

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma

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

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma pähkinänkuoressa

Tutkintonimike	Tradenomi (AMK)
Tutkintotaso	AMK-tutkinto
Ohjelman laajuus	210 opintopistettä
Ohjelman kesto	3,5 vuotta
Opiskelumuoto	päiväohjelma
	Lue tutkintosäännöstä >>
Arviointi	Tutustu arviointiprosessiin >>
Tutkintovaatimukset	Opetussuunnitelman mukaisten opintojen suorittaminen, pakollinen harjoittelu, opinnäytetyö ja kypsyysnäyte. Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 1129/2014.
Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen	Tutustu Haaga-Helian aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen periaatteisiin >> Ammattikorkeakoululaki 932/2014 25 §
Hakukelpoisuus ja hakeminen	<ul style="list-style-type: none">Tutustu hakutietoihin www.opintopolku.fi-sivustolla ennen hakua!
	Ylempi amk-tutkinto: Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma, Pasila >>
Jatko-opinnot	Englanninkielinen ylempi amk-tutkinto: Degree Programme in International Business Management, Pasila campus >> Degree Programme in Communication Management, Pasila campus >>
Sijoittuminen työelämään	Yliopisto-opinnot Koulutusohjelmasta valmistuneet ovat sijoittuneet hyvin työelämään. He toimivat paitsi johdon assistenteina myös esim. henkilöstö-, PR- ja tapahtumakoordinaattoreina, markkinointi- ja viestintäpäällikköinä. Kieli- ja kulttuuriopinnot ovat keskeinen osa koulutusohjelman opetussuunnitelmaa. Tämä, ja kannustus opiskelijavaihtoon tai työharjoitteluun ulkomailla, avaa ovia myös kansainväliselle urapolulle. Opiskelijavaihtoa suositellaan tehtäväksi opintojen 4. lukukauden aikana.
Kansainvälistyminen	
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

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma profiloituu erilaisten organisaatioiden hallinnon työtehtäviin. Johdon assistenttityön perustan muodostavat liiketalouden, kielten ja viestinnän opinnot sekä ammatilliseen kasvuun liittyvät organisoinnin ja koordinoinnin osaamistavoitteet.

Koulutamme monikulttuurisessa työympäristössä joustavasti toimivia ja kehityshakuisia hallinnon moniosaajia. Johdon assistentin ydinosaamista ovat liiketoiminta-, viestintä- ja tiedonhallinta- sekä organisointi- palvelu- ja myyntiosaaminen.

Koulutuksen tavoitteet

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma tarjoaa valmiudet toimia vaihtelevissa hallinnon tehtävissä. Kansainvälisessä työympäristössä joustavasti toimiville ja kehityshakuisille hallinnon monitaitureille on jatkuvasti kysyntää työmarkkinoilla.

Tutkinnon tuottama osaaminen

Opetussuunnitelmassa kuvattu tavoiteltu osaaminen on laadittu laajan ennakointimateriaalin pohjalta. Johdon assistenttikoulutuksessa saavutettava osaaminen on jaettu kolmeen osaamisalueeseen seuraavasti:

1. Liiketoimintaosaaminen
2. Viestintä- ja tiedonhallintaosaaminen
3. Organisointi-, palvelu- ja myyntiosaaminen

Seuraavassa esitetään perustelut valituille osaamisaluejaoille.

Liiketoimintaosaaminen

Johdon assistentin keskeisenä tehtävänä on tukea ja edistää organisaation johdon ja työyhteisön menestyksestä toimintaa. Tämä edellyttää kokonaisvaltaista liiketoimintatuntemusta ja yrityksen toimintakokonaisuuden ja sen osatekijöiden välisten suhteiden ymmärtämistä. Menestyminen johdon assistentin tehtävissä edellyttää myös myyntiosaamista ja yrittäjämäistä asennetta. Kyetäkseen toimimaan tehtävässään ennakoivasti ja ratkaisuja hakien on johdon assistentin ymmärrettävä organisaation strategia ja toimintaprosessit.

Viestintä- ja tiedonhallintaosaaminen

Johdon assistentilla on tärkeä rooli sekä työyhteisöviestinnässä että sidosryhmäviestinnässä. Hänen täytyy osata toteuttaa ja muokata viestintää tavoitteellisesti kohderyhmän mukaan ja ymmärtää ajoituksen merkitys. Tulevaisuuden johdon assistentin työ on enenevässä määrin tiedon hallintaa ja analysointia, joten hänen täytyy osata tunnistaa ja tiivistää olennainen tieto tietotulvan joukosta. Hänen tulee kyetä tarkoituksenmukaisesti käyttämään tietotyövälineitä ja sovellusohjelmia, mikä edellyttää jatkuvaa ammattitaidon ylläpitoa ja kehittämistä. Monikulttuurisessa ja globaalissa liiketoimintaympäristössä erinomaisen suomen kielen ja erittäin hyvän englannin kielitaidon lisäksi tarvitaan myös muuta kielitaitoa. Johdon assistentin on lisäksi tärkeää tunnistaa ja hallita eri kulttuureihin ja liiketoiminta-alueisiin liittyvät ominaispiirteet.

Koulutusohjelmassa panostetaan opiskelijoiden kielitaidon lisäksi viestintä- ja vuorovaikutustaitojen kehittymiseen.

Organisointi- palvelu- ja myyntiosaaminen

Johdon assistentin työn ydin on hallinnollinen ammattilaisuus. Hänen työympäristössään on useita tukea ja osallistumista vaativia työprosesseja ja hänen tulee pystyä hallitsemaan, hallinnoimaan ja koordinoimaan työkenttäänsä hektisessä toimintaympäristössä. Johdon assistentti tarvitsee yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja jokapäiväisessä työssä toimiessaan tiiviissä yhteistyössä organisaation johdon, henkilöstön ja sidosryhmien edustajien kanssa. Tämä edellyttää paitsi esimiehen ja tiimien työn ja toimintatapojen ymmärtämistä, myös palveluasennetta työtehtävissä.

Johdon assistentin tulee pystyä toimimaan sujuvasti eri kulttuureista tulevien työyhteisön ja sidosryhmien jäsenten kanssa. Verkostoituminen oman organisaation sisällä ja ulkopuolella on keskeinen osa työtä ja johdon assistentin on osattava toimia jatkuvassa muutoksessa olevassa toimintaympäristössä.

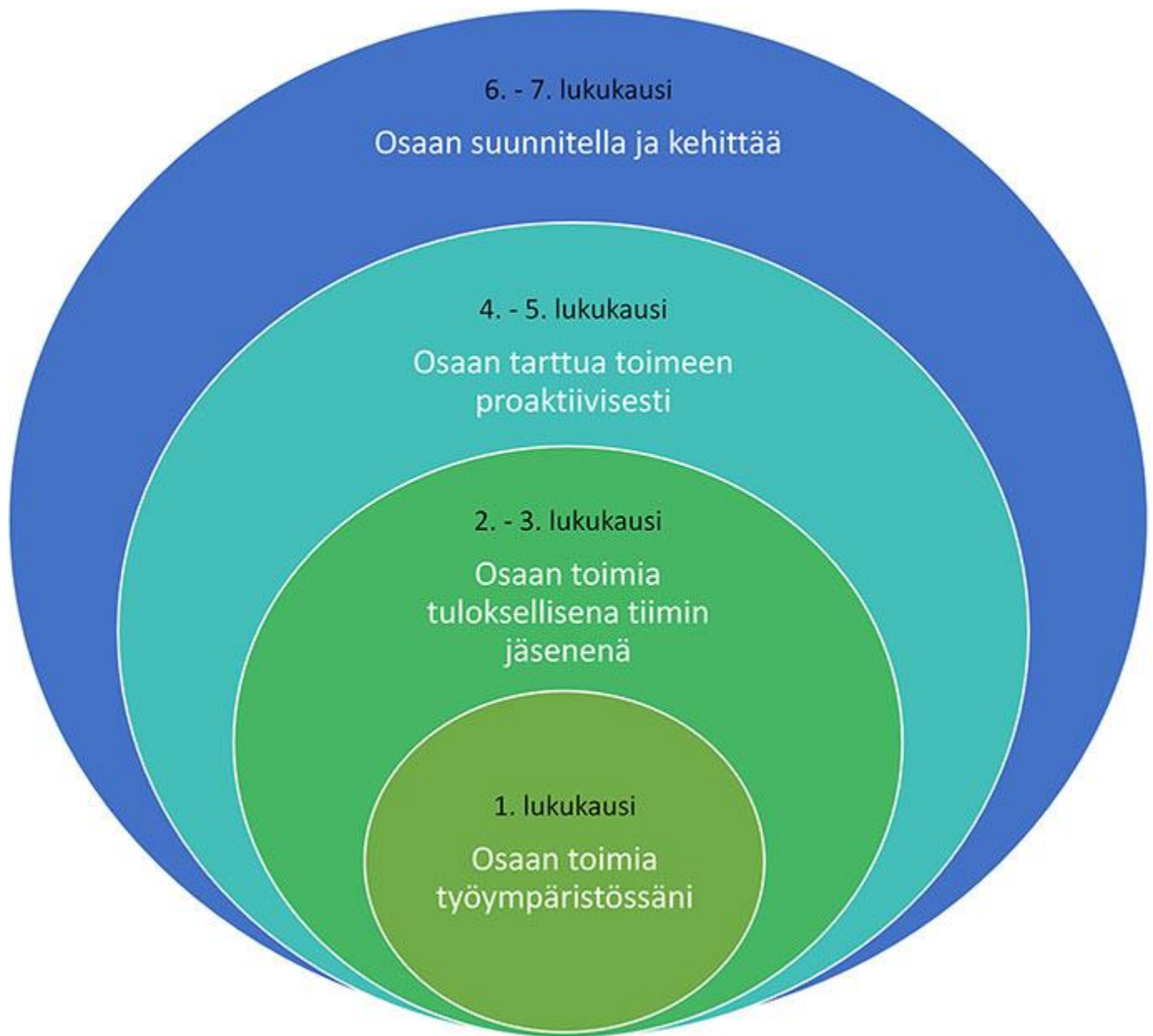
Toimiminen erilaisten tapahtumien ja projektien vastuullisena suunnittelijana ja toteuttajana vaatii myös hyvää organisointi- ja koordinoitiosaamista.

Ammatillinen kasvu

Koulutusohjelmasta valmistuvat johdon assistentit hoitavat työtehtäviään ennakoivasti ja oma-aloitteisesti työyhteisön muita toimijoita innostaen ja tukien. Opintojen aikana tapahtuvan ammatillisen kasvun tuloksena opiskelijasta tulee työympäristönsä innovatiivinen kehittäjä ja ongelmien ratkaisija.

Opinnot suoritettuaan opiskelijalla on valmiudet sijoittua esimerkiksi johdon assistentiksi tai henkilöstökoordinaattoriksi, projekti- tai markkinointiassistentiksi tai toimistopäälliköksi. Tutkinto yhdistettynä hallinnolliseen työkokemukseen mahdollistaa uralla etenemisen erilaisissa organisaatioissa.

Lukukausiteemat



Opetussuunnitelma

Perusopinnot 55 op

Perusopinnot suoritetaan ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Ne ovat joko pakollisia tai vaihtoehtoisia ja perehdyttävät opiskelijat opiskelu- ja työympäristöönsä sekä käytettäviin työvälineisiin ja liiketoiminnan peruskäsitteisiin.

Ammattiopinnot 87 op

Ammattiopinnot syventävät opiskelijan osaamista johdon assistenttityön ammatillisilla ja yleisillä osaamisalueilla. Opiskelija erikoistuu valitsemalla asiantuntijuuspolkunsaa seuraavista vaihtoehtoisista: laskentatoimi, markkinointi, myynti ja palvelu, juridiikka, HR ja johtaminen, kokoukset ja tapahtumat, yhteisöviestintä tai yrittäjäyys. Asiantuntijuuspolun opintojaksot järjestetään lukukausittain vain silloin, kun opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita. Asiantuntijuuspolkujen markkinointi, myynti ja palvelu, johtaminen ja HR sekä yhteisöviestintä -opintojaksot voidaan toteuttaa

myös englanniksi. Opiskelija voi kuitenkin tehdä sekä asiantuntijuuspolkunsä työelämäprojektin että opinnäytetyön suomen kielellä.

Proaktiivinen tutkiva ja kehittävä työote toteutuu ammattiopinnoissa siten, että opiskelija oppii kehittämään johdon assistenttien työhön ja toimintaympäristöön liittyviä prosesseja. Opintojen aikana ongelmanratkaisutaidot kehittyvät ja opiskelija oppii tarkastelemaan työympäristöään kriittisellä ja kehittämistoimia ideoivalla otteella.

Vapaasti valittavat opinnot 23 op

Vapaasti valittaviksi opinnoiksi voidaan lukea Suomessa tai ulkomailla suoritettut pääsääntöisesti korkeakoulutasoiset opinnot. Vapaasti valittaviksi opinnoiksi suositellaan ensisijaisesti opiskelijan asiantuntijuuspolkua tukevia 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 koulutusohjelman oppimistavoitteita tukeva assistenttityö.

Opinnäytetyö 15 op

Opinnäytetyöt tehdään pääsääntöisesti työelämän toimeksiantoina. Opinnäytetyössään opiskelija perehtyy asiantuntijuuspolkunsä alueeseen liittyvään aiheeseen ja tekee siitä selvityksen, kehittämistehtävän tai ohjaajan kanssa muulla tavalla sovitusti toteutetun työn. Opinnäytetyössä opiskelija toteuttaa tutkivaa ja kehittävää työtetta jonkun organisaation ongelman ratkaisemiseen. Opinnäytetyön laadittuaan opiskelija kirjoittaa äidinkielellään kypsyysnäytteen (ks. tarkemmin kohta Kypsyysnäyte).

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

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

Ensimmäisen lukukauden opinnoista voidaan tarjota ennen lukukauden alkua osaamisen näyttömahdollisuus. Muina lukukausina aiemmin hankitun osaamisen tunnustamista hakevan opiskelijan tulee ottaa yhteyttä opinto-ohjaajaan pääsääntöisesti edellisen lukukauden ensivalintaviikolla saadakseen tarkempia ohjeita AHOT-menettelystä.

Kypsyysnäyte

Opinnäytetyön valmistuttua opiskelija kirjoittaa kypsyysnäytteen. Suomen- tai ruotsinkielisen koulusivistyksen saaneet 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 tai muissa ohjaajan kanssa sovituisissa tilaisuuksissa. Siihen ilmoitaudutaan viimeistään viikkoa ennen koetilaisuutta opinnäytetyön ohjaajalle joko sähköpostitse, kirjeellä tai faksilla. Kypsyysnäytteeseen on varattu aikaa 180 minuuttia.

Syksyllä 2016 tai sen jälkeen alkava johdon assistenttikoulutus (OPS 2016)

- [Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus >>](#)

- [Opintojaksoluettelo >>](#)
- [Opintojen suoritusjärjestys >>](#)
- [Kieliopinnot >>](#)
- [Opintopolut >>](#)
- [Yhteystiedot >>](#)

Syksyn 2014 - kevään 2016 välisenä aikana alkanut johdon assistenttikoulutus (OPS 2014)

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

Tammikuussa 2014 tai sitä ennen alkanut johdon assistenttikoulutus (OPS 2010)

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

Syksyllä 2014 alkava johdon assistentiksi (tradenomiksi) täydentävä koulutus (OPS 2010)

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

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus

OPS2016

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2016 lähtien uutta opetus suunnitelmaa OPS16. Alla olevat tiedot koskevat syksyllä 2016 tai sen jälkeen opintonsa aloittavia opiskelijoita.

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

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Opintopisteet
Perusopinnot	55
Pakolliset perusopinnot	45
Liiketoimintaosaaminen	20
Viestintä- ja tietohallinto-osaaminen	25
Vaihtoehtoiset perusopinnot	10
Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen (2 kieltä à 5 op)	10
Ammattiopinnot	87
Pakolliset ammattiopinnot	57
Liiketoimintaosaaminen	10
Viestintä- ja tietohallinto-osaaminen	30
Organisointi- ja koordinaatio-osaaminen	17
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot	30
Viestintä- ja tietohallinto-osaaminen (2 kieltä à 10 op)	20
Erikoistumisalueen ammattiopinnot	10
Vapaasti valittavat opinnot	23
Työharjoittelu	30
Opinnäytetyö	15
Yhteensä	210

Jos ruotsin kieli ei ole toinen valinnaisista kielivaihtoehtoista, on vapaavalintaisten opintojen määrä 18 op, sillä pakolliset Ruotsin liikekieli 1 opinnot (5 op) vähennetään vapaavalintaisten opintojen määrästä.

Opintojaksoluettelo OPS2016

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2016 lähtien uutta opetussuunnitelmaa.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Tunnus	Opinto- pisteet
Perusopinnot		
Pakolliset perusopinnot		
Englannin liikekieli	ENG1LS201	5
Johdon assistentti tekstitaiturina	FIN1LS201	5
Liiketoimintaympäristö tutuksi	BUS1LS201	10
Ruotsin liikekieli 1 - kirjallinen osa	SWE4LS201A	2,5
Ruotsin liikekieli 1 - suullinen osa	SWE4LS201B	2,5
Työelämän tuloksellinen viestintä	COM1LS101	5
Työvälineohjelmat 1	TOO1LS201	5
Työvälineohjelmat 2	TOO1LS202	5
Yrityksen prosessit	BUS1LS202	10
Vaihtoehtoiset perusopinnot		
Chinese Business Communication 1	CHI4LE201	5
Chinese Business Communication 2	CHI4LE202	5
Espanjan liikekieli 1	SPA4LS201	5
Espanjan liikekieli 2	SPA4LS202	5
Ranskan liikekieli 1	FRE4LS201	5
Ranskan liikekieli 2	FRE4LS202	5
Ruotsin liikekieli 2	SWE4LS202	5
Saksan liikekieli 1	GER4LS201	5
Saksan liikekieli 2	GER4LS202	5
Venäjän liikekieli 1	RUS4LS201	5

Venäjän liikekieli 2	RUS4LS202	5
----------------------	---------------------------	---

Ammattiopinnot

Pakolliset ammattiopinnot

Ammatillinen kasvu	SER2LS210	2
Assistentti palvelusaajana	SER2LS201	10
Englannin liikeviestintä	ENG2LS202	5
Englannin yritysviestintä	ENG2LS201	5
ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 1	TOO2LS201	5
ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 2	TOO2LS202	5
Kansainvälinen liiketoimintaympäristö	COM2LS202	5
Strateginen yritystoiminnan kehittäminen	BUS2LS202	5
Tuloksellinen tapahtuma	>SER2LS202	5
Viestinnällä vaikuttaminen	COM2LS201	5
Yritystoiminnan suunnittelu	BUS2LS201	5

Vaihtoehtoiset ammattiopinnot

Ajankohtaista työelämän juridiikkaa	LAW4LS202	5
Developing Entrepreneurial Mindset	WOR8HH101	5
HRM Project	LEA4LE202	5
HRM projekti (kevällä)	LEA4LS202	5
Ihmiset organisaation voimavarana (syksyllä)	LEA4LS201	5
Kansainväliset kongressit ja konferenssit (syksyllä)	SER4LS201	5
Latinalainen Amerikka liiketoimintaympäristönä	SPA4LS203	5
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut (kevällä) Creative Solutions in Marketing and Communications	COM4LS202 COM4LE202	5
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut (kevällä) Creative Solutions in Marketing and Communications	MAR4LS202 MAR4LE202	5
Markkinointi - käytännöt ja verkostot (syksyllä)	MAR4LS201	5

Marketing and Networks (keväällä)	MAR4LE201	5
Varmuutta viestintään - osaajasta ammattilaiseksi (syksyllä)	COM4LS201	5
Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö	SWE4LS203	5
Ranskankielinen liiketoimintaympäristö	FRE4LS203/a>	5
Saksankielinen liiketoimintaympäristö	GER4LS203	5
Tapahtumanjärjestämisen johtaminen (syksyllä)	SER4LS202	5
Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö	RUS4LS203	5
Yrityksen oikeudelliset vastuut	LAW4LS201	5

Vapaasti valittavat opinnot

Big data –analytiikka ja viestinnän uudet kanavat ja alustat	COM8LS222	5
Business English	ENG8HH001	3
Chinese for Beginners 1	CHI8LE210	5
Chinese for Beginners 2	CHI8LE220	5
Espanjan perusteet 1	SPA8LS210	5
Espanjan perusteet 2	SPA8LS220	5
Espanjan käännösharjoituksia	SPA8LS001	5
EU-tapahtuma-avustajana toimiminen	SER8LS002	5
Excelin hyödyntäminen johdon assistentin työssä	TOO8LS100	3
Kyrillinen tekstinkäsittely	RUS8LS107	3
Luova kirjoittaminen oppimisen tukena	FIN8LS001	3
Nordisk handel	IBU8LS005	6
Palkkahallinnon perusteet	ACC8LS222	2
Portfolio Suomen kulttuurista saksaksi	GER8LS107	3
Project Work C: SLUSH	WOR8LS006	3
Project Work Siipi: SLUSH	WOR8LS009	3
Project Work PreR: SLUSH	WOR8LS007	3
Project Work R: SLUSH	WOR8LS008	3

Project Work StartUp Arctic	WOR8LS003	3
Project Work Team Lead SLUSH	WOR8LS220	
Projektiassistenttina toimiminen	LEA8LS040	3
Ranskan perusteet 1	FRE8LS210	5
Ranskan perusteet 2	FRE8LS220	5
Saksan käännösharjoituksia	GER8LS081	3
Saksankielisen Euroopan kulttuuriportfolio	GER8LS082	3
Saksan perusteet 1	GER8LS210	5
Saksan perusteet 2	GER8LS220	5
StartUp School - Developing Entrepreneurial Mindset	WOR8HH022	5
StartUp School - Find Your Strengths	WOR8HH032	5
StartUp School - From Idea to Prototype	WOR8HH037	5
StartUp School - Pitching Camp	WOR8HH023	3
StartUp School - Workshops for Action	WOR8HH039	5
StartUp School - koko tarjonta	StartUp School	1-5
Suomi-tietous ranskaksi	FRE8LS028	3
Tai Chi and Chinese Health Philosophy	VAP8LS001	3
Taloushallinnon työelämäprojekti	ACC4LS222	4
Tapahtuma-avustajana toimiminen	SER8LS112	1
Understanding Chinese Culture	CHI8LE007	3
Venäjän perusteet 1	RUS8LS210	5
Venäjän perusteet 2	RUS8LS220	5
Visuaalisen viestinnän työkaluja	TOO8LS111	3
Työelämän toimeksianto: tiiminvetäjä Arctic	WOR8LS004	2
Työelämän toimeksianto: tiiminvetäjä SLUSH	WOR8LS005	5
Yrityksen suunnittelu ja työelämäprojekti: Arctic	WOR8LS002	3
Yritysprojektin toteuttaminen	LEA8LS042	3

Työharjoittelu

Työharjoittelu [PLA6LS003](#) 30

Opinnäytetyö

Opinnäytetyö, johtaminen ja HR [THE7LS102](#) 15

Opinnäytetyö, Juridiikka [THE7LS107](#) 15

Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat [THE7LS103](#) 15

Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu [THE7LS104](#) 15

Opinnäytetyö, Taloushallinto [THE7LS106](#) 15

Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä [THE7LS105](#) 15

Opinnäytetyö, Yrittäjyys [THE7LS101](#) 15

Opintopolut OPS2016

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2016 lähtien uutta opetussuunnitelmaa. Alla olevat tiedot koskevat syksyllä 2016 tai sen jälkeen aloittaneita opiskelijoita.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskelija voi valita asiantuntijuuspolkunsaa seuraavista vaihtoehdoista:

- Johtaminen ja HR
- Juridiikka
- Markkinointi, myynti ja palvelu
- Kokoukset ja tapahtumat
- Taloushallinto
- Yhteisöviestintä
- Yrittäjyys

Vaihtoehtoisia asiantuntijuuspolun ammattiopintoja järjestetään vain, jos opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita.

Opiskelijan täytyy suorittaa asiantuntijuuspolun opintoja vähintään 10 opintopistettä. Lisäksi on suositeltavaa, että opiskelija valitsee vapaasti valittavat opintonsa tukemaan asiantuntijuuspolkuaan.

Johtaminen ja HR

Johtaminen ja HR –opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää ihmisten käyttäytymistä ja yhteistyötä monikulttuurisessa ja muuttuvassa organisaatioympäristössä
- osaa soveltaa henkilöstövoimavarojen kehittämisen ja johtamisen käytäntöjä osana organisaation kokonaisuutta
- ymmärtää organisaatiokulttuurin, arvojen ja eettisten tekijöiden merkitystä organisaatioiden yhteistyössä
- osaa soveltaa näitä tietoja liiketoiminnan ja yhteistyön kehittämisessä käytännön projekteina

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Asiantuntijuuspolun opinnot			
Ihmiset organisaation voimavarana	5	LEA4LS201	4
HRM projekti	5	LEA4LS202	6
Työharjoittelu			
Johtaminen ja HR -pääaineeseen liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Johtaminen ja HR	15	THE7LS102	6

Juridiikka

Juridiikan opintojen tavoitteena on, että opiskelija

- tunnistaa yritystoimintaan liittyviä oikeudellisia kysymyksiä
- tuntee keskeiset oikeudelliset käsitteet ja periaatteet

- osaa hakea oikeudellista tietoa luotettavista lähteistä
- on motivoitunut perehtymään juridisiin asioihin

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Yrityksen oikeudelliset vastuut	5	LAW4LS201	4
Ajankohtaista työelämän juridiikkaa	5	LAW4LS202	6
Työharjoittelu			
Juridiikkaan liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Juridiikka	15	THE7LS107	6

Markkinointi, myynti ja palvelu

Markkinointi, myynti ja palvelu –opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- osaa avustaa markkinointijohtoa integroidun markkinointiviestinnän suunnittelussa ja toteuttamisessa.
- osaa hyödyntää uusia ja moderneja markkinointiviestinnän muotoja ja kanavia.
- ymmärtää integraation tärkeyden markkinoinnin, viestinnän ja myynnin välillä.
- tuntee eri markkinointiviestinnän yhteistyökumppanit; mainos-, media ja viestintätoimistot.
- osaa työskennellä ammattimaisesti eri markkinoinnin sidosryhmien ja alihankkijoiden kanssa.
- ymmärtää asiakaslähtöisyyden merkityksen ja kasvavan tärkeyden liiketoiminnassa.
- tietää assistentin roolin asiakaspalvelussa ja myynnin tuessa.

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Pakolliset opinnot			
Markkinointi - käytännöt ja verkostot	5	MAR4LS201	4
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	5	MAR4LS202	6
Työharjoittelu			
Markkinointiin, myyntiin ja palveluun liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu	15	THE7LS104	6

Kokoukset ja tapahtumat

Kokoukset ja tapahtumat -opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen merkityksen ja tarkoituksen yritykselle
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen teorian ja osaa soveltaa sen käytäntöön
- osaa toimia asiakaslähtöisesti yrityksen sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa tapahtumanjärjestämisen näkökulmasta
- tuntee tapahtumanjärjestämisen suunnitteluprosessin ja osaa toimia suunnitteluun ja toteuttamiseen liittyvien sidosryhmien kanssa
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen eri tasoiset tapahtumat ja kokoukset ja niihin liittyvät erityispiirteet
- ymmärtää tapahtumanjärjestämiseen ja -johtamiseen liittyvät tekijät, toimijat ja roolit

- osaa suunnitella, toteuttaa ja arvioida onnistuneen tapahtuman
- osaa arvioida tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen onnistumisen.

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Kansainväliset kongressit ja konferenssit	5	SER4LS201	4
Tapahtumajärjestämisen johtaminen	5	SER4LS202	6
Työharjoittelu			
Kokouksiin ja tapahtumiin liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat	15	THE7LS103	6

Taloushallinto

Taloushallinto–opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- syventää osaamistaan joko ulkoisen laskentatoimen (kirjanpito ja tilinpäätös) tai sisäisen laskentatoimen (päätöksentekoa avustavat laskelmat) osa-alueilla
- ymmärtää taloushallinnon roolin kannattavan liiketoiminnan tukemisessa
- osaa tulkita tilinpäätöksen avulla yritysten kannattavuutta, vakavaraisuutta ja maksuvalmiutta
- saa valmiuksia toimia esim. yrityksen taloushallinnossa tai tilitoimistossa asiakaspalvelutehtävissä tai tilintarkastusyhteisössä tilintarkastustiimissä
- voisi toimia niissä johdon assistenttitehtävissä, joissa laajemmasta taloushallinnon ymmärtämisestä on hyötyä (esim. toimistopäällikkönä, asiakasyhteyshenkilönä, esimiestehtävissä)

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen	3	ACC4LS201	4
Palkkahallinnon perusteet	2	ACC8LS224	4
Opettajan kanssa erikseen sovittava opintojakso	5		6
Työharjoittelu			
Taloushallintoon liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Taloushallinto	15	THE7LS106	6

Yhteisöviestintä

Yhteisöviestinnän asiantuntijuuspolun tavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää viestinnän merkityksen liiketoiminnassa ja osaa toteuttaa, arvioida ja kehittää käytännön työyhteisö- ja sidosryhmäviestintää.
- osaa soveltaa viestinnän tietoja ja taitoja oman asiantuntijuuden kehittämiseksi.
- saa valmiuksia ja osaamista monipuolisiin organisaatio- ja markkinointiviestinnän tehtäviin.
- osaa tuottaa luovia ratkaisuja markkinointi-, maine- ja brändiviestinnän haasteisiin digitaalisessa ympäristössä

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Varmuutta viestintään - osaajasta ammattilaiseksi	5	COM4LS201	4
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	5	COM4LS202	6
Työharjoittelu			
Yhteisöviestintään liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä	15	THE7LS105	6

Yrittäjyys

Yrittäjyys –opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- osaa suunnitella yrittäjyyspolkunsaa
- osaa tunnistaa omat valmiutensa yrittäjäksi
- ymmärtää asenteen, tiedon, taitojen, verkostojen ja osaamisen merkityksen yrittäjyydelle
- osaa käyttää liiketoiminnan kehittämisen välineitä
- osaa myydä oman ideasi sijoittajille, asiakkaille ja muille osakkeenomistajille

	Opintopisteet	Tunnus	Lukukausi
Warm Up Parade	3	WOR8HH013	4
Developing Entrepreneurial Mindset	3	WOR8HH010	6
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Coaching 1 - Building Business Networks	5	WOR8HH006	4
Coaching 2 - Taking Customer Contacts	3	WOR8HH007	4/7
Coaching 3 - Starting Your Own Business	3	WOR8HH008	4/7
Muu StartUpSchoolin tarjonta, tapahtumat ja projektit		www.startupschool.fi	
Työharjoittelu			
Omassa tai perustettavassa yrityksessä työskentely	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Yrittäjyys	15	THE7LS108	6

Kieliopinnot OPS2016

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2016 lähtien uutta opetussuunnitelmaa. Alla olevat tiedot koskevat syksyllä 2016 tai sen jälkeen aloittavia opiskelijoita.

Laajuus

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opiskellaan suomen ja englannin kielen lisäksi kahta vaihtoehtoista kieltä (A1 ja A2). Tarjolla olevat kielivaihtoehdot ovat espanja, kiina, ranska, ruotsi, saksa ja venäjä.

Opiskelija suorittaa opinto-ohjelmaansa kuuluvassa kahdessa vaihtoehtoisessa kielessä mahdollisten n. 10 op:n laajuisten alkeisopintojen (perusteet 1 ja 2) lisäksi 15 op kieliopintoja. Perusopintojen laajuus molemmissa vaihtoehtoisissa kieliopinnoissa on 5 op. Ammattiopintojen laajuus kummassakin kielessä on 10 op. Pakollisten englannin opintojen laajuus on 21 op (1 op integroitu opintojaksoon Assistentti palveluosaajana).

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa tutkintoon sisältyy siis suomen kielen ja vieraiden kielten mahdollisten alkeisopintojen lisäksi vähintään 51 op kieliä.

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

Suositteluvinta on ottaa opinto-ohjelmaansa vaihtoehtoisiksi kielikseen vain sellaisia kieliä, joissa opiskelijalla on jo ennen ammattikorkeakouluopintojen aloittamista hankitut pohjatiedot. Opiskelija voi aloittaa vain toisen vaihtoehtoisen 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 yritysesittelyt)
- 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. Koulutusohjelman tarjoamien vaihtoehtoisten kieliopintojen lähtö- ja tavoitetasot ovat:

	Lähtötaso	Tavoitetaso
Englanti	B2	C1
Espanja	A2	B2
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 korkeintaan toisen vaihtoehtoisista kielistä 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 opintoja vastaava oppimäärä.

Alkeista kielen aloittava opiskelija opiskelee ensimmäisellä lukukaudella kielen perusteet 1 ja toisella lukukaudella perusteet 2. Perusteet 2 -opintojaksoa suositellaan 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 syyslukukausilla ja perusteet 2 kevätlukukausilla 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 ruotsin vapaasti valittaviksi opinnoiksi opintoja Haaga-Helian muiden koulutusohjelmien tarjonnasta.

Vapaasti valittavat kieliopinnot

Opiskelija voi sisällyttää tutkintoonsa esimerkiksi seuraavia vapaasti valittavia kieliopintoja:

- kielten alkeisopintojaksot (kielen perusteet 1 ja 2)
- ylimääräinen kieli tai ylimääräiset kielet

Kielten alkeisopintojaksot sekä ylimääräiset kielet luetaan aina vapaasti valittaviin opintoihin.

Muista kielten vapaasti valittavista opintojaksoista tiedotetaan lukuvuosittain

Ruotsin kielen opinnot

Ellei opiskelija ole valinnut ruotsia yhdeksi opinto-ohjelmansa vaihtoehtoiseksi kieleksi, hänen on kuitenkin suoritettava opintojaksot Ruotsin liikekieli : kirjallinen osa ([SWE4LS201A](#)) ja Ruotsin liikekieli 1: suullinen osa ([SWE4LS201B](#)) yhteensä 5 op. Opintojaksojen 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 näiden opintojaksojen perusteella niille opiskelijoille, jotka opiskelevat vain 5 op:n edestä ruotsia eli eivät valitse ruotsin kieltä toiseksi vaihtoehtoiseksi kielekseen. Tällöin myös Ruotsin liikekieli 1: kirjallinen osa ja Ruotsin liikekieli 1: suullinen osa luetaan heidän vapaavalintaisiin opintoihinsa.

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 5 op:n laajuisia ruotsin perusopintoja. Heille kuitenkin suositellaan kypsyyskokeen kirjoittamista ruotsiksi. Ruotsia äidinkielenään puhuvat voivat valita ruotsin myös yhdeksi vaihtoehtoiseksi kielekseen.

Koulutusohjelman rakenne, sisältö ja laajuus OPS2014

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa opintonsa syksy 2014 – kevät 2016 välisenä aikana aloittaneet opiskelijat seuraavat OPS14-opetussuunnitelmaa. Alla olevat tiedot koskevat tätä opetussuunnitelmaa.

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

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Opinto- pisteet
Perusopinnot	57
Pakolliset perusopinnot	45
Liiketoimintaosaaminen	22
Viestintä- ja tietohallinto-osaaminen	23
Vaihtoehtoiset perusopinnot	12
Liikekieli- ja kulttuuriosaaminen (2 kieltä à 6 op)	12
Ammattiopinnot	90
Pakolliset ammattiopinnot	55
Liiketoimintaosaaminen	12
Viestintä- ja tietohallinto-osaaminen	24
Organisointi- ja koordinoitiosaaminen	19
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot	35
Viestintä- ja tietohallinto-osaaminen	23
Erikoistumisalueen ammattiopinnot	12
Vapaasti valittavat opinnot	18
Työharjoittelu	30
Opinnäytetyö	15
Yhteensä	210

Opintojaksoluettelo OPS 2014

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2016 lähtien uutta opetussuunnitelmaa.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Tunnus	Opinto- pisteet
Perusopinnot		
Pakolliset perusopinnot		
Englannin liikekieli 2	ENG1LS102	3
Johdon assistentti tekstitaiturina	FIN1LS101	6
Työelämän tuloksellinen viestintä	COM1LS101	5
Yrityksen prosessit	BUS1LS102	12
Vaihtoehtoiset perusopinnot		
Espanjan liikekieli 2	SPA4LS102	3
Chinese Business Communication 1	CHI4LE101	3
Chinese Business Communication 2	CHI4LE102	3
Ranskan liikekieli 2	FRE4LS102	3
Ruotsin liikekieli 2	SWE1LS102	3
Saksan liikekieli 2	GER4LS102	3
Venäjän liikekieli 2	RUS4LS102	3
Ammattiopinnot		
Pakolliset ammattiopinnot		
Ammatillinen kasvu	SER2LS110	2
Assistentti palvelusaajana 1	SER2LS101	3
Assistentti palvelusaajana 2	SER2LS102	9
Assistentti palvelusaajana 3	SER2LS103	5
Englannin liikeviestintä ja taloustietous	ENG2LS102	3

Englannin yritysviestintä	ENG2LS101	3
English for Specific Purposes	ENG2LE105	6
EU-tietous englanniksi	ENG2LS001B	2
ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena	TOO2LS101	6
Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi osa 1	MET2LS101	2
Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi osa 2	MET2LS102	1
Toimiva strategiatyö	LEA2LS075	3
Viestinnällä vaikuttaminen	COM2LS101	6
Yritystoiminnan suunnittelu	BUS2LS101	6
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot		
Ajankohtaista työelämän juridiikkaa	LAW4LS103	6
Asiakaslähtöisyys ja palvelu	MAR4LS102	3
Chinese Business Communication 3	CHI4LE103	3
Chinese Business Communication 4	CHI4LE104	3
Chinese Business Environment	CHI4LE105	4
Chinese Language Project	CHI4LE106	3
Creative Solutions in Marketing and Communications	COM4LE103	6
Creative Solutions in Marketing and Communications	MAR4LE103	6
Customer Orientation and Service	MAR4LE102	3
Developing Entrepreneurial Mindset	WOR8HH010	3
Englannin työelämäprojekti	ENG4LS106	3
Espanjan liikekieli 3	SPA4LS103	3
Espanjan liikekieli 4	SPA4LS104	3
Espanjan työelämäprojekti	SPA4LS106	3
HRM Project	LEA4LE103	6
HRM projekti	LEA4LS103	6
Idea contest/Bootcamp	WOR8HH012 / WOR8HH004	3

Ihmiset organisaation voimavarana	LEA4LS101	3
Kansainväliset kongressit ja konferenssit	SER4LS101	3
Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen	ACC8LS060	3
Kokousdesign	SER4LS102	3
Käytännön henkilöstöhallinto	LEA4LS102	3
Latinalainen Amerikka liiketoimintaympäristönä	SPA4LS105	4
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	COM4LS103	6
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	MAR4LS103	6
Markkinointi - käytännöt ja verkostot	MAR4LS101	3
Marketing and Networks	MAR4LE101	3
Varmuutta viestintään - osajasta ammattilaiseksi	COM4LS111	3
Pohjoismainen liiketoimintaympäristö	SWE4LS105	4
Ranskan liikekieli 3	FRE4LS103	3
Ranskan liikekieli 4	FRE4LS104	3
Ranskan työelämäprojekti	FRE4LS106	3
Ranskankielinen liiketoimintaympäristö	FRE4LS105	4
Ruotsin talousviestintä 1	SWE4LS101	3
Ruotsin talousviestintä 2	SWE4LS102	3
Ruotsin työelämäprojekti	SWE4LS106	3
Saksan liikekieli 3	GER4LS103	3
Saksan liikekieli 4	GER4LS104	3
Saksan työelämäprojekti	GER4LS106	3
Saksankielinen liiketoimintaympäristö	GER4LS105	4
Tapahtumajärjestämisen johtaminen	SER4LS103	4
Venäjän liikekieli 3	RUS4LS103	3
Venäjän liikekieli 4	RUS4LS104	3
Venäjän työelämäprojekti	RUS4LS106	3
Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö	RUS4LS105	4

Visuaaliset yritystarinat	COM4LS102	3
Yrityksen oikeudelliset vastuut	LAW4LS101	3

Vapaasti valittavat opinnot

Espanjan käännösharjoituksia	SPA8LS001	5
Espanjan perusteet 1	SPA8LS210	5
Espanjan perusteet 2	SPA8LS220	5
Hallinnon englanti	ENG8LS017	3
Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen	ACC8LS060	3
Kuvankäsittelyn perusteet	TOO8LS001	1
Kyrillinen tekstinkäsittely	RUS8LS107	3
Language cafe	RUSLS111	1
Luova kirjoittaminen oppimisen tukena	FIN8LS001	3
Onnistunut viestintä ja sen mittaaminen	COM4LS101	3
Pietari liiketoimintaympäristönä	RUS8LS034	3
Projektiassistenttina toimiminen	LEA8LS040	3
Ranskan perusteet 1	FRE8LS210	5
Ranskan perusteet 2	FRE8LS220	5
Saksan käännösharjoituksia	GER8LS081	3
Saksan perusteet 1	GER8LS210	5
Saksan perusteet 2	GER8LS220	5
Saksankielisen Euroopan kulttuuriportfolio	GER8LS082	3
Sanomalehtivenäjä	RUS8LS045	3
StartUp School - Developing Entrepreneurial Mindset	WOR8HH022	5
StartUp School - Find Your Strengths	WOR8HH032	1
StartUp School - Future Working Skills	WOR8HH033	5
StartUp School - Pitching Camp	WOR8HH023	3
StartUp School - WarmUp Parade	WOR8HH013	3

StartUp School - koko tarjonta	StartUp School	1-5
Suomi-tietous ranskaksi	FRE8LS028	3
Taloushallinnon perusprosessit	BUS8LS002	5
Työelämän toimeksianto	BUS8LS003	1-6
Työpsykologia	LEA8LS036	3
Työyhteisöviestintä globaalissa maailmassa	COM8LS110	3
Venäjä-tietous	RUS8LS023	3
Venäjä-suomi -kieli- ja kulttuuritandem	RUS8LS070	3
Venäjän perusteet 1	RUS8LS210	5
Venäjän perusteet 2	RUS8LS220	5
Vuorovaikutus ja yhteistyö Windows Office365 -ympäristössä	INF8LS101	3
Yrityksen suunnittelu ja työelämän toimeksianto: SLUSH	BUS8LS108	7,5
Yritysprojektin toteuttaminen	LEA8LS042	3

Työharjoittelu

Työharjoittelu	PLA6LS003	30
----------------	---------------------------	----

Opinnäytetyö

Opinnäytetyö, HR ja Johtaminen	THE7LS102	15
Opinnäytetyö, Juridiikka	THE7LS107	15
Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat	THE7LS103	15
Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu	THE7LS104	15
Opinnäytetyö, Taloushallinto	THE7LS106	15
Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä	THE7LS105	15
Opinnäytetyö, Yrittäjyys	THE7LS101	15

Opintojen suositeltava suoritusjärjestys OPS2014

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2014 lähtien uutta opetussuunnitelmaa (OPS2014). Alla olevat tiedot koskevat syksyllä 2014 tai sen jälkeen aloittavia opiskelijoita.

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	Tunnus	Opinto - pisteet
1. lukukausi: "Opiskelu- ja työympäristö tutuksi"		30
Johdon assistentin työ ja toimintaympäristö tutuksi		
Assistentin työ ja yrityksen toiminta tutuksi	BUS1LS101	10
Työvälineohjelmistot	TOO1LS101	6
Viestintä yritysten toiminnassa		
Englannin liikekieli 1	ENG1LS101	3
Työelämän tuloksellinen viestintä	COM1LS101	5
<i>Kaksi kieltä seuraavista vaihtoehtoista (à 3 op x 2):</i>		<i>(6)</i>
Chinese Business Communication 1	CHI4LE101	3
Espanjan liikekieli 1	SPA4LS101	3
Ranskan liikekieli 1	FRE4LS101	3
Ruotsin liikekieli 1	SWE1LS101	3
Saksan liikekieli 1	GER4LS101	3
Venäjän liikekieli 1	RUS4LS101	3
2. lukukausi: "Tartu toimeen"		30
Johdon assistenttina liiketoimintaprosesseissa		
Assistentti palveluosajana 1	SER2LS101	3
Yrityksen prosessit	BUS1LS102	12
Assistentti verkostoissa		
Englannin liikekieli 2	ENG1LS102	3
Johdon assistentti tekstitaiturina	FIN1LS101	6
<i>Kaksi kieltä seuraavista vaihtoehtoista (à 3 op x 2):</i>		<i>(6)</i>
Chinese Business Communication 2	CHI4LE102	3

Espanjan liikekieli 2	SPA4LS102	3
Ranskan liikekieli 2	FRE4LS102	3
Ruotsin liikekieli 2	SWE1LS102	3
Saksan liikekieli 2	GER4LS102	3
Venäjän liikekieli 2	RUS4LS102	3
3. lukukausi: "Tartu toimeen"		30
Assistentti aktiivisena tiimin jäsenenä		
Assistentti palveluosajana 2	SER2LS102	9
Englannin yritysviestintä	ENG2LS101	3
Yritystoiminnan suunnittelu	BUS2LS101	6
Vuorovaikutus kasvokkain ja verkossa		
Viestinnällä vaikuttaminen	COM2LS101	6
<i>Kaksi kieltä seuraavista vaihtoehtoista (à 3 op x 2):</i>		<i>(6)</i>
Chinese Business Communication 3	CHI4LE103	3
Espanjan liikekieli 3	SPA4LS103	3
Ranskan liikekieli 3	FRE4LS103	3
Ruotsin talousviestintä 1	SWE4LS101	3
Saksan liikekieli 3	GER4LS103	3
Venäjän liikekieli 3	RUS4LS103	3
4. lukukausi: "Tee yhdessä"		30
Asiantuntijuuden polulle		
Yksi opintojakso seuraavista vaihtoehtoista:		à 3 op
Johtaminen ja HR		
Ihmiset organisaation voimavarana (syksyllä)	LEA4LS101	3
HR Management (kevällä)	LEA4LE101	
Juridiikka		
Sovitusti valittava opintojakso		3
Yrityksen oikeudelliset vastuut	LAW4LS101	3
Kokoukset ja tapahtumat		

Kansainväliset kongressit ja konferenssit (syksyllä) International Conferences and Congresses (kevällä)	SER4LS101 SER4LE101	3
Kokousdesign Meeting Design	SER4LS102 SER4LE102	3
Markkinointi, myynti ja palvelu		
Markkinointi - käytännöt ja verkostot (syksyllä) Marketing and Networks (kevällä)	MAR4LS101 MAR4LE101	3
Asiakaslähtöisyys ja palvelu Customer orientation and service	MAR4LS102 MAR4LS102	3
Taloushallinto		
Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen	ACC8LS060	3
Sovitusti valittava opintojakso		3
Yhteisöviestintä		
Varmuutta viestintään - osaajasta ammattilaiseksi (syksyllä) Building Communication Competence and Confidence (kevällä)	COM4LS111 COM4LE104	3
Visuaaliset yritystarinat Creating Visual Corporate Messages	COM4LS102 COM4LE102	3
Yrittäjyys		
Developing Entrepreneurial Mindset	WOR8HH010	3
Valinnainen markkinointi, myynti ja palvelu -polun opintojakso		3
Idea contest/ Bootcamp	WOR8HH012/ WOR8HH004	3
Vaihtoehtoinen yrittäjyyttä tukeva opintojakso (erikseen sovittava)		3
Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi osa 1	MET2LS101	2
Assistentti organisaattorina ja koordinoijana		
ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena	TOO2LS101	6
Ammatillinen kasvu	SER2LS110	2
Assistentti palveluosaajana 3	SER2LS103	5
Kansainvälinen yritysviestintä		
Englannin liikeviestintä ja taloustietous	ENG2LS102	3
<i>Kaksi kieltä seuraavista vaihtoehdoista (à 3 op x 2):</i>		(6)
Chinese Business Communication 4	CHI4LE104	3

Espanjan liikekieli 4	SPA4LS104	3
Ranskan liikekieli 4	FRE4LS104	3
Ruotsin talousviestintä 2	SWE4LS102	3
Saksan liikekieli 4	GER4LS104	3
Venäjän liikekieli 4	RUS4LS104	3
Vapaavalintaisia		3
5. lukukausi: "Tee yhdessä"		30
Työharjoittelu	PLA6LS003	30
6. lukukausi: "Arvioi ja kehitä"		30
Asiantuntijuuden polulle		
Yksi opintojakso (yrittäjyyden polusta kaksi à 3 op) seuraavista vaihtoehdoista:		à 6 op
Johtaminen ja HR		
HRM projekti (syksyllä)	LEA4LS103	6
HRM Project (kevällä)	LEA4LE103	
Juridiikka		
Ajankohtaista työelämän juridiikkaa	LAW4LS103	6
Kokoukset ja tapahtumat		
Tapahtumajärjestämisen johtaminen	SER4LS103	6
Events Management	SER4LE103	
Markkinointi, myynti ja palvelu		
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	MAR4LS103	6
Creative Solutions in Marketing and Communications	MAR4LE103	
Taloushallinto		
Opettajan kanssa erikseen sovittava opintojakso		6
Yhteisöviestintä		
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut (syksyllä)	COM4LS103	6
Creative Solutions in Marketing and Communications (kevällä)	COM4LE103	
Yrittäjyys		
Developing Entrepreneurial Mindset	WOR8HH010	3
Valinnainen markkinointi, myynti ja palvelu -polun opintojakso		3
Idea contest/ Bootcamp	WOR8HH012/ WOR8HH004	3

Vaihtoehtoinen yrittäjyyttä tukeva opintojakso (erikseen sovittava)		3
Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi osa 2	MET2LS102	1
Opinnäytetyö		
Opinnäytetyö, Johtaminen ja HR	THE7LS102	15
Opinnäytetyö, Juridiikka	THE7LS107	15
Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat	THE7LS103	15
Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu	THE7LS104	15
Opinnäytetyö, Taloushallinto	THE7LS106	15
Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä	THE7LS105	15
Opinnäytetyö, Yrittäjyys	THE7LS101	15
Kansainvälinen liiketoimintaympäristö		
<i>Kaksi kieltä seuraavista vaihtoehdoista (à 4 op x 2):</i>		<i>(8)</i>
Chinese Business Environment	CHI4LE105	4
Latinalainen Amerikka liiketoimintaympäristönä	SPA4LS105	4
Pohjoismainen liiketoimintaympäristö	SWE4LS105	4
Ranskankielinen liiketoimintaympäristö	FRE4LS105	4
Saksankielinen liiketoimintaympäristö	GER4LS105	4
Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö	RUS4LS105	4
7.lukukausi: "Arvioi ja kehitä"		30
Asiantuntijuuden polulle		
Toimiva strategiatyö	LEA2LS075	3
Yksi opintojakso seuraavista vaihtoehdoista:		à 3 op
Johtaminen ja HR		
Ihmiset organisaation voimavarana (syksyllä)	LEA4LS101	3
HR Management (kevällä)	LEA4LE101	
Käytännön henkilöstöhallinto (kevällä)	LEA4LS102	3
HR Practises (syksyllä)	LEA4LE102	
Juridiikka		
Sovitusti valittava opintojakso		3
Yrityksen oikeudelliset vastuut	LAW4LS101	3

Kokoukset ja tapahtumat

Kansainväliset kongressit ja konferenssit (syksyllä)
International Conferences and Congresses (keväällä) [SER4LS101](#) 3
[SER4LE101](#)

Kokousdesign (keväällä)
Meeting Design (syksyllä) [SER4LS102](#) 3
[SER4LE102](#)

Markkinointi, myynti ja palvelu

Markkinointi – käytännöt ja verkostot
Marketing and Networks [MAR4LS101](#) 3
[MAR4LE101](#)

Asiakaslähtöisyys ja palvelu (keväällä)
Customer Orientation and Service (syksyllä) [MAR4LS102](#) 3
[MAR4LE102](#)

Taloushallinto

Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen [ACC8LS060](#) 3

Sovitusti valittava opintojakso 3

Yhteisöviestintä

Varmuutta viestintään - osaajasta ammattilaiseksi (syksyllä)
Building Communication Competence and Confidence (keväällä) [COM4LS111](#) 3
[COM4LE104](#)

Visuaaliset yritystarinat (keväällä)
Creating Visual Corporate Messages (syksyllä) [COM4LS102](#) 3
[COM4LE102](#)

Yrittäjyys

Developing Entrepreneurial Mindset [WOR8HH010](#) 3

Valinnainen markkinointi, myynti ja palvelu -polun opintojakso 3

Idea contest/ Bootcamp [WOR8HH012/](#) 3
[WOR8HH004](#)

Vaihtoehtoinen yrittäjyyttä tukeva opintojakso (erikseen sovittava) 3

Kansainvälinen liiketoimintaympäristö

English for Specific Purposes [ENG2LE105](#) 6

Yksi kieli seuraavista vaihtoehdoista: (3)

Chinese Language Project [CHI4LE106](#) 3

Englannin työelämäprojekti [ENG4LS106](#) 3

Espanjan työelämäprojekti [SPA4LS106](#) 3

Ranskan työelämäprojekti [FRE4LS106](#) 3

Ruotsin työelämäprojekti [SWE4LS106](#) 3

Saksan työelämäprojekti	GER4LS106	3
Venäjän työelämäprojekti	RUS4LS106	3
Vapaasti valittavia		15

Opintopolut OPS2014

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2016 lähtien uutta opetussuunnitelmaa.

Opiskelija voi valita asiantuntijuuspolkunsu seuraavista vaihtoehdoista:

- Johtaminen ja HR
- Juridiikka
- Markkinointi, myynti ja palvelu
- Kokoukset ja tapahtumat
- Taloushallinto
- Yhteisöviestintä
- Yrittäjyys

Vaihtoehtoisia asiantuntijuuspolun ammattiopintoja järjestetään kuitenkin vain, jos opintojaksolle ilmoittautuu riittävästi opiskelijoita.

Opiskelijan täytyy suorittaa asiantuntijuuspolun opintoja vähintään 10 opintopistettä. Lisäksi on suositeltavaa, että opiskelija valitsee vapaasti valittavat opintonsa tukemaan asiantuntijuuspolkuaan.

Johtaminen ja HR

Johtaminen ja HR –opintopolut osaamistavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää ihmisten käyttäytymistä ja yhteistyötä monikulttuurisessa ja muuttuvassa organisaatioympäristössä
- osaa soveltaa henkilöstövoimavarojen kehittämisen ja johtamisen käytäntöjä osana organisaation kokonaisuutta
- ymmärtää organisaatiokulttuurin, arvojen ja eettisten tekijöiden merkitystä organisaatioiden yhteistyössä
- osaa soveltaa näitä tietoja liiketoiminnan ja yhteistyön kehittämisessä käytännön projekteina.

Johtaminen ja HR	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
Asiantuntijuuspolun opinnot			
Ihmiset organisaation voimavarana	3	LEA4LS101	4
HRM projekti	6	LEA4LS103	6
Käytännön henkilöstöhallinto	3	LEA4LS102	7
Työharjoittelu			
Johtaminen ja HR -pääaineeseen liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Johtaminen ja HR	15	THE7LS102	6

Juridiikka

Juridiikan opintopolun osaamistavoitteina on, että opiskelija

- tuntee oikeudellisen ajattelun ja oikeusjärjestyksen perusteet
- ymmärtää yritystoimintaan liittyvän oikeussääntelyn rakenteen
- tunnistaa monipuolisesti yritystoimintaan liittyviä oikeuskysymyksiä
- osaa arvioida lainsäädännön merkitystä erilaisissa käytännön tilanteissa
- osaa hakea luotettavaa oikeudellista tietoa.

Juridiikka	Opintopisteet	Tunnus	Luku-kausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Yrityksen oikeudelliset vastuut	3	LAW4LS101	4
Ajankohtaista työelämän juridiikkaa	6	LAW4LS103	6
Sovitusti valittava opintojakso	3		7
Työharjoittelu			
Juridiikkaan liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Juridiikka	15	THE7LS107	6

Markkinointi, myynti ja palvelu

Markkinointi, myynti ja palvelu -opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- osaa avustaa markkinointijohtoa integroidun markkinointiviestinnän suunnittelussa ja toteuttamisessa
- osaa hyödyntää uusia ja moderneja markkinointiviestinnän muotoja ja kanavia
- ymmärtää integraation tärkeyden markkinoinnin, viestinnän ja myynnin välillä
- tuntee eri markkinointiviestinnän yhteistyökumppanit; mainos-, media ja viestintätoimistot
- osaa työskennellä ammattimaisesti eri markkinoinnin sidosryhmien ja alihankkijoiden kanssa
- ymmärtää asiakaslähtöisyyden merkityksen ja kasvavan tärkeyden liiketoiminnassa
- tietää assistentin roolin asiakaspalvelussa ja myynnin tuessa.

Markkinointi, myynti ja palvelu	Opintopisteet	Tunnus	Luku-kausi
Vaihtoehtoiset opinnot			
Markkinointi - käytännöt ja verkostot	3	MAR4LS101	4
Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	6	MAR4LS103	6
Asiakaslähtöisyys ja palvelu	3	MAR4LS102	7

Työharjoittelu			
Markkinointiin, myyntiin ja palveluun liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu	15	THE7LS104	6

Kokoukset ja tapahtumat

Kokoukset ja tapahtumat -opintopolun opintojaksojen tavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen merkityksen ja tarkoituksen yritykselle
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen teorian ja osaa soveltaa sen käytäntöön
- osaa toimia asiakaslähtöisesti yrityksen sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa tapahtumanjärjestämisen näkökulmasta
- tuntee tapahtumanjärjestämisen suunnitteluprosessin ja osaa toimia suunnitteluun ja toteuttamiseen liittyvien sidosryhmien kanssa
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen eri tasoiset tapahtumat ja kokoukset ja niihin liittyvät erityispiirteet
- ymmärtää tapahtumanjärjestämiseen ja -johtamiseen liittyvät tekijät, toimijat ja roolit
- osaa suunnitella, toteuttaa ja arvioida onnistuneen tapahtuman
- osaa arvioida tapahtuman suunnittelun ja toteutuksen onnistumisen.

Kokoukset ja tapahtumat	Opintopisteet	Tunnus	Luku-kausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Kansainväliset kongressit ja konferenssit	3	SER4LS101	4
Tapahtumajärjestämisen johtaminen	6	SER4LS103	6
Kokousdesign	3	SER4LS102	7
Työharjoittelu			
Kokouksiin ja tapahtumiin liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat	15	THE7LS103	6

Taloushallinto

Taloushallinto-opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- syventää osaamistaan joko ulkoisen laskentatoimen (kirjanpito ja tilinpäätös) tai sisäisen laskentatoimen (pääto克斯entekoa avustavat laskelmat) osa-alueilla
- ymmärtää taloushallinnon roolin kannattavan liiketoiminnan tukemisessa
- osaa tulkita tilinpäätöksen avulla yritysten kannattavuutta, vakavaraisuutta ja maksuvalmiutta
- saa valmiuksia toimia esim. yrityksen taloushallinnossa tai tilitoimistossa asiakaspalvelutehtävissä tai tilintarkastusyhteisössä tilintarkastustiimissä

- voisi toimia niissä johdon assistenttitehtävissä joissa laajemmasta taloushallinnon ymmärtämisestä on hyötyä (esim. toimistopäällikkönä, asiakasyhteyshenkilönä, esimiestehtävissä).

Taloushallinto	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
<input type="checkbox"/> Kirjanpito-ohjelman käyttö ja tilinpäätöksen laatiminen	3	ACC8LS060	4
<input type="checkbox"/> Opettajan kanssa erikseen sovittava opintojakso	6		6
<input type="checkbox"/> Sovitusti valittava opintojakso	3		7
Työharjoittelu			
<input type="checkbox"/> Taloushallintoon liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
<input type="checkbox"/> Opinnäytetyö, Taloushallinto	15	THE7LS106	6

Yhteisöviestintä

Yhteisöviestinnän asiantuntijuuspolun tavoitteena on, että opiskelija

- ymmärtää viestinnän merkityksen liiketoiminnassa ja osaa toteuttaa, arvioida ja kehittää käytännön työyhteisö- ja sidosryhmäviestintää
- osaa soveltaa viestinnän tietoja ja taitoja oman asiantuntijuuden kehittämiseksi
- saa valmiuksia ja osaamista monipuolisiin organisaatio- ja markkinointiviestinnän tehtäviin
- osaa tuottaa luovia ratkaisuja markkinointi-, maine- ja brändiviestinnän haasteisiin digitaalisessa ympäristössä.

Yhteisöviestintä	Opinto- pisteet	Tunnus	Luku- kausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
<input type="checkbox"/> Varmuutta viestintään - osajasta ammattilaiseksi	3	COM4LS111	4
<input type="checkbox"/> Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut	6	COM4LS103	6
<input type="checkbox"/> Visuaaliset yritystarinat	3		7
Työharjoittelu			
<input type="checkbox"/> Yhteisöviestintään liittyvät tehtävät	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
<input type="checkbox"/> Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä	15	THE7LS105	6

Yrittäjyys

Yrittäjyys-opintopolun osaamistavoitteena on, että opiskelija

- osaa suunnitella yrittäjyyspolkunsa
- osaa tunnistaa omat valmiutensa yrittäjäksi
- ymmärtää asenteen, tiedon, taitojen, verkostojen ja osaamisen merkityksen yrittäjyydelle
- osaa käyttää liiketoiminnan kehittämisen välineitä
- osaa myydä oman ideasi sijoittajille, asiakkaille ja muille osakkeenomistajille.

Yrittäjyys	Opinto-	Tunnus	Luku-
	pisteet		kausi
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot			
Developing Entrepreneurial Mindset	3	WOR8HH010	4/6/7
Idea Contest/BootCamp	3	WOR8HH012 WOR8HH004	4/6/7
Vaihtoehtoinen yrittäjyyttä tukeva opintojakso (erikseen sovittava)	3		4/6/7
Valinnainen markkinointi, myynti ja palvelu -polun opintojakso	3		4/6/7
Työharjoittelu			
	30	PLA6LS003	5
Opinnäytetyö			
	15	THE7LS101	6

Kieliopinnot OPS2014

Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmassa noudatetaan syksystä 2014 lähtien uutta opetussuunnitelmaa. Alla olevat tiedot koskevat syksyllä 2014 tai sen jälkeen aloittavia opiskelijoita.

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, 2 ja 3) lisäksi 16 op kieliopintoja. Perusopintojen laajuus molemmissa vaihtoehtoisissa kielissä on 6 op. Ammattiopintojen laajuus kussakin kielessä on 10 op. Pakollisten englannin opintojen laajuus on 19 op.

Lisäksi opiskelija tekee kielten projektin (3 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 54 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 yritysesittelyt)
- 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
Kiina	A1	B1
Ranska	A2	B2
Ruotsi	B1	C1
Saksa	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 toisen pakollisista kielistä 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 2 ja toisella lukukaudella perusteet 3. Perusteet 3 opiskellaan samalla lukukaudella kielen rakenneopintojen kanssa. Perusteet 3 -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 ja 2 tarjotaan kevätlukukausilla ja perusteet 3 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 ruotsin vapaasti valittaviksi opintoiksi opintoja Haaga-Helian tarjonnasta.

Vapaasti valittavat kieliopinnot

Opiskelija voi sisällyttää tutkintoonsa seuraavia vapaasti valittavia kieliopintoja:

- kielten alkeisopintojaksot (Kielen perusteet 1, 2 ja/tai 3)
- ylimääräinen kieli tai ylimääräiset kielet
- opiskelijan valitsemien pakollisten kielten perusohjelmaan (16/19 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 *Ruotsin liikekieli 1* ([SWE1LS101](#)), 3 op ja *Ruotsin liikekieli 2* ([SWE1LS102](#)), 3 op. Opintojaksojen 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 näiden opintojaksojen perusteella niille opiskelijoille, jotka opiskelevat vain 6 op:n edestä ruotsia.

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

Syksystä 2016 lähtien äidinkielenään englantia, espanjaa, kiinaa, ranskaa, ruotsia, saksaa tai venäjää puhuvilla opiskelijoilla on samat osaamistavoitteet kuin muilla opiskelijoilla. Näin ollen heidän kieliopintonsa ovat samat kuin muilla ao. kielen valinneilla opiskelijoilla. Opiskelija sopii ao. kielen opettajan kanssa ao. kielen osaamisen näytöistä ja/tai osaamistavoitteiden saavuttamisen tavoista.

Kieliopinnot, OPS 2010

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 yritys-elämän vaatimien tilanteiden ja kulttuurin mukaisesti (esim. puhelinkieli ja yritysesittelyt)
- 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 kurseja 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-HELIA:n 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 suoritettavat 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
Englannin liike- ja talousviestintä	5 op	ENG2LS001
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 liikeviestintä	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 kirjallinen 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	RUS4LS010A
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

Yhteystiedot, digitalous sekä johdon assistenttityö ja kielet

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu Oy
Digitalouden koulutusyksikkö
Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma

Ratapihantie 13

00520 Helsinki

puh. (09) 229 611

Koulutusohjelmajohtaja

Tuula Tuomainen, puh. 050 305 3209

[Opintotoimisto >>](#)

Digitalouden koulutusyksikön johtaja

Salla Huttunen, puh. 040 488 7333

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