

# ASSI16 ASSI16

## Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto, 210 op

Syksy 2019

	op	1	2	3	4
Syventävät opinnot (Valitaan opintoja 10 op)					
Johtaminen ja HR (Valitaan kaikki)					
<a href="#">LEA4LS201 Ihmiset organisaation voimavarana</a>	5				
<a href="#">LEA4LS202 HRM Projekti</a>	5				
Juridiikka (Valitaan kaikki)					
<a href="#">LAW4LS201 Yrityksen oikeudelliset vastuut</a>	5				
<a href="#">LAW4LS202 Ajankohtaista työelämän juridiikkaa</a>	5				
Kokoukset ja tapahtumat (Valitaan kaikki)					
<a href="#">SER4LS201 Kansainväliset kongressit ja konferenssit</a>	5				
<a href="#">SER4LS202 Tapahtumajärjestämisen johtaminen</a>	5				
Markkinointi, myynti ja palvelu (Valitaan kaikki)					
<a href="#">MAR4LS201 Markkinointi - käytännöt ja verkostot</a>	5				
Taloushallinto (Valitaan kaikki)					
Yhteisöviestintä (Valitaan kaikki)					
<a href="#">COM4LS201 Varmuutta viestintään - osaajasta ammattilaiseksi</a>	5				
<a href="#">COM4LS202 Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut</a>	5				
Yrittäjyys (Valitaan kaikki)					
<a href="#">WOR8HH010 StartUp School - Developing Entrepreneurial Mindset</a>	3				
		0	28	20	0
Englannin kieli (Valitaan kaikki)					
<a href="#">ENG1LS201 Englannin liikekieli</a>	5				
<a href="#">ENG2LS202 Englannin liikeviestintä</a>	5				
<a href="#">ENG2LS201 Englannin yritysviestintä</a>	5				
<a href="#">COM2LS202 Kansainvälinen liiketoimintaympäristö</a>	5				
		5	10	0	5
Kieliopinnot					

	op	1	2	3	4
(Valitaan opintoja 15 op)					
Ranskan kieli (Valitaan kaikki)					
<a href="#">FRE4LS201 Ranskan liikekieli 1</a>	5				
<a href="#">FRE4LS202 Ranskan liikekieli 2</a>	5				
<a href="#">FRE4LS203 Ranskankielinen liiketoimintaympäristö</a>	5				
Espanjan kieli (Valitaan kaikki)					
<a href="#">SPA4LS201 Espanjan liikekieli 1</a>	5				
<a href="#">SPA4LS202 Espanjan liikekieli 2</a>	5				
<a href="#">SPA4LS203 Latinalainen Amerikka liiketoimintaympäristönä</a>	5				
Kiinan kieli (Valitaan kaikki)					
<a href="#">CHI4LE201 Chinese Business Communication 1</a>	5				
<a href="#">CHI4LE202 Chinese Business Communication 2</a>	5				
<a href="#">CHI4LE203 Chinese Business Environment</a>	5				
Ruotsin kieli (Valitaan opintoja 15 op)					
<a href="#">SWE4LS202 Ruotsin liikekieli 2</a>	5				
<a href="#">SWE4LS203 Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö</a>	5				
Saksan kieli (Valitaan opintoja 15 op)					
<a href="#">GER4LS201 Saksan liikekieli 1</a>	5				
<a href="#">GER4LS202 Saksan liikekieli 2</a>	5				
<a href="#">GER4LS203 Saksankielinen liiketoimintaympäristö</a>	0				
Venäjän kieli (Valitaan kaikki)					
<a href="#">RUS4LS201 Venäjän liikekieli 1</a>	5				
<a href="#">RUS4LS202 Venäjän liikekieli 2</a>	5				
<a href="#">RUS4LS203 Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö</a>	5				
		55	30	0	0
Suomen kieli (Valitaan kaikki)					
<a href="#">FIN1LS201 Johdon assistentti tekstitaiturina</a>	5				
		5	0	0	0
Assistentti palvelumuotoilijana (Valitaan kaikki)					
<a href="#">SER2LS203 Ammatillinen kasvu</a>	2				
<a href="#">SER2LS201 Assistentti palveluosaaajana</a>	10				
<a href="#">SER2LS202 Tuloksellinen tapahtuma</a>	5				
		0	15	0	2

	op	1	2	3	4
Liiketalous (Valitaan kaikki)					
<a href="#">BUS1LS201 Liiketoimintaympäristö tutuksi</a>	10				
<a href="#">BUS2LS202 Strateginen yritystoiminnan kehittäminen</a>	5				
<a href="#">BUS1LS202 Yrityksen prosessit</a>	10				
<a href="#">BUS2LS201 Yritystoiminnan suunnittelu</a>	5				
		20	5	0	5
Tietotyön välineet (Valitaan kaikki)					
<a href="#">TOO2LS201 ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 1</a>	5				
<a href="#">TOO2LS202 ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 2</a>	5				
<a href="#">TOO1LS201 Työvälineohjelmat 1</a>	5				
<a href="#">TOO1LS202 Työvälineohjelmat 2</a>	5				
		10	5	5	0
Yhteisöviestintä (Valitaan kaikki)					
<a href="#">COM1LS101 Työelämän tuloksellinen viestintä</a>	5				
<a href="#">COM2LS201 Viestinnällä vaikuttaminen</a>	5				
		5	5	0	0
Työharjoittelu (Valitaan kaikki)					
<a href="#">PLA6LS003 Työharjoittelu</a>	30				
		0	0	30	0
Opinnäytetyö (Valitaan yksi)					
<a href="#">THE7LS102 Opinnäytetyö, Johtaminen ja HR</a>	0				
<a href="#">THE7LS107 Opinnäytetyö, Juridiikka</a>	0				
<a href="#">THE7LS103 Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat</a>	0				
<a href="#">THE7LS104 Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu</a>	0				
<a href="#">THE7LS106 Opinnäytetyö, Taloushallinto</a>	0				
<a href="#">THE7LS105 Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä</a>	0				
<a href="#">THE7LS101 Opinnäytetyö, Yrittäjyys</a>	0				
		0	0	105	0
Assin vapaavalintaiset (Valitaan opintoja 4 kappaletta)					
		0	0	0	0
Opintopisteitä per periodi / lukukausi / lukuvuosi		100	98	160	12

Lukukausi- ja lukuvuosikohtaiset opintopistekertymät vaihtelevat valinnaisten ja vapaasti valittavien opintojen ajoituksesta johtuen.

# Ihmiset organisaation voimavarana, 5 op - LEA4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija:

- ymmärtää ihmisten käyttäytymistä yksilöinä ja ryhmässä muuttuvassa monimuotoisessa organisaatioympäristössä
- ymmärtää henkilöstövoimavarojen johtamisen merkityksen osana liiketoiminnan kokonaisuutta
- saavuttaa ratkaisukeskeisen näkemyksen yhteisöllisen tiedonjakamisen, organisaation toiminnan ja yhteistyön kehittämiseen.

Sisältö

Ihmisten käyttäytyminen yksilöinä ja ryhmässä organisaatioympäristössä

Henkilöstövoimavarat ja niiden johtaminen liiketoiminnassa

Yhteisöllinen, organisaation toiminnan kehittäminen

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- Yhteistöllinen workshop –työskentely, raportointi ja itsenäinen, tuettu tiedonhaku TAI
- Työelämäprojektiin tai muuhun projektiin osallistuminen ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti TAI
- Omassa työssä oppiminen (opinnollistaminen) ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti.

Vaihtoehdoista b ja c opiskelija tekee opettajalle ehdotuksen suoritustavasta.

Opintojakso on mahdollista korvata näytöllä, joka koostuu reflektio- ja sovellusraportista ja/tai työnäytteistä ja näiden esittelystä. Opiskelija esittää ehdotuksensa näytöksi kurssikuvauksen ja kirjallisuuden pohjalta ja esittelee sen vastaavalle opettajalle ensivalintaviikolla, jolloin riittävästä näytöstä sovitaan. Katso lisätiedot ja ohjeet aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (AHOT) MyNetistä tai www-sivuilta.

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Tuntityöskentelyn materiaali sekä muu ohjaajan ilmoittama ja jakama materiaali, esim. artikkelit

Bratton J. & Gold J. 2012, 5th ed. Human resource management: theory and practice. Palgrave Mcmillan, New York.

Dessler, G. 2011. 6th ed. A framework for human resource management / Gary Dessler. Pearson Education, Upper Saddle River (NJ).

Kinnunen, U., Feldt, T. & Mauno, S. 2005. Työ leipälajina – Työhyvinvoinnin psykologiset perusteet. PS-kustannus.

Robbins, S. P. & Judge, T. A. 2016, 13th ed., global ed. (or older). Essentials of organizational behavior. Pearson Education. Harlow.

Lisätiedot

Vastuuopettaja: Eija Kärnä

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opintojakso suoritetaan ennen opinnäytetyön aloitusta.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa määritellä ja kuvata keskeisiä henkilöstövoimavarojen johtamisen ja organisaatiokäyttämisen käsitteitä ja aiheita teoriassa ja käytännössä. Hän ymmärtää yhteisöllisen tiedonjakamisen ja yhteistyön merkitystä globaalissa monikulttuurisessa ympäristössä. Kirjallisessa ja/tai suullisessa esityksessä opiskelija osaa tehdä johtopäätöksiä ja kehitysehdotuksia jonkin verran perustellen.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa kuvata keskeisiä henkilöstövoimavarojen johtamisen ja organisaatiokäyttämisen käsitteitä ja ilmiöitä hyvin sekä teoriassa että käytännössä. Hän ymmärtää hyvin yhteisöllisen tiedonjakamisen ja yhteistyön merkityksen globaalissa monikulttuurisessa ympäristössä. Hän on saavuttanut ratkaisukeskeisen näkemyksen organisaation työn kehittämiseen osaten tehdä johtopäätöksiä ja perustella ehdotuksiaan.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija tuntee erittäin hyvin keskeisiä henkilöstövoimavarojen johtamisen ja organisaatiokäyttämisen käsitteitä ja ilmiöitä sekä teoriassa että käytännössä. Hän ymmärtää strategisella tasolla yhteisöllisen tiedonjakamisen ja yhteistyön merkityksen globaalissa monikulttuurisessa ympäristössä. Opiskelija osaa raportoida kattavasti yhteisöllisesti tuotettuja tuloksia käyttäen asian käsittelyyn sopivia teorioita ja käsitteitä. Hän on saavuttanut erittäin ratkaisukeskeisen näkemyksen organisaation työn kehittämiseen osaten tehdä johtopäätöksiä ja kehitysehdotuksia monipuolisesti perustellen.

## HRM Projekti, 5 op - LEA4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opiskelija osaa tutkia ja kehittää henkilöstöhallinnon- ja johtamisen (HRM) keskeisiin vastuualueisiin liittyviä ilmiöitä ja toimintoja.

Opiskelija osaa hankkia, analysoida ja soveltaa hankkimaansa tietoa käytännön työelämäprojektissa.

Opiskelija osaa tehokkaasti tiimityöskentelyn periaatteet ja käytännöt.

Sisältö

Projektin toteuttaminen toimeksiantajaorganisaatiolle voi koskea käytännön henkilöstöhallinnon tehtäviä tai liiketoiminnan kehittämistä liittyen HRM aiheisiin ja tehtäviin. Projektissa onnistuminen edellyttää suunnittelua ja ammattimaista toteuttamista hyvässä yhteistyössä kaikkien oleellisten sidosryhmien kanssa. Opiskelijat työskentelevät tiimeissä itseohjautuvasti opintojakson oppimistavoitteiden ja asiakasorganisaation tarpeiden mukaisesti. Työskentelyn tueksi järjestetään säännöllisen aikataulun mukaan ryhmän yhteisiä luentoja ja tapaamisia, joiden aikana opiskelijoiden edellytetään raportoivan ammattimaisesti työnsä etenemisestä. Vertaistuki ja yhteisöllinen tiedonjakaminen ovat tärkeä osa projektityötä. Tuloksissa yhdistyvät sekä käytännön että kirjallisuuden mukaiset tavoitteet.

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Yhteisöllinen projektityöskentely ja raportointi yhteistyössä projektin sidosryhmien kanssa TAI
- b. Oman HRM projektin toteuttaminen tai sellaiseen osallistuminen ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti TAI
- c. Omassa työssä oppiminen (opinnollistaminen) ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Projekti- ja HRM kirjallisuus, tuntityöskentelyn materiaali sekä muu ohjaajan ilmoittama ja jakama materiaali, esim. artikkelit.

A Guide to the Project Management Body of Knowledge: Fourth Edition (PMBOK Guide). Project Management Institute. 2008

Armstrong, M. 2014, 13th ed. (or older). Armstrong's handbook of human resource management practice / Michael Armstrong and Stephen Taylor. London : Kogan Page.

Bratton, J. Gold, J. 2007. Human resource management: Theory and practice. 4th ed. New York. Palgrave MacMillan

Boxall, P. & Purcell, J. 2011, 3rd ed. (or older). Strategy and human resource management. Basingstoke, Palgrave Macmillan.

Dessler, G. 2011. Human Resource Management. 12 th ed. Global ed. Pearson Education.

Viitala, R. 2013. 4. uud. painos. Henkilöstöjohtaminen – Strateginen kilpailutekijä. Edita. Helsinki

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opintojakso suoritetaan työharjoittelua edeltävällä tai jälkeisellä lukukaudella.

## Arviointikriteerit

### Arviointikriteeri - arvosana 1

#### Arvosana 1

Opiskelija tuntee keskeisiä henkilöstöhallinnon- ja johtamisen ilmiöitä ja osaa soveltaa tietoaan käytännön työelämäprojektiin. Opiskelija osaa tarjota joitain ratkaisuja ja kehitysehdotuksia kohdeorganisaatiolle projektin tavoitteiden mukaisesti. Opiskelija kykenee esittelemään projektin tuloksia jonkin verran perustellen kirjallisuuden pohjalta. Opiskelija kykenee työskentelemään yhteistyössä projektin sidosryhmien kanssa.

### Arviointikriteeri - arvosana 3

#### Arvosana 3

Opiskelija tuntee hyvin keskeisiä henkilöstöhallinnon- ja johtamisen ilmiöitä ja osaa soveltaa tietoaan käytännön työelämäprojektiin. Opiskelija osaa tarjota ratkaisuja ja kehitysehdotuksia kohdeorganisaatiolle projektin tavoitteiden mukaisesti. Opiskelija kykenee esittelemään projektin tuloksia hyvin perustellen tehtävän mukaisen kirjallisuuden pohjalta. Opiskelija työskentelee hyvässä yhteistyössä projektin sidosryhmien kanssa.

### Arviointikriteeri - arvosana 5

#### Arvosana 5

Opiskelija tuntee kattavasti henkilöstöhallinnon- ja johtamisen ilmiöitä ja osaa soveltaa tietoaan erinomaisesti käytännön työelämäprojektiin. Opiskelija kykenee tarjoamaan luovia ratkaisuja ja kehitysehdotuksia kohdeorganisaatiolle projektin tavoitteiden mukaisesti. Opiskelija esittelee projektin tuloksia kattavasti perustellen relevantin kirjallisuuden pohjalta. Opiskelija työskentelee erittäin hyvässä yhteistyössä projektin sidosryhmien kanssa.

# Yrityksen oikeudelliset vastuut, 5 op - LAW4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Yrityksen oikeudelliset vastuut LAW4LS201-3004 30.03.2020-22.05.2020 5 op (LS4A, ...) +

Osaamistavoitteet

kts. arviointikohta

Sisältö

kts. arviointikohta

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Omassa työssä oppiminen (opinnollistaminen)

Jos opiskelija on saavuttanut vaadittavan osaamisen esimerkiksi aikaisemmissa työtehtävissä, harrastuksissa tai jollain toisella opintojaksolla, hän voi osoittaa osaamisensa ja edetä opinnoissa ripeämmin. Ahotointitapa sovitaan erikseen vastuupettajan kanssa.

Oppimateriaalit

Saarnilehto, A et al. 2012. Varallisuus oikeus. SanomaPro.

Muu opettajan ilmoittama materiaali.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa:

- nimetä keskeisimpiä yritystoiminnan vastuisiin liittyviä oikeudellisia kysymyksiä
- soveltaa ennalta osoitettuja yritystoiminnan vastuisiin liittyviä oikeussääntöjä yksinkertaisiin tapauksiin pääosin asianmukaisesti
- hakea oikeudellisista tietokannoista ennalta nimettyjä aineistoja

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa:

- tunnistaa ja erotella keskeisimpiä yritystoiminnan vastuisiin liittyviä keskeisiä oikeussääntöjä ja soveltaa niitä pääosin asianmukaisesti itsenäisesti yksinkertaisiin tapauksiin
- hakea annettuun teemaan liittyviä aineistoja itsenäisesti oikeudellisista tietokannoista

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija osaa:

- tunnistaa ja erotella yritystoiminnan vastuisiin liittyviä oikeudellisia kysymyksiä käyttäen käsitteitä asianmukaisesti



- kuvailla yritystoiminnan vastuisiin liittyviä oikeussääntöjä ja soveltaa niitä itsenäisesti yksinkertaisiin tapauksiin
- hakea itsenäisesti ja perustellusti yritystoiminnan vastuita koskevaa oikeudellista tietoa

## Ajankohtaista työelämän juridiikkaa, 5 op - LAW4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Opettaja

Satu Pitkänen

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opiskelija sisäistää työsuhdetta koskevan keskeisen ajantasaisen normiston. Opintojakson suoritettuaan opiskelija hahmottaa työoikeuden osana työtehtäviään ja on tietoinen työoikeuden muutospainesta. Hän osaa soveltaa työoikeutta ja työehtosopimuksia tavanomaisissa työssä ilmenevissä tilanteissa sekä tuntee myös henkilöstöjohtamisen eettisen lähestymistavan. Opiskelija osaa hakea alaan liittyvää ajankohtaista tietoa ja tuntee alan normihierarkian.

Opiskelija on opintojakson suoritettuaan omaksunut työoikeuden keskeiset kysymykset vaiheittain rekrytoinnista työsuhteen päättämiseen. Opiskelija kykenee soveltamaan tietojaan omalla ammattialueellaan ja tarvittaessa myös kansainvälisesti.

Sisältö

- Työsopimusjärjestelmä ja työehtosopimusten suhde työlainsäädäntöön
- Työsuhteen käsite, epätyypilliset työsuhteet, kansainväliset työsuhteet, työsuhteen ehtojen muuttaminen
- Työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet
- Yksityisyyden suoja ja henkilötietojen käsittely työsuhteessa
- Palkan määräytyminen, työaika ja vuosiloma
- Työsuojelu ja työturvallisuus
- Lomauttaminen
- Työsuhteen päättäminen
- Osallistumisjärjestelmät
- Erimielisyyksien ratkaiseminen

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus tai
- b. Omassa työssä oppiminen (opinnollistaminen)

Jos opiskelija on saavuttanut vaadittavan osaamisen esimerkiksi aikaisemmissa työtehtävissä, harrastuksissa tai jollain toisella opintojaksolla, hän voi osoittaa osaamisensa ja edetä opinnoissa ripeämmin. Ahotointitapa sovitaan erikseen vastuuopettajan kanssa.

Oppimateriaalit

Paanetoja, Jaana. 2014. Työoikeus tutuksi. Helsinki. tai

Paanetoja, Jaana 2019. Työoikeus tutuksi - käsikirja. Helsinki.

- Kurssiin liittyvä lainsäädäntö.
- Kurssimateriaali Moodlessa.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Yrityksen prosessit -opintojakso tai vastaavat oikeuden opinnot.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija on sisäistänyt työoikeuteen liittyvät perussäännökset ja osaa toimia niiden mukaan.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa hakea alaan liittyvää ajankohtaista tietoa ja tuntee alan normihierarkian. Hän osaa soveltaa työoikeutta ja työehtosopimuksia tavanomaisissa työssä ilmenevissä tilanteissa sekä tuntee myös henkilöstöjohtamisen eettisen lähestymistavan.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee hyvin työsuhdetta koskevan keskeisen normiston. Hän ymmärtää työoikeuden osana työtehtäviään ja on tietoinen työoikeuden muutospainesta. Hän tuntee työoikeuden keskeiset kysymykset vaiheittain rekrytoinnista työsuhteen päättämiseen.

Opiskelija kykenee myös soveltamaan tietojaan omalla ammattialueellaan ja tarvittaessa myös kansainvälisesti.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opiskelija on ennen tehtävien ratkaisemista perehtynyt riittävästi ao. aihealueen oppimateriaaliin ja ratkaissut tehtävät osoittaen hyvää tiedonhallintaa ja päättelykykyä.

## Kansainväliset kongressit ja konferenssit, 5 op - SER4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija

- ymmärtää kongressin tai konferenssin merkityksen kohteelle ja alalle
- osaa tunnistaa erityyppiset kongressit ja niiden erilaiset elementit
- osaa suorittaa kongressin suunnitteluun liittyviä tehtäviä osana tiimiä ja ymmärtää eri osa-alueet
- osaa vertailla ja hyödyntää alan toimijoita ja tuntee alan verkoston
- osaa identifioida alan globaalit trendit

Sisältö

- Edellytykset kansainvälisen kongressin järjestämiseksi
- Toimijat ja terminologia
- Kongressiorganisaatio
- Aikataulut
- Kongressipaikan valinta
- Budjetointi
- Kongressiohjelma ja oheisohjelma
- Kongressien logistiikka, tarjoilu, somistus sekä kiitoskirjeet ja -puheet

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opetus- ja oppimismenetelmät

Opintojaksolla painottuu itseohjautuvuus ja ryhmätyöskentely. Opintojakso sisältää lähiopetusta, vierailevia luennoitsijoita, ryhmätyötä sekä itsenäistä työskentelyä. Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Raportti

Ryhmätyöesitys

Aktiivisuus

Poissaolo vierailevien luennoitsijoiden tunnilta laskee arvosanaa

Oppimateriaalit

Fenich, G: Meetings, Expositions, Events and Conventions

Opettajan jakama lisämateriaali

Opiskelijoiden tuottama oppimateriaali

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut kurssit: Assistentti palveluosaajana ja Tuloksellinen tapahtuma tai hänellä on vastaavat tiedot.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija ymmärtää jollain tasolla kongressin tai konferenssin merkityksen kohteelle ja alalle

Hän osaa tunnistaa joitakin kongressityyppejä ja niiden erilaisia elementtejä ja osaa suorittaa kongressin

suunnitteluun liittyviä tehtäviä osana tiimiä valvonnan alla ja omaa vähäisen ymmärryksen eri osa-alueiden tehtävistä. Hän osaa listata alan toimijat ja verkostot ja osaa nimetä joitain alan globaaleja trendejä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija ymmärtää kongressin tai konferenssin merkityksen kohteelle ja alalle.

Hän osaa tunnistaa kongressien päätyypit ja niiden erilaiset elementit ja osaa suorittaa kongressin suunnitteluun liittyviä perustehtäviä osana tiimiä ja ymmärtää eri osa-alueet.

Hän osaa erottaa alan toimijat ja hyödyntää niitä ja tuntee alan verkoston ja osaa etsiä ja tarjota esimerkkejä alan globaaleista trendeistä.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija ymmärtää kongressin tai konferenssin merkityksen kohteelle ja alalle ja arvioida sitä kriittisesti.

Hän osaa tunnistaa ja kuvailla kongressien päätyypit ja niiden erilaiset elementit erinomaisesti ja osaa suorittaa kongressin suunnitteluun liittyviä perustehtäviä itsenäisesti ja ammattimaisesti osana tiimiä ja ymmärtää eri osa-alueet.

Hän osaa vertailla alan toimijoita ja hyödyntää niitä ja tuntee alan verkoston ja osaa analysoida kriittisesti ja tarjota ehdotuksia kuinka hyödyntää alan globaaleja trendejä.

## Tapahtumajärjestämisen johtaminen, 5 op - SER4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija osaa

- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen johtamiseen liittyvän teorian ja osaa soveltaa sitä käytäntöön
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen johtamisen tarkoituksen ja merkityksen
- tunnistaa tuloksellisen ja onnistuneen tapahtuman elementit
- tuntee tapahtumanjärjestämisen suunnittelu- ja toteutusprosessin ja osaa toimia suunnitelmallisesti ja johtaa niihin liittyen asiakaslähtöisesti eri sidosryhmiä
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen eritasoiset tapahtumat ja kokoukset ja niihin liittyvät erityispiirteet
- ymmärtää tapahtumanjärjestämisen johtamisen viitekehyksen käytännössä ja teoriassa sekä tuntee siihen liittyvät erilaiset sidosryhmät
- osaa suunnitella, toteuttaa ja arvioida onnistuneen tapahtuman
- tiedostaa riskit liittyen projektiin ja tapahtumaan
- ymmärtää konseptoinnin merkityksen
- osaa työskennellä ammattimaisesti projektiryhmässä

Sisältö

- Tapahtuman suunnittelu, toteutus ja arviointi ja sen raportointi
- Ohjaavat luennot
- Tutkivan ja kehittävän oppimisen menetelmät, oppiminen ja osaamisen jakaminen ryhmässä
- Itsenäinen ja ohjattu projektityöskentely

Kurssi toteutetaan projektityöskentelynä (3 op). Opiskelijat työskentelevät projektitiimeissä yritystoimeksiantoihin perustuen sekä tuottavat kurssin aikana opettajan osoittamia ryhmätehtäviä projektiin liittyen. Kurssin aikana järjestetään projektityöskentelyä tukevia luentoja sekä ryhmätapaamisia.

Kurssin toinen osa koostuu tapahtumanjärjestämisen johtamisen teoriasta (2 op)

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

- opettajien ohjaus
- luennot
- tekemällä oppiminen (learning by doing)
- itsenäinen ja ohjattu projektityöskentely
- itsenäinen lähdemateriaalien opiskelu

Katso lisätiedot ja ohjeet aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (AHOT) MyNetistä tai [www-sivuilla](http://www-sivuilla).

Arviointi:

Tapahtuma ja sen raportti: 50 %

Osallistuminen pakollisille luennoille: 50 %

Jokainen poissaolo pakollisilta luennoilta alentaa arvosanaa yhdellä pisteellä.

Oppimateriaalit

- Matthews, Doug 2008. Special Event Production. The Process. Butterworth-Heinemann
- Bowdin, Allen, O'Toole, Harris & McDonnell, 2006: Events Management. Elsevier, GB

- Fenich. Meetings, Expositions, Events and Conventions. Third Edition.
- Catani Johanna 2017. Onnistunut yritystapahtuma, Järjestäjän käsikirja. Alma Talent Pro, Talentum Media, ensimmäinen painos

Muut opettajien ilmoittama materiaali

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut Johdon assistentti- ja kielten koulutusohjelman pakolliset perus- ja ammattiopinnot. Opintojakso on osa syventävien opintojen Kokoukset ja tapahtumat –suuntautumisvaihtoehdon osuutta.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija hallitsee joiltakin osin työelämäprojektiin liittyvän teorian ja osaa hieman soveltaa tapahtumanjärjestämisen johtamisen tietoa käytäntöön.

Opiskelija työskentelee vain osittain ammattimaisesti projektiryhmän jäsenenä.

Opiskelija sisäistää vain osittain toimeksiantoon liittyvät tehtävät sekä asiakkaan odotukset

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija hallitsee työelämäprojektiin liittyvän teorian, osaa soveltaa tietojaan käytännön tehtävissä sekä osaa soveltaa tapahtumanjärjestämisen johtamisen tietoa käytäntöön.

Opiskelija työskentelee ammattimaisesti projektiryhmässä sekä hyvässä yhteistyössä kumppaneiden kanssa.

Opiskelija sisäistää toimeksiannon ja siihen liittyvät tehtävät.

Opiskelija kykenee tarjoamaan joitakin perusteltuja ratkaisuja ja kehitysehdotuksia kohdeorganisaatiolle.

Opiskelija osaa etsiä ja soveltaa tietoa projektityössään.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee erinomaisesti työelämäprojektiin liittyvän teorian sekä osaa soveltaa tietojaan käytännön tehtävissä.

Opiskelija työskentelee ammattimaisesti ja aktiivisesti vastuullisena projektiryhmän jäsenenä sekä erinomaisessa yhteistyössä kumppaneiden kanssa.

Opiskelija sisäistää toimeksiannon ja siihen liittyvät tehtävät sekä saavuttaa toimeksiantajan odotukset.

Opiskelija kykenee tarjoamaan johdonmukaisesti perusteltuja ratkaisuja ja kehitysehdotuksia kohdeorganisaatiolle.

Opiskelija osaa etsiä ja soveltaa tietoa kriittisesti ja analyyttisesti projektityössään.

Opiskelija osaa tarjota monipuolisia ja luovia ratkaisuja ja/tai kehitysehdotuksia projektin tavoitteisiin perustuen.

## Markkinointi - käytännöt ja verkostot, 5 op - MAR4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija

- tuntee markkinointiviestintäkampanjan suunnittelun vaiheet.
- osaa avustaa markkinointijohtoa integroidun ja digitaalisen markkinointiviestinnän suunnittelussa, budjetoinnissa 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 ja osaa työskennellä ammattimaisesti toimistojen kanssa.
- osaa tunnistaa ongelmia ja kerätä relevanttia tietoa.
- osaa käyttäytyä ja keskustella ammattimaisesti ryhmässä.

Sisältö

- Markkinointiviestinnän suunnittelu ja toteutus
- Modernit markkinointiviestinnän muodot
- Markkinoinnin, viestinnän ja myynnin integraatio
- Markkinoinnin ulkoistaminen ja työskentely toimistojen kanssa

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Problem Based Learning: tutoriaalit ja itseopiskelu

Tiimityöskentely ja ohjaustapaamiset

Kurssin voi korvata suorittamalla vastaavan sisältöisen ja laajuisen kurssin Haaga-Heliassa tai muussa korkeakoulussa.

Opiskelija, jolla on työelämäosaamista integroidun markkinointiviestinnän suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä kokemusta toimistoyhteistyöstä, voi näyttää osaamisensa kirjoittamalla uratarinan, joka sisältää portfolion. Lisäksi voidaan sopia, että osaaminen esitellään myös suullisesti opintojakson aikana. Opiskelijan, joka haluaa suorittaa kurssin AHOT -menettelyllä, tulee olla yhteydessä kurssin vastuuopettajaan ensihaun aikana tai viimeistään kurssin ensimmäisellä luennolla.

Oppimateriaalit

Moodle materiaalit

Moriarty, Mitchell & Wells 2012, Advertising & IMC, principles and practice

Clow, K. & Baack, D. 2009. Integrated Advertising, Promotion and Marketing Communications. 4th ed.

Pearson/Prentice Hall.

Fill C. 2009. Marketing Communications, Interactivity, Communities and Content

Pelsmacker P, Geuens M & Van den Bergh J 2013. Marketing Communications, A European Perspective

Lisätiedot

Mia-Maria Salmi, Pasila



## Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut markkinoinnin pakolliset perusopinnot (Liiketoimintaympäristö tutuksi & Yrityksen prosessit / Business Environment & Business Processes)

### Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Arvosana 1

- Opiskelija ymmärtää osittain markkinoinnin suunnittelun prosessin.
- Opiskelija ymmärtää vain osittain markkinoinnin, viestinnän ja myynnin integraation tärkeyden.
- Opiskelija tunnistaa joitakin markkinointiviestinnän sidosryhmiä.
- Opiskelija osaa vain jossain määrin tunnistaa ongelmia ja kerätä tietoa.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Arvosana 3

- Opiskelija tuntee markkinointiviestinnän suunnittelun prosessin ja modernit markkinointiviestinnän muodot.
- Opiskelija ymmärtää markkinoinnin, viestinnän ja myynnin integraation tärkeyden.
- Opiskelija tunnistaa markkinointiviestinnän sidosryhmiä ja tietää, miten niiden kanssa tehdään yhteistyötä.
- Opiskelija osaa tunnistaa ongelmia ja kerätä tietoa

Arviointikriteeri - arvosana 5

Arvosana 5

- Opiskelija tuntee erittäin hyvin markkinointiviestinnän suunnittelun prosessin ja modernit markkinointiviestinnän muodot.
- Opiskelija on sisäistänyt markkinoinnin, viestinnän ja myynnin integraation tärkeyden.
- Opiskelija tuntee markkinointiviestinnän sidosryhmiä ja ymmärtänyt erittäin hyvin, miten niiden kanssa tehdään yhteistyötä.
- Opiskelija osaa erittäin hyvin tunnistaa/analysoida ongelmia, kerätä sekä jakaa relevanttia ja monipuolista tietoa.
- Opiskelija osaa toimia ja keskustella ammattimaisesti ryhmässä.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

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

## Varmuutta viestintään - osaajasta ammattilaiseksi, 5 op - COM4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opiskelija:

- tuntee viestintäkompetenssin käsitteen ja osaa soveltaa sitä oman viestijäkuvan analysoimiseksi
- osaa asettaa tavoitteita oman viestintäosaamisensa kehittämiseksi
- vahvistaa omaa viestintäpresenssiään kasvokkain ja digitaalisesti
- syventää dialogisia vuorovaikutustaitojaan
- osaa analysoida viestintää asianmukaisten ammattikäsitteiden kautta
- tuntee ammattimaisen yhteisöviestintäosaamisen tasoja ja edellytyksiä
- tuntee viestinnällisiä ammatteja

Sisältö

- viestijäkuva ja viestintäkompetenssi
- viestintäpresenssin kehittäminen kasvokkain ja digitaalisesti
- dialogisuus vuorovaikutustaitona
- vuorovaikutustaidot haasteellisissa työelämätilanteissa
- ammattimaisen yhteisöviestintäosaamisen tasot ja edellytykset
- viestintäammattien kirjo ja työnäkymät

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

- viestinnällisten kehittymistavoitteiden määrittely ja harjoitusten soveltaminen oman viestintäkompetenssin syventämiseksi
- viestintäharjoitukset ja tukiluennot
- ammattimaiseen yhteisöviestintään ja viestintäammatteihin perehtyminen
- itsenäinen työskentely omien kehittymistavoitteiden pohjalta
- mahdollinen tiimi- ja projektityöskentely.

Itsenäisestä suoritusvaihtoehdosta tai opinnollistamisesta on sovittava erikseen opettajan/ohjaajan kanssa, sillä opintojakso on lähtökohtaisesti harjoituspainotteinen.

Oppimateriaalit

- Opiskelijoiden itse tuottama ja keräämä oppimateriaali.
- Muusta oppimateriaalista sovitaan erikseen.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työelämän tuloksellinen viestintä (ASSI), Viestinnällä vaikuttaminen (ASSI) tai muilla tavoilla tai opinnoilla hankittu vastaava viestintäosaaminen.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa kuvata ja erotella työelämässä tarvittavia viestintätietoja ja -taitoja. Opiskelija tunnistaa oman viestintäosaamisensa vahvuuksia ja kehittämiskohteita. Opiskelija osaa nimetä ja kuvailla viestinnän ammatteja ja viestinnällistä ammattiosaamista muuttuvassa toimintaympäristössä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Edellä kuvatun osaamisen (arvosana 1) lisäksi opiskelija osaa asettaa viestintäosaamisensa kehittämislle tavoitteita ja työskentelee aktiivisesti tavoitteiden saavuttamiseksi. Opiskelija osaa soveltaa viestinnän käsitteitä viestintäharjoitteiden analysoinnissa ja oman viestintäymmärryksensä syventämisessä.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Edellä kuvatun osaamisen (arvosana 1 ja 3) lisäksi opiskelija ottaa aktiivisesti vastuuta ryhmän jäsenenä ja viestijänä, pyytää ja antaa palautetta oman ja muiden opiskelijoiden viestintävarmuuden tukemiseksi, osoittaa korkean oppimismotivaationsa tehtävien ja viestintäharjoitteiden suorittamisessa.

## Markkinoinnin ja viestinnän luovat ratkaisut, 5 op - COM4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija

- osaa soveltaa markkinoinnin ja viestinnän teorian tietoa käytäntöön aidossa yritysprojektissa, jonka tavoitteena on tuottaa luovia markkinoinnin ja viestinnän ratkaisuja ja innovaatioita toimeksiantajayritykselle.
- osaa työskennellä ammattimaisesti projektitiimissä.
- ymmärtää asiakaslähtöisyyden merkityksen.

Sisältö

Kurssi toteutetaan aitona työelämäprojektina. Opiskelijat työskentelevät projektitiimeissä asiakkaan toimeksiannon ja kurssin ohjaajien ohjeiden mukaisesti. Yritysvierailuja ja mahdollisia tukiluentoja järjestetään tarpeen mukaan.

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Projektityöskentely

Tiimitapaamiset

Projektia tukeva konsultaatio ohjaajien ja/tai toimeksiantajien kanssa.

Mahdolliset tukiluennot

Opiskelija, jolla on työelämäosaamista markkinoinnin ja yhteisöviestinnän kentältä, voi näyttää osaamisensa kirjoittamalla uratarinan, joka sisältää portfolion. Lisäksi voidaan sopia, että osaaminen esitellään myös suullisesti opintojakson aikana. Opiskelijan, joka haluaa suorittaa kurssin AHOT -menettelyllä, tulee olla yhteydessä kurssin vastuuolettajaan ensihaun aikana tai viimeistään kurssin ensimmäisellä luennolla.

Oppimateriaalit

Vahvistetaan opintojakson alussa.

Lisätiedot

Heta-Liisa Malkavaara, Pasila

Mia-Maria Salmi, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut markkinoinnin ja viestinnän pakolliset perusopinnot (Business Environment & Business Processes / Liiketoimintaympäristö tutuksi & Yrityksen prosessit, Työelämän tuloksellinen viestintä / Effective Communication in Organisations, Viestinnällä vaikuttaminen / Communicating with Impact).

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa soveltaa jossain määrin markkinoinnin ja viestinnän teorian tietoa käytäntöön.  
Opiskelija kykenee osittain toiminaan ryhmässä.  
Opiskelijalla on suppea käsitys toimeksiannosta ja sen tavoitteista.

Opiskelija osallistuu jossain määrin tiedon hankintaan ja jakamiseen ryhmässä.  
Opiskelija kykenee vain osittain esittelemään projektin tuloksia asiakkaalle.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa soveltaa markkinoinnin ja viestinnän teorian tietoa käytäntöön.  
Opiskelija kykenee toiminaan ryhmässä.  
Opiskelijalla on selkeä käsitys toimeksiannosta ja sen tavoitteista.  
Opiskelija osallistuu tiedon hankintaan ja jakamiseen ryhmässä.  
Opiskelija kykenee esittelemään projektin tuloksia asiakkaalle.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija osaa soveltaa erinomaisesti markkinoinnin ja viestinnän teorian tietoa käytäntöön.  
Opiskelija kykenee toiminaan ammattimaisesti, vastuullisesti ja asiakaslähtöisesti ryhmässä.  
Opiskelijalla on erittäin selkeä käsitys toimeksiannosta ja sen tavoitteista.  
Opiskelija osallistuu aktiivisesti tiedon hankintaan ja jakamiseen ryhmässä.  
Opiskelija kykenee esittelemään ja perustelemaan projektin tuloksia asiakkaalle.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opintojakso arvioidaan asteikolla 1 - 5.

**StartUp School - Developing Entrepreneurial Mindset, 3 cr - WOR8HH010**

Course unit language

English

Upcoming implementations

No upcoming implementations yet.

## **Englannin liikekieli, 5 op - ENG1LS201**

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Englannin liikekieli ENG1LS201-3008 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS2A, ...) +
- Englannin liikekieli ENG1LS201-3009 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS2C2, ...) +
- Näytä kaikki (3)

# Englannin liikeviestintä, 5 op - ENG2LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Englannin liikeviestintä ENG2LS202-3005 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4C1, ...) +
- Englannin liikeviestintä ENG2LS202-3006 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4A, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija oppii laatimaan ammattimaisia, sujuvia ja kohteliaita liikeviestejä kansainvälisen kaupan tarkoituksissa käyttäen kielen rekisterin mukaisia termistöjä, sanastoja, tyypillisiä kaupallisen kielen ilmaisuja ja muodollista tyyliä.

Sisältö

Keskeistä kauppasanastoa ja sen soveltamista englanniksi

Liike-elämän ja ulkomaankaupan kirjallisten dokumenttien tuottaminen englanniksi (tiedustelut, tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset, ulkomaankaupan maksutavat, logistiikkaa ulkomaankaupassa, valitukset ja niihin vastaaminen, perintäprosessi ja perintäkirjeet)

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

a.lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI

b.AHOT (AHOT-suunnitelman /ehdotuksen esittää opiskelija opettajalle ennen lukukauden alkua, ja opettaja voi hyväksyä tai hylätä tämän suoritustavan ehdotuksen)

c. verkkototeutus, jos se järjestetään

Verkkototeutukseen sisältyy pakollinen ennakkotehtävä, jonka suorittaminen hyväksyttävästi määräajassa on edellytys opintojaksolle osallistumiselle.

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

a.Kurssikirja: Taylor, Shirley: Model Business Letters, E-mails and other Business Documents. PT. 2012.

b.Opettajan jakama muu kurssimateriaali (harjoitukset ja muu lähdeaineisto /Moodle)

Lisätiedot

Opintojakson aihealueet ovat työelämälähtöisiä.

Opintojakson materiaali ja aiheet liittyvät kansainvälisten yritysten tarpeisiin tuotettuun viestintään autenttisten esimerkkiaineistojen ja autenttisiin tilanteisiin pohjautuvien harjoitusten muodossa.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut opintojaksot englannin liikekieli 1 ja 2 sekä englannin yritysviestintä.  
Tai opiskelijan lähtötaso on vähintään B2.2.



## Arviointikriteerit

### Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa englanninkielisen liikeviestinnän kielen rekisterin tyydyttävästi ja pystyy tuottamaan kohteliasta ja toimivaa liikeviestintää englanniksi vaativissa viestintätilanteissa tyydyttävästi ja tunnistettavasti ammattimaisesti. Opiskelijan tuottamat liikeviestit on korjattava perusteellisesti ennen niiden lähettämistä.

### Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija pystyy tuottamaan englanninkielistä liikeviestintää kielen rekisterin huomioon ottaen hyvin erilaisissa kirjallisissa ja suullisissa tuotoksissa vaativissa viestintätilanteissa hyvin. Hän pystyy käyttämään liike-elämän sanastoja ja soveltamaan niitä hyvin tuottaessaan kohteliasta ja toimivaa liikeviestintää englanniksi. Opiskelijan tuottamia liikeviestejä on paranneltava ennen lähettämistä.

### Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee englanninkielisen liikeviestinnän kielen rekisterin erinomaisesti ja pystyy soveltamaan liike-elämän sanastoja vaativissa viestintätilanteissa ammattimaisesti ja korkeatasoisesti sekä tuottamaan korkeatasoista ammattiin liittyvää viestintää erittäin hyvin ja viestit voidaan lähettää sellaisenaan.

# Englannin yritysviestintä, 5 op - ENG2LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Englannin yritysviestintä ENG2LS201-3007 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS3B1, ...) +
- Englannin yritysviestintä ENG2LS201-3008 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS3C1, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija oppii tuottamaan ammattiviestintää englanniksi vaativia liike-elämän tilanteita varten asianmukaista sanastoa, tyyliä ja rekisteriä käyttäen kirjallisesti ja suullisesti sekä lisäämään kulttuuriosaamistaan tutustumalla ja oppimalla yritysviestinnän tekstilajien piirteitä. Harjoituksia sekä kirjallisesti että suullisesti.

Sisältö

Rekrytointiviestintä englanniksi: rekrytointiprosessi, työpaikkahakemukset, ansioluettelo

Keskeistä HR-ja työelämäsanastoa englanniksi

Suhdetoimintaviestintää englanniksi (matkaohjelmat, viralliset kutsut, kiitoskirjeet, onnittelut ja tervehdykset)

Tutustuminen kulttuurisiin eroihin anglosaksisen alueen viestinnässä ja bisnesetiketin piirteisiin

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

a.lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI

b.AHOT (opiskelijan tuee esittää AHOT-suunnitelma opettajalle ennen lukukauden alkua)

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

a. kurssikirja: Taylor, Shirley: Model Business Letters, E-mails and other Business Documents. PT. 2012.

b. opettajan jakama muu kurssimateriaali (harjoitukset ja muu lähdeaineisto /Moodle)

Lisätiedot

Opintojakson materiaali ja aiheet liittyvät kansainvälisten yritysten tarpeisiin tuotettuun viestintään autenttisten esimerkkiaineistojen ja autenttisiin tilanteisiin pohjautuvien harjoitusten muodossa.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut englannin liikekieli 1 ja 2.

Tai: opiskelijalla on lähtötasonaan vähintään B2.2

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Arvosana 1

Opiskelija osaa englanninkielisen yritysviestinnän kielen rekisterin tyydyttävästi ja pystyy tuottamaan kohteliasta ja toimivaa yritysviestintää englanniksi vaativissa viestintätilanteissa tyydyttävästi ja tunnistettavasti ammattimaisesti.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Arvosana 3

Opiskelija pystyy tuottamaan englanninkielistä yritysviestintää kielen rekisterin huomioon ottaen hyvin erilaisissa kirjallisissa ja suullisissa tuotoksissa vaativissa viestintätilanteissa hyvin. Hän pystyy käyttämään liike-elämän sanastoja ja soveltamaan niitä hyvin tuottaessaan kohteliasta ja toimivaa yritysviestintää englanniksi.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Arvosana 5

Opiskelija hallitsee englanninkielisen yritysviestinnän kielen rekisterin erinomaisesti ja pystyy soveltamaan liike-elämän sanastoja vaativissa viestintätilanteissa ammattimaisesti ja korkeatasoisesti sekä tuottamaan korkeatasoista ammattiin liittyvää viestintää erittäin hyvin.

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

# Kansainvälinen liiketoimintaympäristö, 5 op - COM2LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Kansainvälinen liiketoimintaympäristö COM2LS202-3003 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS6A, ...) +
- Kansainvälinen liiketoimintaympäristö COM2LS202-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS6D, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija oppii viestimään tehokkaasti, kohteliaasti ja luontevasti ammatillisesti vaativissa kansainvälisissä yhteyksissä. Opiskelija tutustuu erityisesti Euroopan unionin toimielinten, lain ja hallinnon sekä politiikan diskurssiin englanniksi ja oppii tunnistamaan ja soveltamaan näiden kielenkäytön erityispiirteitä, erityissanastoa ja laatimaan ajanmukaisia, kohteliaita ja rekisterin mukaisia dokumentteja ja suullisen esityksen.

Sisältö

Euroopan unionin toimielinten, lain ja hallinnon sekä politiikan diskurssia englanniksi ja näiden kielenkäytön semantiikan ja stilistiikan erityispiirteitä, erityissanastoa; laaditaan ajanmukaisia, kohteliaita ja rekisterin mukaisia asiakirjoja näihin erityiskieliin liittyen; bisnesetiketti; suullinen esitys ja esiintyminen.

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät sekä oppimistehtävät TAI
- b. AHOT (suunnitelman esittää opiskelija ennen lukukauden alkua. Opettaja voi hyväksyä tai hylätä ahotointisuunnitelman)

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Opettajan jakama muu kurssimateriaali (harjoitukset ja muu lähdeaineisto /Moodle)

Lisätiedot

Opintojakson toinen osa 2 op voi olla A) Kieliprojekti (2/5op), jonka opiskelija voi suorittaa missä tahansa valitsemassaan vieraassa kielessä seuraavista vaihtoehdoista: englanti, espanja, kiina, ruotsi, ranska, saksa tai venäjä. Kieliprojektilla osoitetaan kielen erityisen hyvää suullista ja/tai kirjallista hallintaa ja se tehdään itsenäisesti työelämän toimeksiannosta yksin tai ryhmässä. Kieliprojektiosuudesta tiedotetaan erikseen opintojakson alkaessa. Vastuupettaja kieliprojekteissa on Marjaana Halsas. Toinen vaihtoehto toiseen osaan on B) Esiintymiskoulutus. Tässä osiossa laaditaan ja esitetään puhe ja muita suulliseen esiintymiseen liittyviä tehtäviä ja perehdytään myös businessetikettiin. Vastuupettaja tässä osiossa Kristiina Åberg.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut muut pakolliset opintojaksot (englannin liikekieli, englannin yritysviestintä ja englannin liikeviestintä).

Vaadittu taitotaso: B2.2

Arviointikriteerit

#### Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija tunnistaa ja hallitsee Euroopan unionin toimielinten rakenteen ja toiminnan sekä niihin liittyvän sanaston sekä tunnistaa ja hallitsee lain ja hallinnon ja yritystoiminnan kielen erityispiirteet tyydyttävästi ja pystyy tuottamaan kohteliasta ja toimivaa viestintää englanniksi vaativissa viestintätilaiteissa tyydyttävästi ja tunnistettavasti ammattimaisesti. Opiskelija pystyy tuottamaan toimivaa ja kohteliasta viestintää tyydyttävästi liiketoiminnan osa-alueella kansainvälisessä kontekstissa käyttämällä englantia kansainvälisen viestinnän kielenä ja selviytyy suullisessa esiintymisessä tyydyttävästi.

#### Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija tunnistaa ja hallitsee Euroopan unionin toimielinten rakenteen ja toiminnan sekä niihin liittyvän sanaston sekä tunnistaa ja hallitsee lain, yritystoiminnan ja hallinnon kielen erityispiirteet hyvin ja pystyy tuottamaan kohteliasta ja toimivaa viestintää englanniksi vaativissa viestintätilaiteissa hyvin ja ammattimaisesti. Opiskelija osaa itsenäisesti tunnistaa ja analysoida itsenäisesti erikoisalojen tekstien piirteitä ja sisältöjä. Opiskelija pystyy käyttämään ja soveltamaan erikoisalojen sanastoja kansainvälisen liiketoiminnan kontekstissa hyvin kirjallisesti ja suullisesti, ja laatimaan erikoisalan sanaston.

#### Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija tunnistaa ja hallitsee Euroopan unionin toimielinten rakenteen ja toiminnan sekä niihin liittyvän sanaston sekä tunnistaa ja hallitsee lain, yritystoiminnan ja hallinnon kielen erityispiirteet ja syvällisesti ja erinomaisesti sekä pystyy tuottamaan kohteliasta ja toimivaa viestintää englanniksi vaativissa viestintätilanteissa erinomaisesti ja ammattimaisesti ja soveltamaan erikoisalojen sanastoja kansainvälisen liiketoiminnan kontekstissa kiitettävästi. Opiskelija hallitsee syvällisesti ja laajasti erikoisalojen sanastoja kirjallisesti ja esiintyy suullisesti kiitettävästi.

#### Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Kieliprojektin osuus on hyväksytty, jos sovittu työ suoritetaan aikataulussa ja toimeksiantajan kanssa sovituilla ehdoilla.

# Ranskan liikekieli 1, 5 op - FRE4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Ranskan liikekieli 1 FRE4LS201-3003 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LE2A, ...) +

Osaamistavoitteet

Opintojakson tavoitteena on harjoitella ranskan kielen rakenteita ja tutustua liike-elämän perustermistoon ja käsitteisiin.

Opintojakson suoritettuaan opiskelija

hallitsee ranskan kielen perusrakenteita ja osaa soveltaa ne käytäntöön

ymmärtää liike-elämän perustermiston ja käsitteet

hallitsee arkielämän suullisia tilanteita

on päässyt alkuun kulttuurieroihin perehtymisessä

osaa hyödyntää ranskan kielen ja kielialueen tietolähteitä

Sisältö

Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat

ranskan rakenteet

arkielämän suulliset tilanteet

liikekielen perussanasto

kulttuuritietoutta

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

a. lähiopetus ja siihen liittyvät oppimistehtävät ja tentit TAI

b. itsenäinen opiskelu, oppimistehtävä(t) ja tentit TAI

c. aikaisemman hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Opiskelija voi osoittaa kielisalkulla, työkokemuksella ja erillisellä näyttökokeella hallitsevansa opintojakson

tavoitteet ja sisällöt. Tästä on sovittava opettajan kanssa viimeistään kaksi viikkoa ennen opintojakson alkua.

Opiskelija osallistuu suoraan tentteihin.

Oppimateriaalit

Grammaire progressive du français avec 680 exercices, nouvelle édition – niveau intermédiaire, Maïa Grégoire,

Odile Thiévenaz, CLE international

Web-sivustot

Opettajan ilmoittama ja jakama materiaali

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Ranskan perusteet 1 (FRE8LS210) ja Ranskan perusteet 2 (FRE8LS220) tai yläasteen ja lukion oppimäärä.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija selviytyy välttävästi sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli ei etene johdonmukaisesti, ja se sisältää vaikeasti ymmärrettäviä kohtia. Kieli sisältää keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on paljon kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija selviytyy hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli etenee johdonmukaisesti ja on ymmärrettävää. Kieli sisältää kielen keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on vielä kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija selviytyy erittäin hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli on rakenteellisesti selkeää ja sujuvaa. Kielen osaaminen kirjallisesti ja suullisesti vastaa erittäin hyvin opintojakson oppimistavoitteita keskeisimmissä ammatillisissa tilanteissa ja yleiskielessä.

# Ranskan liikekieli 2, 5 op - FRE4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Ranskan liikekieli 2 FRE4LS202-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LE2A, ...) +

Osaamistavoitteet

- Opintojakson tavoitteena on perehtyä ranskankieliseen liiketoimintaan, Ranskan liike-elämään ja ranskalaiseen työelämäympäristöön. Tutustutaan tapatietouteen ja harjoitellaan PR-toimintaa.

Opintojakson suoritettuaan opiskelija:

tuntee ranskalaisen liike-elämän ja työelämäympäristön

ymmärtää ranskalaiseen työelämäympäristöön sekä Ranskan liike-elämään sidotut käsitteet

ymmärtää kulttuurieroja ja osaa soveltaa osamistaan kokreettisiin tilanteisiin

hallitsee PR-viestintää

hallitsee puhelinviestintää

hallitsee kirjallista liikeviestintää ja osaa laatia vaativampia liikekirjeitä

osaa löytää tietoa yrityksistä

Sisältö

Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat

ranskan rakenteet

liikekielen perussanaston syventäminen

Ranska työelämäympäristönä ja siihen liittyvät peruskäsitteet

puhelinviestintä

liike- ja PR-kirjeitä

kutsut

Kulttuuri- ja tapatietoutta

Caset ja tiedonhankinta

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

a. Lähiopetus ja siihen liittyvät oppimistehtävät ja tentit TAI

b. Tentti ja oppimistehtävä(t) TAI

c. Aikaisemman hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Opiskelija voi osoittaa kielisalkulla, työkokemuksella ja erillisellä näyttökokeella hallitsevansa opintojakson

tavoitteet ja sisällöt. Tästä on sovittava opettajan kanssa viimeistään kaksi viikkoa ennen opintojakson alkua.

Näyttökokeeseen on mahdollisuus osallistua vain kerran ennen opintojaksolle osallistumista. Näyttö arvioidaan asteikolla 1-5.

Oppimateriaalit

Grammaire progressive du français avec 680 exercices, nouvelle édition – niveau intermédiaire, Maia Grégoire, Odile Thiévenaz, CLE international

Web-sivustot

Opettajan ilmoittama ja jakama materiaali.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Ranskan liikekieli 1 (FRE4LS201) tai vastaavat tiedot ja liike-elämän perustermistö ja käsitteet.



## Arviointikriteerit

### Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa käyttää yksinkertaista kieltä sekä kirje- että puhelinviestinnässä ja selviytyy lyhyistä, rutiininomaisista puhelinkommunikaatiotilanteista välttävästi ranskan kielellä. Hän hallitsee tutuimmat liike-elämän ranskan sanat ja fraasit. Hän osaa välttävästi Ranskan työelämän keskeiset käsitteet ja sanaston.

### Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija selviytyy hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Hän tuottaa kieltä, joka etenee johdonmukaisesti ja on ymmärrettävää. Kieli sisältää kielen keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on vielä kehitettävää.

### Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee sekä kirje- että puhelinviestintää ja selviytyy sujuvasti tavallisimmista työelämän kommunikaatiotilanteista ranskan kielellä. Hän hallitsee hyvin Ranskan liike- ja työelämän keskeiset sanaston, käsitteet ja fraasit.

# Ranskankielinen liiketoimintaympäristö, 5 op - FRE4LS203

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Ranskankielinen liiketoimintaympäristö FRE4LS203-3003 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4B2, ...) +

Osaamistavoitteet

Opintojakson tavoitteena on syventää kulttuurituntemusta ja osata sopeutua ranskankieliseen ympäristöön. Kurssilla perehdytään Ranskan yhteiskuntaan ja valtiolliseen elämään ja tiedostetaan omaa kulttuuria suhteessa Ranskan kulttuuriin. Tavoitteena on myös perehtyä ranskankieliseen mediaviestintään, osata löytää tietoa ja ymmärtää sen. Kerrataan liiketoiminnan termistöä ja käsitteitä.

Opintojakson suoritettuaan opiskelija:

ymmärtää kulttuurieroja ja osaa suhtautua niihin

osaa kertoa Suomesta ranskaksi

ymmärtää paremmin ranskan yhteiskuntaa ja sen toimintaa

osaa löytää tietoa

Sisältö

Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat:

Ranska-tietous

Suomi-tietous: opiskelijat pitävät esitelmän valitsemastaan Suomi-aiheesta.

Ranskankieliset mediavälineet: lehdet, televisio, radio ja internet

Tiedon hankinta

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

a. Lähiopetus ja siihen liittyvät oppimistehtävät ja tentit TAI

b. Itsenäinen opiskelu, oppimistehtävä(t) ja tentti TAI

c. Aikaisemman hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Opiskelija voi osoittaa kielisalkulla, työkokemuksella ja erillisellä näyttökokeella hallitsevansa opintojakson

tavoitteet ja sisällöt. Tästä on sovittava opettajan kanssa viimeistään kaksi viikkoa ennen opintojakson alkua.

Näyttöön on mahdollisuus osallistua vain kerran ennen opintojaksolle osallistumista. Näyttö arvioidaan asteikolla 1-5.

Oppimateriaalit

Opettajan ilmoittama ja jakama materiaali.

Web-sivustot

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Ranskan liikekieli 1 (FRE4LS201) ja Ranskan liikekieli 2 (FRE4LS202) tai vastaavat tiedot.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija tuntee välttävästi Ranskan yhteiskuntaa ja tunnistaa joitakin kulttuurieroja. Opiskelija osaa välttävästi kertoa Suomesta ranskaksi. Opiskelija osaa soveltaa välttävästi opintojaksolla hankkimiaan taitoja käytännössä.

#### Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija tuntee Ranskan yhteiskuntaa ja samalla tiedostaa omaa ympäristöään. Hän kykenee tunnistamaan tärkeimpiä kulttuurieroja, sopeutumaan eri tilanteisiin ja välttämään kulttuurieroista johtuvia väärinkäsityksiä. Opiskelija kykenee kertomaan Suomesta olennaisia asioita ranskaksi. Opiskelija osaa soveltaa hyvin opintojaksolla hankkimiaan taitoja käytännössä.

#### Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija tuntee hyvin Ranskan yhteiskuntaa ja samalla tiedostaa erinomaisesti omaa ympäristöään suhteessa Ranskan kulttuuriin. Hän ymmärtää erinomaisesti kulttuurieroja ja tunnistaa kulttuurisidonnaiset ominaispiirteet kuussakin yhteiskunnassa. Hän kykenee soveltamaan tämän käytäntöön eri viestinnällisissä tilanteissa. Opiskelija osaa soveltaa erinomaisesti opintojaksolla hankkimiaan taitoja käytännössä.

# Espanjan liikekieli 1, 5 op - SPA4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Espanjan liikekieli 1 SPA4LS201-3005 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS1C2, ...) +
- Espanjan liikekieli 1 SPA4LS201-3006 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LE2AB, ...) +

Osaamistavoitteet

Opintojakson tavoitteena on oppia käyttämään espanjan kielen vaativimpia rakenteita eri kielenkäyttötilanteissa ja tutustua liikekielen perusteisiin sekä osata käyttää muodollista kieltä liike-elämän tilanteissa tietoisena kulttuuriin ja sanastoon liittyvistä eroista.

Sisältö

- espanjan vaativimmat rakenteet: indikatiivin ja subjunktiivin preesens, gerundi, käskymuodot, futuuri, konditionaali, passiivi ja relatiivipronominit
- liike-elämän kulttuurierot Espanjassa ja Latinalaisessa Amerikassa: hierarkia ja suhdetoiminta
- työtehtävät ja työnhakuprosessi
- rahaliikenne
- yritysmuodot
- liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet
- sähköpostiviestit

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Tentti ja oppimistehtävät

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Amate, Iñaki & Puranen, Pasi, 2015. Colegas – Työelämän espanja. Espanjan jatko-oppikirja. Kpl 1-10. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Helsinki.

Oheislukemistoa:

Mäkinen, M. 2012. ¡Claro! Lyhyt espanjan kielioppi. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Helsinki.

Mäkinen, M. & Torvinen, M. 2012. ¡Claro! Harjoitukset. Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki.

Hämäläinen, T. 2012. Espanjan kielioppi. Finn Lectura. Tampere.

Hämäläinen, T & Virkkunen, S. 2012. Espanjan kielioppiharjoituskirja. Finn Lectura. Helsinki.

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

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: A2

Espanjan perusteet 1 ja 2 tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija selviytyy välttävästi sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli ei etene johdonmukaisesti, ja se sisältää vaikeasti ymmärrettäviä kohtia. Kieli sisältää keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on paljon kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija selviytyy hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli etenee johdonmukaisesti ja on ymmärrettävää. Kieli sisältää kielen keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on vielä kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija selviytyy erittäin hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli on rakenteellisesti selkeää ja sujuvaa. Kielen osaaminen kirjallisesti ja suullisesti vastaa erittäin hyvin opintojakson oppimistavoitteita keskeisimmissä ammatillisissa tilanteissa ja yleiskielessä.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

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

# Espanjan liikekieli 2, 5 op - SPA4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Espanjan liikekieli 2 SPA4LS202-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4C1, ...) +

Osaamistavoitteet

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Tentti ja oppimistehtävät

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Sisältö

Opintojaksolla käsitellään liike-elämän suullisia ja kirjallisia viestintätilanteita: esittäytymistä yrityksessä, tuote-esittelyä, yrityksen esittelyä ja taloustekstejä.

Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat:

- Espanjan liike-elämän kulttuurierot, yritysmuodot ja organisaatio
- tuotteet ja palvelut, Reilukauppa sekä kestävä kehitys
- markkinointi ja messut
- globalisaatio ja maailmantalouden tulevaisuuskenaario
- kauppakirjeenvaihto: tarjouspyyntö, tarjous, tilaus, saate, reklamaatio ja vastaus reklamaatioon
- PR-kirjeet: kutsu, onnittelu ja kiitoskirje

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Tentti ja oppimistehtävät

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Oppitunnilla jaettu opettajan materiaali ja digitaalinen materiaali Moodlessa.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: B1

Espanjan liikekieli 1 tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa käyttää yksinkertaista puhekieltä ja selviytyy lyhyistä, rutiininomaisista kommunikaatiotilanteista välttävästi espanjan kielellä. Opiskelija hallitsee tutuimmat liike-elämän espanjan sanat ja fraasit. Opiskelija osaa välttävästi keskustella liike-elämää käsittelevistä aiheista sekä osaa yksinkertaisella espanjalla esitellä suullisesti yrityksen tai muun organisaation.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa käyttää aktiivisesti normaalia puhekieltä ja selviytyy tavallisimmista työelämän kommunikaatiotilanteista espanjan kielellä. Opiskelija hallitsee liike-elämän espanjan keskeistä sanastoa ja fraaseja. Opiskelija osaa keskustella liike-elämää käsittelevistä aiheista ja kykenee esittelemään suullisesti yrityksen tai muun organisaation.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija osaa käyttää aktiivisesti normaalia puhekieltä ja selviytyy sujuvasti tavallisimmista työelämän kommunikaatiotilanteista espanjan kielellä. Opiskelija hallitsee hyvin liike-elämän espanjan keskeisen sanaston ja fraasit. Opiskelija osaa sujuvasti keskustella liike-elämää käsittelevistä aiheista ja kykenee esittelemään suullisesti yrityksen tai muun organisaation sujuvasti.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

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

# Latinalainen Amerika liiketoimintaympäristönä, 5 op - SPA4LS203

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Latinalainen Amerika liiketoimintaympäristönä SPA4LS203-3003 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4C1, ...) +

Osaamistavoitteet

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osaan: 1) Latinalaisen Amerikan talous ja yhteiskunta ja 2) Espanjankieliset sanomalehtitekstit. Opintojaksolla käsitellään Suomen, Espanjan ja Iberoamerikan välisiä suhteita eri viestintävälineiden avulla.

Sisältö

Opintojaksolla käsiteltävät asiat ovat:

- Latinalaisen Amerikan ja Espanjan historia, yhteiskunta, talous ja nykylot
- Latinalaisen Amerikan vapaakauppa-alueet: Nafta, Mercosur jne.
- espanjankielisen sanomalehtitekstin erityispiirteet: tyyli, raportointi ja arvostelut

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Tentti ja oppimistehtävät

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Vásquez, G. & Marínez Díaz, N. 2009. Historia de América Latina. SGEL. Madrid.

Masoliver, J. & Vidales, C. 2009. América Latina. Samfundslitteratur. Gylling.

Ángeles Albert, M. & Ardanaz, F. 2009. Hispanoamérica, ayer y hoy: historia y arte, demografía, economía, instituciones, tradiciones. SGEL. Madrid.

Espanjankieliset sanoma- ja aikakauslehdet: El País, El Mundo, La Vanguardia, Cambio16, El Clarín, El Mercurio ja niiden digitaaliset verkkolehdet.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: B2

Espanjan liikekieli 1 ja 2 tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija ymmärtää alan talousuutisia ja osaa nimetä niiden pääkohdat. Hän tuntee Latinalaisen Amerikan ja sen talouden kuvaamiseen liittyvää sanastoa suppeasti ja osaa soveltaa välttävästi opintojaksolla hankkimiaan taitoja käytännössä. Opiskelija osaa käyttää tietolähteitä työskentelynsä tukena ja osoittaa kulttuurintuntemusta lähteiden käytössä ja pystyy rajoitetusti jakamaan tietoa.



### Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija ymmärtää alan talousuutisia ja osaa tiivistää niiden keskeisen sisällön johdonmukaisesti. Hän tuntee melko monipuolisesti Latinalaisen Amerikan ja sen talouden kuvaamiseen liittyvää sanastoa ja osaa soveltaa hyvin opintojaksolla hankkimiaan taitoja käytännössä. Opiskelija osaa käyttää itsenäisesti tietolähteitä työskentelynsä tukena ja osoittaa kulttuurintuntemusta lähteiden käytössä, omaksuu kulttuurisidonnaisen asiasisällön hyvin ja pystyy jakamaan tietoa ja osaamistaan muille.

### Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija ymmärtää alan haastavia talousuutisia ja osaa tiivistää niiden keskeisen sisällön taitavasti. Hän tuntee laajasti Latinalaisen Amerikan ja sen talouden kuvaamiseen liittyvää sanastoa ja osaa soveltaa erinomaisesti opintojaksolla hankkimiaan taitoja käytännössä. Opiskelija osaa käyttää tietolähteitä monipuolisesti ja kriittisesti työskentelynsä tukena ja osoittaa erinomaista kulttuurintuntemusta lähteiden käytössä, omaksuu kulttuurisidonnaisen asiasisällön syvällisesti ja pystyy ammattimaisesti jakamaan tietoa ja osaamistaan muille.

### Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

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

**Chinese Business Communication 1, 5 cr - CHI4LE201**

Course unit language

English

Teachers

Hai Guo

Upcoming implementations

No upcoming implementations yet.

# Chinese Business Communication 2, 5 cr - CHI4LE202

Course unit language

English

Upcoming implementations

- Chinese Business Communication 2 CHI4LE202-3003 30.03.2020-22.05.2020 5 op (LS3D, ...) +

# Chinese Business Environment, 5 cr - CHI4LE203

Course unit language

English

Upcoming implementations

- Chinese Business Environment CHI4LE203-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS6D, ...) +

# Ruotsin liikekieli 2, 5 op - SWE4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Ruotsin liikekieli 2 SWE4LS202-3008 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4A, ...) +
- Ruotsin liikekieli 2 SWE4LS202-3010 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4C1, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opintojakson tavoitteena on, että opiskelija hallitsee suhdetoimintaan liittyvän viestinnän pohjoismaisessa yritysverkostossa sekä pohjoismaisen liikeviestinnän sekä kirjallisesti että suullisesti.

Opiskelija

ymmärtää yrityksen aseman ja kaupankäynnin tavat pohjoismaisilla markkinoilla.

selviytyy liike-elämän tavallisista tilanteista kirjallisesti ja suullisesti.

osaa hoitaa ruotsin kielellä Pohjoismaisessa yritysverkostossa suhdetoimintaviestintää.

pystyy suunnittelemaan ja järjestämään matkoja ja kongresseja.

osaa laatia eri tilanteisiin tyylilajiltaan sopivia dokumentteja ja viestejä.

Sisältö

Opintojaksolla keskustellaan yrityksen asemasta pohjoismaisilla markkinoilla, perehdytään lähemmin kaupankäynnin eri tilanteisiin, tapoihin ja kulttuuriin sekä keskustellaan liikeviestinnän muodoista ja tyyleistä.

Lähiopetustunneilla keskustellaan myös pohjoismaisesta yrityskulttuurista ja viestinnästä, tutkitaan eri tyylilajeja ja laaditaan erilaisia liike-elämän viestejä. Opintojaksolla opiskellaan case-pohjalta ja harjoitellaan myös suullisia tilanteita. Opintojaksoa suositellaan muillekin kuin ruotsia yhtenä pääkielenään lukeville.

yritys markkinoilla

pohjoismainen kauppa

kaupankäynnin tilanteet

asiakastiedotteet

tarjouspyynnöt ja tarjoukset

myyntikirjeet

tilaukset ja tilausvahvistukset

reklamaatiot ja vastaukset reklamaatioihin

liikeviestinnän puhelintilanteet

kutsut

onnittelut

tervehdykset ja toivotukset

saatekirjeet

matkoihin liittyvät viestit

kongressikutsut ja -ohjelmat

PR-sanasto

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Monimuotokurssi: alkutapaaminen + vaihteleva määrä lähiopetusta + tehtävät TAI
- c. Tentti ja oppimistehtävät

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Opiskelija voi osoittaa kielisalkulla ja erillisellä näyttökokeella hallitsevansa opintojakson tavoitteet ja sisällöt. Näyttöön on oikeus osallistua vain yhden kerran ennen opintojakson alkua ja näyttökäytännöt sovitaan yhdessä vastuuopettajan kanssa. Näyttö arvioidaan arvosanoilla 1-5. Opiskelijan on tällöin otettava yhteyttä vastuuopettajaan ennen varsinaisen opintojakson alkamista.

Oppimateriaalit

Moodle

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Ruotsin liikekieli 1 (swe1s201)

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija hallitsee suppeasti keskeiset taidot ja käsitteet pohjoismaiseen yrityskulttuuriin liittyvässä suhdetoimintaviestinnässä sekä pohjoismaisessa liikeviestinnässä kirjallisesti ja suullisesti, ymmärtää tyyllilajien merkityksen viestinnässä kaupankäynnin eri tilanteissa ja osaa soveltaa opittuja malleja ja hallitsee keskeisen ammattisanaston. Yksinkertaiset viestit ovat sisällöllisesti ja rakenteellisesti ymmärrettäviä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa hyödyntää sujuvasti keskeisiä taitoja ja käsitteitä pohjoismaiseen yrityskulttuuriin liittyvässä suhdetoimintaviestinnässä sekä pohjoismaisessa liikeviestinnässä kirjallisesti ja suullisesti, osaa valita kaupankäynnin tilanteeseen ja kulttuuriin soveltuvia tyynejä sekä perustella valintansa. Opiskelija pystyy laatimaan asiallisia PR-viestejä käyttämällä aihepiirin keskeistä sanastoa. Opiskelija pystyy laatimaan asiallisia viestejä käyttämällä liikeviestinnän keskeistä sanastoa. Opiskelijan tuottama kieli on melko sujuvaa ja johdonmukaista, ja oikeakielisyys on hyvää. Viestejä voisi usein käyttää sellaisinaan.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija osaa hyödyntää asiantuntevasti keskeisiä taitoja ja käsitteitä pohjoismaiseen yrityskulttuuriin liittyvässä suhdetoimintaviestinnässä sekä pohjoismaisessa liikeviestinnässä kirjallisesti ja suullisesti, osaa valita ja arvioida kriittisesti kaupankäynnin tilanteeseen ja kulttuuriin soveltuvia tyynejä. Opiskelija käyttää monipuolisesti liikeviestinnän ammattisanastoa ja osaa soveltaa muita työelämässä/opintojaksolla hankkimiaan taitoja. Opiskelija käyttää monipuolisesti PR-viestintään liittyvää ammattisanastoa ja osaa soveltaa muita työelämässä/opintojaksolla hankkimiaan taitoja. Opiskelijan tuottama kieli on sujuvaa ja johdonmukaista, ja oikeakielisyys on erinomaista. Viestejä voisi käyttää sellaisinaan.

Arviointikriteeri, hyväksytyt/hylätty

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

Kirjallinen tentti 60 %

Oppimistehtävät 40 %

# Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö, 5 op - SWE4LS203

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö SWE4LS203-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4A, ...) +
- Ruotsinkielinen liiketoimintaympäristö SWE4LS203-3006 25.05.2020-12.06.2020 5 op (LS4AB, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija osaa suullisesti ja kirjallisesti referoida talousalan julkaisuja sekä laatia yrityksen tai muun organisaation hallintoon, ulkoiseen ja sisäiseen viestintään sekä rekrytointiin liittyviä viestejä. Hän osaa sujuvasti keskustella, edustaa ja markkinoida omaa yritystään, organisaatiotaan ja työtehtäväänsä sekä osallistua kokoukseen erilaisissa rooleissa. Osaa laatia kokousdokumentteja sekä hallitsee talousalan sanaston ja fraseologian mahdollisimman laajasti. Hallitsee myös rekrytointitilanteet niin sujuvasti kuin mahdollista.

Sisältö

Kokoukset, kaupankäynti pohjoismaissa, erilaiset taloustekstit, lehdistötiedotteet ja henkilöstöhallintoon liittyvä viestintä. Opintojakso sisältää keskusteluja yritysten ja organisaatioiden toiminnasta ja ajankohtaisista ilmiöistä sekä paljon kulttuuritietoutta. Opintojaksolla järjestetään rekrytointimessut sekä tehdään tutkimusta omavalinnaisesta alasta pohjoismaissa linkitettyinä omiin pääaineopintoihin.

Oppimateriaalit

Kaikki oppimateriaali löytyy Moodlesta.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Liikeruotsi 1 ja 2 (tai vastaavat kokonaisuudet) tulisi olla suoritettuina.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa laatia yksinkertaisia yrityksen ja organisaation hallintoon, ulkoiseen ja sisäiseen viestintään liittyviä viestejä. Osaa yksinkertaisesti keskustella talousalan julkaisuista, edustaa ja markkinoida omaa yritystään ja organisaatiotaan sekä osallistua kokoukseen. Osaa laatia yksinkertaisia kokousdokumentteja. Osaa perusteet talousalan sanastosta ja fraseologiasta ja pystyy laatimaan lyhyitä raportteja oman toimialansa tilanteesta ja ajankohtaisista asioista. Osaa toimia auttavasti rekrytointitilanteissa.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Osaa referoida talousuutisia sekä laatia yrityksen ja organisaation hallintoon, ulkoiseen ja sisäiseen viestintään sekä rekrytointiin liittyviä viestejä. Osaa keskustella talousalan julkaisuista, edustaa ja markkinoida omaa yritystään ja organisaatiotaan sekä osallistua kokoukseen erilaisissa rooleissa. Osaa laatia kokousdokumentteja. Osaa perusteet talousalan sanastosta ja fraseologiasta ja pystyy laatimaan erilaisia raportteja oman toimialansa tilanteesta ja ajankohtaisista asioista. Osaa toimia myös suullisissa rekrytointitilanteissa.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Osaa sujuvasti referoida (suullisesti ja kirjallisesti) talousuutisia sekä laatia yrityksen ja organisaation hallintoon, ulkoiseen ja sisäiseen viestintään sekä rekrytointiin liittyviä viestejä. Osaa sujuvasti keskustella talousalan julkaisuista, edustaa ja markkinoida omaa yritystään, organisaatiotaan ja työtehtäväänsä sekä osallistua

kokoukseen erilaisissa rooleissa. Osaa laatia kokousdokumentteja. Osaa talousalan sanaston ja fraseologian ja pystyy laatimaan erilaisia raportteja oman toimialansa tilanteesta ja ajankohtaisista tapahtumista. Osaa toimia sujuvasti rekrytointitilanteissa.



## Saksan liikekieli 1, 5 op - GER4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Opettaja

Tesi Binder

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija:

selviytyy peruskielenkäyttötilanteista saksankielisten kanssa

hallitsee liikesaksan perussanaston ja on laajentanut kaupallisen saksan kielen sanastoaan

osaa käyttää keskeisiä kieliopillisia rakenteita

on päässyt alkuun kulttuurieroihin perehtymisessä

osaa kommunikoida opintojaksolla käsiteltävistä aiheista ja viestiä saksankielisen liikekumppanin kanssa

hallitsee small talkin em. aiheista

Sisältö

Opintojakson tavoitteena on oppia käyttämään saksan kielen vaativimpia rakenteita eri kielenkäyttötilanteissa ja tutustua liikekielen perusteisiin sekä osata käyttää muodollista kieltä liike-elämän tilanteissa tietoisena kulttuuriin ja sanastoon liittyvistä eroista.

saksan vaativimmat rakenteet: pronominaaliadverbit, partisiipin perfekti, passiivi, konditionaali, adjektiivin taivutusmuodot ja relatiivipronominit

liike-elämän kulttuurierot saksankielisessä Euroopassa

liike-elämän suulliset kielenkäyttötilanteet ja suullinen viestintä

työnhakuprosessi ja työtehtävät

yrittäjämuodot

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät ja tentit TAI

b. Oppimistehtävät ja tentit

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Jos opiskelija on saavuttanut vaaditun osaamisen esimerkiksi aikeisemmissä työtehtävissä, harrastuksissa tai jollain toisella opintojaksolla, hän voi osoittaa osaamisensa ja edetä opinnoissaan ripeämmin. Katso lisätiedot ja ohjeet aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (AHOT) MyNetistä tai www-sivuilta.

Oppimateriaalit

Hallamaa, Outi & Vainio, Kaarina, 2010. So stimmt es im Büro-moniste. Otava. Helsinki

Louhimo, Riitta & Toivonen, Johanna, 2011. Spielend leicht – Saksan kieliopin kertaus- ja harjoituskirja. Finn Lectura. Helsinki

Rakkolainen, Sirpa et al, 2011. Deutsch im Berufsleben. Edita. Helsinki

Binder, Tesi, 2000. Umgang mit Deutsch auf Deutsch - Gesprochenes Deutsch. AAC Global. Helsinki

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: A2

Saksan perusteet 1 ja 2 tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija selviytyy välttävästi sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli ei etene johdonmukaisesti, ja se sisältää vaikeasti ymmärrettäviä kohtia. Kieli sisältää keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on paljon kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija selviytyy hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli etenee johdonmukaisesti ja on ymmärrettävää. Kieli sisältää kielen keskeisiä rakenteita, perussanastoa ja jonkin verran ammattisanastoa, mutta niiden käytössä on vielä kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija selviytyy erittäin hyvin sekä yleiskielen että liikekielen peruskielenkäyttötilanteissa. Kieli on rakenteellisesti selkeää ja sujuvaa. Kielen osaaminen kirjallisesti ja suullisesti vastaa erittäin hyvin opintojakson oppimistavoitteita keskeisimmässä ammatillisissa tilanteissa ja yleiskielessä.

# Saksan liikekieli 2, 5 op - GER4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Saksan liikekieli 2 GER4LS202-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4A, ...) +

Osaamistavoitteet

Opintojakson tavoitteena on oppia hallitsemaan suhdetoiminta- ja liikekirjeiden ilmaisut ja perustyyli.

Opiskelija hallitsee kirjeitten ilmaisut ja perustyylin, pystyy tuottamaan sanastollisesti ja tyyllisesti korrekteja kirjeitä.

Sisältö

Opintojaksolla perehdytään saksankielisiin suhdetoimintakirjeisiin ja opitaan niissä käytettävää sanastoa ja ilmaisuja sekä laaditaan PR-kirjeitä etätehtävinä, jotka korjataan opettajan palautteen jälkeen ja kerätään portfolioon. Opintojakso sisältää myös liikeviestinnän eri tapahtumat kuten kyselyt, tarjoukset, tilaukset ja reklamaatiot sekä liikeviestinnälle keskeiset rakenteet.

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Oppimistavat

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät ja tentit TAI
- b. Oppimistehtävät ja tentit

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Arviointitavat

PR-viestintä: tentti 50 %, portfolio ja jatkuva näyttö 50%

Liikeviestintä: tentti 70%, jatkuva näyttö, etätehtävät, sanakokeet & välitentti 30 %

Oppimateriaalit

Opettajan jakama materiaali sekä

Hering & Matussek: Geschäftskommunikation. Besser schreiben. Hueber Verlag. ISBN 978-3-19-101587-9.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: B1

Saksan liikekieli 1 (GER4LS201) suoritettu

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija hallitsee liikekirjestandardin, asianmukaisen puhuttelutavan ja tyylin. Oikeakielisyydessä on paljon kehitettävää. Viestit ovat pääosin ymmärrettäviä, mutta ne täytyy ensin tarkistaa huolellisesti. Viestejä ei voi lähettää sellaisenaan.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija hallitsee liikekirjestandardin, asianmukaisen puhuttelutavan ja tyylin. Oikeakielisyydessä jonkin verran kehitettävää, mutta opiskelija pystyy laatimaan ymmärrettäviä ja asiallisia viestejä käyttämällä aihepiirin keskeisiä

fraaseja ja sanastoa. Opiskelija osaa hyödyntää sanakirjoja ja muita tiedonlähteitä. Viestit voisi viestityypistä ja vastaanottajasta riippuen lähettää, mutta niiden tarkistaminen olisi suotavaa.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee liikekirjstandardin, asianmukaisen puhuttelutavan ja tyylin. Oikeakielisyydessä ei ole huomautettavaa. Opiskelija osaa soveltaa opintojaksolla hankkimiaan taitoja sekä hyödyntää sanakirjoja ja muita tiedonlähteitä. Sanaston sekä fraasien käyttö on monipuolista ja sujuvaa. Viestit voisi lähettää sellaisenaan.

## **Saksankielinen liiketoimintaympäristö, 0 op - GER4LS203**

Opintojakson kieli

Suomi

Opettaja

Tesi Binder

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

# Venäjän liikekieli 1, 5 op - RUS4LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Venäjän liikekieli 1 RUS4LS201-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS3D, ...) +

Osaamistavoitteet

Opiskelija selviytyy sujuvasti venäjänkielisissä liike-elämän puhelintilanteissa. Hän osaa käyttää liikevenäjän perussanastoa johdonmukaisesti.

Sisältö

venäjän peruskielioppi

liikevenäjän perussanasto

liike-elämän puhelintilanteet

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Tentti ja oppimistehtävä(t)

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Ojanen-Laurila-Hellman-Prokkola, 2011. Sekret Uspeha 1. AYY-Palvelu Oy  
Salenius - Lehmuskallio, 2009. Biznes-grammatika. Edita. Helsinki.  
Berditchevski. 2007. Lesnitsa-Steps. Haaga-Helia. (käytettävissä verkossa)

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: A2

Venäjän perusteet 1 ja 2 (10 op) tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija selviytyy välttävästi venäjänkielisissä liike-elämän puhelintilanteissa. Hän tuntee jonkin verran liikevenäjän perussanastoa. Kieli ei kuitenkaan etene johdonmukaisesti, ja se sisältää vaikeasti ymmärrettäviä kohtia. Kielenkäytössä on paljon kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija selviytyy hyvin venäjänkielisissä liike-elämän puhelintilanteissa. Hän osaa käyttää liikevenäjän perussanastoa yleensä johdonmukaisesti ja ymmärrettävästi. Kielenkäytössä on vielä jonkin verran kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija selviytyy sujuvasti venäjänkielisissä liike-elämän puhelintilanteissa. Hän osaa käyttää liikevenäjän perussanastoa johdonmukaisesti ja lähes virheettömästi.

Arviointikriteeri, hyväksytyt/hylätyt

Kirjalliset kokeet (2 kpl) 50 %

Suullinen koe 30 %

Kuullunymmärtämiskoe 10 %

Suullinen oppimistehtävä 10 %

# Venäjän liikekieli 2, 5 op - RUS4LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Venäjän liikekieli 2 RUS4LS202-3004 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS3D, ...) +

Osaamistavoitteet

Opiskelija selviytyy suullisissa tavallisissa liike-elämän tilanteissa sekä osaa huomioida venäläisen liike-elämän tapakulttuurin. Opiskelija pystyy vaivatta keskustelemaan venäläisen kumppanin kanssa.

Opiskelija oppii laatimaan liike-elämän perusviestit venäjän kielellä sekä tutustuu niissä esiintyvään tyyliin partisiippi- ja passiivimuotoineen.

Sisältö

Opintojaksolla on runsaasti pieniä suullisia oppimistehtäviä koko alkujakson ajan, mm. cv, työhaastattelu, vieraiden vastaanotto, puhelut.

Venäjänkielisen liikekirjeen rakenne

PR-kirjeet: kutsut, kiitokset, onnittelut

Liikekirjeet: saatekirjeet, matkoihin liittyvä kirjeenvaihto, tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset

Partisiipit ja passiivi

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät sekä vaadittujen kokeiden/testien suorittaminen TAI

b. Vaadittujen kokeiden/testien suorittaminen ja oppimistehtävät

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Alkuosa:

Akishina, T. & Skorikova, T. 2013. Business Contacts: Russian Language Course. Russkiy Yazyk. Moscow.

Ojanen, Laurila-Hellman, Prokkola 2011. Sekret uspeha 1. Helsingin kauppakorkeakoulu, Helsinki

Loppuosa:

Salenius, 2014, Venäjänkielinen liikeviestintä, Promentor (verkkomateriaali)

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: B1

Venäjän liikekieli 1 tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Alkuosa:

Opiskelija ymmärtää joskus yksinkertaisia ja monipuolisia suullisia ja kirjallisia viestejä sekä pystyy välittämään ne vastaanottajalle. Puhuminen ja kirjoittaminen on rakenteiden ja/tai ääntämisen osalta välttävää. Opiskelija pystyy käyttämään oppimaansa yksinkertaisissa kielenkäyttötilanteissa.



Loppuosa:

Opiskelija osaa välttävästi laatia venäjänkielisiä PR- ja liikeviestejä käyttämällä kyrillistä tekstinkäsittelyjärjestelmää. Kielenkäytössä on paljon kehitettävää eikä viestejä voisi lähettää sellaisenaan.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Alkuosa:

Opiskelija ymmärtää usein yksinkertaisia ja monipuolisia suullisia ja kirjallisia viestejä sekä pystyy välittämään ne vastaanottajalle. Puhuminen ja kirjoittaminen on rakenteiden ja/tai ääntämisen osalta hyvää. Opiskelijalla on valmiuksia soveltaa oppimaansa lähinnä tutuissa, monipuolisissa kielenkäyttötilanteissa.

Loppuosa:

Opiskelija osaa laatia melko hyviä venäjänkielisiä PR- ja liikeviestejä käyttämällä kyrillistä tekstinkäsittelyjärjestelmää. Kielenkäytössä on jonkin verran vielä kehitettävää ja viestien tarkistaminen ennen niiden lähettämistä on suotavaa.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Alkuosa:

Opiskelija ymmärtää yleensä yksinkertaisia ja monipuolisia suullisia ja kirjallisia viestejä sekä pystyy välittämään ne onnistuneesti vastaanottajalle. Puhuminen ja kirjoittaminen on rakenteiden ja/tai ääntämisen osalta erittäin hyvää. Opiskelija pystyy soveltamaan oppimaansa uusiin, monipuolisiin kielenkäyttötilanteisiin.

Loppuosa:

Opiskelija hallitsee erinomaisesti venäjänkielisten PR- ja liikeviestien laadinnan käyttämällä kyrillistä tekstinkäsittelyjärjestelmää. Hän hallitsee venäläisen liikekirjstandardin. Kielenkäyttö on lähes virheetöntä ja viestit voisi lähettää sellaisenaan.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Suullinen osuus 50 %

Kirjallinen osuus 50 % :

kirjallisen kokeen ja vaaditun oppimistehtävän suorittaminen, aktiivinen tuntityöskentely vaikuttaa korottavasti arvosanaan

# Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö, 5 op - RUS4LS203

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Venäjänkielinen liiketoimintaympäristö RUS4LS203-3003 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LE6B, ...) +

Osaamistavoitteet

Opiskelija ymmärtää venäjänkielisen osto-myynti -sopimuksen sisällön sekä ymmärtää ja pystyy laatimaan venäjänkielisiä sopimuksiin liittyviä viestejä.

Hän selviytyy venäjän kielellä työnhakutilanteessa ja osaa kertoa työnkuvastaan. Hän on tutustunut Suomen elinkeinoelämään ja Suomen ja Venäjän väliseen kauppaan.

Sisältö

Sisällöllisesti opintojakso on jaettu kahteen osioon:

Venäjänkielinen sopimusteksti ja Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa.

Venäjänkielinen sopimusteksti:

Venäjänkielisen sopimuksen rakenne ja pääkohdat sekä partisiiptit ja passiivi.

Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa:

CV:n laatiminen, työnhakutilanne, organisaation esittely, toimenkuvan esittely, Suomen elinkeinoelämä, Suomen ja Venäjän välinen kauppa, venäläisen ja suomalaisen liiketoimintakulttuurin vertailu.

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Venäjänkielinen sopimusteksti:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät ja kirjallinen koe TAI
- b. Kirjallinen koe

Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa:

- a. Lähiopetus, oppimistehtävät ja suullinen koe TAI
- b. Oppimistehtävät ja suullinen koe ja portfolio

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Salenius, P. 2016. Русский контракт. Haaga-Helia. (verkkomateriaali)

Tuntityöskentelyn materiaali sekä muu ohjaajan ilmoittama ja jakama materiaali.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Taitotaso: B2

Venäjän liikekieli 1 ja 2 tai vastaavat tiedot

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija ymmärtää jonkin verran venäjänkielistä osto-myynti –sopimusta sekä ymmärtää ja pystyy osittain laatimaan venäjänkielisiä sopimuksiin liittyviä viestejä. Hän selviytyy välttävästi venäjän kielellä työnhakutilanteessa ja osaa kertoa jotain työnkuvastaan. Hän on tutustunut Suomen elinkeinoelämään ja Suomen ja Venäjän väliseen kauppaan. Hänen taidoissaan toimia Venäjän kaupan parissa on vielä paljon kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija ymmärtää pääosin venäjänkielisen osto-myynti -sopimuksen sekä ymmärtää ja pystyy laatimaan ymmärrettäviä venäjänkielisiä sopimuksiin liittyviä viestejä. Hän selviytyy hyvin venäjän kielellä työnhakutilanteessa ja osaa kertoa työnkuvastaan. Hän on tutustunut Suomen elinkeinoelämään ja Suomen ja Venäjän väliseen kauppaan. Hänen taidoissaan toimia Venäjän kaupan parissa on vielä jonkin verran kehitettävää.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija ymmärtää venäjänkielisen osto-myynti -sopimuksen sekä ymmärtää ja pystyy laatimaan lähes virheettömiä venäjänkielisiä sopimuksiin liittyviä viestejä. Hän selviytyy sujuvasti venäjän kielellä työnhakutilanteessa ja osaa kertoa työnkuvastaan. Hän on tutustunut Suomen elinkeinoelämään ja Suomen ja Venäjän väliseen kauppaan. Hänen taitonsa toimia Venäjän kaupan parissa ovat hyvät.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Venäjänkielinen sopimusteksti:

Kirjallinen loppukoe 90% ja aktiivinen tuntityöskentely ja oppimistehtävän suorittaminen 10% TAI kirjallinen loppukoe 100%

Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa:

Suullinen loppukoe 50 p. Oppimistehtävät 20 p.

Aktiivinen tuntityöskentely 30 p.

Max. 100 p.

Venäjänkielinen sopimusteksti käsittää 50 % ja Assistentin toimenkuva Venäjän kaupan parissa 50 % opintojakson loppuarvosanasta.

# Johdon assistentti tekstitaiturina, 5 op - FIN1LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Johdon assistentti tekstitaiturina FIN1LS201-3011 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS2A, ...) +
- Johdon assistentti tekstitaiturina FIN1LS201-3012 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS2A, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija osaa

laatia työnhakuun ja rekrytointiin liittyviä viestejä  
tuottaa kaupankäyntiin ja tiedottamiseen liittyviä tekstejä  
muokata organisaation tekstejä ja antaa niistä palautetta  
kirjoittaa ohjeiden ja suositusten mukaista hyvää yleiskieltä  
seurata kielessä ja kielenhuollon ohjeissa tapahtuvia muutoksia  
hyödyntää tehokkaasti työvälinohjelmistoja tekstien tuottamiseen  
soveltaa SFS 2487 -asiakirjastandardia.

Sisältö

Sisältö

työpaikkailmoitus, työhakemus, CV ja video-CV, työhaastattelu  
kaupankäynnin tekstiketju: tarjouspyyntö ja tarjous, reklamaatio ja vastaus  
tiedotteet, ohjeet ja suhdetoiminnalliset tekstit  
tekstien editointi  
tekstin rakenne ja ymmärrettävyys  
tekstin sävy ja palveluhenkisyys  
havainnollisuus, sananvalinnat ja lause- ja virkerakenteen selkeys  
kielenhuoltoa, mm. välimerkit, lyhenteet, numeroilmaukset, iso ja pieni alkukirjain, yhdyssanat, vierassanat,  
pronomien käyttö ja sanojen taivutusmuotojen pulmat

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät ja tentti
- b. Verkko-opiskelu ja siihen liittyvät tehtävät ja tentti. Tässä vaihtoehdossa on ennakkotehtävä, joka on läpäistävä hyväksytysti.

Opintojaksoon sisältyy pakollisena myös oman oppimisen arviointi.

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT):

Tekstiportfolio omista työteksteistä sekä kielen- ja tekstihuollon näyttökoe.

Oppimateriaalit

Iisa, K., Oittinen, H. & Piehl, A. 2012. Kielenhuollon käsikirja. Yrityskirjat. Helsinki.

Kankaanpää, S. & Piehl, A. 2011. Tekstintekijän käsikirja. Opas työssä kirjoittaville. Yrityskirjat. Helsinki.

Kielitoimiston oikeinkirjoitusopas. 2012. Kotus. Helsinki.

Kortetjärvi-Nurmi, S. & Murtola, K. 2015. Areena. Yritysviestinnän käsikirja. Edita. Helsinki.

Moodlen opintoaineisto

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työelämän tuloksellinen viestintä, Työvälineohjelmistot 1

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Tiedot: Tunnistaa kaupankäyntiin, tiedottamiseen ja rekrytointiin liittyvien tekstilajien pääpiirteitä. Tuntee kielenhuollon keskeiset ohjeet pääpiirteittäin.

Taidot: Kirjoittaa jäsentyneitä ja ymmärrettäviä asiatekstejä, joskin tekstilajien kieli- ja ulkoasussa, rakenteessa tai sisällössä on erilaisia puutteita. Osaa käyttää kirjoittamisen apuna kielioppaita ja pyrkii noudattamaan kielenhuollon ohjeita. Osaa laatia perusasiakirjoja, soveltaa asiakirjastandardia ja tuottaa jokseenkin virheetöntä tekstiä.

Pätevyys: Noudattaa pääosin määräaikoja ja työskentelyohjeita mutta osallistuu melko vähän ryhmän työskentelyyn.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Tiedot: Tuntee kaupankäyntiin, tiedottamiseen ja rekrytointiin liittyvien tekstilajien ja pääpiirteet sekä keskeiset kielenhuollon ohjeet.

Taidot: Kirjoittaa tyyliään, rakenteeltaan ja sävyltään asiallisia, tavoitteisiin ja vastaanottajan tarpeisiin melko hyvin soveltuvia työtekstejä. Käyttää suomen kieltä pääosin yleiskielen normien mukaisesti. Osaa etsiä ja soveltaa kielenhuollon suosituksia. Tuntee suomen kieliopin keskeiset käsitteet ja tärkeimmät niihin liittyvät kielenhuollon ohjeet. Hyödyntää ja antaa palautetta teksteistä. Osaa laatia asiakirjoja ja soveltaa asiakirjastandardia.

Pätevyys: Noudattaa määräaikoja, osaa käyttää ohjeita itsenäisesti ja soveltaa oppimaansa. Osallistuu työskentelyyn pääasiassa aktiivisesti.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Tiedot: Tuntee hyvin kaupankäyntiin, tiedottamiseen ja rekrytointiin liittyvät tekstilajit ja kielenhuollon ohjeet ja suositukset.

Taidot: Suunnittelee ja kirjoittaa sujuvasti työelämän erilaisiin viestintätilanteisiin sopivia, julkaisukelpoisia tekstejä, joiden sisältö, rakenne, tyyli ja sävy ovat tavoitteen ja organisaation ilmeen mukaisia ja vastaanottajalle hyvin kohdennettuja. Käyttää virheetöntä, huoliteltua ja sujuvaa suomen kieltä. On tietoinen kielessä tapahtuvista muutoksista ja kielenhuollon uusista suosituksista. Osaa arvioida työtekstien laatua, muokata niitä itsenäisesti ja soveltaa suomen kieliopin käsitteitä kielen korjaustarpeiden tunnistamiseen ja perustelemiseen. Osaa laatia erityyppisiä asiakirjoja ja soveltaa asiakirjastandardia.

Pätevyys: Noudattaa täsmällisesti työskentelyaikoja, on oma-aloitteinen ja jakaa tietoa ja osaamistaan muille.

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

## **Ammatillinen kasvu, 2 op - SER2LS203**

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Ammatillinen kasvu SER2LS203-3006 14.01.2019-13.05.2022 2 op (LS1A) +
- Ammatillinen kasvu SER2LS203-3007 14.01.2019-13.05.2022 2 op (LS1B) +
- Näytä kaikki (12)

# Assistentti palveluosajana, 10 op - SER2LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Assistentti palveluosajana SER2LS201-3007 20.01.2020-22.05.2020 10 op (LS3D, ...) +
- Assistentti palveluosajana SER2LS201-3008 20.01.2020-22.05.2020 10 op (LS3C1, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija

osaa suunnitella ja toteuttaa erilaisia kokouksia, hallitsee kokouksien järjestämistä varten tarvittavan käytännön tiedon ja taidon sekä lainsäädännön ja hallitsee tarkoituksenmukaiset apuvälineet.

hallitsee ryhmäviestintätaidot ja osaa argumentoida, neuvotella ja toimia palaverin jäsenenä

hallitsee kokouskäytännöt suomeksi ja englanniksi.

ymmärtää yhtiökokouksen merkityksen yrityksessä ja ymmärtää vuosikertomuksen sisällön suomeksi ja englanniksi

ymmärtää etäkokousten peruseriaatteet ja osaa käyttää etäkokousvälineitä

osaa laatia standardinmukaisia kokousasiakirjoja suomeksi ja englanniksi.

hallitsee esitysgrafiikan laatimisen, ymmärtää kuvallisen viestinnän merkityksen ja osaa viestiä tilastoista

osaa muokata, analysoida ja visualisoida tietoa sovellusohjelmia hyödyntäen

Tietää assistentin tärkeimmät tiedonlähteet ja osaa muokata, analysoida, visualisoida ja tulkita tietoa erilaisiin tarkoituksiin ja tehtäviin

Sisältö

Kokoukset yritysten ja yhdistysten työvälineenä

Kokoussanasto suomeksi ja englanniksi

Ryhmäviestintä- ja neuvottelutaidot

Työelämän tiedonhankinta sekä tiedon analysointi, tulkinta ja visualisointi

Etäkokousvälineiden käyttö

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Kokousosio:

Opiskelijoiden, joilla on monipuolinen ja pitkäaikainen kokemus kokouksista, on mahdollisuus korvata kurssi kokonaan tai osittain näytöllä ja tentillä. Näytöllä ja tentillä osoitetaan alan osaaminen ja kyky reflektoida omaa osaamistaan. Tässä tapauksessa opiskelijan tulee ottaa yhteyttä ensivalintailmoittautumisjakson aikana opettajaan (eeva.sarkilahti@haaga-helia.fi). Tuolloin tehdään opettajan kanssa sopimus suoritustavasta. Opiskelija tuo ensimmäiseen tapaamiseen kuvailevan ansioluettelonsa, jossa hän korostaa osaamistaan niiltä osin, kun haluaa osoittaa osaamisensa opintojakson osaamistavoitteiden suhteen. Opiskelija vastaa suunnitelman seurannasta ja raportoi sen toteutumisesta. Jos opiskelijan opintosuoritus jää kesken, näytöllä suoritettut osuudet eivät siirry seuraavaan toteutukseen.

ICT-osio:

Osion jälkeen olet:

- Word, Excel, PowerPoint taitaja (templatet, lomakkeet)

- tilasto-osaaja (datamassan haku, käsittely, analysointi, visualisointi ja tulkinta)

- etäkokousten fasilitaattori (etäkokousvälineiden taitaja, joka hallitsee etäkokouksen kulun).

Jos haluat AHOToida kurssin ICT-osuuden, tutustu kurssin opintojaksokuvaukseen, toteutussuunnitelmaan ja tehtäviin sekä laadi itsellesi AHOTointisuunnitelma, jonka lähetät Nina Koivistolle sähköpostilla. AHOTointisuunnitelmassa esität, miten osoitat opintojakson eri osaamistavoitteiden mukaisen osaamisen.

#### Oppimateriaalit

Opettajan jakama materiaali ja opiskelijoiden kurssin aikana itse tuottama materiaali

Kari Loimu: Yhdistystoiminnan käsikirja

Osakeyhtiölaki

Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi

#### Lisätiedot

Kaikki osiot tulee suorittaa hyväksytysti saman opintojakson aikana.

Kokoukset 60%

Sovellusohjelmat kokousten apuvälineenä 30%

Kokousenglanti 10%

Läpäistäkseen kurssin opiskelijan tulee:

- osallistua kokousasiakirjaharjoituksiin
- olla paikalla 80% englannin opetuksen osalta ja olla läsnä englanninkielisessä kokousharjoituksessa
- läpäistä koe hyväksytysti
- palauttaa oppimistehtävät ja raportit ajoissa
- vieraila kurssin aikana lähiovetustuntien ulkopuolella kaupunginvaltuuston kokouksessa
- osallistua vierailuihin (1/3 pakollista) lähiovetustunneilla (+ niiden ulkopuolella).

• Myöhässä palautetut tehtävät, liialliset poissaolot tai puuttuvat vierailut alentavat kukin arvosanaa yhdellä numerolla.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työvälineohjelmat 1 ja 2

Työelämän tuloksellinen viestintä

Johdon assistentti tekstittäurina

Viestinnällä vaikuttaminen

#### Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija hallitsee kokouksien järjestämistä varten tarvittavan käytännön tiedon ja taidon sekä lainsäädännön ja osaa soveltaa oppimaansa käytäntöön välttävästi ja toimii ryhmän jäsenenä satunnaisesti.

Opiskelija hallitsee kokouskäytännöt suomeksi ja englanniksi välttävästi.

Opiskelija osaa hakea assistentin työtehtäviin liittyvää tietoa ohjatusti sekä analysoida, muokata ja käyttää tietoa välttävästi.

Suurin osa tehtävistä on tehty. Tehtävät vastaavat muodollisesti ohjeita, mutta analyysi on heikkotasoisista: aineistoihin on perehdytty vajavaisesti ja teksteissä on asiavirheitä. Teksti on hajanaista.

Opiskelijalla on melko paljon poissaoloja tunneilta. Hän on ollut tunneilla melko passiivinen eikä ole muutenkaan juuri osallistunut tuntityöskentelyyn

ICT-osuus - opiskelija tuntee:

- Templatet (Word, Excel, PowerPoint) ja lomakkeiden luonti & suojaus



- Datamassan käsittely, analysointi ja visualisointi
- Etäkokousvälineet ja etäkokoustaminen

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija hallitsee kokouksien järjestämistä varten tarvittavan käytännön tiedon ja taidon sekä lainsäädännön ja osaa soveltaa oppimaansa käytäntöön hyvin ja osallistuu pääasiassa aktiivisesti ryhmän toimintaan.

Opiskelija hallitsee kokouskäytännöt suomeksi ja englanniksi hyvin.

Opiskelija osaa hakea assistentin työtehtäviin liittyvää tietoa sekä analysoida, muokata ja käyttää tietoa hyvin.

Suurin osa tehtävistä on tehty ohjeiden mukaisesti ja palautettu ajallaan. Lähteisiin on perehdytty, mutta analyysi on hieman pinnallista tai hajanaista. Tehtävät ovat luettavia.

Opiskelija on osallistunut tunneille ja vierailuihin säännöllisesti. Hän on osallistunut tuntityöhön mutta ei ole kuitenkaan antanut siihen kovin vahvaa panosta. Kysymykset ja kommentit ovat olleet satunnaisia

ICT-osuus - opiskelija osaa käyttää:

- Templatet (Word, Excel, PowerPoint) ja lomakkeiden luonti & suojaus
- Datamassan käsittely, analysointi ja visualisointi
- Etäkokousvälineet ja etäkokoustaminen

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee kokouksien järjestämistä varten tarvittavan käytännön tiedon ja taidon sekä lainsäädännön ja osaa soveltaa oppimaansa käytäntöön erinomaisesti ja toimii ryhmän jäsenenä erinomaisesti.

Opiskelija hallitsee kokouskäytännöt suomeksi ja englanniksi erinomaisesti.

Opiskelija osaa hakea assistentin työtehtäviin liittyvää tietoa taitavasti sekä analysoida, muokata ja käyttää tietoa erinomaisesti.

Kaikki tehtävät on tehty ohjeiden mukaisesti ja palautettu ajoissa. Opiskelija on perehtynyt huolella lähteisiin.

Tehtävät ovat selkeitä ja kieleltään moitteettomia.

Opiskelija on osallistunut lähes kaikille tunneille ja vierailuihin. Hän on ollut hyvin aktiivinen ja rakentava. Hän on antanut kysymyksiä ja kommentteja vahvan panoksen tunteihin.

ICT-osuus - opiskelija osaa käyttää erinomaisesti soveltaen:

- Templatet (Word, Excel, PowerPoint) ja lomakkeiden luonti & suojaus
- Datamassan käsittely, analysointi ja visualisointi
- Etäkokousvälineet ja etäkokoustaminen

# Tuloksellinen tapahtuma, 5 op - SER2LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Tuloksellinen tapahtuma SER2LS202-3005 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4C2, ...) +
- Tuloksellinen tapahtuma SER2LS202-3006 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4B2, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija:

- osaa yhtenä organisaation tapahtumatyöryhmän jäsenenä suunnitella ja järjestää tuloksellisen yritystapahtuman.
- tuntee tapahtumien oikeudellisen sääntelyn perusteet.
- osaa arvioida tilaisuuden riskit ja mahdollisuudet.
- tunnistaa yritystapahtuman osana yrityksen tavoitteellista ja mitattavaa viestintää ja liiketoimintaa.
- tuntee keskeisiä liike-elämän etikettejä ja tapakulttuuria.
- osaa arvioida omaa osaamistaan ja sen kehittymistä tapahtumanjärjestäjänä yritystoimeksiannoissa sekä tapahtumatyöryhmän jäsenenä.

Sisältö

- Yritystilaisuuden järjestäminen pienryhmässä
- Yrityselämän tapatietous (kuten esitleminen ja esittäytyminen, liike-elämän tapaaminen, pukukoodisto ja kunniamerkit, pöytätavat ja aterian kulku, isännän ja emännän rooli, vieraan velvollisuudet, kiittäminen)
- Yritystilaisuuden viestintäsuunnitelma
- Yritystilaisuuden juridiset vaatimukset (luvat ja ilmoitukset) tapahtuman turvallisuus

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opintojakso sisältää lähiovetusta, yritystilaisuuden toteuttamisenryhmässä ja siihen liittyvät ryhmäohjaukset sekä itsenäistä työskentelyä.

Opintojaksolla painottuu itseohjautuvuus ja ryhmätyöskentely. Opiskelijat jakautuvat tapahtumanjärjestämisen pienryhmiin, joissa työtetään ryhmätyöt. Opiskelijaryhmät hankkivat itse tapahtumanjärjestämisen toimeksiannon ja vastaavat toteutuksesta ohjatuksi.

Oppimateriaalit

Opettajien ilmoittama materiaali.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija on suorittanut kurssit: Työvälineohjelmat 1, Työelämän tuloksellinen viestintä, Johdon assistentti tekstitaiturina ja Viestinnällä vaikuttaminen.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija:

- pystyy laatimaan kutsun ja muita kirjallisia materiaaleja ohjeen mukaan.
- tunnistaa isännän/emännän/vieraan roolin tilaisuuksissa sekä tunnistaa joitakin keskeisiä liike-elämän etikettejä.

- osaa käyttää ohjeita järjestäessään yritystilaisuutta
- noudattaa määräaikoja ja työskentelyohjeita ja osallistuu työskentelyyn.
- yritystilaisuus toteutetaan.
- tuntee tärkeimpiä tapahtumiin liittyviä oikeussääntöjä.
- tunnistaa ja raportoi yritystilaisuuden viestintään ja/tai arviointiin liittyviä olennaisia näkökohtia.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija:

- osaa kirjoittaa tyyliltään ja sävyltään asiallisia toimeksiantajan tavoitteisiin ja vastaanottajan tarpeisiin soveltuvia tekstejä, kuten kutsut.
- osaa toimia ohjatusti isännän/emännän/vieraan roolissa tilaisuuksissa sekä tuntee joitakin keskeisiä liike-elämän etikettejä.
- osaa suunnitella ja järjestää itsenäisesti tai ryhmässä toteuttamiskelpoisen yritystilaisuuden ohjeita soveltaen.
- hallitsee ammattimaisen ja asiallisen työotteen ja noudattaa määräaikoja.
- saa toimeksiantajalta hyvän palautteen työskentelystään.
- tuntee tapahtumiin liittyviä oikeussääntöjä.
- osaa suunnitella ja/tai arvioida yritystilaisuuden viestintää käytännössä.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija:

- osaa laatia itsenäisesti tilaisuuksiin liittyviä kirjallisia materiaaleja: kutsut, pöytäjärjestys, ohjelma.
- hallitsee isännän/emännän/vieraan roolin tilaisuuksissa sekä tuntee keskeiset liike-elämän etiketit.
- osaa suunnitella ja järjestää itsenäisesti tai ryhmässä toteutuskelpoisen tapahtuman/tilaisuuden.
- osaa käyttää projektihallinnan ohjeita.
- osaa arvioida tilaisuuden riskit ja mahdollisuudet.
- osaa laatia vastuutaulukon.
- noudattaa täsmällisesti työskentelyaikoja ja osaa suunnitella omaa ajankäyttöään.
- on oma-aloitteinen ja jakaa tietoa ja osaamistaan muille.
- osaa kommunikoida toimeksiantajan sekä sidosryhmien kanssa ammattimaisesti
- projektiansiota voi sellaisenaan käyttää, kun seuraavaa vastaavaa tilaisuutta järjestetään.
- saa toimeksiantajalta kiitettävän lausunnon työskentelystään.
- osaa arvioida lainsäädännön merkitystä tapahtumien järjestämisessä.
- osaa suunnitella ja/tai arvioida yritystilaisuuden viestintää tavoitelähtöisesti ja tarkoituksenmukaisten suunnittelu- tai arviointitapojen avulla.

# Liiketoimintaympäristö tutuksi, 10 op - BUS1LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Liiketoimintaympäristö tutuksi BUS1LS201-3005 20.01.2020-22.05.2020 10 op (LS1C2, ...) +
- Liiketoimintaympäristö tutuksi BUS1LS201-3006 20.01.2020-22.05.2020 10 op (LS1B1, ...) +

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan, opiskelija

- osaa toimia ja työskennellä tavoitteellisesti tiimissä.
- osaa suunnitella omaa ajankäyttöään ja työskentelyään.
- osaa hakea luotettavaa ja relevanttia tietoa.
- tietää liiketoiminnan ja kansantalouden peruskäsitteet.
- tietää yrityksen perustoimintojen organisoinnin ja resursoinnin merkityksen.
- tietää myynnin ja markkinoinnin merkityksen yrityksessä.
- osaa analysoida yrityksen toimintaympäristöä.

Sisältö

- liiketoiminnan, markkinoinnin ja kansantalouden peruskäsitteet
- liike-elämän rakenne, toimialat, yritystoiminnan tavoitteet ja resurssit
- yritysmuodot
- toimintaympäristö ja sidosryhmät
- organisointi ja johtaminen
- henkilöstö
- ostokäyttäytyminen ja asiakassuhteet
- markkinoinnin kilpailukeinot
- monipuoliset tiedonlähteet ja lähdekritiikki
- tiimityöskentely

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Tämän opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus, siihen liittyvät tehtävät, tiimityö ja tentit
- b. Muu vastaavan sisältöinen kurssi Haaga-Helian tarjonnasta

Opintojaksolla noudatetaan aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistamismenettelyä (AHOT) erikseen annettavan ohjeen mukaan.

Oppimateriaalit

Artikkelit

Bergström, S & Leppänen, A. 2015 tai uudempi. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Edita Oyj.

Viitala, R & Jylhä, E. 2013. Liiketoimintaosaaminen. Edita Oyj.

Muu opettajien ilmoittama materiaali

Lisätiedot

Heikki Pitkänen, Pasila

Mia-Maria Salmi, Pasila

Jorma Ikonen, Pasila

Virve Jalonen, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opintojaksolla ei ole edeltävyysehtoja.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Arvosana 1

Opiskelija tietää liiketoiminnan ja kansantalouden peruskäsitteitä ja toimintaympäristön piirteitä.

Opiskelija seuraa jonkin verran liike-elämän uutisointia.

Opiskelija hallitsee tiimityön perusteita ja pystyy ainakin osittain työskentelemään tiimissä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Arvosana 3

Opiskelija tietää liiketoiminnan ja kansantalouden peruskäsitteet ja osaa kuvailla toimintaympäristöä.

Opiskelija seuraa liike-elämän uutisointia ja osaa jonkin verran soveltaa tietoa oppimistehtäviin.

Opiskelija hallitsee hyvin tiimityön perusteet.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Arvosana 5

Opiskelija hallitsee erittäin hyvin liiketoiminnan ja kansantalouden peruskäsitteet ja osaa analysoida toimintaympäristöä.

Opiskelija osaa hakea tietoa ja soveltaa sitä kriittisesti ja analyttisesti oppimistehtäviin.

Opiskelija hallitsee erittäin hyvin tavoitteellisen työskentelyn tiimissä.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

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

## Strateginen yritystoiminnan kehittäminen, 5 op - BUS2LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Osaamistavoitteet

- ymmärtää strategisen kehittämisen merkityksen yritysten ja muiden organisaatioiden työssä
- tuntee strategisen kehittämisen keskeisiä näkökulmia ja työvälineitä ja osaa soveltaa niitä käytäntöön
- ymmärtää organisaation jäsenten roolia strategisissa kehitysprosesseissa
- kykenee toimimaan aktiivisena viestijänä yritysten strategisessa kehitystyössä
- osaa käyttää työelämän kehitystyön toiminnallisia, yhteisöllisiä ja viestinnällisiä työskentelymenetelmiä

Sisältö

- strategisen yritystoiminnan kehittämisen menetelmät ja niiden hyödyntäminen
- strategiatyön näkökulmat, työvälineet ja menetelmät, roolit, prosessit

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- a. Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- b. Työelämäprojektiin tai muuhun projektiin osallistuminen ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti TAI
- c. Omassa työssä oppiminen (opinnollistaminen) ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti

Vaihtoehdoista b. ja c. opiskelija tekee ehdotuksen suorittamistavasta opettajalle.

Opintojakso on mahdollista korvata näytöllä, joka koostuu käytäntöä ja kirjallisuutta soveltavasta esityksestä ja/tai raportista. Opiskelija esittää ehdotuksensa näytöksi kurssikuvauksen ja kirjallisuuden pohjalta ja esittelee sen vastaavalle opettajalle ensivalintaviikolla, jolloin riittävästä näytöstä sovitaan. Katso lisätiedot ja ohjeet aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (AHOT) MyNetistä tai www-sivuilta.

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Oppimateriaalit

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2010. (tai uudempi) Kehittämistyön menetelmät – Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Sanoma Pro. Helsinki. Hämäläinen, V., Maula, H., Suominen, K. 2016. Digiajan strategia. Alma Talent.

Kehusmaa, K. 2010. Strategiatyö - organisaation voimalähde. Edita Prima.

Kärnä, E. (toim.). 2012. Tehoa ja iloa strategiatyöhön. HAAGA-HELIAN julkaisusarja / Kehittämisorjasto 2/2012.

Lindroos, J-E. & Lohivesi, K. 2010. Onnistu strategiassa. Wsoy. Juva.

Mintzberg, H., Ahlstrand, B. & Lampel, J. 1998 (tai uudempi): Strategy Safari –Your complete guide through the wilds of strategic management. Prentice Hall.UK.

Wheelen, T. L. & Hunger, J. D. 2006 (tai uudempi). Strategic management and business policy: concepts and cases /Concepts in Strategic Management and Business Policy, achieving sustainability 2010/ toward global sustainability 2012, Pearson Prentice Hall (useita painoksia, pienin painotuseroin)

Tuntityöskentelyn materiaali sekä muu ohjaajan ilmoittama ja jakama materiaali

Lisätiedot

Vastuunopettaja: Eija Kärnä

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opintojakso suoritetaan työharjoittelua edeltävällä tai jälkeisellä lukukaudella.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija

Ymmärtää strategisen yritystoiminnan kehittämisen keskeisiä näkökulmia. Tuntee keskeisiä strategisen kehittämisen työvälineitä ja tietää, millaiseen toimintaan ne soveltuvat. Ymmärtää oman roolinsa yritystoiminnan strategisessa kehittämisessä.

Kykenee tukemaan johdon strategista kehittämistyötä ja viestintää. Ymmärtää työelämän toiminnallisten, yhteisöllisten ja viestinnällisten työskentelymenetelmien merkityksen ja osaa yhteistyössä muiden kanssa toteuttaa niitä käytäntöä simuloivissa harjoitteissa.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija

Ymmärtää strategisen yritystoiminnan kehittämisen kenttää ja osaa soveltaa tietoa käytäntöä simuloivissa harjoitteissa. Tuntee strategisen kehittämisen työvälineitä monipuolisesti ja ymmärtää kuinka niitä voidaan hyödyntää liiketoiminnassa. Osaa suunnitella ja käyttää työelämän toiminnallisia ja yhteisöllisiä työskentelymenetelmiä strategisen kehittämistyön fasilitoinnissa ja viestinnässä.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija

Ymmärtää teoriassa ja käytännössä yritystoiminnan strategista kehittämistä ja osaa soveltaa tietoa erilaisissa käytäntöä simuloivissa tilanteissa. Tuntee kattavasti strategisen kehittämisen työvälineitä ja osaa soveltaa niitä käytäntöön. Osaa suunnitella ja kehittää työelämän toiminnallisia, yhteisöllisiä ja viestinnällisiä työskentelymenetelmiä strategisessa kehittämistyössä.

## Yrityksen prosessit, 10 op - BUS1LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

- ymmärtää ja osaa kuvata liiketoiminnan keskeisiä prosesseja ja osaa soveltaa osaamistaan assistentin toimenkuvassa
- ymmärtää, miten liiketoiminnan eri osa-alueet linkittyvät toisiinsa
- osaa taloushallinnon lakisääteisiä tehtäviä kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja arvonlisäverotukseen liittyen
- ymmärtää talousohjauksen merkityksen liiketoiminnan suunnittelussa ja seurannassa
- osaa hyödyntää taloushallinnon tehtävissä tarkoituksenmukaisia sovellusohjelmia
- osaa tunnistaa ja selittää liiketoiminnan oikeudellisen sääntelyn perusteet
- osaa selittää työelämän keskeiset pelisäännöt ja yhteisvastuullisuuden merkityksen

Sisältö

- yritysten ydin- ja tukiprosessit
- yritysten myynti ja markkinointi
- kirjanpito ja arvonlisäverotus
- tilinpäätöksen laadinta ja tulkinta
- liike- ja kuluttajakaupan sääntely

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opintojakson osaamistavoitteet voi saavuttaa seuraavilla tavoilla:

- Lähiopetus ja siihen liittyvät tehtävät TAI
- Työelämäprojektiin tai muuhun projektiin osallistuminen ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti TAI
- Omassa työssä oppiminen (opinnollistaminen) ja oppimisen reflektointi opintojakson kirjallisuuden ja osaamistavoitteiden mukaisesti.

Jos opiskelija on saavuttanut vaadittavan osaamisen esimerkiksi aikaisemmissa työtehtävissä, harrastuksissa tai jollain toisella opintojaksolla, hän voi osoittaa osaamisensa (AHOT).

Oppimateriaalit

Bergström, S & Leppänen, A. 2015. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Edita Oyj.

Hannus, J. 2004. Strategisen menestyksen avaimet: tehokkaat strategiat, kyvykkyydet ja toimintamallit. ProTalent, Helsinki

Laamanen, K. & Tinnilä, M. 2009. Prosessijohtamisen käsitteet = Terms and concepts in business process management /Terms and concepts in business process management. Teknologiainfo Teknova, Helsinki

Suojanen, K & Savolainen, H. 2013. Opi kaupan ja hallinnon oikeutta. KS-kustannus.

Tomperi, Soile: Käytännön kirjanpito, Edita 2014

Tomperi, Soile- Keskinen, Virpi: Käytännön kirjanpito, Harjoituskirja, Edita 2014

Viitala, R & Jylhä, E. 2013. Liiketoimintaosaaminen. Edita Oyj.

Muu opettajien ilmoittama materiaali ja artikkelit.



## Lisätiedot

Ulla Huovinen, Pasila  
Heikki Pitkänen, Pasila  
Mia-Maria Salmi, Pasila  
Kirsimarja Vahevaara, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opintojaksolla ei ole edeltävyysehtoja.

### Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

#### Arvosana 1

Opiskelija osaa kuvata liiketoimintaa ydin- ja tukiprosesseina ja ymmärtää markkinoinnin ja myynnin toimintoja. Opiskelija tuntee tärkeimpiä yritystoiminnan oikeussääntöjä. Talousprosessin osalta opiskelija tietää kirjanpidon ja arvonnäisäverotuksen periaatteista sekä osaa laatia kirjanpidon perusviantejä kirjanpito-ohjelmalla. Opiskelija osaa tiimi- ja projektityönä hakea tietoa ja soveltaa sitä käytännön edellyttämällä tavalla yrityksen toimintojen kuvaamisen tueksi.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelijalla on hyvä kokonaiskuva sekä ymmärrys markkinoinnin ja myynnin toiminnoista. Opiskelija tuntee yritystoiminnan oikeussääntöjä ja osaa arvioida niiden käytännön merkitystä. Talousprosessin osalta opiskelija tuntee kirjanpidon ja arvonnäisäverotuksen peruskäsitteet ja osaa laatia kirjanpidon perusviantejä. Opiskelija osaa tulkita tilinpäätöksiä. Opiskelija osaa tiimi- ja projektityönä hakea monipuolisesti tietoa ja soveltaa sitä käytäntöä kehittävällä tavalla yrityksen toimintojen kuvaamiseen ja esittelyyn.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelijalla on kattava kokonaiskuva sekä tarkempi ymmärrys liiketoiminnan erilaisista ydin- ja tukiprosesseista ja markkinoinnin ja myynnin toiminnoista. Opiskelija tuntee monipuolisesti yritystoiminnan oikeussääntöjä ja osaa soveltaa niitä assistentin tehtävissä. Talousprosessin osalta opiskelija hallitsee kirjanpidon ja arvonnäisäverotuksen peruskäsitteet sekä tilinpäätöksen laadintaperiaatteet sekä osaa analysoida tilinpäätöksiä yleisimpien tunnuslukujen avulla. Opiskelija osaa hyödyntää kirjanpito-ohjelmaa talouslaskelmien laadinnassa. Opiskelija osaa tiimi- ja projektityönä hakea erittäin monipuolisesti tietoa ja soveltaa sitä luovasti ja analyttisesti yrityksen toimintojen kuvaamiseen ja esittelyyn.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

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

# Yritystoiminnan suunnittelu, 5 op - BUS2LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Yritystoiminnan suunnittelu BUS2LS201-3007 30.03.2020-22.05.2020 5 op (LS3B1, ...) +
- Yritystoiminnan suunnittelu BUS2LS201-3008 30.03.2020-22.05.2020 5 op (LS3D, ...) +

Osaamistavoitteet

Opiskelijat osaavat laatia toteutettavissa olevan pienen yrityksen liiketoimintasuunnitelman.

Sisältö

Opiskelijat perehtyvät liiketoimintasuunnitelman eri osiin markkinoinnin ja myynnin, yrityshallinnon, laskentatoimen ja rahoituksen sekä juridiikan näkökulmista. Opiskelijat laativat toteutettavissa olevan pienen yrityksen liiketoimintasuunnitelman projektityönä tiimissä saaden ohjausta opettajilta ja muilta asiantuntijoilta.

- yrittäjäyys, verkostoituminen, yritysvastuu
- liikeidean analysointi ja liiketoiminnan suunnittelu
- markkinat ja kilpailukeinot, kansainvälinen markkinointi ja myynti
- yritystoiminnan rahoitus ja kannattavuus
- yritysmuodot, yritysmuodon valinta
- yritystoiminnan lainsäädännöllisen ohjauksen periaatteet, lupa-/valvontaviranomaiset
- yrityksen rekisteröinti ja sen oikeusvaikutukset
- IPR-oikeuksien suojaaminen

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

- a. Lähiopetus, siihen liittyvät tehtävät ja tiimiprojektina liiketoimintasuunnitelma
- b. Verkkototeutus.

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen on arviointiprosessi, jossa annetaan opintopisteitä aiemmin hankitusta osaamisesta. Yritystoiminnan suunnittelu -opintojakson tavoitteiden mukainen osaaminen voi perustua mm. opiskelijan aikaisempaan yritystoimintaan. Opiskelija voi osoittaa osaamisensa laatimalla yritystoiminnastaan portfolion. Opiskelijan on ilmoitettava kurssille ja sovittava näytöstä vastuuopettajien kanssa ensimmäisellä opetuskeralla. Näyttö arvioidaan asteikolla 1-5.

Oppimateriaalit

Oheismateriaali:

Eskola, A. & Mäntysaari, A. 2006. Menestys - Kannattavuuden hallinnan perusteet. Otava. uusyrityskeskus. Aloittavan yrittäjän opas 2016.

Suojanen, K., Ojajärvi, J., Savolainen, H., Vainio, P. & Vanhanen, P. 2010. Jokaisen kodin ja pienyrityksen lakiopas. KS-Kustannus Oy. Helsinki

Jatkuvasti päivittyvä nettilinkkilista kurssin Moodle-sivustolla

Tuntityöskentelyn materiaali sekä muu ohjaajan ilmoittama ja jakama materiaali

Lisätiedot

Heikki Pitkänen, Pasila  
Ulla Huovinen, Pasila  
Kirsimarja Vahevaara, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Liiketoimintaympäristö tutuksi (BUS1LS201)

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija tuntee yrityksen keskeiset toimintaprosessit, käsitteet ja lainalaisuudet sekä tuntee yrityssuunnittelun vaiheet ja toimintaympäristön vaikutukset yritystoiminnan suunnitteluun ja yritysten toimintaan (liiketoiminta, markkinointi, talouslaskelmat ja juridiikka). Opiskelija osaa hakea tietoa ja soveltaa sitä kriittisesti, analyyttisesti ja yrittäjämäisesti. Opiskelija on osallistunut projektityöskentelyyn.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija hallitsee yrityksen keskeiset toimintaprosessit, käsitteet ja lainalaisuudet sekä tuntee yrityssuunnittelun vaiheet ja toimintaympäristön vaikutukset yritystoiminnan suunnitteluun ja yritysten toimintaan (liiketoiminta, markkinointi, talouslaskelmat ja juridiikka). Opiskelija osaa hyvin hakea tietoa ja soveltaa sitä kriittisesti, analyyttisesti ja yrittäjämäisesti. Opiskelija hallitsee projektityöskentelyn perusteet.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee hyvin yrityksen keskeiset toimintaprosessit, käsitteet ja lainalaisuudet sekä tuntee yrityssuunnittelun vaiheet ja toimintaympäristön vaikutukset yritystoiminnan suunnitteluun ja yritysten toimintaan (liiketoiminta, markkinointi, talouslaskelmat ja juridiikka). Opiskelija osaa erinomaisesti hakea tietoa ja soveltaa sitä kriittisesti, analyyttisesti ja yrittäjämäisesti. Opiskelija hallitsee hyvin projektityöskentelyn perusteet.

# ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 1, 5 op - TOO2LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 1 TOO2LS201-3008 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4A, ...) +
- ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 1 TOO2LS201-3009 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS4C1, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija osaa

muuttaa sanallisen prosessikuvauksen prosessikaavioksi ja piirtää sen Microsoft Visio sovelluksella tunnistaa liiketoiminnan järjestelmien perusparametreja käyttää ERP- ja CRM-järjestelmien perustoimintoja oston, myynnin sekä valmistuksen perusprosesseissa. siirtää tietoa ERP- ja CRM järjestelmistä esimerkiksi MS Office ohjelmiin ja hyödyntää niissä tietoa (esimerkiksi lajittelu, suodatus, nimikorttien tekeminen)

Sisältö

Prosessien kuvaus Microsoft Visiolla

Microsoft NAV ERP

Microsoft Dynamics CRM tai Salesforce

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Viikoittaiset, aikataulun mukaan etenevät yksilöharjoitukset järjestelmissä

Tentti

Opintojaksosta on tarjolla sekä lähiopetukseen perustuva toteutus että verkkototeutus.

Oppimateriaalit

Oppimateriaalit saatavilla opintojakson sähköisellä oppimisalustalla.

Lisätiedot

Opintojaksosta on tarjolla lähiopetukseen perustuvia toteutuksia sekä verkkototeutus

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työvälineohjelmat 1, Liiketoimintaympäristö tutuksi, Yrityksen prosessit

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Arvosana 1

Opiskelija tuntee toiminnanohjauksen ja asiakkuudenhallintajärjestelmien (myöhemmin ERP ja CRM) käsitteitä ja mahdollisuuksia organisaation toiminnassa.

Opiskelija on tutustunut ERP, CRM sekä prosessien kuvauksen järjestelmien käyttöön ja osaa avustetusti toimia niissä.

Opiskelija on tutustunut esimerkkeihin, joilla ERP- ja/tai CRM -järjestelmistä tuotua tietoa hyödynnetään MS Office

ohjelmissa.

Opiskelijalla on haasteita aikataulujen noudattamisessa ja/tai ryhmätyöskentelyssä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa jäsentää ja kuvata organisaation liiketoimintaprosesseja Visio-ohjelmalla itsenäisesti.

Opiskelija osaa käyttää ERP- ja CRM-järjestelmien perustoimintoja.

Opiskelija tunnistaa ERP/CRM -järjestelmien perusparametreja.

Opiskelija osaa siirtää tietoa ERP- ja CRM järjestelmistä esimerkiksi MS Office ohjelmiin ja hyödyntää tietoa esimerkkitapauksissa.

Opiskelija osaa pääsääntöisesti aikatauluttaa työskentelyään.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Edellisten lisäksi opiskelija osaa soveltaa oppimaansa myös opintojakson harjoitusten ulkopuolisiin tapauksiin.

Opiskelija osaa aikatauluttaa työskentelyään erinomaisesti.

# ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 2, 5 op - TOO2LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 2 TOO2LS202-3006 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS6A, ...) +
- ICT-sovellusohjelmat myynnin ja palvelun tukena 2 TOO2LS202-3007 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS6AB, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Sosiaalisen median käyttö viestinnän, markkinoinnin ja asiakaspalvelun tukena. Oppimistavoitteet yksityiskohtaisemmin ovat oppia:

- käyttämään somea markkinoinnissa & viestinnässä,
- webinaarien pitoa sekä
- some-kuvien ja videoiden editointia & tuottamista.

Huom! Tällä kurssilla harjoitellaan itseohjautuvaa projektityöskentelyä - jota nykymaailman ICT-työt ovat.

Sisältö

Opiskelija osaa käyttää somea ja sen välineitä yritys- ja yhteisöviestinnässä viestinnän, markkinoinnin ja asiakaspalvelun tukena itseohjautuvasti projektityössä

- Blogi
- Joukkoistaminen
- Somemarkkinointi
- Hakukone- ja hakusanamarkkinointi sekä hakukoneoptimointi
- Kuvankäsittely
- LinkedIn
- Webinaarivälineet
- Lyyti
- Videoefektit
- Videoeditorit
- Videoalustat

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Lopputyöt tehdään itseohjautuvana projektityönä pienryhmän kanssa.

Jos haluat AHOToida, tutustu kurssin opintojaksokuvaukseen, toteutussuunnitelmaan ja tehtäviin sekä laadi itsellesi AHOTointisuunnitelma, jonka lähetät Nina Koivistolle sähköpostilla. AHOTointisuunnitelmassa esität, miten osoitat opintojakson eri osaamistavoitteiden mukaisen osaamisen sekä pidät esitelmän muille opiskelijoille valitusta aiheesta.

Opiskelijan on annettava näyttö osaamisestaan aiheista:

- Blogi
- Joukkoistaminen
- Somemarkkinointi

- Hakukone- ja hakusanamarkkinointi sekä hakukoneoptimointi
- Kuvankäsittely
- LinkedIn
- Webinaarivälineet
- Lyyti
- Videoefektit
- Videoeditorit
- Videoalustat

#### Oppimateriaalit

Moodlessa materiaalit ja siihen liittyvät tehtävät. Oppimistehtävät yksilötyönä ja/tai ryhmissä.

Opintojaksoon sisältyy myös pakollisena oman oppimisen arviointi.

#### Lisätiedot

Vaihtoehtoina itseohjautuva (ei ryhmätöitä, mutta max arvosana 3), virtuaalinen tai lähiopetus - kaikissa toteutusmuodoissa loppuyö tehdään kuitenkin itseohjautuvana projekti-/ryhmätyönä.

Huom! Voit osallistua virtuaalitoteutukseen vain, jos sinulla on käytössäsi tietokone, jossa on kamera, mikki ja kuulokkeet

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Ei edeltävyyssehtoja

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija tuntee somen välineitä ja ymmärtää niiden käyttöä organisaation toiminnassa.

Osaa käyttää blogia (ainakin jonkun blogipalvelun käyttö) yritysviestinnässä.

Osaa käsitellä kuvia vähintään yhdellä välineellä.

Osaa tuottaa videoita ja webinaareja.

Opiskelija osaa muokata some-välineiden valmiita pohjia omiin tarpeisiinsa.

Opiskelija osoittaa itseohjautuvuutta sekä projektityötaitoja (esim. ajanhallintataitoja ja osaa toimia ryhmässä).

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija tuntee somen välineitä ja osaa käyttää niiden mahdollisuuksia organisaation toiminnassa.

Osaa käyttää blogia (ainakin joku blogipalvelu & mikroblogipalvelu) yritysviestinnässä hyvin.

Osaa käsitellä kuvia hyvin (ainakin joku mediapalvelu).

Osaa tuottaa videoita ja webinaareja hyvin (ainakin joku webinaari- ja videoalusta).

Opiskelija osaa muokata some-välineiden valmiita pohjia omiin tarpeisiinsa hyvin.

Opiskelija osoittaa omaavansa hyvät itseohjautuvuus- ja projektityötaidot (esim. ajanhallinta- ja ryhmätyötaidot).

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija osaa soveltaa somea (myös verkkoyhteisöt) ja webinaarivälineitä itsenäisesti organisaation toiminnassa.

Osaa käyttää ja ymmärtää blogin käytön (useampia blogipalveluita ja esim. vlog) yritysviestinnässä erinomaisesti.

Osaa käsitellä kuvia erinomaisesti (osaa käyttää useampaa mediapalvelua, esim. Canva, Adobe Spark Video).

Osaa tuottaa videoita ja webinaareja erinomaisesti (osaa käyttää useampaa videoeditoria/-alustaa, esim. Kaltura, Youtube ja useampaa webinaarityökalua, esim. AdobeConnect, Answegarden).

Opiskelija osaa muokata some-välineiden valmiita pohjia omiin tarpeisiinsa erinomaisesti.

Opiskelija osoittaa omaavansa erinomaiset itseohjautuvuus- ja projektityötaidot (esim. ajanhallinta- ja ryhmätyötaidot).



# Työvälineohjelmat 1, 5 op - TOO1LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Työvälineohjelmat 1 TOO1LS201-3009 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS1C1, ...) +
- Työvälineohjelmat 1 TOO1LS201-3012 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS1B1, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija osaa käyttää O365-ympäristöä projektityökaluna itsenäisesti.

Opiskelija hallitsee sujuvasti Microsoft Wordin, PowerPointin ja Excelin käytön, sekä osaa itsenäisesti opiskella uutta perustaitoihin.

Opiskelija osaa soveltaa asiakirjastandardia luodessaan uusia dokumentteja.

Opiskelija osoittaa omaavansa erinomaiset ajanhallintataidot.

Sisältö

O365-ympäristö projektityökaluna

Office 365 kalenteri, sähköposti ja profiili

OneDrive tiedoston tallennus, jakaminen ja yhteiseditointi

Teamsin käyttö projektityössä

Microsoft Office Word peruskäyttö:

- Dokumentin asetukset (marginaalit, tabulaattorit, ylä- ja alatunnisteet, fontit)
- Kuvien, SmartArt-objektien, taulukoiden ja grafiikan lisääminen asiakirjaan
- Automaattisen sisällysluettelon käyttö
- Asiakirjastandardin käyttö liike-elämän dokumenteissa

Microsoft Office PowerPoint esitysten luominen:

- erilaiset teemat
- erilaiset layoutit
- SmartArtin, kuvan ja taulukon lisäys esitykseen

Microsoft Office Excel peruskäyttö:

- Työkirjan luonti ja muokkaus
- Datat syöttö ja muotoilu
- Tavallisimmista virhetilanteista toipuminen: #DIV, #REF, #VALUE, #NAME, #####
- Kaavojen käyttö sekä suhteellinen ja absoluuttinen viittaus
- Peruskaavat: MIN, MAX, AVERAGE, SUM

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Kaikki opintojakson tehtävät ovat työelämälähtöisiä.

Jos haluat AHOToida, tutustu kurssin opintojaksokuvaukseen, toteutussuunnitelmaan ja tehtäviin sekä laadi itsellesi AHOTointisuunnitelma, jonka lähetät Nina Koivistolle sähköpostilla. AHOTointisuunnitelmassa esität, miten osoitat opintojakson eri osaamistavoitteiden mukaisen osaamisen sekä pidät esitelmän muille opiskelijoille valitusta aiheesta.

## Oppimateriaalit

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

## Lisätiedot

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen ja siihen liittyvät tehtävät sekä lopputyöt.

Itsenäiset tehtävät

Omatoiminen opiskelu

Oman oppimisen arviointi 1 h.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opintojaksolla ei ole edeltävyyssehtoja.

## Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija tuntee Office 365-ympäristön projektityökaluna.

Opiskelija osaa Microsoft Wordin, PowerPointin ja Excelin perusteet.

Opiskelija tuntee asiakirjastandardin.

Opiskelija osoittaa ajanhallintataitoja.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa käyttää O365-ympäristöä projektityökaluna.

Opiskelija osaa Microsoft Wordin, PowerPointin ja Excelin peruskomentojen käytön.

Opiskelija osaa käyttää asiakirjastandardia luodessaan uusia dokumentteja.

Opiskelija osoittaa omaavansa hyvät ajanhallintataidot.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija osaa käyttää O365-ympäristöä projektityökaluna itsenäisesti.

Opiskelija hallitsee sujuvasti Microsoft Wordin, PowerPointin ja Excelin käytön, sekä osaa itsenäisesti opiskella uutta perustaitoihin.

Opiskelija osaa soveltaa asiakirjastandardia luodessaan uusia dokumentteja.

Opiskelija osoittaa omaavansa erinomaiset ajanhallintataidot.

# Työvälineohjelmat 2, 5 op - TOO1LS202

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Työvälineohjelmat 2 TOO1LS202-3011 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS2C2, ...) +
- Työvälineohjelmat 2 TOO1LS202-3012 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS2A, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opiskelija hallitsee sujuvasti O365-ympäristön sekä Microsoft Wordin ja Excelin vaativamman käytön.

Opiskelija osaa itsenäisesti prosenttilaskut ja laatia sisäisen laskentatoimen laskelmat Microsoft Excelillä.

Opiskelija hallitsee M2-ohjelman käytön.

Opiskelija osoittaa erinomaisia ajanhallintataitoja.

Sisältö

Word - tehokäyttö

- automatisointi
- template
- tyylit
- teemat
- building blocks
- quick parts
- fields

O365 - intran käyttö ja päivitys

- web-sivun sisältö ja rakenne
- SharePoint Site ja Group
- SharePoint Page ja WebParts
- Sivuston editointi
- Sivuston julkaiseminen

Excel - taitaja

- Konsolidointi
- Ehtolause (If ja ehdollinen muotoilu)
- Kaaviot
- Muotoilut

Sisäinen laskenta ja prosenttilaskut:

- Katetuottolaskelmat
- Hinnoittelu
- Budjetointi

M2 – Matkalaskut

- Matkustussääntö ja verovapaat matkakustannusten korvaukset
- Matka- ja kululaskujen laatiminen

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Kaikki opintojakson tehtävät ovat työelämälähtöisiä.

Jos haluat AHOToida, tutustu kurssin opintojaksokuvaukseen, toteutussuunnitelmaan ja tehtäviin sekä laadi itsellesi AHOTointisuunnitelma, jonka lähetät Nina Koivistolle sähköpostilla. AHOTointisuunnitelmassa esität, miten osoitat opintojakson eri osaamistavoitteiden mukaisen osaamisen sekä pidät esitelmän muille opiskelijoille valitusta aiheesta.

#### Oppimateriaalit

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

#### Lisätiedot

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen ja siihen liittyvät tehtävät sekä lopputyöt.

Itsenäiset tehtävät

Omatoiminen opiskelu

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

TOO1LS201 tai vastaavat tiedot

#### Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opiskelija osaa SharePointin sekä Microsoft Wordin ja Excelin vaativampia käsittelyjä  
Opiskelija osaa hyödyntää Microsoft Exceliä sisäisen laskentoimen laskelmissa ja prosenttilaskuissa.  
Opiskelija osaa M2-ohjelman toimintoja ja osaa laatia itsenäisesti matka- ja kululaskuja  
Opiskelija osoittaa ajanhallintataitoja.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opiskelija osaa hyvin SharePointin sekä Microsoft Wordin ja Excelin vaativampia käsittelyjä  
Opiskelija osaa laatia Microsoft Excelillä prosenttilaskuja ja sisäisen laskentatoimen laskelmia.  
Opiskelija osaa käyttää M2-ohjelmaa matka- ja kululaskujen laatimisessa.  
Opiskelija osoittaa hyvät ajanhallintaidot

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opiskelija hallitsee soveltaa SharePointin sekä Microsoft Wordin ja Excelin vaativampaa käyttöä.  
Opiskelija osaa itsenäisesti prosenttilaskut ja laatia sisäisen laskentatoimen laskelmat ja Microsoft Excelillä.  
Opiskelija hallitsee M2-ohjelman käytön.  
Opiskelija osoittaa erinomaisia ajanhallintataitoja.

## Työelämän tuloksellinen viestintä, 5 op - COM1LS101

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija osaa

- soveltaa viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä viestinnän kuvailuun ja analysointiin
- sisäistää laadukkaan viestinnän merkityksen työyhteisölle ja sen jäsenille
- tunnistaa sidos- ja kohderyhmäajattelun tärkeyden viestinnässä
- tunnistaa työelämän erilaisia tekstilajeja
- osallistua työyhteisön kirjallisen viestinnän tuottamiseen
- käyttää lähteitä ja lähdeviittaustekniikkaa.

Sisältö

- Viestintä ja yhteisöviestintä käsitteinä
- Laadukkaan työyhteisöviestinnän ja sidosryhmäajattelun tunnusmerkit
- Raporttien ja harjoitustöiden tekstikäytänteet Haaga-Heliassa, lähteiden käyttö
- Kirjoitusprosessi, palautteen antaminen ja hyödyntäminen
- Erilaiset tekstilajit

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Lähiopetus ja siihen liittyvät yksilö- ja tiimitehtävät: Tekstianalyysitehtävä; tekstitaitoja, lähdetekniikkaa ja yhteisöviestinnän käsitteitä soveltava yksilötehtävä ja/tai tentti; yhteisöviestinnän oppimistehtävä

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen: Reflektiivinen essee ja näyttökoe (tentti) tai muu erikseen sovittava näyttö.

Oppimateriaalit

Haaga-Helian harjoitustöiden raportointiohjeet (MyNetissä).

Juholin, E. 2017. Communicare! Viestinnän tekijän käsikirja. Jator. Helsinki

Kankaanpää, S. & Piehl, A. 2011. Tekstintekijän käsikirja. Opas työssä kirjoittaville. Yrityskirjat. Helsinki.

Opettajan jakama aineisto Moodlessa

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelijalla on hyvä suomen kielen taito, ja hän hallitsee Wordin perusteet tai osallistuu samaan aikaan opintojaksolle Työvälineohjelmat 1.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Tiedot: Tunnistaa raportoivien tekstilajien piirteitä ja lähteiden käytön pääperiaatteita. Tunnistaa viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä.

Taidot: Kirjoittaa melko jäsentyneitä ja ymmärrettäviä asiatekstejä, joskin raportoivien tekstilajien kieli- ja ulkoasussa tai sisällössä on puutteita. Osaa käyttää joitakin viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä rajatusti.

Pätevyys: Noudattaa pääosin määräaikoja ja työskentelyohjeita mutta osallistuu melko vähän ryhmän työskentelyyn.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Tiedot: Tuntee raportoivien tekstilajien pääpiirteet ja lähteiden käytön pääperiaatteet. Osaa erotella viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä asianmukaisesti.

Taidot: Osaa laatia kieli- ja ulkoasultaan sekä sisällöltään julkaisukelpoisia asiatekstejä. Osaa tiivistää tekstistä olennaisen. Osaa antaa ja hyödyntää palautetta. Osaa soveltaa viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä viestinnän kuvailuun.

Pätevyys: Osallistuu hyvin ryhmän työskentelyyn ja noudattaa määräaikoja.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Tiedot: Tuntee erittäin hyvin raportoivien tekstilajien piirteet ja lähteiden käytön periaatteet. Osaa erotella ja yhdistää viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä tarkasti ja asianmukaisesti.

Taidot: Osaa suunnitella ja laatia julkaisukelpoisia, kieli- ja ulkoasultaan sekä sisällöltään moitteettomia asiatekstejä. Hallitsee kirjoittamisprosessin ja osaa kirjoittaa raportoivia tekstejä, joiden sisältö, tyyli ja sävy ovat tavoitteen mukaisia ja vastaanottajalle hyvin kohdennettuja. Osaa arvioida tekstejä kriittisesti sekä kehittää työskentelytapoja ja uusia ratkaisuja. Osaa soveltaa viestinnän ja yhteisöviestinnän peruskäsitteitä erittäin hyvin viestinnän kuvailuun ja analysointiin.

Pätevyys: Noudattaa täsmällisesti työskentelyaikoja ja osallistuu aktiivisesti yhteisölliseen kirjoittamiseen ja työskentelyyn jakamalla ryhmässä tietoa ja osaamistaan muille.

# Viestinnällä vaikuttaminen, 5 op - COM2LS201

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Viestinnällä vaikuttaminen COM2LS201-3009 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS3B1, ...) +
- Viestinnällä vaikuttaminen COM2LS201-3012 20.01.2020-22.05.2020 5 op (LS3C1, ...) +
- Näytä kaikki (3)

Osaamistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan opiskelija osaa

- jäsentää ja määrittää viestinnällä vaikuttamisen käsitettä
- tunnistaa vahvuutensa ja kehittämiskohteensa esiintyjänä
- argumentoida, esittää tavoitteellisia puheenvuoroja ja versioida vaikuttavia viestejä.

Sisältö

- Viestinnällä vaikuttamisen peruskäsitteet
- Vaikuttamaan pyrkivän viestinnän analysointi ja/tai suunnittelu
- Vaikuttavien tekstien ja presentaatioiden ominaisuudet
- Tilanneanalyysi ja esitykseen valmistautuminen
- Argumentointi ja havainnollistaminen
- Äänenkäyttö ja esiintyminen
- Kuuntelutaidot ja palautteenanto
- Viestien versiointi

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Yksilö- ja tiimitehtävät, oppimispäiväkirja tai muu oppimisen reflektointitapa.

Opintojaksolla tarjotaan erilaisia oppimis- ja työskentelytapoja, ja osa oppimistehtävistä on mahdollista tehdä itsenäisesti.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen: Näytöstä sovittava opettajien kanssa. Näyttö voi koostua esimerkiksi portfolioista ja puhe-esityksestä.

Oppimateriaalit

Cialdini, R.B. 2011. Vaikutusvalta: suostuttelun psykologiaa. Readme.fi. Helsinki.

Edmuller, A. & Wilhelm, T. 2004. Manipulointitekniikat – niiden tunnistaminen ja torjuminen. Rastor. Helsinki.

Erwin, P. 2005. Asenteet ja niihin vaikuttaminen. WSOY. Helsinki.

Juholin, E. 2017. Communicare! Viestinnän tekijän käsikirja. Infor. Helsinki tai

Juholin, E. 2009. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön. Infor. Helsinki.

Kortetjärvi-Nurmi, S. & Murtola, K. 2015. Areena. Yritysviestinnän käsikirja. Edita. Helsinki tai

Kortetjärvi-Nurmi, S., Kuronen, M.-L. & Ollikainen, M. 2011. Yrityksen viestintä. Edita. Helsinki.

Koskimies, R. 2002. Asiantuntijan esiintymistaito. Onnistuneen esityksen kulmakivet. Finn Lectura. Helsinki.

Kotter, J.P. 2011. Läpimurto! Puolusta ideaasi ja voita muut puolellesi. Tietosanoma. Helsinki.

Lammi, O. 2015. Viesti ja vaikuta. Käsikirja presentaatioiden pitäjälle. Docendo. Jyväskylä.

Launonen, K. 2017. Lava – kauhu ja himo. Esiintymisopas. Avain. Vantaa.

Lohtaja-Ahonen, S. & Kaihovirta-Rapo, M. 2012. Tehoa työelämän viestintään. Sanoma Pro. Helsinki.

Martin, M. 2017. Saa jännittää. Jännittäminen voimavarana. Kirjapaja. Helsinki.

Miettinen, S. & Torkki, J. 2009. Neuvotteluvälittäjä. Miten tulen huippuneuvottelijaksi? WSOY. Helsinki.

Torkki, J. 2017. Puhevalta käyttöön. Näin valmistelet elämäsi parhaan puheen. Otava. Helsinki.

Torkki, J. 2014. Tarinan valta. Kertomus luolamiehen paluusta. Otava. Helsinki.

Torkki, J. 2006. Puhevalta. Kuinka kuulijat vakuutetaan. Otava. Helsinki tai

Opettajien jakama materiaali Moodlessa.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työelämän tuloksellinen viestintä, Johdon assistentti tekstitaiturina

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Tiedot: Tunnistaa viestintätilanteen vaatimuksia esiintymiselle ja teksteille. Tunnistaa viestinnällä vaikuttamisen käsitteitä.

Taidot: Tunnistaa kontekstin ja kohderyhmän merkityksen suunnitellessaan omaa puhe-esitystään ja vaikuttavia tekstejään. Kykenee esittämään kokonaisen puheenvuoron valitsemastaan aiheesta. Ilmaisee asiansa ymmärrettävästi ja asianmukaisesti. Osaa jonkin verran analysoida tai suunnitella viestintää.

Pätevyys: Noudattaa pääosin työskentelyohjeita ja määräaikoja. Antaa pyydettyä palautetta esityksistä, teksteistä ja suunnitelmista ja osaa arvioida omaa esitystään.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Tiedot: Osaa eritellä viestintätilanteen vaatimuksia. Tunnistaa ja osaa analysoida erilaisia retorisia keinoja.

Tunnistaa hyvin viestinnällä vaikuttamisen käsitteitä, lähtökohtia ja tavoitteita.

Taidot: Osaa ottaa kohderyhmän ja kontekstin huomioon ja rakentaa johdonmukaisen esityksen valitsemastaan aiheesta. Osaa jäsentää ja havainnollistaa esitystä tarkoituksenmukaisesti sekä valita esitystilanteeseen sopivan ilmaisutavan ja tyylin. Osaa versioida viestiä. Osaa soveltaa viestinnän käsitteitä viestinnällä vaikuttamisen analysointiin ja/tai suunnitteluun.

Pätevyys: Noudattaa ohjeita ja määräaikoja. Havainnoi omaa ja toisten viestintäkäyttäytymistä, antaa ja hyödyntää palautetta esityksistä, teksteistä ja suunnitelmista.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Tiedot: Tuntee hyvin vaikuttamiseen liittyvien tekstilajien piirteet ja niihin soveltuvia retorisia keinoja. Tuntee hyvin erilaisten viestintätilanteiden ja -kanavien sekä työroolin vaatimuksia. Tuntee erittäin hyvin vaikuttamaan pyrkivän viestinnän käsitteitä, malleja, lähtökohtia ja tavoitteita.

Taidot: Rakentaa vastaanottajille taitavasti kohdennettuja, erilaisiin viestintätilanteisiin ja omaan ammattirooliin sopivia, asiasisällöltään kiinnostavia puheenvuoroja. Tukee sanomaansa ilmaisuvoimaisella kielellä ja puheteknisellä osaamisella. Osaa taitavasti versioida viestiä. Osaa soveltaa viestinnän käsitteitä viestinnällä vaikuttamisen analysointiin ja/tai suunnitteluun tarkoituksenmukaisesti ja monipuolisesti.

Pätevyys: Työskentelee oma-aloitteisesti ja noudattaa täsmällisesti määräaikoja. Antaa esityksistä, teksteistä ja suunnitelmista rakentavaa palautetta. Pystyy arvioimaan omaa viestintäosaamistaan ja kehittämään sitä palautetta hyödyntäen. Kehittää ryhmän viestintäosaamista.



# Työharjoittelu, 30 op - PLA6LS003

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Työharjoittelu PLA6LS003-3010 01.01.2020-15.05.2020 30 op (LS5H1, ...) +
- Työharjoittelu PLA6LS003-3011 01.01.2020-15.05.2020 30 op (LS5H1) +

Osaamistavoitteet

Opiskelija orientoituu assistentin/sihteerin ammattiin ja osaa siirtää oppimansa teoriat käytännön toiminnaksi. Opiskelija ymmärtää yrityksen toimintatavan periaatteet, osaa käyttää ja muokata yrityksessä olevaa tietoa. Opiskelija syventää jo opittua osaamista.

Opintojakso arvioidaan asteikolla Hyväksytty/hylätty, ei numeroarviointia.

Sisältö

Opiskelija suorittaa työharjoittelun (100 työpäivää) yhtäjaksoisesti joko suomalaisessa/ulkomaisessa yrityksessä tai organisaatiossa

Opiskelija

- tekee laajasti ja monipuolisesti niitä tehtäviä, joihin assistenttikoulutus tähtää
- hyötyy parhaiten harjoitteluajastaan sihteerin- tai assistenttitehtävissä.

Työharjoittelun aikana opiskelija hankkii opinnäytetyön toimeksiannon, hyväksyttää aiheen ja opinnäytetyön tekemisen projektisuunnitelman joltakin seuraavista osaamisalueista:

- THE7LS102 HR ja johtaminen
- THE7LS107 Juridiikka
- THE 7LS103 Kokoukset ja tapahtumat
- THE7LS104 Markkinointi, myynti ja palvelu
- THE7LS106 Taloushallinto
- THE7LS105 Yhteisöviestintä
- THE7LS108 Yrittäjyys

Oman oppimisen arviointi 1 h

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

Opintojaksolla noudatetaan aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistamismenettelyä (AHOT) erikseen annettavan ohjeen mukaan. Opiskelija näyttää aiemmin hankittua osaamistaan työtodistuksella, erilaisilla työnäytteillä ja raportilla, jossa on oman ammatillisen tavoitteiden pohdintaa. Näytöstä sovitaan työharjoittelukoordinaattorin kanssa.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

OPS2016 mukaiset opintojaksot on hyväksytysti suoritettu:

Liiketoimintaympäristö tutuksi (BUS1LS201)

Johdon assistentti tekstittäurina (FIN1LS201)

Assistentti palveluosaajana (SER2LS201)

Tuloksellinen tapahtuma (SER2LS202).

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opiskelija orientoituu assistentin/sihteerin ammattiin ja osaa siirtää oppimansa teoriat käytännön toiminnaksi.

Opiskelija ymmärtää yrityksen toimintatavan periaatteet, osaa käyttää ja muokata yrityksessä olevaa tietoa.

Opiskelija syventää jo opittua osaamista.

Opintojakso arvioidaan asteikolla Hyväksytty/hylätty, ei numeroarviointia.

# Opinnäytetyö, Johtaminen ja HR, 0 op - THE7LS102

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Opinnäytetyö, Johtaminen ja HR THE7LS102-3003 20.01.2020-22.05.2020 (LS6A, ...) +

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikokonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
- osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
- osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
- pystyy pitämään kiinni sovitusta määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

aiheen ideointi 5. lukukaudella

Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa

opinnäytetyösuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla

opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6 lukukauden lopussa

ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.

kypsyysnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Opinnäytetyö ja menetelmät -tietopaketti ja testi Moodlessa.

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä. Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lisätiedot

Eija Kärnä, Pasila

Heikki Pitkänen, Pasila

Olli Laintila, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana. Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen. Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä. Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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

# Opinnäytetyö, Juridiikka, 0 op - THE7LS107

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Opinnäytetyö, Juridiikka THE7LS107-3004 20.01.2020-22.05.2020 (LS6A, ...) +

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikokonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
- osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
- osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
- pystyy pitämään kiinni sovitusta määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

aiheen ideointi 5. lukukaudella

Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa

opinnäytetyösuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla

opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6 lukukauden lopussa

ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.

kypsyysnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Opinnäytetyö ja menetelmät -tietopaketti ja testi Moodlessa.

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä. Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana. Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen. Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä. Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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

# Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat, 0 op - THE7LS103

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Opinnäytetyö, Kokoukset ja tapahtumat THE7LS103-3004 20.01.2020-22.05.2020 (LS6A, ...) +

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikokonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
- osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
- osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
- pystyy pitämään kiinni sovitusta määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

- aiheen ideointi 5. lukukaudella
- Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa
- opinnäytetyönsuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla
- opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6 lukukauden lopussa
- ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.
- kypsyysnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä ja Moodlessa (Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi - tietopaketti)

Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lisätiedot

Eeva Särkilahti, Pasila

Varpu Jaskara, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana. Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen. Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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



# Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu, 0 op - THE7LS104

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Opinnäytetyö, Markkinointi, myynti ja palvelu THE7LS104-3004 20.01.2020-22.05.2020 (LS6A, ...) +

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
  - osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
  - osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
  - pystyy pitämään kiinni sovitusta määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

- aiheen ideointi 5. lukukaudella
- Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa
- opinnäytetyönsuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla
- opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6 lukukauden lopussa
- ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.
- kypsyyssnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Opinnäytetyö ja menetelmät -tietopaketti ja testi Moodlessa.

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä ja Moodlessa (Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi - tietopaketti)  
Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lisätiedot

Mia-Maria Salmi, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana.

Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen.

Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla.

Arviointikriteerit

Arviointikriteeri - arvosana 1

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Arviointikriteeri - arvosana 3

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Arviointikriteeri - arvosana 5

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä.

Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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

# Opinnäytetyö, Taloushallinto, 0 op - THE7LS106

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Opinnäytetyö, Taloushallinto THE7LS106-3003 20.01.2020-22.05.2020 (LS6A, ...) +

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikokonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
  - osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
  - osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
- pystyy pitämään kiinni sovituista määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

aiheen ideointi 5. lukukaudella

Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa

opinnäytetyösuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla

opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6 lukukauden lopussa

ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.

kypsyysnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Opinnäytetyö ja menetelmät -tietopaketti ja testi Moodlessa.

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä. Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lisätiedot

Kirsimarja Vahevaara, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana. Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen. Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla.

## Arviointikriteerit

### Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä. Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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

# Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä, 0 op - THE7LS105

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

- Opinnäytetyö, Yhteisöviestintä THE7LS105-3004 20.01.2020-22.05.2020 (LS6A, ...) +

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikokonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
- osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
- osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
- pystyy pitämään kiinni sovitusta määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

aiheen ideointi 5. lukukaudella

Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa

opinnäytetyösuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla

opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6 lukukauden lopussa

ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.

kypsyysnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Opinnäytetyö ja menetelmät -tietopaketti ja testi Moodlessa.

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä. Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lisätiedot

Heta-Liisa Malkavaara

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana. Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen. Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla

## Arviointikriteerit

### Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä. Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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

## Opinnäytetyö, Yrittäjyys, 0 op - THE7LS101

Opintojakson kieli

Suomi

Tulevat toteutukset

Ei vielä toteutuksia julkaistu.

Osaamistavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsenäiseen työskentelyyn ja toimimaan työelämän ja muiden yhteistyökumppanien kanssa kehittämishankkeissa. Tavoitteena on, että opiskelija pystyy hallitsemaan projektikonaisuuden ja esittämään asiansa johdonmukaisesti.

Opinnäytetyönsä tehtyään opiskelija

- osaa löytää työelämästä kehittämiskohteita erilaisista organisaatioista.
- osaa hakea tietoa aiheen mukaan, analysoida ja eritellä sitä.
- osaa lukea tutkimuksia ja niiden uutisointia sekä tilata tutkimuksia.
- pystyy pitämään kiinni sovitusta määräajoista sekä neuvottelemaan muutoksista, jos niihin tulee tarvetta ja hänellä on kehittyneet projektinhallintataidot.
- osaa tuottaa työnsä tuloksista selkeän ja ohjeita noudattavan raportin/portfolion/tuotoksen.

Sisältö

aiheen ideointi 5. lukukaudella

Opinnäytetyö ja menetelmät -testin tekeminen Moodlessa

opinnäytetyösuunnitelman tekeminen 5. lukukauden lopussa tai 6. lukukauden ensimmäisellä jaksolla

opinnäytetyön raportointi ja julkistaminen 6. lukukauden lopussa

ryhmäohjaus ja esityksiin osallistuminen ohjaajan kanssa sovitulla tavalla 5. ja 6. lukukauden aikana.

kypsyysnäyte

Oppimistavat (sisältää ahotin ja erilaiset toteutusvaihtoehdot)

ohjaavan opettajan antama henkilökohtainen ohjaus

työpaperit

seminaarityöskentely

itsenäinen työskentely

Opinnäytetyö ja menetelmät -tietopaketti ja testi Moodlessa.

Oppimateriaalit

Opinnäytetyön ohjeet ovat MyNetissä. Opiskelija sopii ohjaajan kanssa oman aiheen mukaisesta lähdemateriaalista ja menetelmäkirjallisuudesta.

Lisätiedot

Heikki Pitkänen, Pasila

Olli Laintila, Pasila

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan 5. lukukaudella työharjoittelujakson aikana. Opiskelija kartoittaa aihevaihtoehtoja työharjoittelupaikassa ja aloittaa opinnäytetyöprosessin ideoimalla aiheen. Opiskelija suorittaa opinnäytetyö ja menetelmät-testin Moodlessa ohjaajan osoittamalla tavalla.

## Arviointikriteerit

### Arviointikriteeri, hyväksytty/hylätty

Opinnäytetyön arviointikriteerit ovat yhteiset kaikille Haaga-Helian opiskelijoille. Arviointikriteerit ovat MyNetissä. Hyväksytty opinnäytetyö arvioidaan asteikolla 1-5. Opinnäytetyön arvioi pääohjaaja ja toinen arvioija.

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