrillistä tekstiä latinalaisille kirjaimille käyttämällä suomalaista translitterointijärjestelmää
- tuntee kansainvälisen translitterointijärjestelmän erityispiirteet
- pystyy käyttämään venäjänkielisiä tiedonhakupalvelimia.

Kuvaus

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

Sisältö

- Kyrillinen tekstinkäsittely: Venäjänkieliset kirjoitusharjoitukset ja asiakirjat
- Translitterointi: Suomalainen ja kansainvälinen translitterointijärjestelmä
- Tiedonhaku venäläisiä hakupalvelimia käyttämällä

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 aloitustapaamisesta sekä oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 81 h.

Kyrillinen tekstinkäsittelyn osuus opintojaksosta on 75 % ja translitteroinnin ja tiedonhaun 25 %.

Lähiopetus: 2 h (alkutapaaminen)

Koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, 7 oppimistehtävää verkossa sekä kokeeseen valmistautumista: 77 h

Arviointi

Kirjallinen koe 65 %
Oppimistehtävät 35 %

Kaikkien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettut.

Venäjän suullinen liikeviestintä

(Praktika delovoi retshi)

- Tunnus: VEN38S
- Laajuus: 3 op (81 h)
- 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
- viestii ja ymmärtää niin sujuvasti, 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 2000. Sekret uspeha 1. Helsingin kauppakorkeakoulu. Helsinki.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla harjoitellaan suullisen liike-elämän tilanteita.

Opettajat

Oleg Matossov

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista, oppimistehtävistä ja kokeesta, yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää kahden jakson ajan.

Lähiopetus: 46 h (3 h / vko)

Suullinen koe: 2 h (toisen jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua (viikkotehtävät, oppimistehtävät ja kokeeseen valmistautuminen): 33 h

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 (81 h)
- 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
- ymmärtää ja pystyy laatimaan selkeitä venäjänkielisiä PR- ja liikekirjeitä käyttämällä kyrillistä tekstinkäsittelyjärjestelmää
- ymmärtää 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, onnittelet, 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.
Opettaja jakaa oppimateriaalin tunnilla.

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla tutustutaan suomalaisten yritysten venäjänkielisen kirjallisen viestinnän käytänteisiin.

Opettaja

Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista (2 h / vko) ja harjoituksista, yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää kahden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (2 h / vko)

Välikoe: 1 h (ensimmäisen jakson lopussa)

Kirjallinen koe: 2 h (toisen jakson lopussa)

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

Arviointi

Kirjallinen loppukoe 70 %

Välikoe 10 %

Portfolio 20 %

Venäjän kieli ja työura

(Russki jazyk i delovaja karjera)

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

*venäjän pakolliseksi kieleksi valinneille pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää venäjänkielisen sopimuksen pääkohdat
- ymmärtää ja pystyy laatimaan selkeitä venäjänkielisiä sopimuksiin liittyviä viestejä
- tuntee sopimuksissa käytetyn venäjän kielen tyylin
- osaa toimia venäjän kielellä työnhakutilanteessa
- osaa esitellä omaa organisaatiotaan ja työnkuvaansa
- osaa kertoa Suomen elinkeinoelämästä
- tutustuu Suomen ja Venäjän väliseen kauppaan
- omaa valmiudet siirtyä työtehtäviin 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)

- CV
- Työnhakutilanne
- Organisaation esittely
- Toimenkuvan esittely
- Suomen elinkeinoelämä
- Suomen ja Venäjän välinen kauppa

Lähtötaso

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

Oppimateriaali

Salenius 2000. Sopimukset venäjäksi. Helia.

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

Työelämäyhteydet

Opintojaksolla opiskelijat hankkivat mahdollisuuksien mukaan sopimusohjan oppimistehtävää varten Venäjän kauppaa käyvää yrityksestä.

Opettajat

Oleg Matossov
Pirjo Salenius

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 133 h. Opintojakso kestää kahden jakson ajan.

Venäjänkielinen sopimusteksti (VEN40S1): Opiskelija käyttää tämän osan suorittamiseen yhteensä 81 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 46 h (3 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävän laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 33 h

Työpaikka Venäjän kaupan parissa (VEN40S2): Opiskelija käyttää tämän osan suorittamiseen yhteensä 52 h, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun. Opintojakso kestää yhden jakson ajan.

Lähiopetus: 30 h (2 h / vko).

Suullinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua, viikkotehtäviä ja oppimistehtävän laadintaa sekä kokeeseen valmistautumista: 20 h.

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 (50 %), oppimistehtävän (20 %) sekä aktiivisen opintojaksolle osallistumisen perusteella (30 %).

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 (81 h)
- 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.

Berditchevski, Solovjova 2002. Russki jazyk.Sfery obshtshenija. 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 81 h.

1. vaihtoehto:

Lähiopetus: 2 h (alkutapaaminen)

Itseohjautuvaa opiskelua (kirjallisuuden lukemista): 77 h

Kirjallinen koe: 2 h

2. vaihtoehto:

Lähiopetus: 2 h (alkutapaaminen)

Luennot ja oppimistehtävät 40 h

Itseohjautuvaa opiskelua (kirjallisuuden lukemista): 37 h

Kirjallinen koe 2 h

Lukuvuosittain vahvistetaan 2. vaihtoehdon toteutuminen.

Arviointi

1. suoritusvaihtoehto:

Kirjallinen koe 100 %

2. suoritusvaihtoehto:

Kirjallinen 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

Journalistinen kirjoittaminen

- Tunnus: VIE12S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 1

Julkaisun tekeminen ja kuvankäsittely

- Tunnus: VIE41S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- hallitsee Indesign-taitto-ohjelman perusteet ja peruskuvankäsittelyn painotuotteeseen
- 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 50 %
Lopputyö 50 %

Valokuvaus ja visuaalinen viestintä

- Tunnus: VIE65S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- Lukukausi: 3-7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Tavoitteet

Opiskelija

- tutustuu visuaalisen ilmaisun ja valokuvauksen perusteisiin erilaisten tehtävien ja käytännön harjoitusten avulla
- oppii analysoimaan lehdistössä ja mainonnassa käytettyjä kuvia
- oppii ottamaan valokuvia digitaalikameralla.

Kuvaus

Opintojaksolla käydään läpi valokuvauksen ja visuaalisen ilmaisun perusteet. Käsiteltäviä aihepiirejä ovat valokuvaamisen ja kameran käytön perustiedot, sommittelu, valo, värit, henkilökuva, kuvajournalismin lajityypit.

Sisältö

Valokuvauksen ja visuaalisen sommittelun perusteet. Kurssilla käytetään digitaalikameroita sekä Photoshop CS-kuvankäsittelyohjelmaa.

Lähtötaso

Opintojakso ei edellytä aiempia valokuvauksen tai visuaalisen ilmaisun opintoja.

Oppimateriaali

Diat, opettajan jakama materiaali

Opettaja

Päivi Peltonen

Opetus- ja oppimismenetelmät

Luennot ja oppimistehtävät
Lähiopetus 32 h
Itsenäinen työskentely 48 h

Arviointi

Oppimistehtävät 100 %

Talousviestintä

- Tunnus: VIE66S
- Laajuus: 3 op (80 h)
- 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)
Talouhallinto 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 h
Itsenäinen työskentely 48 t (harjoitustehtävät + tentti)

Arviointi

Osallistuminen 40 %
Harjoitustyöt ja/tai tentti 60 %

Yhteisöviestintä 1

- Tunnus: VIE96S
- Laajuus: 8 op (213 h)
- 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
- pystyy toteuttamaan viestintään liittyvät kirjalliset työtehtävät sekä ryhmässä että itsenäisesti
- osaa järjestää yritystilaisuuden
- ymmärtää hyvien tapojen merkityksen ihmisten välisessä kanssakäymisessä.

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:

- (VIE96S1) Yhteisöviestinnän kehittämiseen perehdytään tarkastelemalla yhteisöviestinnän olemusta, tehtäviä ja toimintoja sekä teoreettisesti että käytännön harjoitusten kautta.
- (VIE96S2) Kirjallisesti harjoitellaan erilaisten viestintätuotteiden, kuten lehdistötiedotteiden ja erilaisiin tilaisuuksiin tarvittavien esitteiden ym. tekemistä sekä sähköisen viikkotiedotteen toimittamista.
- (VIE96S3) Työelämän tapatietous keskittyy tilaisuuksien ja tapahtumien valmisteluun ja etikettisääntöjen soveltamiseen.
- (VIE96S4) Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa yritystilaisuuden.

Lähtötaso

Organisaatiot ja verkostot (MON62S)
Suomen asiakirjaviestintä ja -tuotanto (SUO22S)

Oppimateriaali

Yhteisöviestinnän kehittäminen (VIE96S1)
Juholin, Elisa 2001. *communicare! C! Viestintä strategiasta käytäntöön*. Inforviestintä Oy. Helsinki.

Yhteisöviestinnän kirjalliset harjoitukset (VIE96S2)
Söderqvist, Minna (toim.) 2004. *Tyylikkäästi tuloksiin*. Helian julkaisusarja A:13.

Työelämän tapatietous ja yritystilaisuudet (VIE96S3)
Harju, Leena 2000. *Työelämän hyvät tavat*. Keuruu: Otava.

Työelämäyhteydet

Opintokokonaisuuden kaikkien osioiden harjoitus- ja oppimistehtävät saavat aiheensa käytännön työelämästä ja yhteisöjen toimintaympäristön viestintätilanteista.

Opettajat

Eeva-Kaarina Arvinen
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 80 %

VIE96S4: Tapahtuman järjestämisprojekti: 2/8

Projekti

Yhteisöviestintä 2

- Tunnus: VIE97S
- Laajuus: 4 op (107 h)
- Lukukausi: 4
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opintojakson jälkeen opiskelija

- osaa suunnitella, tehdä ja testata www-sivuja
- hallitsee HTML-kielen ja sivueditorien käytön perusteet
- tunnistaa sivujen tuottamisessa käytettävät menetelmät
- ymmärtää korkeatasoisten verkkosivujen ja niiden päivittämisen tärkeyden
- osaa työskennellä ryhmässä ja suunnitella yhteisön/yrityksen verkkosivuston
- ymmärtää 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:
 - ◆ HTML-kieli
 - ◆ sivueditorit
 - ◆ 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)
Kaarina Järventaus (verkkoviestintä)

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 h
Itsenäinen työ 57 h

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 h)
- Lukukausi: 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

*Kokoustekniikka 1,5 op

Kokousasiakirjojen ulkoasu 0,75 op

Kokouslainsäädäntö 0,75 op

Tavoitteet

Opiskelija omaa kokouksien järjestämistä varten tarvittavan käytännön tiedon ja taidon, IT-aidot 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)

Yhteisöviestintä 1 (VIE96S)

Yhteisöviestintä 2 (VIE97S)

Kongressit ja matkajärjestelyt (JOH76S)

Oppimateriaali

Kirja: Loimu, Kari 2002. Yhdistystoiminnan käsikirja, opintomonisteet.

Oikeus:

- 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 §
- Kokoontumislain (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.

Kaikki osiot tulee suorittaa saman opintojakson aikana

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 %

Maineteoria ja organisaation merkitys

- Tunnus: VIEA3S:1
- Laajuus: 5 op (133,5 h)
- Lukukausi:
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: vapaasti valittava

Kuvaus

Helsingin yliopiston viestinnän laitos ja Helia ovat solmineet opintoyhteistyösopimuksen, joka tarjoaa kahdelle Helian opiskelijalle mahdollisuuden osallistua Maineteoria ja organisaation merkitysympäristöt

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 h)
- Lukukausi: 7
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelijaa

- hallitsee kansantalouden keskeiset käsitteet ja ilmiöt
- 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 h opiskelijan työtä.

Lähiopetus: 30 h (4 h / vko)

Kirjallinen koe: 2 h (jakson lopussa)

Itseohjautuvaa opiskelua sekä kokeeseen valmistautumista: 48 h

Arviointi

Tentti 100 %

Yrittäjyys ja liiketoiminta

- Tunnus: YRI01S
- Laajuus: 6 op (160 h)
- Lukukausi: 3
- Opetuskieli: suomi
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen

Tavoitteet

Opiskelija

- ymmärtää yritystoiminnan, yrittäjyyden, kannattavuuden, yrityksen toimintaprosessin ja liiketoimintasuunnitelman merkityksen
- 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 2003. Yrityksen perustajan opas. Edita.
Rope, Timo 2002. Yrittäjän markkinointikirja. Karisto.
TE-keskus 2003. Yrityksen perustamisopas. Edita.
Keskuskauppakamarin tmv. yrityksen perustamisopas.
Siikavuo, Juha 2003 tai uudempi. Pienyrityksen taloushallinto, Talentum.
Suojanen, Kalevi 2002. Opi oikeutta, Tradenomin käsikirja, sivut 106-201 (Elinkeinojen harjoittaminen ja Yritysmuodot). KS-Kustannus Oy.

Lisäksi seuraavat säännökset:

Toiminimilain (128/1979) 1-12 § muutoksineen;
Elinkeinojen 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 suurryhmissä: 14 h oikeuden luentoja, 28 h yritystoiminnan ja markkinoinnin luentoja, 14 h laskentatoimen luentoja
- Vierailuluentoja 8 h
- Projektisuunnitelman laatiminen tiimissä 3 h
- Konsultaatiot 4 h
- Liiketoimintasuunnitelmaa tarvittavien tietojen kerääminen, liiketoimintasuunnitelman laatiminen ja raportointi 80 h
- Oikeuden tenttiin valmistautuminen ja tentti 9 h.

Lähiopetus jaksotetaan niin, että keskimäärin opiskelijalla on viikossa 2 h liiketoiminnan ja markkinoinnin luentoja ja 2 h oikeuden ja laskentatoimen opetusta.

Arviointi

Opintojakson kaikki osiot tulee suorittaa saman opintojakson aikana.

Oikeuden tentti ja oikeuden osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %
Markkinoinnin osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %
Laskentatoimen osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %
Yritystoiminnan osuus liiketoimintasuunnitelmasta 25 %