

Johdon assistenttityö ja kielet

HAAGA-HELIAsta valmistuneet johdon assistentit ovat työyhteisöjen arvostamia moniosaajia, joilla on aktiivinen ja itsenäinen ote omaan työhön. Heillä on monipuolinen kielitaito, erinomaiset viestintätaidot ja rautainen organisointikyky. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmista valmistuneet ovatkin työllistyneet opintojensa jälkeen erittäin hyvin koulutustaan vastaaviin tehtäviin.



Koulutusta tarjotaan suomeksi ja englanniksi seuraavissa koulutusohjelmissa:

- [Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma, Pasila](#)
- [DP for Multilingual Management Assistants, Pasila campus](#)

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmat kestävät 3,5 vuotta ja ne toteutetaan päiväopetuksena. Kieli- ja viestintäopintojen lisäksi opetussuunnitelmaan kuuluu liiketoiminnan, tietotekniikan hyödyntämisen ja tietoasiantuntijuuden opintoja.

Laatuyksikkö

Korkealaatuinen johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma palkittiin valitsemalla se ammattikorkeakoulukoulutuksen laatuyksiköksi 2008–2009. Arviointiraati perusteli valintaansa näin:

"HAAGA-HELIA:n johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman pedagoginen osaaminen on vahvaa ja toiminta on hyvin johdettua. Yksikössä tehdään erinomaista ennakointityötä ja henkilökunnan ammatillinen osaaminen on hyvin korkealaatuista ja sitä kehitetään jatkuvasti. Myös opiskelijoiden osaaminen vastaa erittäin hyvin työelämän tarpeita. Koulutuksen sisältöjä kehitetään systemaattisesti ja järkevästi. Työelämä on hyvin vahvasti läsnä koulutuksen suunnittelussa, toteutuksessa, arvioinnissa ja kehittämisessä."

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma, Pasila

[Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma pähkinäkuoressa](#) | [Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman profiili](#) | [Koulutuksen tavoitteet](#) | [Ammatillinen kasvu](#) | [Lukukausiteemat](#) | [Opetussuunnitelma](#)

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma pähkinäkuoressa

Tutkintonimike:	tradenomi
Tutkintotaso:	amk-tutkinto
Ohjelman laajuus:	210 opintopistettä
Ohjelman kesto:	3,5 vuotta
Opiskelumuoto:	päiväohjelma
Arviointi:	<ul style="list-style-type: none">▪ Lue tutkintosäännöstä >>▪ Tutustu arviointiprosessin >>
Tutkintovaatimukset:	Opetussuunnitelman mukaisten opintojen suorittaminen, pakollinen työharjoittelu, opinnäytetyö ja kypsyysnäyte. Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 15.5.2003/352
Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen:	Tutustu HAAGA-HELIAn aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen periaatteisiin >> Ammattikorkeakoululaki 9.5.2003/351 20. §
Hakukelpoisuus ja hakeminen:	<ul style="list-style-type: none">▪ Tutustu nuorten yhteishaun valintaperusteisiin ja hakuun 2013▪ Tutustu nuorten yhteishaun valintaperusteisiin ja hakuun 2014-kevät▪ Tutustu täydentäjien valintaperusteisiin ja hakuun - kevät 2014
Jatko-opinnot:	<ul style="list-style-type: none">▪ Erikoistumisopinnot HAAGA-HELIAssa >>▪ Ylempi amk-tutkinto: Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma, Pasila >>▪ Englanninkielinen ylempi amk-tutkinto: Degree Programme in International Business Management, Pasila campus >>▪ Yliopisto-opinnot
Sijoittuminen työelämään	<ul style="list-style-type: none">▪ Koulutusohjelmasta valmistuneet ovat sijoittuneet hyvin työelämään. He toimivat paitsi johdon assistentteina myös esim. henkilöstökoordinaattoreina, markkinointi- ja viestintäassistentteina tai toimistopäällikköinä.

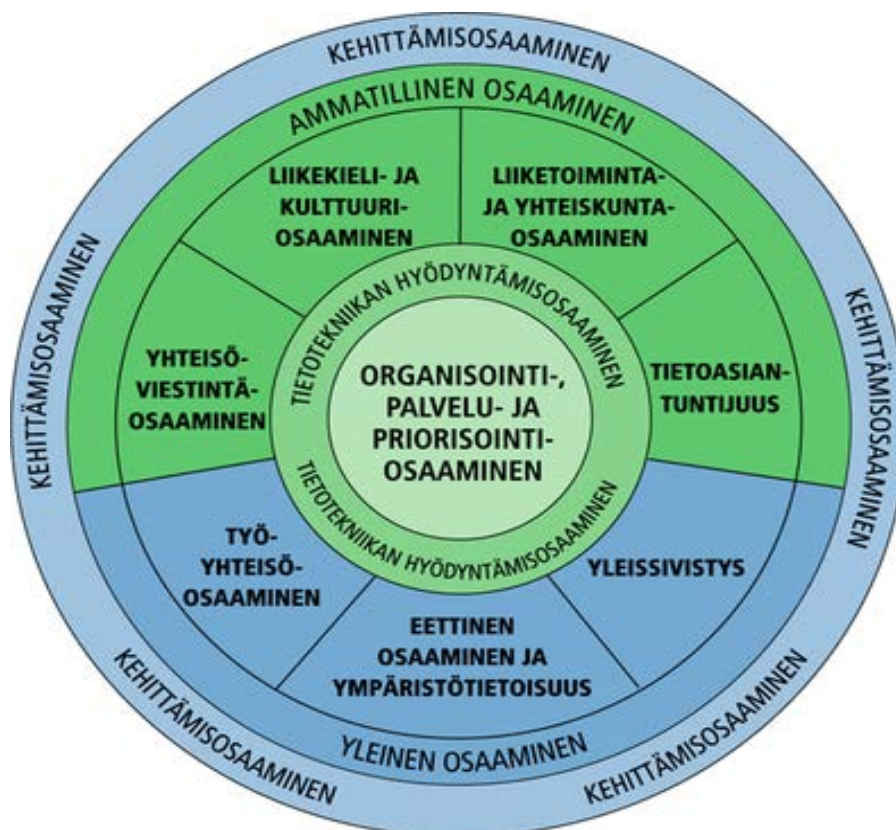
Kansainvälistyminen

- Kieli- ja kulttuuriopinnot ovat keskeinen osa koulutusohjelman opetussuunnitelmaa. Tämä, ja kannustus opiskelijavaihtoon tai työharjoitteluun ulkomailla, avaa ovia myös kansainväliselle urapolulle.

Työelämäyhteistyö / yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

- Opintojen alusta lähtien on työelämä tiiviisti mukana opiskelijan arjessa. Opintoja suoritetaan aidoissa työelämän tehtävissä projekteina ja toimeksiantoina. Näin ollen työelämäkontaktien rakentaminen alkaa jo opintojen alkuvaiheessa.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman profiili



Koulutuksen tavoitteet

Koulutusohjelman tavoitteena on tukea opiskelijan ammatillista kasvua johdon assistenttityön asiantuntijaksi.

Johdon assistenttikoulutuksesta valmistuvan yleinen osaaminen

Kehittämisaaminen

- oma-aloitteisuus ja kriittisyys
- laadun kehittäminen
- ennakointi
- teorian soveltaminen käytäntöön
- luova ongelmanratkaisu

Työyhteisöosaaminen

- itsenäinen työskentely
- tiimityö
- vuorovaikutus ja yhteistyö
- verkostoituminen
- sisäinen yrittäjäisyys
- esiintyminen

Eettinen osaaminen ja ympäristötietous

- vastuullisen liiketoiminnan ja julkishallinnon ammattieettiset periaatteet
- kestävän kehityksen periaatteet

Yleissivistys

- Yleistietous: ajankohtaiset asiat, kirjallisuus, taide, politiikka

Johdon assistenttikoulutusohjelmasta valmistuvan ammatillinen osaaminen

Organisointi-, palvelu- ja priorisointiosaaminen

- palveluasenne
- tilannetaju
- työsuoritusten laatutasopäätökset
- tärkeysjärjestyspäätökset
- yritystilaisuudet
- kokoukset ja palaverit

Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen

- kulttuurien analysointi sekä viestintä ja työskentely eri kulttuureista tulevien kanssa
- työelämän tapatietous

Äidinkieli suomi

- erinomainen liike-elämän ja julkishallinnon edellyttämä kirjallinen ja suullinen suomen kieli
- erittäin hyvä liike-elämän ja julkishallinnon edellyttämä kirjallinen ja suullinen englannin kieli
- hyvät liike-elämän ja julkishallinnon edellyttämät kaksi muuta kieltä

Äidinkieli muu kuin suomi

- erittäin hyvä liike-elämän ja julkishallinnon edellyttämä kirjallinen ja suullinen englanti
- hyvä liike-elämän ja julkishallinnon edellyttämä kirjallinen ja suullinen suomen kieli ja kaksi muuta kieltä

Yhteisviestintäosaaminen

- työyhteisön viestinnän toteuttaminen ja kehittäminen
- yhteyksien luominen ja ylläpitäminen sidosryhmiin ja yhteistyökumppaneihin

Liiketoiminta- ja yhteiskuntaosaaminen

- yritysten talouden, toiminnan ja johtamisen periaatteet
- asiakaslähtöisyys ja kannattavuus
- liiketoimintaa ohjaavat normit ja yritysturvallisuus
- yhteiskuntarakenteet

Tietoasiantuntijuus

- tiedon arvo ja osaamispääoman merkitys
- tiedon hankkiminen, arviointi ja muokkaaminen
- dokumenttien hallinta ja arkistointi

Tietotekniikan hyödyntämisosaaminen

- työasemaohjelmistot ja muut tietotekniset työvälineet
- edelläkävijyys tietotekniikan hyödyntämisessä omalla ammattialalla

Ammatillinen kasvu

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opiskelijoiden ammatillisen kasvun tavoitteena on tutkivan ja kehittävän työtavan omaksuminen. Ammatillinen kasvu tapahtuu vaiheittain alla olevien lukukausiteemojen esittämällä tavalla. Opiskelija laatii osana ammatillisen kasvun arvioinnin opintojaksoa (SLF2LS080) sähköisen portfolion, jonka tekemisessä hän käyttää hyväkseen ammatillisen kasvun vuositavoitteita. Portfolio kuvaa opiskelijan asiantuntijuuden kehittymistä vuosittain.

Lukukausiteemat



Opetussuunnitelma

Perusopinnot 58 op

Perusopinnot suoritetaan ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Ne ovat joko pakollisia tai vaihtoehtoisia ja antavat opiskelijoille yhtenäiset perustiedot johdon assistenttityön osaamisalueista.

Tutkiva ja kehittävä työote toteutuu perusopinnoissa siten, että opiskelija pystyy tunnistamaan organisaatioissa kehittämiskohteita sekä pohtimaan omaa oppimistaan ja osaamistaan.

Ammattiopinnot 86 op

Ammattiopinnot syventävät opiskelijan osaamista johdon assistenttityön ammatillisilla ja yleisillä osaamisalueilla. Opiskelija erikoistuu valitsemalla ammattiopinnot seuraavista vaihtoehtoista: laskentatoimi, markkinointi, oikeus, organisaatiot, johtaminen ja HR, tietoasiantuntijuus tai yhteisöviestintä. Eri erikoistumisvaihtoehtojen opintojaksoja järjestetään lukukausittain vain silloin, kun opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita. Markkinoinnin, organisaatiot, johtaminen ja HR -erikoistumisalueen sekä yhteisöviestinnän 4. lukukauden opintojaksot opetetaan englanniksi. Opiskelija voi kuitenkin tehdä sekä 6. lukukauden erikoistumisalueen työelämäprojektin että opinnäytetyön suomen kielellä.

Tutkiva ja kehittävä työote toteutuu ammattiopinnoissa siten, että opiskelija pystyy kehittämään johdon assistenttien työhön liittyviä prosesseja. Opiskelija pystyy myös kehittämään kriittistä ajatteluaan ja ongelmanratkaisutaitojaan niin, että hän oppii ideoimaan omalla ammattialallaan ja kehittämään toteuttamiskelpoisia ratkaisuja.

Vapaasti valittavat opinnot 21 op

Vapaasti valittaviksi opinnoiksi voidaan lukea Suomessa tai ulkomailla suoritettut pääsääntöisesti korkeakoulutasoiset opinnot. Vapaasti valittaviksi opinnoiksi suositellaan ensisijaisesti opiskelijan erikoistumisalueen opintoja tai kieliopintoja.

Työharjoittelu 30 op

Työharjoittelun laajuus on 30 op (100 täyttä työpäivää), ja se suoritetaan yhtäjaksoisesti joko suomalaisessa tai ulkomaisessa yrityksessä, julkishallinnon organisaatiossa tai järjestössä. Harjoittelu alkaa pääsääntöisesti kahden vuoden opiskelun (120 op:n) jälkeen. Harjoitteluksi hyväksytään assistentti- tai sihteerityö tai muu koulutusohjelman opintoja tukeva työ.

Opinnäytetyö 15 op

Opinnäytetyöt tehdään pääasiassa työelämän toimeksiantoina. Opinnäytetyössään opiskelija perehtyy erikoistumisalueeseensa liittyvään aiheeseen ja tekee siitä selvityksen, kehittämistehtävän tai vastaavan kirjallisen työn. Opinnäytetyössä opiskelija toteuttaa tutkivaa ja kehittävää työtä jonkun organisaation ongelman ratkaisemiseen. Opinnäytetyön laadittuaan opiskelija kirjoittaa äidinkielellään kypsyysnäytteen (ks. tarkemmin kohta Kypsyysnäyte).

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

ASSI10-opetussuunnitelmassa opiskelijalla on mahdollisuus hyödyntää aiemmin hankittua osaamistaan. Opintojaksokuvauksiin on merkitty AHOT-prosessin mukaiset toimintatavat kullakin opintojaksolla.

Ensimmäisen lukukauden opinnoista tarjotaan ennen lukukauden alkua näyttömahdollisuus. Muina lukukausina aiemmin hankitun osaamisen tunnustamista hakevan opiskelijan on otettava yhteyttä opintojakson opettajaan pääsääntöisesti edellisen lukukauden ensivalintaviikolla saadakseen tarkempia ohjeita AHOT-menettelystä.

Kypsyysnäyte

Opinnäytetyön valmistuttua opiskelija kirjoittaa kypsyysnäytteen. Suomen- tai ruotsinkielisen koulusivistyksen hankkineet opiskelijat kirjoittavat kypsyysnäytteen sillä kielellä, millä ovat saaneet koulusivistyksen. Muut johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman opiskelijat kirjoittavat kypsyysnäytteen suomen kielellä. Kypsyysnäyte on mahdollista kirjoittaa kaikkina yleisinä tenttipäivinä. Siihen ilmoittaudutaan viimeistään viikkoa ennen koetilaisuutta opinnäytetyön ohjaajalle joko sähköpostitse, kirjeellä tai faksilla. Kypsyysnäyteeseen on varattu aikaa 180 minuuttia.

- [Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus >>](#)
- [Opintojaksoluettelo >>](#)
- [Opintojen suoritusjärjestys >>](#)
- [Kieliopinnot >>](#)
- [Opintopolut >>](#)

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma, nuorten yhteishaku 2013

Tältä sivulta löydät johdon assistenttityön ja kielten nuorten koulutusohjelman valintaperusteet ja valintakoetiedot.

- toimipiste: Pasila
- tutkintonimike: tradenomi, laajuus 210 op
- aloituspaikat: kevään haussa 70 ja syksyn haussa 80
- sähköinen hakulomake: www.amkhaku.fi -> AMK-tutkinto, nuorten koulutus
- hakuajat 4.3. - 3.4.2013 ja 16.9. - 1.10.2013. Hakemuksen on oltava perillä viimeistään viimeisenä hakupäivänä klo 16.15
- valintakoekutsut postitetaan kevään haussa 3.5.2013 ja ei-kelpoisten kirjeet postitetaan 28.5.2013. Valintakoekutsut ja ei kelpoisten kirjeet postitetaan syksyn haussa 15.10.2013.
- kevään 2013 valintakokeet: hakija kutsutaan valintakokeisiin yhtenä seuraavista päivistä: 29., 30. tai 31.5.
- syksyn 2013 valintakokeet: hakija kutsutaan valintakokeisiin joko 31.10. tai 1.11.
- lopullisen valinnan kirjeet postitetaan kevään haussa 16.7.2013 ja syksyn haussa 26.11.2013 mennessä
- koulutus alkaa elokuussa 2013 (lähiopetus alkaa 26.8.2013, orientointipäivät edellisellä viikolla)
- koulutus alkaa myös tammikuussa 2014
- [hakutilasto](#)
- [usein kysyttyä](#)

OPISKELIJAVALINTA

Luethan myös [nuorten yhteishaun yleisperiaatteet](#), alla olevien ohjelmakohtaisten valintaperusteiden lisäksi!

Opiskelijavalinta on kaksivaiheinen: kaikki hakukelpoiset hakijat kutsutaan valintakokeisiin. Lopulliseen valintaan vaikuttaa koulumenestys, ensimmäinen hakutoive, työkokemus ja valintakoe.

Valintapisteiden enimmäismäärä on seuraava:

	Pistettä
Koulumenestys	30
Ensimmäinen hakutoive	5
Valintakoe	55
Työkokemus	10
Yhteensä	100

Valinta on ehdollinen, kunnes ammattikorkeakoulu on tarkistanut koulu- ja työtodistukset. Ammattikorkeakoulu voi purkaa valinnan, jos todistuksia ei toimiteta ammattikorkeakoulun ilmoittamassa määräajassa tai jos hakija on antanut arvosanoistaan tai työkokemuksestaan virheellisiä tietoja.

KOULUMENESTYS

Koulumenestyksestä annetaan pisteitä seuraavasti:

A. ylioppilastutkintotodistuksen ja lukion päättötodistuksen perusteella tai

B. ammatillisen tutkinnon todistuksen perusteella tai

C. ylioppilastutkintotodistuksen ja ammatillisen perustutkinnon päättötodistuksen perusteella

Jos hakijalla on hakukelpoisuus moneen näistä valintaryhmistä (A, B ja C), hän voi valita parhaan pistemäärän tuottavan vaihtoehdon. Arvosanat merkitään hakemukseen vain siitä todistuksesta, jolla pyritään.

A. Ylioppilas- ja lukiopohjainen valinta

Hakijat pyrkivät lukion päättötodistuksen ja ylioppilastutkintotodistuksen perusteella. Lukion päättötodistuksen keskiarvo lasketaan painottamattomana keskiarvona kaikista todistukseen numeroina merkityistä arvosanoista. Abiturientit pyrkivät viimeisellä lukiotodistuksellaan. Ylioppilastutkintotodistuksen arvosanat kerätään suoraan ylioppilastutkintolautakunnalta.

Yo-tutkintotodistus

Arvosanat	L/E	M	C	B	A
Äidinkieli	5	4	3	2	1
Paras kieli	5	4	3	2	1
Matematiikka tai paras reaaliaineiden kokeista (ennen v. 2006 kirjoittaneilla reaali)	5	4	3	2	1

Lukion päättötodistuksen keskiarvo	8,00 - 10,00	7,50 - 7,99	7,00 - 7,49	6,50 - 6,99	6,00 - 6,49
Pisteet	15	13	11	8	4

B. Valinta ammatillisen tutkinnon pohjalta

Ammatillisen tutkinnon suorittaneet hakevat päättötodistuksensa perusteella. Keväällä 2013 valmistuvat hakevat viimeisellä todistuksellaan, ja heidän lopulliset arvosanansa kerätään suoraan oppilaitoksilta.

Jos hakijalla on useita ammatillisia tutkintoja, hän voi valita, minkä todistuksen perusteella koulumenestys pisteytetään. Päättötodistuksen keskiarvo lasketaan painottamattomana keskiarvona arvosanoista, jotka on ilmaistu tutkintotodistuksessa numeroina tai jotka voidaan muuntaa sellaisiksi. Jos hakijan haussa käyttämään todistukseen on annettu arvosana numeroina muualla suoritetuista, hyväksi luetuista opinnoista, se otetaan mukaan keskiarvoa laskettaessa.

Jos ammatillinen perustutkinto muodostuu päättö- ja näyttötodistuksesta, keskiarvo lasketaan vain päättötodistuksesta.

Näyttötutkintona ammatillisen perustutkinnon suorittaneiden arvosanojen keskiarvo lasketaan näyttötutkintotodistuksesta.

Pisteasteikko on seuraava:

Asteikko 1 - 3	Asteikko 1 - 5	Asteikko 4 - 10	Koulumenestys- pisteet
2,67 - 3,00	4,50 - 5,00	9,00 - 10,00	30
2,50 - 2,66	4,25 - 4,49	8,75 - 8,99	26
2,33 - 2,49	4,00 - 4,24	8,50 - 8,74	24
2,17 - 2,32	3,75 - 3,99	8,25 - 8,49	22
2,00 - 2,16	3,50 - 3,74	8,00 - 8,24	20
1,88 - 1,99	3,25 - 3,49	7,75 - 7,99	18
1,75 - 1,87	3,00 - 3,24	7,50 - 7,74	16
1,63 - 1,74	2,75 - 2,99	7,25 - 7,49	14
1,50 - 1,62	2,50 - 2,74	7,00 - 7,24	12
1,38 - 1,49	2,25 - 2,49	6,75 - 6,99	10
1,25 - 1,37	2,00 - 2,24	6,50 - 6,74	8
1,13 - 1,24	1,75 - 1,99	6,25 - 6,49	6
1,00 - 1,12	1,50 - 1,74	6,00 - 6,24	4
<1,00	1,00 - 1,49	4,00 - 5,99	0

C. Valinta ylioppilastutkintotodistuksen ja ammatillisen perustutkinnon pohjalta

Hakijat pyrkivät ylioppilastutkintotodistuksen ja ammatillisen perustutkinnon perusteella. Ammatillisen perustutkinnon päättötodistuksen keskiarvo lasketaan painottamattomana keskiarvona arvosanoista, jotka on ilmaistu tutkintotodistuksessa numeroina tai jotka voidaan muuntaa sellaisiksi. Jos hakijan haussa käyttämään todistukseen on annettu arvosana numeroina muualla suoritetuista, hyväksi luetuista opinnoista, se otetaan mukaan keskiarvoa laskettaessa. Ylioppilastutkintotodistuksen arvosanat kerätään suoraan ylioppilastutkintolautakunnalta.

Yo-tutkintotodistus

Arvosanat	L/E	M	C	B	A
Äidinkieli	5	4	3	2	1
Paras kieli	5	4	3	2	1
Matematiikka tai paras reaaliaineiden kokeista (ennen v. 2006 kirjoittaneilla reaali)	5	4	3	2	1

Ammatillisen perustutkinnon päättötodistuksen keskiarvo

asteikko 1-3	2,33- 3,00	2,00- 2,32	1,75 - 1,99	1,50 - 1,98	1,25 - 1,49
asteikko 1-5	4,00 - 5,00	3,50 - 3,99	3,00 - 3,49	2,50 - 2,99	2,00 - 2,49
asteikko 4 -10	8,50 - 10,00	8,00 - 8,49	7,50 - 7,99	7,00 - 7,49	6,50 - 6,99
Pisteet	15	13	11	8	4

Huom. Ammatti-, erikoisammatti- tai ulkomailla suoritettun tutkinnon tulee olla suoritettuna hakuajan loppuun mennessä ja näistä todistuksista tulee toimittaa kopiot hakutoimistolle kevään haussa 11.4.2013 ja syksyn haussa 8.10.2013, klo. 16.15 mennessä. Jos ulkomaisella tutkinnolla kevään haussa keväällä valmistuva ja syksyn haussa syksyllä valmistuva hakija on EU- tai ETA-maan kansalainen, hänet katsotaan hakukelpoiseksi ja hänen valintansa on ehdollinen kunnes ammattikorkeakoulu on tarkistanut tutkintotodistuksen.

ENSIMMÄINEN HAKUTOIVE

Hakija saa ensimmäiseen hakutoiveeseensa 5 pistettä.

TYÖKOKEMUS

Työkokemuksen perusteella hakija voi saada opiskelijavalinnassa enintään 10 pistettä siten, että kaksi kuukautta työkokemusta tuottaa yhden pisteen.

Tässä otetaan huomioon hakuajan päättymiseen mennessä vähintään 16-vuotiaana hankittu työkokemus. Sen ei välttämättä tarvitse olla yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon alalta. Varusmies- ja siviilipalvelus luetaan työkokemukseksi.

Työkokemuksen ei tarvitse olla yhtäjaksoista eikä saman työnantajan palveluksessa hankittua. Työkokemukseksi ei lueta työharjoittelua eikä työssä oppimista, jos ne sisältyvät haussa käytettyyn tutkintoon.

Pisteitä saadakseen hakija merkitsee työkokemuksen määrän täysinä kuukausina hakemukseen. Tätä varten osa-aikatyö tulee muuntaa kokoaikatyötä vastaavaksi siten, että 150 tuntia tai 20 täysimittaista työpäivää (vähintään 7 tuntia päivää kohti) vastaa yhtä kuukautta.

Työkokemuksen määrä on pystyttävä osoittamaan työtodistuksin, jotka tarkastetaan valituksi tulleilta.

Voit laskea päätoimisen työn työkokemuskuukausiesi määrän itse tai käyttää netissä vapaassa käytössä olevia laskureita, kuten <http://www.timeanddate.com/date/duration.html>.

VALINTAKOE

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman valintakokeeseen kutsutaan kaikki hakukelpoiset hakijat. Syksyllä 2013 alkavan koulutuksen valintakokeet järjestetään 29., 30. ja 31.5.2013. Hakija kutsutaan valintakokeisiin yhdeksi näistä päivistä. Keväällä 2014 alkavan koulutuksen valintakokeet järjestetään 31.10. ja 1.11.2013. Hakija kutsutaan kokeeseen toisena näistä päivistä. Kokeeseen on varattava koko päivä.

Valintakokeessa on kaksi osaa: **kielikoe** ja **soveltuvuuskoe**.

Kielikoe on suoritettava kahdessa sellaisessa kielessä, joita hakija opiskelee. Valittavana ovat englanti, espanja, kiina, ranska, ruotsi, saksa ja venäjä. Kielikoe pohjautuu lukion tai sitä vastaavaan kielen oppimäärään ja testaa kielen rakenteiden hallintaa. Hakija vapautetaan yhdestä tai kummastakin kielikokeesta, jos hän on saanut ylioppilaskirjoituksissa vähintään arvosanan M ko. kielessä (joko laaja tai suppea oppimäärä) tai hän puhuu tätä kieltä äidinkielenään. Jos hakija hylätään yhdessä kielikokeessa, hänen soveltuvuuskokeessa saamastaan pistemäärästä vähennetään 18 pistettä. Jos hakijan molemmat kielikokeet hylätään, ei hän voi tulla valituksi koulutukseen.

Soveltuvuuskokeeseen kuuluu henkilökohtainen haastattelu ja alalle soveltuvuutta mittaava kirjallinen osio. Soveltuvuuskokeesta voi saada enintään 55 pistettä, mikä on samalla myös koko valintakokeen maksimipistemäärä mikäli molemmat kielikokeet ovat hyväksytyjä.

Valintakokeen lopullinen tulos määräytyy kieli- ja soveltuvuuskokeen perusteella. Valintakokeesta on kuitenkin saatava vähintään 20 pistettä, jotta voi tulla valituksi koulutukseen.

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman valintakoetta ei voi korvata muilla valintakokeilla. Valintakoe on voimassa kyseisen haun ajan.

Mikäli hakija hakee koulutodistuksella, jota ei voi pisteyttää (ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto tai ulkomainen tutkinto), tulee hakijan saada valintakokeesta vähintään puolet kokeen maksimipistemäärästä.

Voit lukea valintakokeista usein kysytyjä kysymyksiä [täältä](#).

Usein kysyttyä

1) Mitä kieliä pitää kielikokeeseen valita?

Kielikoe on suoritettava kahdessa sellaisessa kielessä, joita hakija haluaa opiskella ammattikorkeakoulussa. Valittavana on seuraavat kielet: englanti, espanja, kiina, ranska, ruotsi, saksa, venäjä

2) Millainen kielikoe on? Onko siinä esim. suullista osuutta?

Kielikoe pohjautuu lukion tai sitä vastaavaan kielten oppimäärään ja testaa kielen rakenteiden hallintaa. Pyrkijä vapautetaan yhdestä tai kummastakin kielikokeesta, jos hän on saanut ylioppilaskirjoituksissa vähintään arvosanan M ao. kielessä (joko laaja tai suppea oppimäärä) tai hän puhuu ao. kieltä äidinkielenään. Jos hakija hylätään yhdessä kielikokeessa, hän soveltuvuuskokeessa saamastaan pistemäärästä vähennetään 18 pistettä. Jos hakijan molemmat kielikokeet hylätään, hänen soveltuvuuskokeessa saamastaan pistemäärästä vähennetään 36 pistettä eikä häntä voida hyväksyä koulutusohjelmaan. Kielikoe on kirjallinen koe. Kokeessa ei siis ole suullista osuutta.

3) Miten saa kielikokeesta vapautuksen?

Pyrkijä vapautetaan yhdestä tai kummastakin kielikokeesta, jos hän on saanut ylioppilaskirjoituksissa vähintään arvosanan M ao. kielessä (joko laaja tai suppea oppimäärä) tai hän puhuu ao. kieltä äidinkielenään.

4) Kannattaako/voiko osallistua kielikokeeseen, jos on on saanut ylioppilaskirjoituksissa vähintään arvosanan M kahdesta kielestä?

Kielikokeeseen ei tarvitse eikä kannata osallistua, koska sillä ei voi nostaa omia pisteitään. Kielikoe on ns. tasokoe.

5) Voiko kielikokeeseen ja valintakokeeseen valmistautua etukäteen, pitääkö ennakkoon lukea mitään pääsykoekirjoja ja onko olemassa mitään ennakkoitehtäviä?

Kielikokeeseen on ihan hyvä kerrata kielioppia. Varsinaiseen valintakokeeseen ei voi oikein valmistautua etukäteen, koska valintakoe on soveltuvuustyyppinen testi. Pääsykoekirjoja tai ennakkoitehtäviä ei ole.

6) Voiko valintakokeen korvata muilla valintakokeilla?

HAAGA-HELIAN johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman valintakoetta ei voi korvata muilla valintakokeilla.

Valintakokeisiin kutsutuille hakijoille lähetetään myös kutsukirje, jossa on tarkemmat ohjeet valinta- ja kielikokeista.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutus, nuorten yhteishaku- kevät 2014

Tältä sivulta löydät johdon assistenttityön ja kielten nuorten koulutuksen valintaperusteet ja valintakoetiedot.

- toimipiste: Pasila
- tutkintonimike: tradenomi, laajuus 210 op
- aloituspaikat: kevään haussa 80 ja syksyn haussa 80
- sähköinen hakulomake: www.amkhaku.fi -> AMK-tutkinto, nuorten koulutus
- hakujat 3.3. - 1.4.2014. Hakemuksen on oltava perillä viimeistään viimeisenä hakupäivänä klo 16.15.
- valintakoekutsut postitetaan kevään haussa xx.5.2014 ja ei-kelpoisten kirjeet postitetaan xx.5.2014.
- kevään 2014 valintakokeet: hakija kutsutaan valintakokeisiin 27.5.2014.
- lopullisen valinnan kirjeet postitetaan kevään haussa viimeistään 15.7.2014.
- koulutus alkaa elokuussa 2014 (lähiopetus alkaa 25.8.2014, orientointipäivät edellisellä viikolla)
- koulutus alkaa myös tammikuussa 2015
- [hakutilasto](#)
- [usein kysyttyä](#)

OPISKELIJAVALINTA

Luethan myös [nuorten yhteishaun yleisperiaatteet](#), alla olevien ohjelmakohtaisten valintaperusteiden lisäksi!

Opiskelijavalinta on kaksivaiheinen: kaikki hakukelpoiset hakijat kutsutaan valintakokeisiin. Lopulliseen valintaan vaikuttaa koulumenestys, ensimmäinen hakutoive, työkokemus ja valintakoe.

Valintapisteiden enimmäismäärä on seuraava:

	Pistettä
Koulumenestys	30
Ensimmäinen hakutoive	5
Valintakoe	55
Työkokemus	10
Yhteensä	100

Valinta on ehdollinen, kunnes ammattikorkeakoulu on tarkistanut koulu- ja työtodistukset. Ammattikorkeakoulu voi purkaa valinnan, jos todistuksia ei toimiteta ammattikorkeakoulun ilmoittamassa määräajassa tai jos hakija on antanut arvosanoistaan tai työkokemuksestaan virheellisiä tietoja.

KOULUMENESTYS

Koulumenestyksestä annetaan pisteitä seuraavasti:

A. ylioppilastutkintotodistuksen ja lukion päättötodistuksen perusteella tai

B. ammatillisen tutkinnon todistuksen perusteella tai

C. ylioppilastutkintotodistuksen ja ammatillisen perustutkinnon päättötodistuksen perusteella

Jos hakijalla on hakukelpoisuus moneen näistä valintaryhmistä (A, B ja C), hän voi valita parhaan pistemäärän tuottavan vaihtoehdon. Arvosanat merkitään hakemukseen vain siitä todistuksesta, jolla pyritään.

A. Ylioppilas- ja lukiopohjainen valinta

Hakijat pyrkivät lukion päättötodistuksen ja ylioppilastutkintotodistuksen perusteella. Lukion päättötodistuksen keskiarvo lasketaan painottamattomana keskiarvona kaikista todistukseen numeroina merkityistä arvosanoista. Abiturientit pyrkivät viimeisellä lukiotodistuksellaan. Ylioppilastutkintotodistuksen arvosanat kerätään suoraan ylioppilastutkintolautakunnalta.

Yo-tutkintotodistus

Arvosanat	L/E	M	C	B	A
Äidinkieli	5	4	3	2	1
Paras kieli	5	4	3	2	1
Matematiikka tai paras reaaliaineiden kokeista (ennen v. 2006 kirjoittaneilla reaali)	5	4	3	2	1
Lukion päättötodistuksen keskiarvo	8,00 - 10,00	7,50 - 7,99	7,00 - 7,49	6,50 - 6,99	6,00 - 6,49
Pisteet	15	13	11	8	4

B. Valinta ammatillisen tutkinnon pohjalta

Ammatillisen tutkinnon suorittaneet hakevat päättötodistuksensa perusteella. Keväällä 2014 valmistuvat hakevat viimeisellä todistuksellaan, ja heidän lopulliset arvosanansa kerätään suoraan oppilaitoksilta.

Jos hakijalla on useita ammatillisia tutkintoja, hän voi valita, minkä todistuksen perusteella koulumenestys pisteytetään. Päättötodistuksen keskiarvo lasketaan painottamattomana keskiarvona arvosanoista, jotka on ilmaistu tutkintotodistuksessa numeroina tai jotka voidaan muuntaa sellaisiksi. Jos hakijan haussa käyttämään todistukseen on annettu arvosana numeroina muualla suoritetuista, hyväksi luetuista opinnoista, se otetaan mukaan keskiarvoa laskettaessa.

Jos ammatillinen perustutkinto muodostuu päättö- ja näyttötodistuksesta, keskiarvo lasketaan vain päättötodistuksesta.

Näyttötutkintona ammatillisen perustutkinnon suorittaneiden arvosanojen keskiarvo lasketaan näyttötutkintotodistuksesta.

Pisteasteikko on seuraava:

Asteikko 1 - 3	Asteikko 1 - 5	Asteikko 4 - 10	Koulumenestys- pisteet
2,67 - 3,00	4,50 - 5,00	9,00 - 10,00	30
2,50 - 2,66	4,25 - 4,49	8,75 - 8,99	26
2,33 - 2,49	4,00 - 4,24	8,50 - 8,74	24
2,17 - 2,32	3,75 - 3,99	8,25 - 8,49	22
2,00 - 2,16	3,50 - 3,74	8,00 - 8,24	20
1,88 - 1,99	3,25 - 3,49	7,75 - 7,99	18
1,75 - 1,87	3,00 - 3,24	7,50 - 7,74	16
1,63 - 1,74	2,75 - 2,99	7,25 - 7,49	14
1,50 - 1,62	2,50 - 2,74	7,00 - 7,24	12
1,38 - 1,49	2,25 - 2,49	6,75 - 6,99	10
1,25- 1,37	2,00 - 2,24	6,50 - 6,74	8
1,13- 1,24	1,75 - 1,99	6,25 - 6,49	6
1,00 - 1,12	1,50 - 1,74	6,00 - 6,24	4
<1,00	1,00 - 1,49	4,00 - 5,99	0

C. Valinta ylioppilastutkintotodistuksen ja ammatillisen perustutkinnon pohjalta
Hakijat pyrkivät ylioppilastutkintotodistuksen ja ammatillisen perustutkinnon perusteella. Ammatillisen perustutkinnon päättötodistuksen keskiarvo lasketaan painottamattomana keskiarvona arvosanoista, jotka on ilmaistu tutkintotodistuksessa numeroina tai jotka voidaan muuntaa sellaisiksi. Jos hakijan haussa käyttämään todistukseen on annettu arvosana numeroina muualla suoritetuista, hyväksi luetuista opinnoista, se otetaan mukaan keskiarvoa laskettaessa. Ylioppilastutkintotodistuksen arvosanat kerätään suoraan ylioppilastutkintolautakunnalta.

Yo-tutkintotodistus

Arvosanat	L/E	M	C	B	A
Äidinkieli	5	4	3	2	1
Paras kieli	5	4	3	2	1
Matematiikka tai paras reaaliaineiden kokeista (ennen v. 2006 kirjoittaneilla reaali)	5	4	3	2	1

Ammatillisen perustutkinnon päättötodistuksen keskiarvo

asteikko 1-3	2,33- 3,00	2,00- 2,32	1,75 - 1,99	1,50 - 1,98	1,25 - 1,49
asteikko 1-5	4,00 - 5,00	3,50 - 3,99	3,00 - 3,49	2,50 - 2,99	2,00 - 2,49
asteikko 4 -10	8,50 - 10,00	8,00 - 8,49	7,50 - 7,99	7,00 - 7,49	6,50 - 6,99
Pisteet	15	13	11	8	4

Huom. Ammatti-, erikoisammatti- tai ulkomailla suoritettuna tutkinnon tulee olla suoritettuna hakuajan loppuun mennessä ja näistä todistuksista tulee toimittaa kopiot hakutoimistolle kevään haussa **9.4.2014 klo 16.15** mennessä. Jos ulkomaisella tutkinnolla kevään haussa keväällä valmistuva ja syksyn haussa syksyllä valmistuva hakija on EU- tai ETA-maan kansalainen, hänet katsotaan hakukelpoiseksi ja hänen valintansa on ehdollinen kunnes ammattikorkeakoulu on tarkistanut tutkintotodistuksen.

ENSIMMÄINEN HAKUTOIVE

Hakija saa ensimmäiseen hakutoiveeseensa 5 pistettä.

TYÖKOKEMUS

Työkokemuksen perusteella hakija voi saada opiskelijavalinnassa enintään 10 pistettä siten, että kaksi kuukautta työkokemusta tuottaa yhden pisteen.

Tässä otetaan huomioon hakuajan päättymiseen mennessä vähintään 16-vuotiaana hankittu työkokemus. Sen ei välttämättä tarvitse olla yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon alalta. Varusmies- ja siviilipalvelus luetaan työkokemukseksi.

Työkokemuksen ei tarvitse olla yhtäjaksoista eikä saman työnantajan palveluksessa hankittua. Työkokemukseksi ei lueta työharjoittelua eikä työssä oppimista, jos ne sisältyvät haussa käytettyyn tutkintoon.

Pisteitä saadakseen hakija merkitsee työkokemuksen määrän täysinä kuukausina hakemukseen. Tätä varten osa-aikatyö tulee muuntaa kokoaikatyötä vastaavaksi siten, että 150 tuntia tai 20 täysimittaista työpäivää (vähintään 7 tuntia päivää kohti) vastaa yhtä kuukautta.

Työkokemuksen määrä on pystyttävä osoittamaan työtodistuksin, jotka tarkastetaan valituksi tulleilta.

Voit laskea päätoimisen työn työkokemuskuukausiesi määrän itse tai käyttää netissä vapaassa käytössä olevia laskureita, kuten <http://www.timeanddate.com/date/duration.html>.

VALINTAKOE

Johdon assistenttityön ja kielten koulutuksen valintakokeeseen kutsutaan kaikki hakukelpoiset hakijat. Syksyllä 2014 alkavan koulutuksen valintakokeet järjestetään 27.5.2014. Kokeeseen on varattava koko päivä.

Valintakokeessa on kolme osaa: **kirjallinen koe, kielikoe ja ryhmähaastattelu**. Valintakokeessa painotetaan alalle soveltuvuutta, motivaatiota ja oppimisvalmiuksia.

Kirjallinen koe perustuu osittain verkossa 10.2.2014 julkaistavaan ennakkomateriaaliin. Kirjallisesta kokeesta voi saada enintään 25 pistettä. Koe mittaa hakijan motivaatiota ja oppimisvalmiuksia.

Kielikoe on suoritettava englannissa ja yhdessä sellaisessa kielessä, joita hakija opiskelee. Valittavana ovat espanja, kiina, ranska, ruotsi, saksa ja venäjä. Kielikoe pohjautuu lukion tai sitä vastaavaan kielen oppimäärään ja testaa kielen rakenteiden hallintaa. Hakija vapautetaan yhdestä tai kummastakin kielikokeesta, jos hän on saanut ylioppilaskirjoituksissa vähintään arvosanan M ko. kielessä (joko laaja tai suppea oppimäärä) tai hän puhuu tätä kieltä äidinkielenään. Jos hakija hylätään englannin kielen kokeesta, hänen valintakoepisteistään vähennetään 20 pistettä. Jos hakija hylätään muun kielen kuin englannin kokeesta, hänen valintakoepisteistään vähennetään 16 pistettä. Jos molemmat kielikokeet hylätään, ei hän voi tulla valituksi koulutukseen.

Ryhmähaastattelu (30 pistettä) mittaa hakijan motivaatiota ja soveltuvuutta koulutuslalle. Ryhmähaastattelusta on saatava vähintään 5 pistettä.

Valintakokeesta on saatava yhteensä vähintään 20 pistettä, jotta voi tulla valituksi koulutukseen.

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun johdon assistenttityön ja kielten koulutuksen valintakoetta ei voi korvata muilla valintakokeilla. Valintakoe on voimassa kyseisen haun ajan.

Mikäli hakija hakee koulutodistuksella, jota ei voi pisteyttää (ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto tai ulkomainen tutkinto), tulee hakijan saada valintakokeesta vähintään puolet kokeen maksimipistemäärästä.

Voit lukea valintakokeista usein kysytyjä kysymyksiä [täältä](#).

Yhteystiedot

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulu
Hakutoimisto
Ratapihantie 13, 00520 HELSINKI

sähköposti: [hakutoimisto\(at\)haaga-helia.fi](mailto:hakutoimisto@haaga-helia.fi)
puh. 0400 230 409
faksi (09) 147 063

Asiakaspalvelu ma–pe klo 9–15.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutus, aikuishaku 2014

Tältä sivulta löydät johdon assistenttityön ja kielten HSO:sta tradenomiksi – täydennyskoulutuksen hakutietoja ja valintakoetiedot kevään 2014 haussa.

Yleiset 2014 vuoden valintaperusteet ja haun yleisperiaatteet voit käydä lukemassa [aikuisten yhteishaun yleisperiaatteet 2014](#) -kohdasta.

Muuta lisätietoa kuten HAAGA-HELIAN pdf-muotoinen hakijan opas, ammattikorkeakoulujen hakutoimistojen yhteystiedot, löydät [tietoa hakijalle](#) -kohdasta.

- toimipiste: Pasila
- tutkintonimike: tradenomi, laajuus 210 op
- aloituspaikat: syksyllä 2014 alkava koulutus 25
- sähköinen hakulomake: www.amkhaku.fi
- haku aika 3.3. – 1.4.2014. Hakemuksen ja vaadittavan etukäteisnäytön on oltava perillä viimeistään viimeisenä hakupäivänä klo 16.15
- valintakoekutsut postitetaan ja ei-kelpoisten kirjeet postitetaan xx.5.2014
- valintakoe pidetään 22.5.2014
- lopullisen valinnan kirjeet postitetaan aikaisintaan 13.6.2014 ja viimeistään 15.7.2014
- koulutus alkaa elokuussa 2014

OPISKELIJAVALINTA

Hakijat valitaan valintakoepisteytyksen perusteella. Pohjakoulutuksena vaaditaan HSO-sihteerin tutkinto. Valintakoe pisteytetään HSO-sihteeritutkinnon todistuksen keskiarvon ja haastattelun perusteella.

Valintakokeeseen kuuluu osittain ennakkomateriaaliin perustuva, karsiva etukäteisnäyttö ja haastattelu. Valintakokeeseen, joka pidetään 22.5.2014, kutsutaan etukäteisnäytön perusteella 75 hakijaa. Ohjeet etukäteisnäytön antamisesta ja materiaalista julkaistaan tällä sivulla 10.2.2014.

Opiskelijat valitaan HSO-sihteerin tutkintotodistuksen keskiarvon (max. 40) ja haastattelupisteiden (max. 60) perusteella.

Enimmäismäärä on 100 pistettä ja alin hyväksyty pistemäärä on 30/100.

Valintapisteet muodostuvat seuraavasti:

Tutkintotodistus 40

Haastattelu 60

Yhteensä 100

Asteikko 1 - 3	Asteikko 1 - 5	Asteikko 4 - 10	Pisteet
2,68 - 3,00	4,50 - 5,00	9,00 - 10,00	40
2,44 - 2,67	4,00 - 4,49	8,50 - 8,99	35
2,20 - 2,43	3,50 - 3,99	8,00 - 8,49	30
1,96 - 2,19	3,00 - 3,49	7,50 - 7,99	25
1,72 - 1,95	2,50 - 2,99	7,00 - 7,49	20
1,48 - 1,71	2,00 - 2,49	6,50 - 6,99	15
1,24 - 1,47	1,50 - 1,99	6,00 - 6,49	10
1,00 - 1,23	1,00 - 1,49	5,50 - 5,99	5

Valinta on ehdollinen, kunnes ammattikorkeakoulu on tarkistanut koulutodistukset. Ammattikorkeakoulu voi purkaa valinnan, jos todistuksia ei toimiteta ammattikorkeakoulun ilmoittamassa määräajassa tai jos hakija on antanut arvosanoistaan virheellisiä tietoja.

Yhteystiedot

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulu
Hakutoimisto
Ratapihantie 13, 00520 HELSINKI

sähköposti: [hakutoimisto\(at\)haaga-helia.fi](mailto:hakutoimisto(at)haaga-helia.fi)
puh. 0400 230 409
faksi (09) 147 063

Asiakaspalvelu ma–pe klo 9–15.

Hakutilasto

Johdon assistenttityön ja kielten nuorten koulutuksen hakutilasto, Pasila

Koulutus alkaa	Hakijamäärät 1.sijaiset/kaikki	Aloituspaikat	Alin pisteraja ennen valintakoetta/max	Alin pisteraja lopullisessa valinnassa/max
keväällä 2014	251/594	80	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	59/100
syksyllä 2013	451/945	70	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	67/100
keväällä 2013	212/574	70	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	57/100
syksyllä 2012	403/884	68	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	78/100
keväällä 2012	250/648	68	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	68/100
syksyllä 2011	436/915	80	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	80/100
keväällä 2011	288/703	80	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	72.50/100
syksyllä 2010	463/912	68	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	81/100
keväällä 2010	265/722	68	44/65	74/100
syksyllä 2009	411/934	68	54/65	82/100
keväällä 2009	181/389	68	kaikki hakukelpoiset	63/100

Koulutus alkaa	Hakijamäärät 1.sijaiset/kaikki	Aloituspaiikat	Alin pisteraja ennen valintakoetta/max	Alin pisteraja lopullisessa valinnassa/max
			kutsuttiin	
syksyllä 2008	342/709	68	50/60	74/100
keväällä 2008	200/483	68	kaikki hakukelpoiset kutsuttiin	65/100
syksyllä 2007	347/771	68	49/60	72/100
keväällä 2007	237/703	68	39/60	68/100
syksyllä 2006	412/844	68	50/60	75/100

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

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

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Opintopisteet
Perusopinnot	58
Pakolliset perusopinnot	46
Liiketoiminta- ja yhteiskuntaosaaminen	34
Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen	12
Vaihtoehtoiset perusopinnot	12
Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen (2 kieltä à 6 op)	12
Ammattiopinnot	86
Pakolliset ammattiopinnot	59
Liiketoiminta- ja yhteiskuntaosaaminen	28
Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen	14
Yhteisöviestintäosaaminen	14
Tietoasiantuntijuus	3
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot	27
Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen (2 kieltä à 10 op)	20
Erikoistumisalueen ammattiopinnot	7
Vapaasti valittavat opinnot	21
Työharjoittelu	30
Opinnäytetyö	15
Yhteensä	210

Opintojaksoluettelo

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Tunnus	Opinto- pisteet
Perusopinnot		
Pakolliset perusopinnot		
Taloushallinnon perusteet	ACC1LS030	(8)
Kirjanpito ja katetuottolaskenta	ACC1LS030A	4
Taulukkolaskenta ja matematiikka	ACC1LS030B	4
Kansantalouden perusteet	ECO1LS004	3
Englannin kielen rakenteet	ENG1LS001	3
Englannin suulliset liikeviestinnän harjoitukset	ENG1LS002	3
Suomen asiakirjaviestintä	FIN1LS018	6
Liikeruotsin perusteet	SWE1LS001	6
<i>Verkostoitunut liiketoiminta:</i>	WOR1LS001	(23)
Johdatus liike-englantiin	WOR1LS001A	2
Markkinoinnin perusteet	WOR1LS001B	3
Organisaatiot ja johtaminen	WOR1LS001C	5
Suomen kielenhuolto ja rakenteet	WOR1LS001D	4
Tiedonhankinnan perusteet	WOR1LS001E	3
Työvälineohjelmistot	WOR1LS001F	4
Yhteisöviestinnän merkitys ja käytännöt	WOR1LS001G	2
Vaihtoehtoiset kielten perusopinnot		
Chinese Business Communication	CHI4LE002	3
Spoken Communication in Chinese	CHI4LE009	3
Ranskan liikekielen perusteet 1	FRE4LS005	3
Ranskan liikekielen perusteet 2	FRE4LS006	3
Saksan rakenteet	GER4LS063	3
Saksan suullinen liikeviestintä	GER4LS007	3
Venäjän liikekielen perusteet 1	RUS4LS070	3
Venäjän liikekielen perusteet 2	RUS4LS005	3
Espanjan rakenteet	SPA4LS005	3
Espanjan suulliset kielenkäyttötilanteet	SPA4LS004	3
Ammattiopinnot		
Pakolliset ammattiopinnot		
Cultures in Contact	CUL2LS001	3
Verkkoviestintä	COM2LS050	3
Yhteisöviestinnän muodot ja kehittäminen	COM2LS062	3
<i>Yrityksen suhdetoiminta:</i>	COM2LS070	(8)
Työelämän tapatietous	COM2LS070A	2
Suomen-ja englanninkielinen PR-aviestintä	COM2LS070B	4

Yritystilaisuuden järjestäminen	COM2LS070C	2
<i>Englannin liike- ja talousviestintä</i>	ENG2LS001	(5)
Englannin kirjallinen liikeviestintä ja taloustietous	ENG2LS001A	3
EU-tietous englanniksi	ENG2LS001B	2
Suomen puheviestintä	FIN2LS023	4
Processing Information and Managing Documents	INF2LE020	3
Johdatus yritysoikeuteen	LAW2LS045	3
Työoikeus ja julkishallinto	LAW2LS046	3
Kokoukset ja matkahallinto	LEA2LS060	5
Strateginen johtaminen ja vastuullinen liiketoiminta	LEA2LS071	3
<i>Tutkimuksen tekeminen:</i>	MET2LS030	(5)
Johdatus tutkimuksen tekemiseen	MET2LS030A	2
Tutkimusmenetelmät ja tieteellinen kirjoittaminen	MET2LS030B	3
<i>Ammatillisen kasvun arviointi</i>	SLF2LS080	(3)
Opintosuunnittelu	SLF2LS080A	2
Assistenttiuran suunnittelu	SLF2LS080B	1
Yrittäjyys ja liiketoiminta	WOR2LS001	6
Vaihtoehtoiset kielten ammattiopinnot		
PR Chinese	CHI4LE003	3
Chinese Business Culture	CHI4LE004	3
Language project in Chinese	CHI4LE050	2
Economic Life of the Chinese-speaking Areas	CHI4LE015	4
Englannin kieliprojekti	ENG4LS050	2
Ranskan liike-elämä ja PR-viestintä	FRE4LS007	3
Suomi-Ranska -kulttuuritietous	FRE4LS008	3
Ranskan kieliprojekti	FRE4LS050	2
Ranskan talousviestintä	FRE4LS030	4
Saksan PR-viestintä	GER4LS066	3
Saksan kirjallinen liikeviestintä	GER4LS009	3
Saksan kieliprojekti	GER4LS050	2
Saksankielisen Euroopan talousviestintä	GER4LS040	4
Venäjänkielinen yritysviestintä	RUS4LS010	3
Venäjän kirjallinen liikeviestintä	RUS4LS039	3
Venäjän kieliprojekti	RUS4LS050	2
<i>Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö:</i>	RUS4LS030	(4)
Venäjänkielinen sopimusteksti	RUS4LS030A	2
Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa	RUS4LS030B	2
Espanjan yritysviestintä	SPA4LS010	3
Espanjan kirjallinen liikeviestintä	SPA4LS043	3
Espanjan kieliprojekti	SPA4LS050	2
Latinalaisen Amerikan talous ja yhteiskunta	SPA4LS046	4

Ruotsin liikeviestintä	SWE4LS011	3
Ruotsin kieliprojekti	SWE4LS051	2
Ruotsin kirjallinen ja suullinen talousviestintä	SWE4LS050	4
Ruotsin PR-viestintä	SWE4LS061	3
Vaihtoehtoiset muut ammattiopinnot		
Valitaan yksi liiketalouden koulutusohjelman laskentatoimen ja rahoituksen vaihtoehtoisista ammattiopinnoista		3
Laskentatoimen työelämäprojekti	ACC4LS001	4
Assessing and Planning Organisational Communication	COM4LE002	3
Julkisuuskuva -työelämäprojekti/Work-based Project on Organisations and Publicity	COM4LE006	4
Tiedon hankinta palveluna	INF4LS020	3
Tiedon arvo ja osaamispääoma organisaatiossa - työelämäprojekti	INF4LS021	4
Yrityksen oikeudelliset vastuut	LAW4LS015	3
Oikeus organisaatioiden toiminnassa - työelämäprojekti	LAW4LS016	4
People at Work	LEA4LS080	3
Work-based Project on HRM	LEA4LS081	4
Marketing and Networks	MAR4LE006	3
Markkinoinnin työelämäprojekti /Work-based Project on Marketing	MAR4LE007	4
Muuta kuin suomea äidinkielenään puhuvien opiskelijoiden kielten tutkintovaatimuksiin kuuluvat opinnot		
International Business Chinese	CHI4LE006	3
Advanced Business Chinese	CHI4LE007	3
British Studies	ENG8LE001	3
Suomalainen yhteiskunta ja liike-elämä	ENG8LS020	7
Knowledge of Finland and the Nordic Countries	FRE8LE070	6
Venäjän kielenhuollon perusteet	RUS4LS044	3
Espanjankielinen portfolio Suomesta	SPA8LS040	3
Vapaasti valittavat opinnot		
Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen	ACC8LS060	3
Chinese for Beginners	CHI8LE004	6
Intermediate Chinese	CHI8LE005	3
Valokuvaus ja visuaalinen viestintä	COM8LS065	3
Hallinnon englanti	ENG8LS017	3
Taloustekstien kirjoittaminen, englanti	ENG8LS053	3
Käännösharjoituksia ranskasta suomeen	FRE8LS005	3
Suomi-tietous ranskaksi	FRE8LS028	3
Ranskan perusteet 1	FRE8LS050	6

Ranskan perusteet 2	FRE8LS060	3
Saksankielisen Euroopan kulttuuriportfolio	GER8LS082	3
Saksankielinen kaunokirjallisuus	GER8LS025	3
Saksan perusteet 1	GER8LS050	3
Saksan perusteet 2	GER8LS060	3
Saksan käännösharjoituksia	GER8LS081	3
Nordisk Handel	IBU8LS005	6
Toiminnanohjausjärjestelmä ja assistentin työ	INF8LS031	3
Tietokantaohjelmien perusteet	INF8LS032	3
Italian perusteet	ITA8LS009	6
Italian perusteet 2	ITA8LS010	3
Italian rakenteet	ITA8LS011	3
Italian keskusteluharjoituksia	ITA8LS006	3
Japanin liikekielen perusteet	JAP8KJ008	3
Japania verkossa 1	JAP8LS001	3
Japania verkossa 2	JAP8LS002	3
Internet-oikeus	LAW8LS033	3
International Business Law	LAW8LS041	3
Introduction to European Union	LAW8LS021	3
International Congresses and Conferences	LEA8LS050	3
Projektiassistenttina toimiminen	LEA8LS040	3
Yritysprojektin toteuttaminen	LEA8LS042	3
Työpsykologia	LEA8LS036	3
Venäjä-suomi kieli- ja kulttuuritandem	RUS8LS070	3
Pietari liiketoimintaympäristönä	RUS8LS034	3
Venäjä-tietous	RUS8LS023	3
Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi	RUS8LS037	3
Sanomalehtivenäjä	RUS8LS045	3
Venäjän perusteet 1	RUS8LS050	6
Venäjän perusteet 2	RUS8LS060	3
Käännösharjoituksia espanjasta suomeen	SPA8LS011	3
Käännösharjoituksia suomesta espanjaan	SPA8LS012	3
Valencian maakunta liiketoimintaympäristönä	SPA8LS038	3
Espanjan perusteet 1	SPA8LS050	6
Espanjan perusteet 2	SPA8LS060	3
Ruotsin kielen käännöstekniikka	SWE8LS021	3
Ajankohtaisruotsi	SWE8LS002	3
Pohjoismainen kirjallisuus, kuvataide ja musiikki	SWE8LS004	3
Assistentti Office-ohjelmien tehokäyttäjänä	TOO8LS030	3
Assistentti ostajana	BUS8LS001	3

Työharjoittelu

Työharjoittelu	PLA6LS003	30
Opinnäytetyö		
Opinnäytetyö/laskentatoimi	THE7LS015	15
Opinnäytetyö/markkinointi	THE7LS013	15
Opinnäytetyö/oikeus	THE7LS011	15
Opinnäytetyö/organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat	THE7LS023	15
Opinnäytetyö/tietoasiantuntijuus	THE7LS019	15
Opinnäytetyö/yhteisöviestintä	THE7LS025	15

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Tunnus	Opintopisteet
1. lukukausi		30/33
Englannin kielen rakenteet	ENG1LS001	3
<i>Yksi/kaksi seuraavista kielistä*):</i>		(3)
Espanjan rakenteet	SPA4LS005	3
Spoken Communication in Chinese	CHI4LE009	3
Ranskan liikekielen perusteet 1	FRE4LS005	3
Saksan rakenteet	GER4LS063	3
Venäjän liikekielen perusteet 1	RUS4LS070	3
<i>Verkostoitunut liiketoiminta:</i>	WOR1LS001	(23)
Johdatus liike-englantiin	WOR1LS001A	2
Markkinoinnin perusteet	WOR1LS001B	3
Organisaatiot ja johtaminen	WOR1LS001C	5
Suomen kielenhuolto ja rakenteet	WOR1LS001D	4
Tiedonhankinnan perusteet	WOR1LS001E	3
Työvälineohjelmistot	WOR1LS001F	4
Yhteisöviestinnän merkitys ja käytännöt	WOR1LS001G	2
<i>Ammatillisen kasvun arviointi</i>	SLF2LS080	(3)
Opintosuunnittelu	SLF2LS080A	1
2. lukukausi		30/33
Englannin suulliset liikeviestinnän harjoitukset	ENG1LS002	3
Liikeruotsin perusteet	SWE1LS001	6
Suomen asiakirjaviestintä	FIN1LS018	6
<i>Yksi/kaksi seuraavista kielistä*):</i>		
Espanjan suulliset kielenkäyttötilanteet	SPA4LS004	3
Chinese Business Communication	CHI4LE002	3
Ranskan liikekielen perusteet 2	FRE4LS006	3

Saksan suullinen liikeviestintä	GER4LS007	3
Venäjän liikekielen perusteet 2	RUS4LS005	3
Kansantalouden perusteet	ECO1LS004	3
<i>Taloushallinnon perusteet</i>	ACC1LS030	(8)
Kirjanpito ja katetuottolaskenta	ACC1LS030A	4
Taulukkolaskenta ja matematiikka	ACC1LS030B	4
<i>Ammatillisen kasvun arviointi:</i>	SLF2LS080	(3)
Opintosuunnittelu	SLF2LS080A	1
3. lukukausi		30
Suomen puheviestintä	FIN2LS023	4
<i>Kaksi seuraavista kielistä:</i>		(6)
Espanjan yritysviestintä	SPA4LS010	3
PR Chinese	CHI4LE003	3
Ranskan liike-elämä ja PR-viestintä	FRE4LS007	3
Ruotsin PR-viestintä	SWE4LS061	3
Saksan PR-viestintä	GER4LS066	3
Venäjän suullinen liikeviestintä	RUS4LS038	3
<i>Yrityksen suhdetoiminta:</i>	COM2LS070	(8)
Työelämän tapatietous	COM2LS070A	2
Suomen-ja englanninkielinen PR-viestintä	COM2LS070B	4
Yritystilaisuuden järjestäminen	COM2LS070C	2
Johdatus yritysoikeuteen	LAW2LS045	3
Yrittäjyys ja liiketoiminta	WOR2LS001	6
Yhteisöviestinnän muodot ja kehittäminen	COM2LS062	3
4. lukukausi		30
<i>Englannin liike- ja talousviestintä:</i>	ENG2LS001	(5)
Englannin kirjallinen liikeviestintä ja taloustietous	ENG2LS001A	3
<i>Kaksi seuraavista kielistä:</i>		(6)
Espanjan kirjallinen liikeviestintä	SPA4LS043	3
Chinese Business Culture	CHI4LE004	3
Suomi-Ranska -kulttuuritietous	FRE4LS008	3
Ruotsin liikeviestintä	SWE4LS011	3
Saksan kirjallinen liikeviestintä	GER4LS009	3
Venäjän kirjallinen liikeviestintä	RUS4LS039	3
Työoikeus ja julkishallinto	LAW2LS046	3
Kokoukset ja matkahallinto	LEA2LS060	5
Processing Information and Managing Documents	INF2LE020	3
<i>Tutkimuksen tekeminen:</i>	MET2LS030	(5)
Johdatus tutkimuksen tekemiseen	MET2LS030A	2
Verkkoviesticintä	COM2LS050	3
<i>Yksi seuraavista syventävien opintojen vaihtoehtoista/</i>		

Osa 1:

Laskentatoimi:

Vaihtoehtoinen laskentatoimen opintojakso
(ks. Laskentatoimen opintopolku) 3

Yhteisöviestintä / Organisational Communication:

Assessing and Planning Organisational Communication [COM4LE002](#) 3

Markkinointi / Marketing:

Marketing and Networks [MAR4LE006](#) 3

Oikeus:

Yrityksen oikeudelliset vastuut [LAW4LS015](#) 3

*Organisaatiot , johtaminen ja henkilöstövoimavarat
/Organisations Leadership and HR:*

People at Work [LEA4LS080](#) 3

Tietoasiantuntijuus:

Tiedon hankinta palveluna [INF4LS020](#) 3

Vapaasti valittavat opinnot 2

Assistentti ostajana (vapaavalintainen 4-7. lukukausi) [BUS8LS001](#) 3

5. lukukausi 30

Työharjoittelu [PLA6LS003](#) 30

6. lukukausi 30

Englannin liike- ja talousviestintä: [ENG2LS001](#) (5)

EU-tietous englanniksi [ENG2LS001B](#) 2

Yksi seuraavista kieliprojekteista:

Englannin kieliprojekti [ENG4LS050](#) 2

Espanjan kieliprojekti [SPA4LS050](#) 2

Language project in Chinese [CHI4LE050](#) 2

Ranskan kieliprojekti [FRE4LS050](#) 2

Ruotsin kieliprojekti [SWE4LS051](#) 2

Saksan kieliprojekti [GER4LS050](#) 2

Venäjän kieliprojekti [RUS4LS050](#) 2

Tutkimuksen tekeminen: [MET2LS030](#) (5)

Tutkimusmenetelmät ja tieteellinen kirjoittaminen [MET2LS030B](#) 3

*Yksi seuraavista syventävien opintojen
vaihtoehtoista/ Osa 2:*

Laskentatoimi:

Laskentatoimen työelämäprojekti [ACC4LS001](#) 4

Yhteisöviestintä / Organisational Communication:

Julkisuuskuva -työelämäprojekti/Work-based
Project on Organisations and Publicity [COM4LE006](#) 4

Markkinointi / Marketing:

Markkinoinnin työelämäprojekti /Work-based
Project [MAR4LE007](#) 4

on Marketing		
<i>Oikeus:</i>		
Oikeus organisaatioiden toiminnassa -työelämäprojekti	LAW4LS016	4
<i>Organisaatiot , johtaminen ja henkilöstövoimavarat/ Organisations, Leadership and HR:</i>		
Work-based Project on HRM	LEA4LS081	4
<i>Tietoasiantuntijuus:</i>		
Tiedon arvo ja osaamis pääoma organisaatiossa -työelämäprojekti	INF4LS021	4
<i>Yksi seuraavista opinnäytetöistä:</i>		
Opinnäytetyö/laskentatoimi	THE7LS015	10
Opinnäytetyö/markkinointi	THE7LS013	10
Opinnäytetyö/oikeus	THE7LS011	10
Opinnäytetyö/organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat	THE7LS023	10
Opinnäytetyö/tietoasiantuntijuus	THE7LS019	10
Opinnäytetyö/yhteisöviestintä	THE7LS025	10
<i>Vapaasti valittavat opinnot</i>		9
7.lukukausi		30
Cultures in Contact	CUL2LS001	3
<i>Kaksi seuraavista kielistä:</i>		(8)
Latinalaisen Amerikan talous ja yhteiskunta	SPA4LS046	4
Economic Life of the Chinese-speaking Areas	CHI4LE015	4
Ranskan talousviestintä	FRE4LS030	4
Ruotsin kirjallinen ja suullinen talousviestintä	SWE4LS050	4
Saksankielisen Euroopan talousviestintä	GER4LS040	4
<i>Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö:</i>	RUS4LS030	(4)
Venäjänkielinen sopimusteksti	RUS4LS030A	2
Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa	RUS4LS030B	2
Toimiva strategiatyö	LEA2LS075	3
<i>Ammatillisen kasvun arviointi</i>	SLF2LS080	(3)
Assistenttiuran suunnittelu	SLF2LS080B	1
<i>Yksi seuraavista opinnäytetöistä:</i>		
Opinnäytetyö/laskentatoimi	THE7LS015	5
Opinnäytetyö/markkinointi	THE7LS013	5
Opinnäytetyö/oikeus	THE7LS011	5
Opinnäytetyö/organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat	THE7LS023	5
Opinnäytetyö/tietoasiantuntijuus	THE7LS019	5
Opinnäytetyö/yhteisöviestintä	THE7LS025	5
<i>Vapaasti valittavat opinnot</i>		10

*)= Kaksi jos ruotsi ei ole opiskelijan pakollinen kieli

Tehdyt toimenpiteet

Englannin liike- ja talousviestintä

- Tunnus: ENG2LS001
- Laajuus: 5 op (135 h)
- Ajoitus: 4. ja 6. lukukausi
- Kieli: suomi / englanti
- Tavoitetaso: C1
- Opintojakson taso: ammattiopinnot
- Opintojakson tyyppi: pakollinen
- Opetussuunnitelma: ASSI10

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Suoritettut Englannin rakenteet (ENG4LS005), Englannin suulliset liikeviestinnän harjoitukset (ENG4LS002) ja Suomen- ja englanninkielinen PR-viestintä (COM2LS070B)

Oppimistavoitteet

Tavoitteena on antaa opiskelijalle valmiudet löytää ja kehittää yrityksen liikeviestinnän tyypillisimpiä viestimuotoja ja rakenteita.

Opintojakson suoritettuaan opiskelija

- ymmärtää englanninkielisen liiketoimintaympäristön käytännön siten, että hän pystyy laatimaan selkeitä, oikeakielisiä ja hyvin jäsenyntyneitä liikeviestejä, joissa hän hallitsee asian vaatiman tyylin ja sanaston
hallitsee talouselämän terminologiaa ja käsitteistöä niin, että hänellä on valmiudet kääntää vaativia talouselämän tekstejä sekä englannista suomeen että päinvastoin
- hallitsee myös EU-yhteyksissä tarvittavan englannin kielen erityisterminologian ja tuntee EU:n organisaation

Sisältö

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osioon:

Englannin kirjallinen liikeviestintä ja taloustietous (ENG2LS001A)

Tässä osiossa opiskelu ja oppiminen tapahtuu lähiopiskelutunneilla ja itsenäisenä opiskeluna 4. lukukaudella. Mallikirjeiden pohjalta laajennetaan sanastoa ja idiomistoa sekä opitaan täsmällisen liikeviestinnän kirjoittamistekniikkaa. Opittua harjoitellaan käytännössä laatimalla itseohjautuvasti vaativia liikeviestejä simuloiden työelämän tilanteita.

Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat

- tiedustelut

- tarjouspyynnöt
- tarjoukset
- tilaukset
- pakkaus, kuljetus
- reklamaatiot ja niihin vastaaminen
- perintä

EU- tietous englanniksi (ENG2LS001B)

Opiskelu ja oppiminen tapahtuvat lähiopetustunneilla ja itseopiskeluna 6. lukukaudella EU:ta käsittelevän perusaineiston sekä ajankohtaisista tietolähteistä hankitun EU:n talouspolitiikkaa koskevan aineiston perusteella sekä oppimistehtävien ja harjoitusten avulla. Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat: Euroopan Unionin rakenne ja toiminnan pääpiirteet sekä keskeinen EU-sanasto.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojakso muodostuu lähiopetustunneista ja harjoituksista, yhteensä 135 h opiskelijan työtä.

Englannin kirjallinen liikeviestintä ja taloustietous

Opiskelijan tutkivaa lähestymistapaa korostetaan itsenäisissä laadintatehtävissä.

Osio muodostuu lähiopiskelutunneista harjoituksineen sekä itsenäisestä oppimateriaalin omaksumisesta.

Opiskelija käyttää tämän osion suorittamiseen yhteensä 81 tuntia.

- Lähiopetus: 30 h (1x2 h/vko)
- Kirjallinen koe: 2 h (kurssin lopussa)
- Itseohjautuva opiskelu: 48 h

EU- tietous englanniksi

Osio muodostuu lähiopetustunneista, harjoituksista ja oppimistehtävistä. Opiskelija käyttää tämän osion suorittamiseen yhteensä 54 tuntia, joka sisältää sekä ohjatun että itseohjautuvan opiskelun.

- Lähiopetus: 20 h (1x2 h/vko)
- Kirjallinen koe: 2 h (kurssin lopussa)
- Itseohjautuvaa opiskelua, harjoituksia ja oppimistehtäviä sekä kokeeseen valmistautumista: 32 h.

Oman oppimisen arviointi 1 h

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Opiskelija osoittaa näytöllä hallitsevansa opintojakson tavoitteissa ja sisällössä kuvatut asiat. Opiskelija esittää osaamisensa opettajan määrittelemiltä osa-alueilta havaintomateriaalilla, esim portfolioilla. Lisäksi liikeviestinnän osalta näyttöön kuuluu tentti. Näyttösuorituksen voi tehdä vain kerran ja siitä on sovittava opettajan kanssa etukäteen ensivalintailmoittautumisen aikana ennen kurssia. Näyttö arvioidaan asteikolla 1-5.

Vastuopettajat

Kristiina Åberg, Pasila

Oppimateriaalit

Taylor, S.2004 tai 2012. Model Business Letters, E-mails & Other Business Documents, FT Prentice Hall. Pearson Education Limited.

Euroopan Unionin julkaisuja, ajankohtainen talous- ja elinkeinoelämää koskeva materiaali Tuntityöskentelyn materiaali sekä muu ohjaajien ilmoittama ja jakama materiaali.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit/Englannin kirjallinen liikeviestintä ja taloustietous

Opintojakso arvioidaan asteikolla 1–5. Arviointikriteerit on esitetty asteikolla 1-3-5.

Arvosanat	5 Kiitettävä	3 Hyvä	1 Tyydyttävä
	<ul style="list-style-type: none">Opiskelija pystyy tuottamaan vaativia liikeviestejä erinomaisesti tilanteen mukaisesti noudattaen toimivan ja asianmukaisen kansainvälisen englanninkielisen liikeviestinnän periaatteita.Opiskelija hallitsee erinomaisesti liikeviestinnässä tarvittavan sanaston ja rakenteet.	<ul style="list-style-type: none">Opiskelija pystyy tuottamaan vaativia liikeviestejä hyvin tilanteen mukaisesti noudattaen toimivan ja asianmukaisen kansainvälisen englanninkielisen liikeviestinnän periaatteita.Opiskelija hallitsee hyvin liikeviestinnässä tarvittavan sanaston ja rakenteet.	<ul style="list-style-type: none">Opiskelija pystyy tuottamaan vaativia liikeviestejä tyydyttävästi tilanteen mukaisesti noudattaen toimivan ja asianmukaisen kansainvälisen englanninkielisen liikeviestinnän periaatteita.Opiskelija hallitsee tyydyttävästi liikeviestinnässä tarvittavan sanaston ja rakenteet.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit/Eu tietous Englanniksi

Opintojakso arvioidaan asteikolla 1–5. Arviointikriteerit on esitetty asteikolla 1-3-5.

Arvosanat	5 Erinomainen	3 Hyvä	1 Tyydyttävä
	<ul style="list-style-type: none">Opiskelija hallitsee EU:n eri toimielinten tehtävät ja roolit ja osaa käyttää EU:n toimielinten viestinnässään käyttämää sanastoa erinomaisesti.Hän tuntee myös EU:n kehityksen eri vaiheet ja niihin liittyvän sanaston ja nimistön sekä euroalueen talouden ilmiöiden kuvaamiseen liittyvän sanaston erinomaisesti.	<ul style="list-style-type: none">Opiskelija osaa pääpiirteissään EU:n toimielinten roolit ja tehtävät sekä niihin liittyvän sanaston.Hän tuntee hyvin EU:n kehityksen pääasiat sekä kohtuullisesti taloussanastoa.	<ul style="list-style-type: none">Opiskelija tuntee tyydyttävästi EU:n toimielinten tehtäviä ja rooleja ja niihin liittyvää sanastoa sekä euroalueen taloussanastoa.

Arviointiperusteet

Englannin kirjallinen liikeviestintä ja taloustietous (ENG2LS001A)

Kirjallinen koe 100 %

Oppimistehtävien puuttuminen alentaa arvosanaa.

EU-tietous englanniksi (ENG2LS001B)

Kirjallinen koe, tehtävät ja ryhmätyöt 100 %

Oppimistehtävien puuttuminen alentaa arvosanaa.

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

Kaikkien osioiden tulee olla hyväksytysti suoritettut.

Oman oppimisen arviointitehtävä ei vaikuta arvosanan muodostukseen. Tehtävä on kaikille opintojaksoille/-kokonaisuuksille yhteinen ja vastauksia käytetään myös opintojakson/-kokonaisuuden kehittämiseen.

Tehtävä tehdään WinhaOpaalissa.

Kieliopinnot

Laajuus

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskellaan suomen kielen lisäksi pakollisina kielinä englantia ja vähintään kahta vaihtoehtoista kieltä. Tarjolla olevat kielet ovat espanja, kiina, ranska, ruotsi, saksa ja venäjä.

Opiskelija suorittaa jokaisessa opinto-ohjelmaansa kuuluvassa kahdessa vaihtoehtoisessa kielessä n. 9 op:n laajuisten alkeisopintojen (perusteet 1 ja 2) lisäksi 16 op kieliopintoja. Perusopintojen laajuus molemmissa vaihtoehtoisissa kielissä on 6 op. Ammattiopintojen laajuus kussakin kielessä on 10 op. Pakollisten englannin opintojen laajuus on 18 op.

Lisäksi opiskelija tekee kielten projektin (2 op) joko englannin kielessä tai jommassakummassa vaihtoehtoisista kielistään. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa tutkintoon sisältyy siis suomen kielen ja vieraiden kielten mahdollisten alkeisopintojen lisäksi vähintään 52 op kieliä.

Opiskelijan anomuksesta pakolliseksi kieleksi voidaan hyväksyä myös joku muu kieli kuin edellä mainittu.

Suosittelavinta on ottaa opinto-ohjelmaan pakollisina vain sellaisia kieliä, joissa opiskelijalla on jo ennen ammattikorkeakouluopintojen aloittamista hankitut pohjatiedot. Opiskelija voi kuitenkin aloittaa yhden pakollisen kielen alkeista (espanjan, kiinan, ranskan, saksan tai venäjän perusteet).

Kielten opintojen yleistavoitteet

Kielten opintojen tavoitteena on, että johdon assistentit

- pystyvät viestimään suullisesti yrityselämän vaatimien tilanteiden ja kulttuurin mukaisesti (esim. puhelinkieli ja yritysesitykset)

- pystyvät viestimään kirjallisesti mahdollisimman oikeakielisesti vaativissa ammatillisissa tilanteissa (esim. kokousasiakirjat, PR-kirjeet ja muut liikeviestinnän kirjeet)
- osaavat esiintyä ja kiinnittää huomiota sanattomaan viestintään.

Lähtö- ja tavoitetasot

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman kieliopintojen lähtö- ja tavoitetasojen luokituksessa käytetään kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä. Perusopinnoista lähtevien kielten lähtö- ja tavoitetasot ovat:

Lähtötaso Tavoitetaso

Englanti	B2	C1
Espanja	A2	B2
Italia	A1	A2
Kiina	A1	B1
Ranska	A2	B2
Ruotsi	B1	C1
Saksa	A2	B2
Venäjä	A2	B2

Lisätietoa taitotasoista löydät Europass -sivustolta kohdasta [Eurooppalainen taso - itsearviointilokerikko](#).

Opiskelija, joka on opiskellut ko. kieltä lukiossa tai hänellä on muuten kielestä riittävät taidot, aloittaa kielen perusopinnoista.

Alkeisopinnot

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa voi aloittaa yhden kolmesta pakollisesta kielestä alkeista. Alkeisopetusta tarjotaan espanjan, kiinan, ranskan, saksan ja venäjän kielissä, jos ilmoittautuneita on tarpeeksi. Alkeista pakollisen kielen aloittavan opiskelijan on varauduttava olemaan tunneilla jatkuvasti läsnä ja tekemään runsaasti harjoituksia, sillä alkeisopetuksessa käydään yhden lukuvuoden aikana lukion kursseja vastaava oppimäärä.

Alkeista kielen aloittava opiskelija opiskelee ensimmäisellä lukukaudella kielen perusteet 1 ja toisella lukukaudella perusteet 2. Perusteet 2 opiskellaan samalla lukukaudella kielen rakenneopintojen kanssa. Perusteet 2 -opintojaksoa suositellaan rakenneopintojaksojen rinnalla opiskeltavaksi myös niille opiskelijoille, jotka ovat aiemmin lukeneet ko. kieltä, mutta eivät ole käyttäneet sitä aktiivisesti.

Kiinan kielen alkeisopinnot järjestetään Degree Programme for Multilingual Management Assistants -koulutusohjelmassa, joten niiden opetuskieli on englanti. Saksan perusteet 1 tarjotaan kevätlukukausilla ja perusteet 2 syyslukukausilla myös Degree Programme for Multilingual Management Assistants -koulutusohjelmassa. Näiden opintojen tukikieli on englanti.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa ei tarjota englannin ja ruotsin kielen alkeisopetusta. Opiskelijoille, jotka tarvitsevat tukea ruotsin opintoihinsa, suositellaan vapaasti valittaviksi opinnoiksi HAAGA-HELIAN tarjonnasta esim. verkko-opintojaksoa "Förbättra din svenska" (SWE8HH001).

Vapaasti valittavat kieliopinnot

Opiskelija voi sisällyttää tutkintoonsa seuraavia vapaasti valittavia kieliopintoja:

- kielten alkeisopintojaksot (Perusteet 1 ja/tai 2)
- ylimääräinen kieli tai ylimääräiset kielet
- opiskelijan valitsemien pakollisten kielten perusohjelmaan (16/18 op) lisäksi suoritettut opintojaksot.

Kielten alkeisopintojaksot sekä ylimääräiset kielet luetaan aina vapaasti valittaviin opintoihin. Kahden uuden kielen opintojen aloittamista alkeista samanaikaisesti ei suositella.

Ruotsin kielen opinnot

Ellei opiskelija ole valinnut ruotsia yhdeksi opinto-ohjelmansa pakolliseksi kieleksi, hänen on kuitenkin suoritettava opintojakso "Liikeruotsin perusteet" (SWE1LS001), 6 op. Opintojakson suorittaminen vastaa julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) 6. § nojalla sellaista maan toisen kielen suullista ja kirjallista taitoa, jota vaaditaan kaksikielisessä virassa toimivalta, korkeakoulutuksen suorittaneelta valtion henkilöstöltä. Todistusmerkintä sekä suullisesta että kirjallisesta kielitaidosta annetaan tämän opintojakson perusteella niille opiskelijoille, jotka opiskelevat vain 6 op:n edestä ruotsia.

Niille opiskelijoille, jotka valitsevat ruotsin toiseksi vaihtoehtoisista kielistä, annetaan ruotsin suullisen ja kirjallisen taidon todistusmerkintä opintojakson "Ruotsin kirjallinen ja suullinen talousviestintä" (SWE4LS050) perusteella.

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

Ruotsinkielisen koulusivistyksen saaneiden opiskelijoiden ei tarvitse suorittaa 6 op:n laajuisia ruotsin perusopintoja. Heille kuitenkin suositellaan kypsyyskokeen kirjoittamista ruotsiksi. Ruotsia äidinkielenään puhuvat voivat valita ruotsin myös yhdeksi pakolliseksi kielekseen. Silloin heidän tulee suorittaa ruotsin opinnot syntyperäisten kielenpuhujien opetussuunnitelman mukaisesti (ks. alla).

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

Tutkintovaatimukset englantia äidinkielenään puhuville opiskelijoille*

op

tunnus

Englannin osuus opintojakson osasta "Suomen- ja englanninkielinen PR-viestintä"	3 op	COM2LS070B
Englanninkielinen liike- ja talousviestintä	5 op	ENG2LS001A
British Studies	3 op	ENG8LE001
Suomalainen yhteiskunta ja liike-elämä	5 op	ENG8LS020
Englannin kieliprojekti	2 op	ENG4LS050
Yhteensä	18 op	

Tutkintovaatimukset espanjaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

Espanjankielinen portfolio Suomesta	3 op	SPA8LS040
Käännösharjoituksia suomesta espanjaan	3 op	SPA8LS012
Espanjan yritysviestintä	3 op	SPA4LS010
Espanjan kirjallinen viestintä	3 op	SPA4LS043
"Espanjan sanomalehtitekstit"-osa opintojaksosta Latinalaisen Amerikan talous ja yhteiskunta	2 op	SPA4LS046
Espanjan kieliprojekti	2 op	SPA4LS050
Yhteensä	16 op	

Tutkintovaatimukset kiinaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

International Business Chinese	3 op	CHI4LE006
Advanced Business Chinese	3 op	CHI4LE007
Chinese Business Culture	3 op	CHI4LE004
"Chinese Business Documents"-osa opintojaksosta Economic Life of the Chinese-speaking Areas	5 op	CHI4LE015
Language Project in Chinese	2 op	CHI4LE050
Yhteensä	16 op	

Tutkintovaatimukset ranskaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

Ranskan liikekielen perusteet 2	3 op	FRE4LS006
Ranskan liike-elämä ja PR-viestintä	3 op	FRE4LS007
Suomi- ja Pohjoismaatietous	6 op	FRE8LE070
Puolet opintojaksosta "Ranskan talousviestintä"	2 op	FRE4LS030
Ranskan kieliprojekti	2 op	FRE4LS050
Yhteensä	16 op	

Tutkintovaatimukset ruotsia äidinkielenään puhuville opiskelijoille

Ruotsin PR-viestintä / Norden i dag	3 op	SWE4LS061
Kirjallinen osuus opintojaksosta "Ruotsin kirjallinen ja suullinen talousviestintä"	2 op	SWE4LS050
Ruotsin liikeviestintä	3 op	SWE4LS011
Nordisk Handel	6 op	IBU8LS005
Ruotsin kieliprojekti	2 op	SWE4LS051
Yhteensä	16 op	

Tutkintovaatimukset saksaa äidinkielenään puhuville opiskelijoille

Saksan liikeviestintä	3 op	GER4LS009
Saksan PR-viestintä	3 op	GER4LS066
Saksankielisen Euroopan talousviestintä	4 op	GER4LS040
Saksankielinen kaunokirjallisuus, kirjatentti	3 op	GER8LS025
Saksankielisen Euroopan kulttuuriportfolio -opintojakson puitteissa; kulttuuriportfolio Suomesta	3 op	GER8LS082
Yhteensä	16 op	

Tutkintovaatimukset venäjää äidinkielenään puhuville opiskelijoille

Kyrillinen tekstinkäsittely ja translitterointi	3 op	RUS8LS037
Venäjän kirjallinen liikeviestintä	3 op	RUS4LS039

Venäjän kielenhuollon perusteet	3 op	RUS4LS044
Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa	2 op	RUS4LS010
Venäjänkielinen yritysviestintä	3 op	RUS4LS010
Venäjän kieliprojekti	2 op	RUS4LE050
Yhteensä	16 op	

* Mikäli näihin opintojaksovaatimuksiin sisältyy kieliprojekti, on opiskelijan tämän lisäksi tehtävä kieliprojekti myös jossain toisessa kielessä

Opintopolut

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskelija voi erikoistua seuraaviin alueisiin valitsemalla vaihtoehtoiset erikoistumisalueen ammattiopinnot yhdessä seuraavista: laskentatoimi; markkinointi; oikeus; organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat; tietoasiantuntijuus tai yhteisöviestintä. Vaihtoehtoisia erikoistumisalueen ammattiopintoja järjestetään kuitenkin vain, jos opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita. Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma antaa myös hyvät valmiudet yrittäjänä toimimiselle (kts. yrittäjyys).

Laskentatoimi

Koulutusohjelmaan kuuluvien pakollisten laskentatoimen opintojaksojen tavoitteena on, että opiskelijat

- osaavat tehdä kirjanpidon perusvientejä ja tuntevat tilinpäätöksen laskentaperiaatteet
- tuntevat budjetoinnin ja kustannuslaskennan perusteet ja osaavat analysoida kannattavuuteen vaikuttavia tekijöitä
- tuntevat eri rahoitusmuodot ja osaavat laatia aloittavalle yritykselle rahoitus-, investointi- ja kannattavuuslaskennat.

Laskentatoimen vaihtoehtoiset ammattiopinnot suoritetaan esimerkiksi HAAGA-HELIAn liiketalouden koulutusohjelmassa, joissa on laaja tarjonta laskentatoimen opintojaksoja, joten erikoistuminen laskentatoimen johonkin alaan (kirjanpito, tilintarkastus, rahoitus, kustannuslaskenta, verotus) on mahdollista. Laskentatoimeen erikoistuva opiskelija sopii opinto-ohjaajan kanssa 4. lukukaudella suoritettavien ammattiopintojen 3 opintopisteen sisällön yksilöllisesti. Kuudennella lukukaudella laskentatoimeen erikoistuvat opiskelijat tekevät laskentatoimen työelämäprojektin (4 op).

Laskentatoimen opintopolku	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
Pakolliset opinnot			
Organisaatiot ja johtaminen	5	WOR1LS001C	1
Taloushallinnon perusteet	8	ACC1LS030	2
Yrittäjyys ja liiketoiminta	6	WOR2LS001	3
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Esim. liiketalouden ko:n tarjonnasta			
Moduulista "Ulkoisen laskentatoimen erityiskysymykset" TAI	3		4
Moduulista "Johdon laskentatoimen tietojärjestelmät "	3		4
Laskentatoimen työelämäprojekti	4	ACC4LS001	6
Vapaasti valittavat opinnot			
ATK-kirjanpidon perusteet	3	ACC8LS050	4-7
Liiketalouden ko:n tarjonnasta opintoja jotka kuuluvat esimerkiksi			
Moduuliin "Ulkoisen laskentatoimen erityiskysymykset" TAI			4-7
moduuliin "Johdon laskentatoimen tietojärjestelmät "			4-7
Työharjoittelu			
Laskentatoimeen liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Laskentatoimen opinnäytetyö	15	THE7LS015	6-7

Markkinointi

Koulutusohjelmaan kuuluvien pakollisten markkinoinnin opintojaksojen tavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää asiakaslähtöisen ajattelutavan merkityksen yritystoiminnassa
- osaa toimia asiakaslähtöisesti yrityksen sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa
- tuntee markkinoinnin kilpailukeinot ja osaa soveltaa tietoaan käytäntöön
- tuntee markkinoinnin suunnitteluprosessin ja osaa toimia markkinoinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen liittyvien sidosryhmien kanssa
- pystyy tarkastelemaan markkinointia strategisesta näkökulmasta
- ymmärtää sisäisen markkinoinnin merkityksen
- osaa soveltaa opittuja asioita yrityselämän käytännön ongelmien ratkaisemiseen ja toiminnan kehittämiseen
- ymmärtää, miten oma osaaminen voidaan kaupallistaa.

Laajempi osaaminen markkinoinnissa saavutetaan suorittamalla markkinoinnin vaihtoehtoiset ammattiopinnot: Marketing and Networks 3 op ja Work-based Project on Marketing 4 op. Opintojaksot opetetaan englanniksi. Markkinoinnin opiskelijoiden kannattaa opiskella vapaasti valittavia opintoja assistenttikoulutusohjelmien, liiketalouden (Heli, Globba) ja myyntityön koulutusohjelmien tarjonnasta.

Markkinoinnin opintopolku	Opinto-	Tunnus	Luku-
	pisteet		kausi
Pakolliset opinnot			
Markkinoinnin perusteet	3	WOR1LS001B	1
Yrittäjyys ja liiketoiminta	6	WOR2LS001	3
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Marketing and Networks	3	MAR4LE006	4
Work-based Project on Marketing	4	MAR4LE007	6
Vapaasti valittavat opinnot esim.			
Digitaalinen markkinointiviestintä	3	COM4LH007	
Asiakaspalvelun ja palveluympäristön kehittäminen	6	MAR4LH008	
International Service Marketing	3	MAR4LH009	
Successful Event	6	MAR3LF005	
Strategic Business-to-Business Relationship Management	6	MAR3LF002	

Työharjoittelu

Markkinointiin liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
-----------------------------------	----	-----------	---

Opinnäytetyö

Markkinoinnin opinnäytetyö	15	THE7LS013	6-7
----------------------------	----	-----------	-----

Oikeus

Koulutusohjelman pakollisten oikeuden opintojen tavoitteena on, että opiskelijat

- osaavat hakea ja tulkita oikeudellista tietoa
- tuntevat Suomen oikeusjärjestelmän perusteet
- tunnistavat yritystoiminnan oikeudelliset puitteet ja reunaehdot
- tuntevat työsuhteen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet
- ymmärtävät julkisen hallinnon toimintaa.

Vaihtoehtoisten ammattiopintojen opintojaksot Yrityksen oikeudelliset vastuut sekä Oikeus organisaatioiden toiminnassa laajentavat opiskelijan oikeudellista osaamista ja antavat perustan oikeuden opinnäytetyölle. Oikeudellista osaamistaan kehittävän opiskelijan kannattaa lisäksi suorittaa vapaavalintaisia oikeuden opintojaksoja.

Oikeuden opintopolku	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
Pakolliset opinnot			
Johdatus yritysoikeuteen	3	LAW2LS045	3
Yrittäjyys ja liiketoiminta	6	WOR2LS001	3
Työoikeus ja julkishallinto	3	LAW2LS046	4
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Yrityksen oikeudelliset vastuut	3	LAW4LS015	4
Oikeus organisaatioiden toiminnassa-työelämäprojekti	4	LAW4LS016	6
Vapaasti valittavat opinnot esim.			
Internet-oikeus	3	LAW8LS03S	4-7
Kansainvälinen oikeus	3	LAW4LL042	4-7

Immateriaalioikeuden perusteet	3	LAW4LL035	4-7
Henkilö- ja yritysverotus	3	LAW2KJ004	4-7
Yrityksen kansainvälistyminen ja Euroopan integraatio	5	IBU8HO001	4-7

Työharjoittelu

Erlaisiin oikeudellisiin asioihin tai julkishallintoon liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
---	----	-----------	---

Opinnäytetyö

Oikeuden opinnäytetyö	15	THE7LS011	6-7
-----------------------	----	-----------	-----

Organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat

Johdon assistenttien johtamista tukeva osaaminen perustuu monipuoliseen ymmärrykseen organisaatioista ja johtamisesta.

Koulutusohjelman kaikille pakollisten organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat-alueen opintojen tavoitteena on, että opiskelijat

- tuntevat strategisen työskentelyn käsitteistön ja prosessit sekä tuntevat organisaatio- ja yritysmuodot
- ymmärtävät, miten verkostotalous toimii, tuntevat yrityksen kansainvälistymiseen liittyvää problematiikkaa ja pystyvät osallistumaan keskusteluun yrityksen arvoista, kulttuurista ja yhteiskuntavastuusta
- ymmärtävät osaamisen johtamisen merkityksen ja keinot oppivassa ja kehittyvässä organisaatiossa
- ymmärtävät johtamista eri näkökulmista ja ymmärtävät työntekijän käyttäytymistä organisaatiossa sekä yksilönä että ryhmässä
- kykenevät kokoamaan relevanttia tietoa organisaatiosta ja sen ympäristöstä päätöksenteon tueksi.

Vaihtoehtoiset ammattiopinnot organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat -alueelta valitseva opiskelija suorittaa opintojaksot People at work ja Work-based Project on HRM ja tekee organisaatioihin, johtamiseen ja henkilöstövoimavaroihin liittyvän opinnäytetyön. Vapaasti valittavia opintoja suorittamalla esim. henkilöstöjohtamisen alueelta hän voi laajentaa osaamistaan.

Organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat -opintopolku	Opinto-	Tunnus	Luku-
	pisteet		kausi

Pakolliset opinnot

Organisaatiot ja johtaminen	5	WOR1LS001C	1
Yrittäjyys ja liiketoiminta	6	WOR2LS001	3
Toimiva strategiatyö	3	LEA2LS075	7

Vaihtoehtoiset opinnot

People at Work	3	LEA4LS080	4
Work-based Project on HRM	4	LEA4LS081	6

Vapaasti valittavat opinnot

Työpsykologia	3	LEA8LS036	4-7
Yrityksen liikematkustus	3	LEA8LS075	4-7

Esimerkiksi Helin tarjonnasta HRM ja johtamiseen liittyviä opintoja

Työharjoittelu

Esim. henkilöstöasioihin liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
---	----	-----------	---

Opinnäytetyö

Opinnäytetyö: organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat	15	THE7LS023	6-7
---	----	-----------	-----

Tietoasiantuntijuus

Tietoasiantuntijuuteen liittyvien opintojen tavoitteena on, että opiskelijat

- osaavat arvostaa tietoa organisaation merkittävänä resurssina
- osaavat hankkia organisaation sisäistä ja ulkoista tietoa tarkoituksenmukaisimmista lähteistä
- ovat tiedonhankinnassa lähdekriittisiä
- osaavat käyttää sosiaalista mediaa organisaation tarpeisiin
- pystyvät tunnistamaan tietotulvasta oleelliset tiedot
- osaavat esittää tiedot havainnollisesti, käyttökelpoisesti ja tilanteeseen sopivasti
- osaavat käyttää tiedon muokkaamisen, jalostamisen ja esittämisen kannalta tarkoituksenmukaisimpia työvälineohjelmistoja
- tuntevat arkistotoimen perusteet.

Laajempi osaaminen saavutetaan valitsemalla tietoasiantuntijuutta tukevia vapaasti valittavia opintoja, suorittamalla 7 op:n laajuiset vaihtoehtoiset ammattiopinnot, suorittamalla työharjoittelun tietoasiantuntijuuteen liittyvissä tehtävissä ja laatimalla tietoasiantuntijuuden alueelta opinnäytetyön.

Tietoasiantuntijuuden opintopolku	Opintopisteet	Tunnus	Luku- kausi
Pakolliset opinnot			
Tiedonhankinnan perusteet	3	WOR1LS001E	1
Processing information and managing documents	3	INF2LE020	4
Yhteisöviestinnän muodot ja kehittäminen	3	COM2LS062	3
Johdatus tutkimuksen tekemiseen	2	MET2LS030A	4
Verkkoviestintä	3	COM2LS050	4
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Tiedon hankinta palveluna	3	INF4LS020	4
Tiedon arvo ja osaamispääoma organisaatiossa - työelämäprojekti	4	INF4LS021	6
Vapaasti valittavat opinnot			
Kilpailustrategiat (Myyntin ko)	6	WOR2LZ053	4-7
Asiakkuuksien hallinta (Liiketalous)	3	MAR2LH001	
Kestävä kehitys ja vastuullinen liiketoiminta (LT)	3	CSR1LH001	
Työharjoittelu			
Tietoasiantuntijuuteen liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Tietoasiantuntijuuden opinnäytetyö	15	THE7LS019	6-7

Yhteisöviestintä

Yhteisöviestinnän opintojen tavoitteena on, että opiskelijat

- ovat perehtyneet yhteisöviestinnän merkitykseen ja käytäntöihin
- tuntevat yhteisöviestinnän keskeisimmät jäsenryhmät
- ovat medialukutaitoisia ja lähdekriittisiä
- osaavat viestiä ja muokata tietoa vastaanottajalähtöisesti
- ovat tietoisia julkisuuden ja maineen merkityksestä yhteisöille
- osaavat arvioida, suunnitella ja kehittää yhteisön viestintää
- osaavat toteuttaa viestintään liittyviä asiakasprojekteja
- pystyvät tuottamaan verkkoviestintää
- osaavat järjestää yritystilaisuuksia.

Tavoitteena on myös, että opiskelijat tuntevat kulttuurien vaikutuksen ihmisten ajatteluun ja viestintätapoihin.

Yhteisöviestinnän vaihtoehtoiset syventävät ammattiopinnot *Assessing and Planning Organisational Communication* ja *Work-based Project on Organisations and Publicity* opetetaan pääosin englannin kielellä. Yhteisöviestinnän asiantuntijuutta laajennetaan valitsemalla yhteisöviestintään liittyviä vapaasti valittavia opintoja sekä laatimalla yhteisöviestinnän opinnäytetyö.

Yhteisöviestinnän opintopolku	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
Pakolliset opinnot			
Yhteisöviestinnän merkitys ja käytännöt	2	WOR1LS001G	1
Yhteisöviestinnän muodot ja kehittäminen	3	COM2LS062	3
Yrityksen suhdetoiminta	8	COM2LS070	3
Verkkoviestintä	3	COM2LS050	4
Cultures in Contact	3	CUL2LS001	
Vaihtoehtoiset opinnot			
Assessing and Planning Organisational Communication	3	COM4LE002	4
Julkisuuskuva – työelämäprojekti/ Work-based Project on Organisations and Publicity	4	COM4LE006	6

Vapaasti valittavat opinnot

Lehtitaiton ja visuaalisen journalismin perusteet	4	JOU1KJ034	4-7
Joukkoviestintä 1	3	COM1KJ013	4-7
Joukkoviestintä 2	3	COM2KJ015	4-7
Verkkojulkaiseminen	3	JOU1KJ033	4-7

Työharjoittelu

Viestinnälliset työtehtävät	30	PLA6LS003	5
-----------------------------	----	-----------	---

Opinnäytetyö

Yhteisöviestinnän opinnäytetyö	15	THE7LS025	6-7
--------------------------------	----	-----------	-----

Yrittäjyys

Koulutusohjelman perus- ja ammattiopinnoissa opiskelijat saavat perusvalmiudet yrittäjänä toimimiseen. Opintojaksolla "Yrittäjyys ja liiketoiminta" (WOR2LS001) opiskelijat tekevät liiketoimintasuunnitelman. Opintojakson opettajat ja koulutusohjelman yrityshautomoyhteishenkilö kannustavat yrittäjyyshenkisiä opintojakson opiskelijoita siirtymään opintojen neljännellä lukukaudella HAAGA-HELIAN yrityshautomoon. Opiskelija voi parhaassa tapauksessa suorittaa työharjoittelunsa omassa yrityksessään ja tehdä opinnäytetyön, joka hyödyttää hänen yritystään. Opinnäytteen ja erikoistumisalueen ala voi olla mikä tahansa johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelman vaihtoehdoista, esimerkiksi laskentatoimi, markkinointi tai organisaatiot, johtaminen ja henkilöstövoimavarat. Opiskelija voi toimia yrityshautomossa opintojensa loppuun asti. Yrityshautomotoiminnasta saa opintopisteitä, jotka opiskelija lukee vapaasti valittaviin opintoihinsa.

Yrittäjyyden opintopolku	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
--------------------------	--------------------	--------	----------------

Pakolliset opinnot

Verkostoitunut liiketoiminta	23	WOR1LS001	1
Yrittäjyys ja liiketoiminta	6	WOR2LS001	3

Vaihtoehtoiset opinnot

Erikoistumisalueen ammattiopinnot

yhdestä seuraavista:

laskentatoimi; markkinointi;

oikeus; organisaatiot,

johtaminen ja

henkilöstövoimavarat;

tietoasiantuntijuus tai

yhteisöviestintä.

7

4-7

Vapaasti valittavat opinnot

StartUp School	1-		4-7
Yrittäjyys	3	WOR8HH001	
Yrityksen toiminta ja toimintaympäristö	3	BUS8HH001	1
Työharjoittelu			
Omassa yrityksessä toimiminen	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Oman yrityksen toimintaan liittyvä opinnäytetyö miltä tahansa erikoistumisalalta	15	THE7LS015; THE7LS013; THE7LS011; THE7LS023; THE7LS019; THE7LS025	6-7

Uratarinat

Hanna Puura, 2006, johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma

Nopeasti ja tarkasti, tulevaisuuteen katsoen

Hanna Puura, tradenomi HSO, työskentelee toimistopäällikkönä Crisis Management Initiative ry:n Helsingin toimistossa. Crisis Management Initiative on voittoa tavoittelematon järjestö, joka keskittyy rauhanprosesseihin ja konfliktien ratkaisuun. "Organisaatiomme on voimakkaassa kasvussa", kertoo Hanna. Hannan työnkuvaan kuuluu organisaation ja sen hallintoprosessien kehittäminen. Lisäksi Hanna avustaa toiminnanjohtajaa ja toimii hallituksen sihteerinä. "Tärkeää työssäni on kokonaisuuksien hallinta ja kyky katsoa tulevaisuuteen", kuvaa Hanna työnsä haasteita.



Hanna Puura valmistui johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmasta vuonna 2006. Kielet vetivät Hannaa hakuvaiheessa puoleensa, ja hän opiskeli suomen ja ruotsin lisäksi englantia, ranskaa, saksaa ja venäjää. Opintoihinsa kuuluvan työharjoittelun hän suoritti hallinnollisena assistenttina Suomen suurlähetystössä Moskovassa.

Ennen nykyisiä tehtäviään Hanna on työskennellyt tapahtuma-assistenttina Management Events -yrityksessä sekä assistenttina Roschier Asianajotoimistossa Helsingissä ja Tukholmassa. "Uskon, että asianajotoimistossa arvostettiin erityisesti organisointi- ja priorisointikykyäni", kertoo Hanna. "Stressinsietokykyä tarvitaan myös, sillä assistentin työ pitää tehdä tarkasti, mutta nopeasti."

Maarit Ahonen, 1998, sihteerityön ja kielten koulutusohjelma

Johdon assistentin monet roolit



"Johdon assistentti ei jumitu, hän on tarvittaessa yrityksessä psykologi, äiti, sisko, poliisi, sielunhoitaja, hovimestari ja seremoniamestari", kertoo osastoassistentti, tradenomi HSO Maarit Ahonen. "Syntipukkikin tarvittaessa", sanoo Maarit, joka työskentelee yhdysvaltalaisessa omistuksessa olevassa Thermo Fisher Scientific -yrityksessä. "Johdon assistentin työ sopii ihmisille, jotka ovat kiinnostuneita ihmisistä", kuvaa Maarit uravalintaansa. Hän valmistui vuonna 1998 sihteerityön ja kielten koulutusohjelmasta. Työharjoittelunsa Maarit suoritti Suomen Postin hallinto- ja viestintäosastolla.

Ennen johdon assistenttikoulutukseen hakemistaan Maarit toimi nuoriso-ohjaajana. Iltatyö vaati kuitenkin omat veronsa, ja ystävät suosittelivat Maaritille johdon assistentin uraa. Ystävät tiesivätkin hyvin, että Maarit tulisi viihtymään monipuolisissa johdon assistentin tehtävissä. Hänen nykyiseen työkuvaansa kuuluu esimiehen ajanhallinta, matka- ja kokousjärjestelyt sekä johtoryhmätyöskentely. Työnantaja tukee Maaritin täydennyskoulutusta ja näihin mahdollisuuksiin Maarit tarttuu mielellään. "On kiva opiskella jotain uutta", hän toteaa. Johdon assistentin tutkintokoulutus antoi kuitenkin Maaritin mukaan hyvät perusvalmiudet hänen uralleen.

Päivi Ahola, 1996, sihteerityön ja kielten koulutusohjelma

Neljä askelta edellä

"Assistentin on kuljettava kolme - neljä askelta edellä organisaation toimintaa", sanoo Päivi Ahola, tradenomi, HSO. Päivi toimii Novartis Finland Oy:n toimitusjohtajan assistenttina "ihana täydellisellä näköalapaikalla liike-elämään". "Päivät eivät koskaan mene, niin kuin on suunnitellut, mottonani onkin 'Mensch tracht Gott lacht', johdon assistentti osaa joustavasti organisoida muuttuvat tilanteet", kertoo Päivi.

Päivin esimies toimii paitsi konsernin johdossa, myös liiketoimintayksikön ja operationaalisen tiimin johtajana. Päivin vastuulle kuuluvat esimiestä avustavat tehtävät

näillä kaikilla tasoilla, mm. johtoryhmien kokousten valmistelu ja niissä assistenttina toimiminen. Lisäksi Päivi kuuluu mm. Intra-tiimiin ja osallistuu sisäisen viestinnän kehittämiseen. "Mielenkiintoiseksi työn tekee se, että tietää etukäteen mitä johtoryhmäkään ei tiedä", sanoo Päivi.



Assistentin tärkein ominaisuus on Päivin mukaan olla hänelle annetun luottamuksen arvoinen. " Ennen nykyistä työtehtäväänsä Päivi on työskennellyt MetsäTissue Oyj:ssa HR- asistenttina, digitaalisen markkinoinnin suunnittelutoimisto Nitro FX:ssä toimitusjohtajan assistenttina ja monissa erilaisissa assistenttitehtävissä Suomen Punaisen Ristin Veripalvelussa. Opintoihin kuuluvan työharjoittelun Päivi suoritti Yleisradiossa. Päivi valmistui tradenomiksi sihteerityön ja kielten koulutusohjelmasta vuonna 1996. "Yhtään turhaa kurssia ei opetusohjelmassa ollut, kaikesta oppimastani on ollut hyötyä työelämässä."

Yhteystiedot

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulu
Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma

Ratapihantie 13

00520 Helsinki

puh. (09) 229 611

Koulutusohjelmajohtaja

Tuula Tuomainen, puh. 050 305 3209

[Opintotoimisto >>](#)

Johdon assistentti- ja toimittajakoulutusyksikön johtaja

Salla Huttunen

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@haaga-helia.fi