

www.liiketalousopisto.fi

URAHELMI 2009-2010
GET PREPARED

120 OV:A
liikettä, taloutta,
dataa & matkaa

TERVETULOA JATKAMAAN OPISKELUJA HELMEEN LUKUVUONNA 2009–2010!

Tämä opas on tarkoitettu Helmen jatkaville liiketalouden, matkailualan ja tietojenkäsittelyn opiskelijoille, jotka ovat aloittaneet opintonsa ennen syksyä 2009 sekä elokuussa 2009 aloittaville tietojenkäsittelyn opiskelijoille.

Opas on kopio vuoden 2008–2009 oppaasta ja siinä selvitetään tutkintojen rakenteet sekä opintokokonaisuudet ja opintojaksot (kurssit) yksityiskohtineen. Siirry sisällysluettelon linkeistä kohteeseen!

Kaikille Helmen opiskelijoille jaetaan opiskelijakalenteri, jossa on myös kouluun ja opiskeluun liittyvät perustiedot. Jaksotussuunnitelmat sekä mm. työssäoppimisjaksot julkaistaan sähköisinä versioina Helmen internetsivuilla www.liiketalousopisto.fi.

Syksyllä 2009 aloittaneet liiketalouden ja matkailualan opiskelijat opiskelevat uusien valtakunnallisten opetussuunnitelmien mukaan. Uudistetut tutkinnot ja tutkinnon osat on esitelty Helmen internetsivuilla, mistä aineisto on luettavissa ja ladattavissa. Tietojenkäsittelyn uusi opetussuunnitelma tulee voimaan syksyllä 2010 aloittaville opiskelijoille.

Niin vanhoille kuin uusillekin opiskelijoille on tulossa muutoksia:

Arviointiasteikko muuttuu viisiportaisesta kolmiportaiseksi. Toisin sanoen kaikkien jatkavienkin opiskelijoiden jo annetut arvosanat tullaan muuttamaan seuraavasti: kiitettävä 5 => 3, hyvä 4 => 2, hyvä 3 => 2, tyydyttävä 2 => 1 ja tyydyttävä 1 = 1.

Sähköinen Wilma-järjestelmä on keskeinen väline opiskelijan opintojen ja henkilötietojen seurannassa. Uutena ominaisuutena Wilmaan lisätään mm. poissaolotiedot ja niihin liittyvä raportointi. Siten opiskelija selvittää jatkossa poissaoloihinsa liittyvät syyt sähköisesti ja opiskelija (ja huoltaja) pystyy seuraamaan poissaolojaan ajantasaisesti. Wilmaan liittyy myös viestijärjestelmä, joka osaltaan palvelee erinomaisesti opiskelijan, kodin ja koulun viestintää sekä yhteistyötä.

Kuntosali on uudistettu MM-tason huippuluistelija Mika Poutalan konsultoinnilla (Mikahan on myös valmistunut koulustamme merkonomiksi). Käytä liikuntatiloja hyväksesi niin kurssien aikana kuin omallakin ajallasi. On tärkeää, että ylläpidät ja kehität fyysistä hyvinvointiasi, mikä on perusjalka kaikelle muullekin jaksamiselle – kuten opiskelulle.

Mitä muita muutoksia on tulossa, voi riippua Sinunkin aktiivisuudestasi. Tuo ajatuksesi esille niin opiskeluun kuin muihinkin koulun asioihin liittyen. Ota osaa vaikka oppilaskuntatyöhön tai kansainvälisten asioiden tiimiin. Kanna oma kortesi kehoon!

Antoisaa ja menestyksellistä opiskeluaikaa lukuvuotta 2009–2010 kaikille!

Jouni Ilmarinen
opinto-ohjaaja
opinto-oppaan kokoaja

SISÄLLYS

PÄIVÄOSASTO

OPETUSSUUNNITELMAT JA KURSSIKUVAUKSET	1
1. LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV,	2
- 3-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto	
Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma	2
2. LIIKETALouden PERUSTUTKINTO YLIOPIILAILLE, MERKONOMI 120 OV	4
- 2-vuotinen yo-pohjainen tutkinto	
Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma	4
Taloushallinnon koulutusohjelma	4
3. KAKSOISTUTKINTONA LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV, JA YLIOPIILASTUTKINTO, 2005 JA 2006 ALOITTANEET	6
- 4-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto	
Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma	6
4. KAKSOISTUTKINTONA LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV, JA YLIOPIILASTUTKINTO, 2007 ALOITTANEET	7
- 3-4-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto	
Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma	7
5. KAKSOISTUTKINTONA LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV, JA YLIOPIILASTUTKINTO, 2008 ALOITTANEET	8
6. LIIKETALouden PERUSTUTKINNON KURSSIKUVAUKSET	10
7. TIETOJENKÄSITTELYN PERUSTUTKINTO, DATANOMI 120 OV	35
- 3-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto	
Informaatioteknologiapalvelujen ja markkinoinnin koulutusohjelma	35
8. TIETOJENKÄSITTELYN PERUSTUTKINNON KURSSIKUVAUKSET	37

9. MATKAILUALAN PERUSTUTKINTO, MATKAILUVIRKAILIJA 120 OV	53
- 2-vuotinen yo-pohjainen tutkinto	
Matkailun myynti- ja neuvontapalvelujen koulutusohjelma	53
10. MATKAILUALAN PERUSTUTKINNON KURSSIKUVAUKSET	54
ILTAOSASTO	62
11. ILTAOSASTON TOIMINTA	63
12. TUTKINNON MUODOSTUMINEN OPETUSSUUNNITELMAN 1.8.2000 MUKAISESTI, LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV, NÄYTTÖTUTKINTO.....	65
13. NÄYTTÖTUTKINTOON VALMISTAVA KOULUTUS.....	66
14. NÄYTTÖTUTKINNON VALMISTAVAN KOULUTUKSEN OPINTOJAKSOJEN KURSSIKUVAUKSET.....	66

PÄIVÄOSASTO

OPETUSSUUNNITELMAT JA KURSSIKUVAUKSET



1. LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV

- Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma
- 3-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto

YHTEISET OPINNOT, 20 OV

Suomen kieli ja viestintä,	4 ov
Vardag på svenska (ruo 1),	1 ov
Working English (eng 1),	2 ov
Prosentti- ja korkolasku	3 ov
Tuotetieto, fysiikka ja kemia,	2 ov
Yhteiskuntatalous 1,	1 ov
Liikunta ja terveystieto,	2 ov
Taide ja kulttuuri,	1 ov
Pakolliset yhteiset opinnot yhteensä	16 ov

Pakollisten yhteisten opintojen valinnaiset lisäopintokokonaisuudet, 4 ov. Opiskellaan työjärjestyksen mukaisesti.

Service på svenska (ruo2),	2 ov
Company presentations (eng 2)	1 ov
Talousmatematiikka 1	1 ov
	4 ov

Yhteiset opinnot yhteensä 20 ov

AMMATILLISET OPINNOT, 90 OV

LIIKETALOUS JA HALLINTO, 40 OV

Yritystoiminta ja yrittäjäyys,	2 ov
Yrityksen toiminnot, kansainvälistyminen ja johtaminen,	4 ov
Yritysoikeus,	2 ov
Oikeuden perusteet,	2 ov
Markkinoinnin ja asiakaspalvelun perusteet,	3 ov
Markkinointikeinot,	2 ov
Företagskontakter (ruo 3),	1 ov
English for Services (eng 3)	1 ov
Opinto-ohjaus,	1,5 ov
Laskentatoimi 1,	2 ov
Laskentatoimi 2,	3 ov
Palkanlaskenta ja laskutus,	2 ov
Talousmatematiikka 2	1 ov
Tekstinkäsittely,	3 ov
Tietokoneen käyttö 1,	2 ov
Tietokoneen käyttö 2,	2 ov

Liikeviestintä,	2 ov
Talousmaantieto 1,	1,5 ov
Ympäristömaantieto,	1 ov
Yhteiskuntatalous 2,	2 ov

ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN OPINNOT, 50 OV

PAKOLLISET OPINNOT, 40 OV

ASIAKASMARKKINOINTI, 20 OV (sisältää 11 ov työssäoppimista)

Asiakassuhdemarkkinointi, työssäoppiminen,	2 ov
Kaupan markkinointi, työssäoppiminen,	3 ov
Suoramarkkinointi, työssäoppiminen,	5 ov
Kilpailu- ja markkinointioikeus,	2 ov
Hinnoittelu,	3 ov
	1 ov
	1 ov

MARKKINOINTIVIESTITÄ, 10 OV (sisältää 5 ov työssäoppimista)

Mediamainonta ja myynnin tuki, työssäoppiminen,	3 ov
Henkilökohtainen myyntityö, 2 ov työssäoppiminen,	3 ov
	2 ov

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU, 10 OV (sisältää 4 ov työssäoppimista)

Markkinointitutkimus, työssäoppiminen,	2 ov
Markkinoinnin suunnittelu, työssäoppiminen,	2 ov
Budjetointi,	1 ov
Opinnäytetyö,	2 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, SIVU 10

AMMATILLISIIN OPINTOIHIN KUULUVAT VALINNAISET OPINNOT, 10 OV

Valinnaisten opintojen kurssitarjonta on nähtävissä ryhmäkohtaisesta työjärjestyksestä ja jakotussuunnitelmasta.

Kuvankäsittely,	2 ov
Effective contacts (eng 4),	2 ov
Matematiikkaa Excelillä	1 ov
Tilaston perusteet	1 ov
Valmennuskurssi jatko-opintoihin (<i>matematiikkaa</i>)	1 ov
Markkinoinnin projektityö,	2 ov
Somistus ja visuaalinen markkinointi,	2 ov
Rikosoikeus	2 ov
Opinnäytetyön kirjoittaminen,	1 ov
Varmuutta esiintymiseen,	1 ov
Työnhakutaidot,	1 ov

VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT, 10 OV

Asiakaspalvelua yrityksessä (työssäoppimisjakso)	4 ov
Lukupiiri (etäkurssi)	1 ov
Luova kirjoittaminen (etäkurssi)	1 ov
Practice First (eng K)	2 ov
Writing better English (eng W)	2 ov
Talk in English (eng 5)	1 ov
English in real time (eng 6)	2 ov
English Business Communication (eng 7)	2 ov
Ruotsin kertaus (ruo K),	2 ov
Matematiikan kertauskurssi,	2 ov
Käytännön matematiikkaa	2 ov
Mediat ja viestintä,	2 ov
Verkkokirjoittaminen,	2 ov
Psykologia, 2 ov	
Kuntosali/aerobic,	2 ov
Mailapelit,	2 ov
Golf	2 ov

Liiketalousopiston opiskelijat voivat tiedustella Haaga-Helia ammattikorkeakoulun vapaasti valittavista opintopaketeista suoraan Liiketalousopistossa toimivasta Haaga-Helian Malmin toimipisteen opintotoimistosta.

Muistiinpanoja

Peruskoulupohjaista tutkintoa opiskelevien on opiskeltava kolmen vuoden opiskelun aikana valinnaisopintoja 20 opintoviikon hyväksytyjen kurssien kertymä seuraavasti:

- ammatillisia valinnaisia 10 ov
- vapaasti valittavia 10 ov

Osa ammatillisista valinnaiskursseista on työjärjestyksissä pakollisina opintoina (työjärjestyksessä ilman tähtimerkintää). Osan kursseista opiskelija voi valita omien tarpeidensa ja kiinnostuksen mukaan esim. ammattikorkeakoulussa jatko-opiskelua varten (työjärjestyksissä tähtimerkityt kurssit).

Ensimmäisenä opiskeluvuonna kannattaa valita esim. kielten ja matematiikan perusteet –kurssit, jos tuntee tarvitsevänsä kertausta ko. aineesta.

Valinnaiskursseille ilmoitaudutaan ensimmäisellä oppitunnilla henkilökohtaisesti.

Oma suunnitelmani

Aion ilmoittautua seuraaville kursseille:

2. LIIKETALouden PERUSTUTKINTO YLIOPIILAILLE, MERKONOMI 120 OV

- Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma
- Taloushallinnon koulutusohjelma
- 2-vuotinen yo-pohjainen tutkinto

LIIKETALOUS JA HALLINTO, 40 OV

Yritystoiminta ja yrittäjyys,	2 ov
Yrityksen toiminnot,	2 ov
Yrityksen kansainvälistyminen ja johtaminen,	2 ov
Yritysoikeus,	2 ov
Markkinoinnin ja asiakaspalvelun perusteet,	3 ov
Markkinointikeinot,	2 ov
Ruotsi,	3 ov
English for Business (eng 1),	2 ov
English for Communication (eng 2),	2 ov
Laskentatoimi 1,	5 ov
Palkanlaskenta ja laskutus,	2 ov
Talousmatematiikka,	3 ov
Tekstinkäsittely,	2 ov
Tietojenkäsittely 1,	2 ov
Tietojenkäsittely 2,	2 ov
Yrityksen viestintä,	2 ov
Talousmaantieto,	1 ov
Kansantalous,	1 ov

ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMAOPINNOT, 40 OV

ASIAKASMARKKINOINTI, 20 OV (sisältää 11 ov työssäoppimista)

Asiakassuhdemarkkinointi työssäoppiminen	2 ov 3 ov
Kaupan markkinointi työssäoppiminen	3 ov 5 ov
Suoramarkkinointi, työssäoppiminen,	2 ov 3 ov
Kilpailu- ja markkinointioikeus,	1 ov
Hinnoittelu,	1 ov

MARKKINOINTIVIESTITÄ, 10 OV (sisältää 5 ov työssäoppimista)

Mediamainonta ja myyntituki, työssäoppiminen,	3 ov 3 ov
Henkilökohtainen myyntityö, työssäoppiminen,	2 ov 2 ov

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU, 10 OV (sisältää 4 ov työssäoppimista)

Markkinointitutkimus, työssäoppiminen,	2 ov 2 ov
Markkinoinnin suunnittelu, työssäoppiminen,	1 ov 2 ov
Budjetointi,	1 ov
Opinnäytetyö,	2 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, SIVU 10

TALOUSHALLINNON KOULUTUS- OHJELMAOPINNOT, 40 OV

TALOUELLISEN TIEDON TUOTTAMINEN JA
PALKKAHALLINTO, 25 OV
(sisältää 12,5 ov työssäoppimista)

Kirjanpito, tilinpäätös ja palkanlaskenta,	5,5 ov
työssäoppiminen,	5,5 ov
Yrityksen toiminnan ja taloudellisen tilan arviointi ja raportointi,	3 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Taloushallinnon tietojärjestelmät,	3 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Opinnäytetyö,	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov

YRITYKSEN TALOUDEN SUUNNITTELU JA
SEURANTA, 15 OV
(sisältää 7,5 ov työssäoppimista)

Budjetointi ja vaihtoehtolaskelmat,	3,5 ov
työssäoppiminen,	4,5 ov
Rahoitussuunnittelu, velka- ja vakuusjärjestelyt ja perintätehtävät,	3 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Luotot ja perintä,	1 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, SIVU 10

Ylioppilaspohjaiset ryhmät opiskelevat liiketa-
louden perustutkinnon pakolliset **ammattilliset
opintokokonaisuudet** yhteensä 80 opintoviik-
koa (liiketalous ja hallinto, 40 ov ja koulutusoh-
jelmakohtaiset suuntautumisopinnot, 40 ov).

Yhteiset opinnot, 20 ov, ja ammatilliset valin-
naiset, 10 ov, sekä vapaasti valittavat opinnot,
10 ov, hyväksiluetaan (osaamisen tunnustami-
nen) lukio-opinnoista. Tutkintoon sisältyy opin-
to-ohjausta 1,5 ov.

Opiskelija voi pakollisten opintojen lisäksi
opiskella valinnaiskursseja kiinnostuksensa ja
halunsa mukaan, esimerkiksi seuraavilla kurs-
seilla:

Kuvankäsittely	1 ov
Kuvankäsittelyn jatko	1 ov
Golf	2 ov

Liiketalousopiston opiskelijat voivat tiedustella
Haaga-Helia ammattikorkeakoulun vapaasti
valittavista opintojaksoista suoraan Liiketalou-
sopistossa toimivasta Haaga-Helian Malmin
toimipisteen opintotoimistosta.

Muistiinpanoni

3. KAKSOISTUTKINTONA LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV, JA YLIOPIILASTUTKINTO, 2005 JA 2006 ALOITTANEET

- Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma
- 4-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto

Ammatillisten opintojen (75 ov sisältäen 20 ov työssäoppimista) rinnalla opiskelijat suorittavat lukion pakolliset kurssit (47–51 kurssia) sekä lisäksi syventäviä ja soveltavia kursseja siten, että kaksoistutkinnon kokonaislaajuus on vähintään 130 opintoviikkoa.

AMMATILLISET OPINNOT, 75 OV

LIIKETALOUS JA HALLINTO, 35 OV

Yritystoiminta ja yrittäjäyys,	2 ov
Yrityksen toiminnot, kansainvälistyminen ja johtaminen,	4 ov
Yritysoikeus,	2 ov
Oikeuden perusteet,	2 ov
Markkinoinnin ja asiakas- palvelun perusteet,	3 ov
Markkinointikeinot,	2 ov
Företagskontakter (2005, 2006)	1 ov
Affärssvenska (2007 alkaen),	1 ov
English for Services,	1 ov
Opinto-ohjaus,	1 ov
Laskentatoimi 1,	2 ov
Laskentatoimi 2,	3 ov
Palkanlaskenta ja laskutus,	2 ov
Talousmatematiikan perusteet,	1 ov
Tekstinkäsittely,	3 ov
Tietokoneen käyttö 1,	2 ov
Tietokoneen käyttö 2,	2 ov
Liikeviestintä,	2 ov

ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMAOPINNOT, 40 OV

ASIAKASMARKKINOINTI, 20 OV (sisältää 11 ov työssäoppimista)

Asiakassuhde- markkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Kauppan markkinointi, työssäoppiminen,	5 ov
Suoramarkkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	3 ov

Kilpailu- ja markkinointioikeus,	1 ov
Hinnoittelu,	1 ov

MARKKINOINTIVIESTITÄ, 10 OV (sisältää 5 ov työssäoppimista)

Mediamainonta ja myynnin tuki,	3 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Henkilökohtainen myyntityö,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU, 10 OV (sisältää 4 ov työssäoppimista)

Markkinointitutkimus,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Markkinoinnin suunnittelu,	1 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Budjetointi,	1 ov
Opinnäytetyö,	2 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, SIVU 10

Tietoa lukio-opinnoista Koillis-Helsingin luki-
on kotisivuilta: www.koillis-helsinki.fi
sekä **ylioppilastutkinnosta** Ylioppilastutkinto-
lautakunnan kotisivuilta:
www.ylioppilastutkinto.fi

Lukiossa kaksoistutkinto-opiskelijoita ohjaavat
mm. oma ryhmänohjaaja sekä nimetty opinto-
ohjaaja.

4. KAKSOISTUTKINTONA LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI 120 OV, JA YLIOPPILASTUTKINTO, 2007 ALOITTANEET

- Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma
- 3-4 -vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto

Opiskelijat opiskelevat merkonomi-opintoihin liittyvät ammatilliset pakolliset opinnot (80 opintoviikkoa sisältäen 20 ov työssäoppimista) Liiketalousopistossa. Koillis-Helsingin lukiossa opiskelijat opiskelevat vähintään ylioppilastutkinnon neljään pakolliseen kokeeseen liittyvät pakolliset ja tarvittavat syventävät kurssit. Tämän lisäksi opiskelija opiskelee tarvittavan määrän lukiokursseja, jotka hän voi hyväksilukea liiketalouden perustutkinnon yhteisiin (20 ov) ja valinnaisiin opintoihin (10 + 10 ov). Lukiossa opiskelija suorittaa 40-44 kurssia. Kaksoistutkintoa opiskelevat opiskelevat Koillis-Helsingin lukion 5-jaksojärjestelmän mukaan pääsääntöisesti vuorojaksoin kummassakin koulussa.

AMMATILLISET OPINNOT, 80 OV

LIIKETALOUS JA HALLINTO, 40 OV

Yritystoiminta ja yrittäjyys,	2 ov
Yrityksen toiminnot, kansainvälistyminen ja johtaminen,	4 ov
Yritysoikeus,	2 ov
Oikeuden perusteet,	2 ov
Markkinoinnin ja asiakas- palvelun perusteet,	3 ov
Markkinointikeinot,	2 ov
Affärssvenska	1 ov
English for Services	1 ov
Opinto-ohjaus,	1,5 ov
Laskentatoimi 1,	2 ov
Laskentatoimi 2,	3 ov
Palkanlaskenta ja laskutus,	2 ov
Talousmatematiikan perusteet	1 ov
Tekstinkäsittely,	3 ov
Tietokoneen käyttö 1,	2 ov
Tietokoneen käyttö 2,	2 ov
Liikeviestintä,	2 ov
Talousmaantieto 1,	1,5 ov
Ympäristömaantieto,	1 ov
Yhteiskuntatalous 2,	2 ov

ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN OPINNOT, 40 OV

ASIAKASMARKKINOINTI, 20 OV
(sisältää 11 ov työssäoppimista)

Asiakassuhdemarkkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	3 ov

Kaupan markkinointi,	3 ov
työssäoppiminen,	5 ov
Suoramarkkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Kilpailu- ja markkinointioikeus,	1 ov
Hinnoittelu,	1 ov

MARKKINOINTIViestintä, 10 OV
(sisältää 5 ov työssäoppimista)

Mediamainonta ja myynnin tuki,	3 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Henkilökohtainen myyntityö,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU, 10 OV
(sisältää 4 ov työssäoppimista)

Markkinointitutkimus,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Markkinoinnin suunnittelu,	1 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Budjetointi,	1 ov
Opinnäytetyö,	2 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, sivu 10

Tietoa lukio-opinnoista Koillis-Helsingin lukion kotisivuilta: www.koillis-helsinki.fi
sekä **ylioppilastutkinnosta** Ylioppilastutkintolautakunnan kotisivuilta:
www.ylioppilastutkinto.fi
Lukiossa kaksoistutkinto-opiskelijoita ohjaavat mm. oma ryhmänohjaaja sekä opinto-ohjaaja.

ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN OPINNOT, 50 OV

PAKOLLISET OPINNOT, 40 OV

ASIAKASMARKKINOINTI, 20 OV (sisältää 11 ov työssäoppimista)

Asiakassuhdemarkkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Kaupan markkinointi,	3 ov
työssäoppiminen,	5 ov
Suoramarkkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Kilpailu- ja markkinointioikeus,	1 ov
Hinnoittelu,	1 ov

MARKKINOINTIVIESTITÄ, 10 OV (sisältää 5 ov työssäoppimista)

Mediamainonta ja myynnin tuki,	3 ov
työssäoppiminen,	3 ov
Henkilökohtainen myyntityö,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU, 10 OV (sisältää 4 ov työssäoppimista)

Markkinointitutkimus,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Markkinoinnin suunnittelu,	1 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Budjetointi,	1 ov
Opinnäytetyö,	2 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, SIVU 10
KATSO TYÖSSÄOPPIMINEN, SIVU 6

AMMATILLISIIN OPINTOIHIN KUULUVAT VALIN- NAISET OPINNOT, 10 OV

Valinnaiset ammatilliset opinnot muodostuvat pääsääntöisesti ylioppilastutkintoon valmistavista kursseista. Mikäli em. kursseista ei kerry 10 opintoviikkoa, täydennetään opintoja pa. liiketalouden ammatillisesta valinnaiskursstajonnasta. Mikäli lukiokursseja on enemmän kuin 10 opintoviikkoa, voidaan ylimenevä osa siirtää vapaasti valittaviin opintoihin.

Toinen kotimainen kieli, ruotsi

Lukiokurssi RUB3	1 ov
Lukiokurssi RUB4	1 ov

Vieras kieli, englanti

Lukiokurssi ENA7	1 ov
Lukiokurssi ENA8	1 ov
Lukiokurssi ENA9	1 ov

Matematiikka

Lukiokurssi MAB4	1 ov
------------------	------

Äidinkieli

Lukiokurssi ÄI8	1 ov
-----------------	------

Psykologia

Lukiokurssi PS1	1 ov
Lukiokurssi PS2	1 ov
Lukiokurssi PS3	1 ov

Liiketalouden ammatillisia valinnaiskursseja, joita on tarjolla eri ryhmien työjärjestyksissä

Kuvankäsittely,	2 ov
Effective contacts (eng 4),	2 ov
Matematiikkaa Excelillä	1 ov
Tilaston perusteet	1 ov
Valmennuskurssi jatko-opintoihin (<i>matematiikkaa</i>)	1 ov
Markkinoinnin projektityö,	2 ov
Somistus ja visuaalinen markkinointi,	2 ov
Rikosoikeus	2 ov
Opinnäytetyön kirjoittaminen,	1 ov
Varmuutta esiintymiseen,	1 ov
Työnhakutaidot,	1 ov

**VAPAASTI VALITTAVAT
OPINNOT, 10 OV**

Vapaasti valittavat opinnot muodostuvat pääsääntöisesti ylioppilastutkintoon valmistavista kursseista. Mikäli em. kursseista ei kerry 10 opintoviikkoa, täydennetään opintoja pa. liiketalouden valinnaiskursseista, mutta myös muita opintoja voidaan hyväksyä vapaasti valittaviin opintoihin. Vapaasti valittavia opintoja voi olla enemmänkin kuin 10 opintoviikkoa.

Psykologia	
Lukiokurssi PS4	1 ov
Lukiokurssi PS5	1 ov
Toinen kotimainen kieli, ruotsi	
Lukiokurssi RUB5	1 ov
Lukiokurssi RUB6	1 ov
Lukiokurssi RUB8	1 ov
Lukiokurssi RUB9	1 ov
Matematiikka	
Lukiokurssi MAB6	1 ov

Liiketalouden vapaasti valittavia valinnaiskursseja, joita on tarjolla eri ryhmien työjärjestyksissä

Lukupiiri (etäkurssi)	1 ov
Luova kirjoittaminen (etäkurssi)	1 ov
Practice First (eng K)	2 ov
Writing better English (eng W)	2 ov
Talk in English (eng 5)	1 ov
English in real time (eng 6)	2 ov
English Business Communication (eng 7)	2 ov
Ruotsin kertaus (ruo K),	2 ov
Matematiikan kertauskurssi,	2 ov
Käytännön matematiikkaa	2 ov
Mediat ja viestintä,	2 ov
Verkkokirjoittaminen,	2 ov
Psykologia, 2 ov	
Kuntosali/aerobic,	2 ov
Mailapelit,	2 ov
Golf	2 ov

Liiketalousopiston opiskelijat voivat tiedustella Haaga-Helia ammattikorkeakoulun vapaasti valittavista opintojaksoista suoraan Liiketalousopiston tiloissa toimivasta Haaga-Helian Malmin toimipisteen opintotoimistosta.

o8KT-ryhmän opiskelija voi opiskella muitakin kuin Liiketalousopiston työjärjestyksen (lukujärjestys) mukaisia lukiokursseja TYK:n kurssitarjottimelta. Tällöin opiskelu tapahtuu lähiopeutuksessa lukion tiloissa (Urheilukatu 10-12, Olympiastadionin vieressä) tai esim. etä- tai verkkokursseina.

Tietoa lukio-opinnoista Töölön yhteiskoulun aikuislukion kotisivuilta: <http://www.tyk.fi/> sekä **ylioppilastutkinnosta** Ylioppilastutkintolautakunnan kotisivuilta: www.ylioppilastutkinto.fi

Tarkempia tietoja lukio-opinnoista Töölön yhteiskoulun aikuislukion opinto-ohjaaja Leena Ervastilta: etunimi.sukunimi@tyk.fi

Muistiinpanoja

6. LIIKETALOUDEN PERUSTUTKINNON KURSSIKUVAUKSET

Opetussuunnitelmien kurssikuvaukset on lueteltu oppiaineittain. Tarvittaessa joidenkin aineryhmien kurssit on jaettu peruskoulupohjaisten, yo-pohjaisten ja kaksoistutkinnon opintojen mukaan eri ryhmiin. Tähdellä* merkityt kurssit voidaan opiskella myös valinnaisina opintoina.

Kaksoistutkinnossa suoritettavat lukiokurssien kurssikuvaukset löytyvät lukioiden internet-sivuilta:

Töölön yhteiskoulun aikuislukion kotisivu:

<http://www.tyk.fi/>

Koillis-Helsingin lukion kotisivu:

<http://www.koillis-helsinki.fi>

6.1.	ATK/Tietojenkäsittely	s. 11
6.2.	Englannin kieli	s. 12
6.3.	Espanjan kieli	s. 14
6.4.	Italian kieli	s. 14
6.5.	Laskentatoimi/Taloushallinto	s. 14
6.6.	Liikunta ja terveystieto	s. 18
6.7.	Markkinointi	s. 19
6.8.	Matematiikka	s. 23
6.9.	Oikeusoppi	s. 25
6.10.	Palkanlaskenta ja laskutus	s. 26
6.11.	Psykologia	s. 26
6.12.	Ranskan kieli	s. 26
6.13.	Ruotsin kieli	s. 26
6.14.	Saksan kieli	s. 28
6.15.	Suomen kieli ja viestintä	s. 28
6.16.	Talousmaantieto/ ympäristötieto	s. 30
6.17.	Tekstinkäsittely	s. 31
6.18.	Tuotetieto, fysiikka ja kemia	s. 32
6.19.	Venäjän kieli	s. 32
6.20.	Yhteiskuntatalous	s. 32
6.21.	Yritystalous	s. 33

6.1. ATK/TIETOJENKÄSITTELY

Tietokoneen käyttö 1 2 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee tietotekniikan peruskäsitteistön ja pystyy käyttämään mikrotietokonetta itsenäisesti. Hän osaa käyttää sähköpostia ja hankkia tietoa eri tietolähteistä. Hän osaa käsitellä yrityksen numeerisia tietoja taulukkolaskentaohjelman avulla.

Sisältö

- resurssienhallinta
- sähköposti
- tietoliikenne
- taulukkolaskenta

Tietokoneen käyttö 2 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa luoda, tallentaa, hakea ja muokata tietoa tietokantaohjelman sekä esitysgrafiikkaohjelman avulla. Opiskelija tuntee ohjelmien yhteiskäytön mahdollisuudet ja ymmärtää tietotekniikan merkityksen yhteiskunnassa.

Sisältö

- tietokannan käsittely
- esitysgrafiikka
- taulukkolaskenta (mm. funktiot)
- ohjelmien yhteiskäyttö
- tietohallinnon teoria

Kuvankäsittely 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppii tuottamaan ja muokkaamaan digitaalista kuvaa painotuotteita ja Web-julkaisuja varten. Kurssin aikana perehdytään kuvankäsittelyn perustekniikoihin ja työvaiheisiin.

Sisältö

- digitaalikuvan ominaisuudet ja käyttötarkoitukset
- tallennusmuodot
- kuvien muokkaus
- tekijänoikeudet

Kuvankäsittely* 1 ov **(Yo-pohjainen kurssi)**

Tavoite

Opiskelija oppii tuottamaan ja muokkaamaan digitaalista kuvaa painotuotteita varten. Kurssin aikana perehdytään kuvankäsittelyn perustekniikoihin ja työvaiheisiin.

Sisältö

- kuvan ominaisuudet ja käyttötarkoitukset
- kuvan muokkaus
- kuvan tallennusmuodot

Kuvankäsittelyn jatko* 1 ov **(Yo-pohjainen kurssi)**

Tavoite

Opiskelija syventää kuvankäsittelyn taitojaan esimerkkien avulla. Opiskelija oppii käyttämään tehosteita, joita käytetään päivittäin sanoma- ja aikakauslehdissä, televisiossa ja internetissä.

Sisältö

- digitaalikuvan muokkaus
- kuvan syväys maskien avulla
- tehosteiden käyttö

6.2. ENGLANNIN KIELEN KURSSIT

Working English (eng 1) 2 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy englannin kielellä suullisista ja kirjallisista kielenkäyttötilanteista arki- ja työelämässä.

Sisältö

- itsestä, koulusta, lähiympäristöstä ja työtehtävistä kertominen
- työelämän tilanteet, kauppatilanteet

Company presentations* (eng 2) 1 ov

Tavoite

Opiskelija oppii esittelemään suullisesti ja kirjallisesti yrityksiä ja esittelee yritystään/tuotteitaan messuilla.

Sisältö

- liike-elämän sanasto
- yritysmuodot
- yritysten työtehtävät
- yritys- ja tuote-esittelyt

English for Services (eng 3) 1 ov

Tavoite

Opiskelija saa valmiudet palvella asiakkaita asiakaspalvelutilanteissa.

Sisältö

- eri alojen myynti- ja palvelutilanteet
- asiakkaiden neuvominen ja opastus
- puhelin- ja muiden viestien laatiminen

Practice First* (eng K) 2 ov

Tavoite

Kurssin tavoitteena on tukea oppilaita, joiden englannin kielen taito ei ole riittävä.

Sisältö

- kieliopin keskeisten rakenteiden kertaaminen
- tietokoneavusteisia kielioppiohjelmia

Writing better English* (eng W) 2 ov

Tavoite

Kurssi on tarkoitettu sellaisille opiskelijoille, jotka hallitsevat keskeiset rakenteet.

- syventää jo opittuja rakenteita
- referaatit ja esseet
- ajankohtaiset asiat

Effective contacts* (eng 4) 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppii kohtaamaan eri kulttuureja.

Sisältö

- matkojen suunnittelu
- lippu- ja hotellivaraukset
- eri kulttuurien kohtaaminen
- englanninkieliset maat

Talk in English* (eng 5) 1 ov

Goal

To improve reading, writing and speaking skills.

Contents

- conversation with native teacher of English
- activities to motivate participants use and understand spoken English
- language exercises and games

English in real time* (eng 6) 2 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy ajankohtaisiin asioihin englannin kielellä.

Sisältö

- ajankohtaisia TV-lähetyksiä ja lehtiartikkeleita
- Internet

English Business Communication* (eng 7) 2 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy liike-elämän viestintätilanteista sekä perehtyy kokous- ja neuvotteluteemaan.

Sisältö

- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- työhakemukset
- kokoukset ja neuvottelut

YO-POHJAISET KURSSIT**English for Business (eng 1) 2 ov**

Tavoite

Opiskelija perehtyy talouselämän peruskäsitteisiin ja oppii esittelemään suullisesti ja kirjallisesti yrityksiä ja tuotteita.

Sisältö

- sosiaaliset kontaktit
- asiakaspalvelutilanteet
- liike-elämän perussanasto
- yritysmuodot
- yritys- ja tuote-esittelyt

English for Communication (eng 2) 2 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy liike-elämän viestintätilanteista

Sisältö

- kansainvälinen kauppa ja kulttuurit
- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- työhakemukset
- kokoukset, neuvottelut

Kaksoistutkinnon kurssit (2008 aloittaneet)

Working English

(Vastaa lukiokursseja ENA1 ja ENA2)

Tavoite

Opiskelija kertaa englannin kielen rakenteita, tutustuu englantia puhuviin maihin ja näiden kulttuureihin sekä syventää Suomi-tietoutta.

Sisältö

- vapaa-aika ja harrastukset
- ihmissuhteet
- Amerikka ja Australia
- Suomi ja suomalaisuus

6.3. ESPANJAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille espanjan kielen vapaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

6.4. ITALIAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille italian kielen vapaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

6.5. LASKENTATOIMEN KURSSIT

Laskentatoimi 1 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa toimia taloushallinnon perustehtävissä. Hän osaa kytkeä talousasioiden suunnittelun ja seurannan yrityksen toimintaprosesseihin. Hän osaa käsitellä kuukausittain toistuvat tositteet tietotekniikkaa hyödyntäen. Opiskelija osaa laatia pienen yrityksen tilinpäätöksen poistot ja varaston muutos huomioiden.

Sisältö

- kirjanpidon periaatteet
- tositteiden kirjaaminen
- arvonlisäverotuksen perusteet
- tilinpäätöksen periaatteet

Laskentatoimi 2 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa laskea pienen yrityksen verotettavan tulon. Hän tuntee myös henkilöverotuksen keskeiset periaatteet. Hän osaa seurata pienen yrityksen toiminnan kannattavuutta. Opiskelija osaa laatia pienen yrityksen tulos- ja kassabudjetin. Hän osaa laskea kauppaliikkeen tavaroille arvonlisäverollisen hinnan katetavoitteen mukaisesti.

Sisältö

- tilinpäätöksen ja yritysverotuksen periaatteet
- tuloslaskelman ja taseen rakentuminen
- katetuottolaskenta ja hinnoitteluperiaatteet
- tulos- ja rahoitussuunnittelu sekä budjetit

Hinnoittelu 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työssään toimia kustannustietoisesti ja hinnoitella tuotteet kannattavasti ja kilpailutilanteen mukaan.

Sisältö

- katelaskenta
- hinnoittelumenetelmät
- alv hinnoittelussa

Budjetointi 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa laatia markkinointibudjetin osana yrityksen budjetointiprosessia.

Sisältö

- budjetointiprosessi
- markkinointibudjetti ja muut osabudjetit
- pääbudjetit
- budjettitarkkailu

YO-POHJAISET KURSSIT

Laskentatoimi 1 5 ov

Tavoite

Opiskelija osaa kytkeä talousasioiden suunnittelun ja seurannan yrityksen toimintaprosesseihin. Hän osaa käsitellä kuukausittain toistuvat tositteet tietotekniikkaa hyödyntäen ja laatia pienen yrityksen tilinpäätöksen poistot ja varaston muutos huomioiden.

Hän osaa laskea pienen yrityksen verotettavan tulon. Hän tuntee myös henkilöverotuksen keskeiset periaatteet.

Opiskelija osaa seurata pienen yrityksen toiminnan kannattavuutta. Opiskelija osaa laatia pienen yrityksen tulos- ja kassabudjetin ja sitä varten selvittää yrityksen rahan lähteet ja käytön. Hän osaa laskea kauppaliikkeen tavaroille arvonlisäverollisen hinnan katetavoitteiden mukaisesti.

Sisältö

- kirjanpidon periaatteet
- tositteiden kirjaaminen
- arvonlisäverotuksen perusteet
- tilinpäätöksen ja yritysverotuksen periaatteet
- tuloslaskelman ja taseen rakentuminen
- katetuottolaskenta
- hinnoittelu
- tulos- ja rahoitussuunnittelu sekä budjetit

Hinnoittelu 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työssään toimia kustannustietoisesti ja hinnoitella tuotteet kannattavasti ja kilpailutilanteen mukaan.

Sisältö

- katelaskenta
- hinnoittelumenetelmät
- alv hinnoittelussa

Budjetointi 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa laatia markkinointibudjetin osana yrityksen budjetointiprosessia.

Sisältö

- budjetointiprosessi
- markkinointibudjetti ja muut osabudjetit
- pääbudjetit
- budjettitarkkailu

TALOUSHALLINNON KOULUTUSOHJELMA

Kirjanpito, tilinpäätös ja palkanlaskenta, 5,5 ov + työssäoppim. 5,5 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hoitaa itsenäisesti pienen yrityksen tai yhteisön kirjanpidon sekä laatia tilinpäätöksen nykyaikaista tietotekniikkaa hyödyntäen. Osatakseen nämä tehtävät opiskelija tuntee ja osaa soveltaa keskeistä lainsäädäntöä, kuten kirjanpitolakia, osakeyhtiölakia, arvonlisäverolakia ja muita verolakeja. Hän osaa ammatinharjoittajana tai yrittäjänä arvioida verojen vaikutuksen omistajan verojen määrään yritysverotuksen keskeistä lainsäädäntöä soveltaen.

Opiskelija osaa käyttää erilaisia tietolähteitä, tiedonhankintamenetelmiä ja asiantuntijapalveluita varsinkin säännösten muuttuessa sekä erilaisissa ongelmatilanteissa.

Opiskelija osaa hoitaa itsenäisesti palkkahallinnon keskeiset tehtävät ja viranomaisyhteydet sekä osaa hoitaa palkkoihin liittyvät tilitykset sekä viranomaisten vaatimat tilastot.

Opiskelija osaa toimia asiantuntijuusalueellaan ammatinharjoittajana tai yrittäjänä.

Sisältö

- yrityksen kirjanpito, tilinpäätös ja verotus
- arvonlisäverotus
- kirjanpito- ja yhteisölainsäädäntö
- palkkahallinto
- tiedonhankinta

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä suorittamaan taloushallinnon keskeisiä tehtäviä ja ottamaan vastuun työtehtävistä sekä oppii ratkaisemaan työtehtävissä esiintyviä ongelmatilanteita.

Sisältö

- kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja palkanlaskentaan liittyvät tehtävät

Yrityksen toiminnan ja taloudellisen tilan arviointi ja raportointi, 3 ov + työssäoppim. 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa arvioida yrityksen toimintaa ja taloudellista tilaa ja raportoida niistä.

Sisältö

- tilinpäätöksen muokkaaminen
- tunnuslukujen laskenta, analysointi ja raportointi

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija osaa analysoida yrityksen toimintaa ja taloudellista tilaa käytännössä.

Sisältö

- yritystoiminnan analysointi ja tunnuslukujen laskenta yrityksessä

Taloushallinnon tietojärjestelmät, 3 ov + työssäoppim. 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa tuottaa raportteja taloushallinnon eri ohjelmistoja käyttäen.

Sisältö

- taloushallinnon tietojärjestelmien hyödyntäminen: laskutus-, reskontra-, palkanlaskenta- ja kirjanpito-ohjelmat
- raportointi, viranomaisilmoitukset
- lomakkeiden haku ja täydentäminen tietokannoista

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija osaa käyttää taloushallinnon eri ohjelmistoja taloudellisen tiedon tuottamisessa yrityksessä.

Sisältö

- yrityksen eri ohjelmistojen käyttö

Opinnäytetyö, 1 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelijan on osattava suunnitella opinnäytetyönsä oman kiinnostuksensa ja ammatillisen suuntautumisensa mukaisesti. Opinnäytetyötä tehdessään hänen on osattava työskennellä omatoimisesti, johdonmukaisesti ja järjestelmällisesti. Hänen on osattava etsiä opinnäytetyössä tarvittavaa tietoa eri lähteistä ja suhtautua tietoon kriittisesti. Hänen on osattava yhdistellä tutkinnon eri osa-alueiden osaamista ja käyttää tarkoituksenmukaisia työskentelymenetelmiä. Hänen on osattava itsenäisesti ratkaista opinnäytetyöhönsä liittyviä ongelmia ja arvioida opinnäytetyön etenemistä ja sen tuloksia. Hänen on osattava esitellä opinnäytetyönsä kirjallisesti ja suullisesti.

Sisältö

- opinnäytetyön laatiminen
- opinnäytetyöseminaari

Työssäoppiminen

Sisältö

- opinnäytetyön laatiminen

Budjettien laatiminen ja seuranta sekä vaihtoehtolaskelmat

**(Budjetointi ja vaihtoehtolaskelmat),
3,5 ov + työssäoppim. 4,5 ov**

Tavoite

Opiskelija osaa laskea pienen yrityksen suoritekohtaiset kustannukset ja tämän perusteella hinnoitella pienen valmistustoimintaa harjoittavan yrityksen tuotteet kannattavasti. Hän osaa laatia keskeiset budjetit, kuten osto- ja myyntibudjetit, rahoitusbudjetin, tulosbudjetin ja tase-ennusteen sekä laatia keskeisiä seurantaraportteja. Hän osaa laatia päätöksenteon tueksi erilaisia vaihtoehtolaskelmia kuten hinnoittelu- ja investointilaskelmia yleisimpiä laskentamenetelmiä ja taulukkolaskennan tavanomaisia toimintoja, kuten funktioita ja kaavoja hyödyntäen.

Sisältö

- kustannus- ja kannattavuuslaskenta
- suoritekohtaisten kustannusten laskenta eri laskentamenetelmillä
- hinnoittelumenetelmät
- osto-, myynti-, tulos- ja rahoitusbudjetti sekä tase-ennuste
- vaihtoehtolaskelmat

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä suorittamaan talouden suunnitteluun ja seurantaan liittyviä keskeisiä tehtäviä.

Sisältö

- kustannuslaskentaan ja budjetointiin liittyviä tehtäviä

Rahoitussuunnittelu sekä velka- ja vakuusjärjestelyiden hoitaminen sekä perintätehtävien hoitaminen, yhteensä 4 ov + työssäoppim. 3 ov

Tavoitteet

Opiskelija osaa arvioida rahoitusvaihtoehtojen kustannuksia ja sopivuutta eri tilanteisiin, jolloin hän tuntee yleisimmät rahoitusmuodot ja niihin liittyvät riskit. Hän osaa hoitaa rahoitussuunnittelua pienessä yrityksessä annettujen tavoitteiden mukaan. Hän osaa hoitaa velkasuhteeseen ja vakuusjärjestelyihin liittyvät keskeiset, toistuvat tehtävät. Opiskelija osaa hoitaa yrityksen tai yhteisön saatavien perintää voimassa olevan lainsäädännön ja annettujen tavoitteiden mukaan.

Sisältää osat:

Rahoitussuunnittelu, 3 ov + työssäoppim. 3 ov

Sisältö

- rahoitusvaihtoehdot ja niiden valinta
- eri rahoitusmuodot ja niihin liittyvät riskit
- rahoitussuunnittelu

Luotot ja perintä 1 ov

Sisältö

- velkasuhde
- vakuudet
- oikeudellinen ja vapaaehtoinen perintä
- tilitys osamaksukaupassa
- ulosotto
- konkurssi
- velkajärjestely ja saneeraus

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä rahoitussuunnitteluun ja perintään liittyviä tehtäviä.

Sisältö

- rahoitussuunnitteluun liittyviä tehtäviä

6.6. LIIKUNNAN JA TERVEYSTIEDON KURSSIT

Liikunta ja terveystieto 2 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää ja oppii säännöllisen harjoittelun periaatteet ja hallitsee tärkeimmät ensiaputaidot

Sisältö

- eri lajeihin perehtyminen
- henkilökohtaisen liikuntaohjelman suunnittelu ja toteutus
- tärkeimpien ensiaputaitojen hallitseminen

Mailapelit* 2 ov

Tavoite

- mailapelien harrastaminen
- toimintakyvyn ylläpitäminen
- sosiaalisuus, toisten huomioiminen
- teoreettisen opiskelun vastapaino

Kuntosali* 2 ov

Tavoite

Oppilaan fyysisten osa-alueiden omaehtoinen kehittäminen

Sisältö

- kuntosaliharjoittelu
- oman ohjelman laatiminen ja toteuttaminen

Aerobic* 2 ov

Tavoite

Oppilaan fyysisen ja psyykkisen kunnon sekä rytmitajun kehittäminen

Sisältö

- ohjattu aerobic- ja hydrobic –liikunta

Salibandy* 2 ov

Tavoite

Oppilaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen persoonan kehittäminen sekä vaihtelun tuominen teoreettiseen opiskeluun

Sisältö

- harrastajaomainen pelaaminen

Golf* 2 ov

Tavoitteet

Opiskelija perehtyy golfiin lajina ja saa perustiedot lajin luonteesta ja välineistä. Opiskelija osaa golfin peruslyöntitekniikat sekä tutustuu pelaamisen alkeisiin.

Sisältö

- perustiedot välineistä, säännöistä ja etiketistä sekä tasoitusjärjestelmästä
- peruslyöntitekniikat, harjoittelun ja pelaamisen perusteet sekä tutustuminen greenardin osasuorituksiin

6.7. MARKKINOINNIN KURSSIT

Markkinoinnin ja asiakaspalvelun perusteet 3 ov

Tavoitteet

Opiskelijan on osattava toimia markkinoinnin (myynti, asiakaspalvelu) perustehtävissä sekä yrityksessä että julkisen sektorin organisaatioissa. Hänen on hallittava markkinoinnin kokonaisuus ja tunnettava yrityksen ulkoiset ja sisäiset asiakkaat. Opiskelijan on osattava seurata sijoittumisalansa kilpailutilannetta ja toimialan kehitystä ja hyödyntää hankkimiaan tietoja markkinoinnissa.

Sisältö

- markkinoinnin käsite ja kehittyminen
- liikeidea ja markkinointi
- markkinointiympäristö
 - o kysyntä
 - o kilpailu
 - o muut ympäristötekijät
 - o Suomi CD -harjoitukset
- asiakkaan ostokäyttäytyminen ja segmentointi
- asiakaspalvelu
 - o asiakaspalvelun vaatimukset
 - o asiakaspalvelutilanteen hoitaminen

Markkinointikeinot 2 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee yrityksen markkinointikeinot ja osaa soveltaa niitä käytännössä. Opiskelijan on hallittava markkinoinnin kokonaisuus ja kilpailukeinojen yhteydet toisiinsa. Opiskelijan on osattava selvittää tuotteiden ominaisuuksia ja ympäristövaikutuksia.

Sisältö

- henkilöstö ja palvelu kilpailukeinona, sisäinen markkinointi
- tuote kilpailukeinona
- hinta kilpailukeinona
- saatavuus kilpailukeinona
- markkinointiviestintä kilpailukeinona

ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA

Asiakassuhdemarkkinointi, 2 ov + työssäoppim. 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa ottaa huomioon asiakkaiden tarpeet, vaatimukset ja toiveet suunnitellessaan markkinointia. Opiskelija osaa ylläpitää asiakassuhteita. Hän osaa laatia asiakasrekisterin ja käyttää sitä hyödykseen suunnitellessaan asiakassuhdetta ylläpitäviä toimia.

Sisältö

- asiakasryhmittely
- asiakasrekisterien luominen
- asiakassuhteen hoitaminen (markkinointi eri ryhmille)
- asiakassuhdeohjelman laatiminen
- asiakassuhteen analysointi

Työssäoppiminen

Sisältö

- asiakassuhteiden ylläpito ja asiakasrekisterin hyödyntäminen

Kaupan markkinointi, 3 ov + työssäoppim. 5 ov

Tavoite

Opiskelija osaa analysoida yrityksen toimintaympäristöä ja kilpailutilannetta. Opiskelija tuntee markkinoinnin kilpailukeinot ja osaa soveltaa niitä eri tilanteissa. Hän myös osaa osallistua niiden ja oman työnsä kehittämiseen. Hän tuntee oman alansa eettiset periaatteet ja osaa toimia niiden mukaan.

Opiskelija osaa huolehtia tilauksista ja toimituksista kannattavasti ja asiakkaan tarpeet ja vaatimukset huomioiden. Hän osaa esitellä ja myydä alansa liittyviä tuotteita.

Hän osaa myös selvittää tuotteiden ominaisuuksia ja ympäristövaikutuksia

Sisältö

- kaupan rakenteet
- kysyntä- ja kilpailuanalyysi
- kauppapaikan valinta ja myynti-potentiaalın selvittäminen
- ostotoiminta
- lajitelma- ja valikoimasuunnittelu
- hinnoittelu
- henkilöstösuunnittelu
- myymäläsuunnittelu
- yritysilde, myymälämainonta ja somistus
- ympäristövaikutukset

Työssäoppiminen

Sisältö

- yrityksen toimintaympäristön kartoittaminen
- tilausten ja toimitusten hoitaminen
- hinnoittelu
- tuotetuntemuksen kehittäminen
- tuotteiden esittely ja myynti

Suoramarkkinointi, 2 ov + työssäoppim. 3 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee suoramarkkinoinnin käyttömahdollisuudet sekä kuluttaja- että yritysmarkkinoinnissa ja osaa käyttää niitä hyödykseen. Opiskelija osaa käyttää sähköisen viestinnän välineitä suoramarkkinoinnin suunnittelussa. Hän osaa myös osallistua markkinoinnin tietojärjestelmien, kuten verkkokaupan suunnitteluun.

Sisältö

- etämyynti
- telemarkkinointi
- mobiilimarkkinointi
- verkostomarkkinointi
- suoramainonta
- suoramarkkinointia ohjaavat säännöt

Työssäoppiminen

Sisältö

- yrityksen suoramarkkinointiin tutustuminen / osallistuminen

Kilpailu- ja markkinointioikeus 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa soveltaa kuluttajalainsäädäntöä ja kuluttaja-asiamiehen sekä markkinatuomioistuimen ratkaisuja ja osaa ottaa ne huomioon markkinoinnin suunnittelussa. Opiskelija kykenee ottamaan huomioon immateriaalioikeuksien aiheuttamat rajoitukset tietoverkoissa tapahtuvaan markkinointiin. Hyvän tavan mukainen toiminta markkinoinnissa on opiskelijalle liiketoiminnassa luonnollista. Lisäksi hän osaa säädökset ja viranomaiset joiden kautta voi hakea suojaa omille ideoille. Opiskelija tuntee kulu- tusluottomuodot ja niihin liittyvät pakottavat säännökset.

Sisältö

- tavaramerkki
- mallisuoja
- patentti
- tekijänoikeus
- kuluttajamarkkinointi
- kulutusluotot
- sopimaton menettely elinkeinotoiminnassa
- kilpailuoikeus
- internetoikeutta
- kauppasopimuksia

Hinnoittelu 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa toimia työssään kustannustietoisesti ja hinnoitella tuotteet kannattavasti ja kilpailutilanteen mukaan.

Sisältö

- katelaskenta
- hinnoittelu ja hinnoittelun merkitys yrityksen kannattavuudelle
- hinnoittelumenetelmät
- alv hinnoittelussa

Henkilökohtainen myyntityö, 2 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa myyntityötä asiakaslähtöisesti ja itsenäisesti. Opiskelija hallitsee myyntineuvottelun vaiheet ja pystyy menestyksellisesti solmimaan asiakassuhteita erityyppisten ostajien kanssa. Opiskelija osaa ylläpitää ja kehittää syntyneitä asiakassuhteita yhdessä asiakkaan kanssa sekä seurata ja parantaa omaa myyntiosaamistaan yhteistyössä työtovereiden ja esimiesten kanssa.

Sisältö

- myynnin suunnittelu ja asiakashankinta
- myyntineuvottelu
- myyntineuvottelun videointi ja analysointi
- asiakassuhteen ylläpito
- puhelinmyynti
- tapakulttuuri

Työssäoppiminen

Sisältö

- myyntityöhön osallistuminen

Mediamainonta ja myyntituki, 3 ov + työssäoppim. 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa itsenäisesti suunnitella ja toteuttaa markkinointiviestintää, mainontaa ja tiedottamista, yrityksensä ja yhteisönsä markkinointitavoitteiden mukaisesti. Tässä työssään hän osaa käyttää sähköisen viestinnän välineitä.

Opiskelija osaa huomioida kysyntä- ja kilpailutilanteen sekä muut ympäristökijät markkinointiviestinnän suunnitteluun vaikuttavina tekijöinä ja tämän pohjalta itsenäisesti suunnitella ja toteuttaa kampanjoita.

Opiskelija tuntee keskeiset mediat sekä mediavalinnan perusteet ja osaa näiden tietojen perusteella itsenäisesti valita sopivat mediat kuhunkin tilanteeseen. Opiskelija tuntee myyn-

ninedistämisen muodot ja osaa itsenäisesti suunnitella ja yhteistyössä muiden kanssa toteuttaa myynninedistämistoimintoja, esim. messuosallistumista.

Opiskelija osaa itsenäisesti suunnitella ja toteuttaa yrityksen suhdetoimintaa, esim. tiedottamista ja yritystilaisuuksia.

Sisältö

- mainonta eri medioissa
- kampanjasuunnittelu + toteutus
- myynninedistäminen ja suhdetoiminta
- messuosallistuminen, yritystilaisuuden suunnittelu

Työssäoppiminen

Sisältö

- markkinointiviestinnän toteuttaminen käytännössä
- tulosten seuranta ja raportointi

Markkinoinnin suunnittelu, 1 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa kokonaisvaltaisesti ja itsenäisesti suunnitella yrityksen markkinointia. Opiskelija tuntee yrityksen markkinoinnin suunnittelun vaiheet ja pystyy osallistumaan yrityksen markkinoinnin suunnittelutyöhön. Hän osaa laatia yritykselle markkinointisuunnitelman ja hyödyntää tietotekniikkaa suunnittelutyössä.

Sisältö

- markkinoinnin analyysit
- markkinoinnin suunnittelun vaiheet
- markkinoinnin seuranta
- kampanjasuunnitteluun tutustuminen

Työssäoppiminen

Sisältö

- tiedon hankinta ja markkinoinnin suunnitteluun osallistuminen

Markkinointitutkimus, 2 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hankkia markkinoinnin suunnittelun kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä markkinointitutkimuksen menetelmin. Hän osaa arvioida saamansa tiedon luotettavuutta ja oikeellisuutta. Opiskelija osaa hyödyntää monipuolisesti tietotekniikkaa tiedonhankinnassa.

Sisältö

- markkinointitutkimuksen kohteet
- tutkimusmenetelmät
- markkinointitutkimuksen toteutuksen suunnittelu
- oman markkinointitutkimuksen työstäminen

Työssäoppiminen

Sisältö

- tiedon hankinta ja muokkaus / markkinointitutkimuksen toteuttaminen

Budjetointi 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa laatia markkinointibudjetin osana yrityksen budjetointiprosessia.

Sisältö

- budjetointiprosessi
- pääbudjetit
- markkinointibudjetit ja muut osabudjetit
- budjettitarkkailu

Opinnäytetyö, 2 ov

Tavoite

Opiskelijan on osattava suunnitella opinnäytetyönsä oman kiinnostuksensa ja ammatillisen suuntautumisensa mukaisesti. Opinnäytetyötä tehdessään hänen on osattava työskennellä omatoimisesti, johdonmukaisesti ja järjestelmällisesti. Hänen on osattava etsiä opinnäyte-

työssä tarvittavaa tietoa eri lähteistä ja suhtautua tietoon kriittisesti. Hänen on osattava yhdistellä tutkinnon eri osa-alueiden osaamista ja käyttää tarkoituksenmukaisia työskentelymenetelmiä. Hänen on osattava itsenäisesti ratkaista opinnäytetyöhönsä liittyviä ongelmia ja arvioida opinnäytetyön etenemistä ja sen tuloksia. Hänen on osattava esitellä opinnäytetyönsä kirjallisesti ja suullisesti.

Sisältö

- opinnäytetyön laatiminen
- opinnäytetyöseminaari

MARKKINOINNIN VALINNAISET OPINNOT

Markkinoinnin projektityö: menekinedistäminen ja tapahtumamarkkinointi* 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa erilaisia markkinointitapahtumia.

Sisältö

- messut
- markkinointitapahtumat
- sponsorointi

Somistus ja visuaalinen markkinointi* 2 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy somistuksen ja visuaalisen mainonnan perusteisiin ja osaa toteuttaa niitä myös käytännössä.

Sisältö

- graafiset peruselementit
- julisteet
- myymälän ja myyntipaikan visuaaliset keinot ja välineet
- näyteikkunamainonta
- näyttely- ja messumainonta
- tekstaus

6.8. MATEMATIIKAN KURSSIT

Prosentti- ja korkolasku 3 ov

Tavoite

Opiskelija hallitsee kaupan ja hallinnon alalla tarvittavat matemaattiset valmiudet. Tavoitteena on erilaisten laskutoimitusten ja prosenttilaskun hallinta sekä niiden soveltaminen käytäntöön. Kurssin aikana opitaan funktiolaskimen sujuva käyttö.

Sisältö

- murtoluvut
- murtolukujen sanalliset sovellukset
- yhtälöt
- suoraan ja kääntäen verrannollisuus
- yksikköhinnat
- prosenttilasku
- prosenttilaskun sovelluksia
- yksinkertainen korkolasku

Talousmatematiikka 1

1 ov

Tavoite

Opiskelija kiinnostuu matematiikkaan pohjautuvien menetelmien käytöstä talouselämän ilmiöiden tutkimisessa. Kurssilla saadaan matemaattisia tietoja ja taitoja, joita voi hyödyntää työelämässä. Lisäksi kurssilla opitaan koronkorkolaskun perusteet.

Sisältö

- arvonlisäverotusta
- ansiotulo- ja pääomaverotusta
- valuutat
- yksinkertainen indeksisarja
- ryhmäindeksit, inflaatio ja indeksiehdot
- katetuottolaskentaa
- koronkorkolaskun perusteet

Talousmatematiikka 2

1 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää matemaattisten lainalaisuuksien yhteyden käytäntöön ja kykenee matemaattiseen ongelmanratkaisuun. Kurssilla

syvennetään koronkorkolaskun taitoja ja opitaan vertailemaan eri rahoitusmuotoja.

Sisältö

- lukujonot ja sarjat
- osamaksurahoitus
- tasalyhennyslaina
- annuiteetilaina
- kiinteä tasaerälaina
- harjoituksia tietokoneella lainoista

Matematiikkaa Excelillä*

1 ov

Tavoite

Kurssin tavoitteena on yhdistää matematiikan teoria ja työelämässä tarvittava käytännön laskutaito Excel-ohjelman avulla. Kurssilla laaditaan ja muokataan laajoja laskutaulukoita Excelin ominaisuuksia hyödyntäen. Opiskelija osaa tulkita ja tehdä päätelmiä saamistaan laskelmista.

Sisältö

- prosenttilasku
- arvonlisävero
- korkolasku
- koronkorkolasku
- katetuottolaskenta ja hinnoittelu
- kaavojen kirjoittaminen ja valmiiden funktioiden käyttäminen

Tilaston perusteet *

1 ov

Tavoite

Opiskelija hallitsee tilastollisten menetelmien käytön markkinointiin liittyvissä tutkimuksissa ja saa valmiuksia tilastollisen tutkimuksen tekemiseen esimerkiksi opinnäytetyössään. Opiskelija osaa tulkita tilastoja ja tehdä niistä johtopäätöksiä.

Sisältö

- muuttujat ja mitta-asteikot
- otantamenetelmät
- frekvenssijakaumat
- tilastografiikka
- tunnusluvut ja niiden tulkinta
- ristiintaulukointi

Valmennuskurssi jatko-opintoihin* 1 ov

Tavoite

Täydennetään opittuja tietoja ammattikorkeakoulujen matematiikan pääsykokeita varten.

Sisältö

- suoraan ja kääntäen verrannollisuus
- yhtälöt
- potenssit, juuret ja logaritmit
- prosentti- ja verotuslaskuja
- koronkorkolaskun taloudelliset sovellukset
- looginen päättely
- todennäköisyyslaskennan alkeet

Matematiikan kertauskurssi* 2 ov

Tavoite

Opiskelija kerta- ja täydentää taitonsa peruslaskutoimituksissa. Kurssi tukee yhteisiin opintoihin kuuluvan Prosentti- ja korkolaskun – kurssin oppimista.

Sisältö

- peruslaskutoimitukset
- murtoluvut
- verrannollisuus
- yhtälöt
- prosenttilaskun perusteet

Käytännön matematiikka* 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hakea raha-asioihin liittyvää tietoa ja osaa soveltaa sitä käytännön laskelmiin. Tavoitteena on arkipäivän raha-asoiden ja talouselämän ilmiöiden ymmärtäminen. Tiedonhaku tapahtuu tietokoneella ja kurssi pohjautuu port-foliotyöskentelyyn.

Sisältö

- pankkimatematiikkaa käytännöllisesti
- arkipäivän toimeentuloon liittyviä laskuja
- henkilöverotukseen liittyviä laskelmia
- rahoitusmuotojen vertailua (osamaksulas-kelmia, lainat ja pikavipit)

- talouselämän ilmiöiden seuraaminen
- talouselämän tilastojen tulkitseminen

YO-POHJAISET KURSSIT

Talousmatematiikka 3 ov

Tavoite

Opiskelija saa valmiudet matematiikkaan pohjautuvien menetelmien käytöstä talouselämän ilmiöiden analysoinnissa ja päätöksenteossa.

Sisältö

- prosenttilasku
- prosenttilaskun sovelluksia (arvonlisävero)
- yksinkertainen indeksisarja ja ryhmäindeksit
- inflaatio, indeksiehdot ja rahan ostovoima
- valuutat ja valuuttakurssien muutokset
- yksinkertainen korkolasku
- koronkorkolasku
- lukujonot ja –sarjat
- jaksolliset suoritukset
- annuiteetti- ja tasalyhennyslainat

KAKSOISTUTKINNON KURSSIT

Talousmatematiikan perusteet 1 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy talousmatematiikan käytännön sovelluksiin. Hän kykenee hahmottamaan talouselämän ilmiöitä ja osaa hyödyntää matemaattisia tietojaan ja taitojaan työelämässä.

Sisältö

- prosenttilasku sovelluksineen
- arvonlisäverotus
- yksinkertainen indeksisarja
- ryhmäindeksit, inflaatio ja indeksiehdot
- koronkorkolaskun perustapaukset
- tasalyhennys- ja annuiteettilainat

6.9. OIKEUSOPIN KURSSIT

Yritysoikeus 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa yritysmuotojen ominaisuudet ja erot sekä niihin liittyvät vastuut ja kykenee tarvittaessa opastamaan yritysmuodon valinnassa yrittäjäksi aikovia. Hän hallitsee yrityksen perustamiseen liittyvän menettelyn. Hän osaa laatia yrityksen perustamiseen liittyvät asiakirjat ja muuttaa yritysmuotoa yrityksen eri vaiheissa. Opiskelija osaa toimia ammatinharjoittajana ja yrittäjänä. Opiskelija osaa toimia työsuhdetta koskevia normeja noudattaen. Hän tuntee henkilöstön työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Työsuojelusäännöksistä opiskelija tuntee työaikamääräykset, työturvallisuusmääräykset sekä loman määräytymissäännökset mukaan lukien näihin liittyvät keskeiset työehtosopimusmääräykset

Sisältö

- elinkeinon harjoittaminen
- yksityisyritys
- henkilöyhtiöt
- osakeyhtiö
- osuuskunta
- velat ja vakuudet
- vahingonkorvaus

Oikeuden perusteet 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa ottaa huomioon sen, että yksityis- ja julkissektorin toiminta perustuu lainsäädäntöön ja saa perustiedot keskeisistä talouselämään vaikuttavista oikeusnormeista sekä osaa seurata kehittyvän lainsäädännön vaikutuksia yksilön ja yhteisön oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Hän tietää, miten EU-säädökset tulevat osaksi Suomen oikeusjärjestelmää.

Opiskelija tuntee yksilöiden yhteiselämään liittyvien ratkaisujen oikeudelliset vaikutukset. Opiskelija kykenee laatimaan asiakirjaoppaita hyväkseen käyttäen mm. vuokrasopimuksen, asuntokauppasopimuksen ja avioehtosopimuksen.

Opiskelija osaa soveltaa tavaroita ja palveluksia koskevia määräyksiä, jotka sisältyvät kuluttajansuojalakiin ja muihin kuluttajaa suojaaviin säädöksiin

Sisältö

- oikeusjärjestys
- sopimusoikeuden perusteet
- edustus
- avioliitto, perintö ja testamentti
- vuokrasuhde
- omistusasuminen
- työsuhde

Kilpailu- ja markkinointioikeus 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa soveltaa kuluttajalainsäädäntöä ja kuluttaja-asiamiehen sekä markkinatuomioistuimen ratkaisuja ja osaa ottaa ne huomioon markkinoinnin suunnittelussa. Opiskelija kykenee ottamaan huomioon immateriaalioikeuksien aiheuttamat rajoitukset tietoverkoissa tapahtuvaan markkinointiin. Hyvän tavan mukainen toiminta markkinoinnissa on opiskelijalle liiketoiminnassa luonnollista. Lisäksi hän osaa säädökset ja viranomaiset joiden kautta voi hakea suojaa omille ideoille. Opiskelija tuntee kulutusluottomuodot ja niihin liittyvät pakottavat säännökset.

Sisältö

- tavaramerkki
- mallisuoja
- patentti
- tekijänoikeus
- kuluttajamarkkinointi
- kulutusluotot
- sopimaton menettely elinkeinotoiminnassa
- kilpailuoikeus
- kauppasopimuksia

Luotot ja perintä 1 ov

Tavoite

Opiskelijan on tunnettava yrityksen velkasuhteisiin ja saatavien perintään liittyvät yleiset periaatteet.

Sisältö

- henkilörekisterit
- velkasuhde
- vakuudet
- vapaaehtoinen perintä
- oikeudellinen perintä
- kulutusluotot
- ulosotto
- konkurssi
- velkajärjestely ja saneeraus

Rikosoikeus* 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppi tuntemaan erilaisia rikostyyppiä ja rikollisuuden yhteiskunnallisena ilmiönä. Hän oppii ymmärtämään poliisin, syyttäjän ja tuomioistuimen käytännön roolit rikosten selvittämisessä ja tuomitsemisessa. Lisäksi hän oppii tuntemaan rangaistusmuotoja ja niiden tavoitteita.

Sisältö

- rikosoikeuden yleiset opit
- rikostunnusmerkistöt
- rikosprosessioikeus
- rikollisuus yhteiskunnassa

6.10. PALKANLASKENTA JA LASKUTUS

Palkanlaskenta ja laskutus 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hoitaa palkkahallinnon keskeiset tehtävät ja niihin liittyvät tilitykset. Hän osaa laskea pienen yrityksen palkat palkanlaskentaohjelmaa käyttäen. Opiskelija osaa kotimaan laskutuksen ja reskontran tietojärjestelmää hyödyntäen.

Sisältö

- ennakonpidätys
- työaika
- luontoisedut
- kustannusten korvaukset
- vuosiloma
- työnantajatililykset
- laskutus
- myynti- ja ostoireskontra
- atk-sovellusten käyttö

6.11. PSYKOLOGIA

Psykologia* 2 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää ihmisen yksilö- ja ryhmäkäyttäytymiseen vaikuttavia tekijöitä.

Sisältö

- ihmisen ulkoisesti havaittavissa oleva käyttäytyminen
- mielen toiminnot
- tajunnan tapahtumat
- psyykkiset ilmiöt

6.12. RANSKAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille ranskan kielen vapaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

6.13. RUOTSIN KIELEN KURSSIT

Vardag på svenska (ruo 1) 1 ov

Tavoite

Opiskelija parantaa peruskielitaitoaan ja oppii selviytymään ruotsin kielellä arkielämän kielenkäyttötilanteista, niin työssä kuin vapaa-aikana.

Sisältö

- esittäytyminen
- työstä kertominen
- puhelinviestintä

Service på svenska (ruo 2) 2 ov

Tavoite

Opiskelija pystyy palvelemaan ruotsinkielisiä asiakkaita eri tilanteissa ja syventää tarvittavaa kielitaitoa.

Sisältö

- matkustus, hotellivaraukset, opastus
- tuote-esittely
- ostoksilla käynti

Företagskontakter (ruo 3) 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa kertoa yrityksestä ruotsinkielisille asiakkaille sekä osaa valmistella yritysvierailua.

Sisältö

- yritysesittely
- ravintolakäynnit
- työpaikanhaku

Ruotsin kertaus* (ruo K) 2 ov

Tavoite

Opiskelija kertaan ruotsin kielen rakenteita ja kielioppia viestintätilanteita unohtamatta.

Sisältö

- ääntämisharjoitukset
- kielioppiharjoitukset
- sanastoharjoitukset

Affärssvenska 1 ov (kaksoistutkinnon kurssi 2007 alkaen)

Tavoite

Opiskelija selviytyy ruotsiksi yrityksen suullisista ja kirjallisista viestintätilanteista.

Sisältö

- puhelinviestintä
- asiakaspalvelu
- yrittäjän arkipäivä
- työpaikanhaku

YO-POHJAISET KURSSIT

Ruotsin kurssikokonaisuus yht. 3 ov (ruo 1 + 2 + 3)

Svenska i affärslivet (ruo 1) 1 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy tavallisista viestintätilanteista sekä perehtyy talouselämää käsitteleviin ruotsinkielisiin teksteihin

Sisältö

- arkipäivän tilanteet yrityksissä
- puhelinviestintä
- perustaloustekstit

Företaget presenterar sig (ruo 2) 1 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy suullisesti yrityksen toimintojen esittelystä sekä osaa esitellä tuotteita esim. messuilla

Sisältö

- yritysesittely
- messut
- tuotteen markkinointi

Affärskommunikation och kulturskillnader (ruo 3) 1 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy yleisistä liike-elämän viestintätilanteista ja perehtyy kulttuurieroihin pohjoismaisissa yrityksissä.

Sisältö

- sisäinen ja ulkoinen viestintä/liikekirjeenvaihto
- kulttuurierot
- työpaikan haku

6.14. SAKSAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille saksan kielen vapaas- tivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

6.15. SUOMEN KIELI JA VIESTINTÄ

Suomen kieli ja viestintä 4 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hankkia tietoa, arvioida ja välittää sitä sekä suullisesti että kirjallisesti selkeästi ja tarkoituksenmukaisesti kunkin viestintätilanteen edellyttämällä tavalla. Hän osaa laatia ammattinsa ja yhteisönsä tavallisimmat kirjalliset työt sekä kykenee toimimaan tuloksellisesti erilaisissa puheviestintätilanteissa.

Sisältö

- oppimaan oppiminen
- itsenäinen tiedonhankinta ja lähdekritiikki
- viestinnän perusteet ja viestijän perustaidot
- tekstin rakenteet
- asiatyyli ja oikeinkirjoitus
- erilaiset tekstityypit harjoituksineen
- puheviestinnän perusteet
- erilaisia puheviestintätilanteita

Taide ja kulttuuri 1 ov

Tavoite

Opiskelija aktivoituu taide- ja kulttuuriharrastajana. Hän ymmärtää kulttuuriperinnön merkityksen ja osaa keskustella kulttuurista monipuolisesti. Tiedoillaan hän pystyy vakuuttaviin keskusteluihin luodessaan asiakassuhteita kotimaassaan tai ulkomailla. Opiskelija ymmärtää erilaisia kulttuureja.

Sisältö

- liiketapakulttuuri
- suomalainen kulttuuriperintö
- tyylisuunnat antiikista nykypäivään
- ajankohtaiset kulttuuritapahtumat
- kulttuurikeskustelut

Liikeviestintä 2 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen yrityskuvan muodostajana ja yrityksen menestystekijänä. Hän osaa laatia yrityksen kirjallisen viestinnän edellyttämiä asiakirjoja hyvällä äidinkielellä ja asiakaskeskeisillä kielenkäyttöta- voilla. Opiskelija kykenee rakentavasti osallistumaan työyhteisön työskentelyyn tiimeissä, neuvotteluissa ja kokouksissa.

Sisältö

- viestintä ja yritystoiminta
- kaupankäynnin perustekstit
- tiedottaminen ja suhdetoiminta
- myynti- ja markkinointitekstit
- neuvottelutaidon perusteet ja erilaiset neuvottelut
- kokoustaidon perusteet

Opinnäytetyön kirjoittaminen* 1 ov

Tavoite

Opiskelija soveltaa suomen kielen opinnoissa hankkimiaan tietoja omaan opinnäytetyöhönsä ja saa ohjausta tutkimusraportin kirjoittamisessa. Opiskelija pystyy esittelemään oman työnsä tarkastustilaisuudessa ja kykenee arviomaan muiden opiskelijoiden töitä.

Sisältö

- aiheen rajaus ja jäsentelyn johdonmukaisuus
- opinnäytetyön kieli ja ulkoasu
- lähteiden käyttö: lainaukset ja referointi
- lähdeviitteet, lähdeluettelo
- tiivistelmä

Varmuutta esiintymiseen* 1 ov

Tavoite

Opiskelija saa esiintymisvarmuutta, löytää oman ilmaisunsa vahvuudet ja oppii esiintymään selkeästi ja vakuuttavasti liike-elämässä ja vapaamuotoisemmissa sosiaalisissa tilanteissa.

Teemat

- jännityksen kesyttäminen
- oman persoonan vahvuudet
- improvisointi
- vuorovaikutus kuulijoiden kanssa
- tehokas presentointi: nonverbaliikka, äänenkäyttö, havainnollistaminen
- vakuuttavaa videoesiintymistä
- suomalainen puhekuulttuuri

Mediat ja viestintä* 2 ov

Tavoite

Opiskelija syventää tietojään erilaisten medioiden kuten tv:n ja radion, sanoma- ja aikakauslehtien, elokuvien, musiikkivideoiden ja mainosten maailmasta sekä niiden viestintä- ja vaikuttamiskeinoista. Opiskelija laatii mediaviestejä ja seuraa medioissa käytäviä ajankohtaisia keskusteluja.

Sisältö

- mediat viestintävälineinä
- uutisten ym. mediaviestien suunnittelu, toteuttaminen ja analysointi
- mielipidekirjoitukset, tietoisut ja mainokset vaikuttamiskeinoina
- musiikkivideoiden ja elokuvien rakenneanalyysiä
- tutustuminen erilaisiin medioihin yritysvierrailujen ja toimittajatapaamisten avulla

Luova kirjoittaminen* 1 ov

Tavoite

Kirjallisen ilmaisun monipuolistuminen, oman kertojan äänen löytyminen ja kirjoittamisen ilo.

Opiskelija harjaantuu kirjoittamaan valintansa mukaan erilaisia luovia tekstejä. Hän oppii käyttämään eloisaa sanavarastoa ja erilaisia teksteihin sopivia tyyliä.

Sisältö

Opiskelija voi kirjoittaa esimerkiksi

- novelleja, kertomuksia, tarinoita ja satuja
- mainos- ja videokäsikirjoituksia ja elokuvan synopsiksia
- laulun sanoja, runoja tai lehtijuttuja
- mielipidetekstejä
- unelmaromaaniasi

Toteutus

Voit kirjoittaa etänä omalla ajallasi ja omassa rauhassa. Lähetät opettajalle tekstejäsi ja saat niistä palautteen. Osan palautteesta saat meilillä, mutta tapaavat opettajaa henkilökohtaisesti sovittuina aikoina. Kurssin alussa saat tehtäväpaketin, joista voit valita sinua kiinnostavimmat tehtävät.

Ilmoittautuminen kurssille joka jakson alussa meilillä: minna.luikku@liiketalousopisto.fi

Lukupiiri* 1 ov

Tavoite

Saadaan iloa ja elämyksiä kirjallisuudesta. Opiskelijan lukutekniikka harjaantuu, kielellinen ilmaisu vahvistuu ja maailmankuva avartuu.

Sisältö

- tutustutaan kirjallisuuden eri lajeihin
- luetaan kaksi teosta, esimerkiksi
 - o romaani
 - o runo- tai novellikokoelma
 - o elämäkerta.

Opiskelija voi ehdottaa itse, mitä lukee tai valitsee annetusta kirjalistasta. Kirjasta ja kirjailijasta kirjoitetaan kirjallinen esittely. Kurssin voi suorittaa etänä, mutta lopuksi on kurssilaisten yhteinen tapaamiskerta, jossa esitellään kirja ja kirjailija sekä keskustellaan luetusta.

Ilmoittautuminen kurssille joka jakson alussa
meilillä: minna.luikku@liiketalousopisto.fi

Verkkokirjoittaminen* 2 ov

Tavoite

Opiskelija sisäistää paperitekstin ja verkkotekstin erot ja ymmärtää verkkoluku- ja verkkokirjoitustaidon keskeiset käsitteet ja ominaisuudet.

Teemat

- verkkotekstin ja paperitekstin erot
- verkkoluku- ja verkkokirjoitustaidon ominaisuudet
- sisältökartta sekä sivuston ja tekstin suunnittelu
- verkkotekstin vuorovaikutuksellisuus ja linkittäminen
- luettavuus, silmäiltävyys, käytettävyys ja tyyli
- prosessikirjoittaminen

Suoritustapa

Opintojakso painottuu verkkokirjoittamisen harjoitteluun verkon kautta eli toteutetaan lähes kokonaan verkko-opetuksena.

Työnhakutaidot 1 ov

Tavoite

Kurssi on osa Liiketalousopiston työssäoppimishjelmaa. Tavoitteena on tukea ja opastaa opiskelijoita työhaussa. Kurssin käytyään opiskelija hankkii työssäoppimispaikkansa itse.

Sisältö

- urasuunnittelun perusteet
- itsearviointitestit opiskelijan vuorovaikutustaidoista, persoonallisuudesta ja soveltuvuudesta erilaisiin työtehtäviin

- verkottumis- ja työnhakusuunnitelma
- paperit kuntoon; hakemus ja CV

YO-POHJAISET KURSSIT

Yrityksen viestintä 2 ov

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen yrityskuvan muodostajana ja yrityksen menestystekijänä. Hän osaa laatia yrityksen kirjallisen viestinnän edellyttämiä asiakirjoja hyvällä äidinkielellä ja asiakaskeskeisillä kielenkäyttöta-voilla. Opiskelija kykenee rakentavasti osallistumaan työyhteisön työskentelyyn tiimeissä, neuvotteluissa ja kokouksissa.

Sisältö

- viestintä ja yritystoiminta
- työsuhdetekstit
- kaupankäynnin perustekstit
- tiedottaminen ja suhdetoiminta
- myynti- ja markkinointitekstit
- neuvottelutaidon perusteet ja erilaiset neuvottelut
- kokoustaidon perusteet

6.16. TALOUSMAANTIETO JA YMPÄRISTÖTIETO

Talousmaantieto 1,5 ov

Tavoite

Maantieteellinen ajattelu, jonka perusajatuksena on muodostaa oikea kuva alueellisesta ympäristöstämme, on osa yleissivistystä. Talousmaantiedon tehtävänä on tämän ympäristön taloudellisen toiminnan tarkastelu.

Opiskelijan tulee ymmärtää taloudellisen ja yhteiskunnallisen toiminnan riippuvan alueellisista voimavaroista; väestöstä ja luonnonvaroista. Lisäksi opiskelijan tulee tunnistaa syyt alueiden väliselle vuorovaikutukselle sekä siitä syntyville yhteistyöpyrkimyksille sekä osattava hankkia niistä yritykselle tarpeellisia tietoja.

Sisältö

- maapallon toiminta ja alueiden olosuhteisiin liittyviä kysymyksiä
- alueellisten erojen tunteminen ja ymmärtäminen
- talouskasvuun sidoksissa olevat alueelliset tekijät
- epäorgaaninen tuotanto ja kauppa
- teollisuustuotanto
- maailmankauppa
- integraatiokehitys

Ympäristömaantieto 1 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää maapallon toiminnan ekosysteeminä ja että ihmisen taloudellinen toiminta riippuu ympäristöstä. Opiskelija haluaa ja kykenee toimimaan elämässään ja työssään noudattaen kestävän kasvun periaatetta. Opiskelija seuraa aktiivisesti ympäristökeskustelua ja kykenee itsenäisesti hankkimaan tietoa ympäristöasioista sekä harjoittaa lähdekritiikkiä. Opiskelija osaa suhtautua ymmärtäväisesti niitä kohtaan, jotka ajattelevat asioista toisin kuin hän itse. Opiskelijalla on selkeä yleiskuva maapallon nykyhetken tilasta ja siitä miten on tähän tultu.

Sisältö

- orgaaninen tuotanto ja kauppa
- ihmiskunnan ongelmat
- ympäristöriskit
- menttaalimaantiedettä

YO-POHJAISET KURSSIT

Talousmaantieto 1 ov

Tavoite

Maantieteellinen ajattelu, jonka perusajatukseksi on muodostaa oikea kuva alueellisesta ympäristöstämme, on osa yleissivistystä. Talousmaantiedon tehtävänä on tämän ympäristön taloudellisen toiminnan tarkastelu.

Opiskelijan tulee ymmärtää taloudellisen ja yhteiskunnallisen toiminnan riippuvan alueellisista voimavaroista; väestöstä ja luonnonva-

roista. Lisäksi opiskelijan tulee tunnistaa syyt alueiden väliselle vuorovaikutukselle sekä siitä syntyville yhteistyöpyrkimyksille sekä osattava hankkia niistä yritykselle tarpeellisia tietoja.

Sisältö

- maapallon toiminta ja alueiden olosuhteisiin liittyviä kysymyksiä
- alueellisten erojen tunteminen ja ymmärtäminen
- talouskasvuun sidoksissa olevat alueelliset tekijät
- epäorgaaninen tuotanto ja kauppa
- teollisuustuotanto
- maailmankauppa
- integraatiokehitys

6.17. TEKSTINKÄSITTELYN KURSSIT

Tekstinkäsittely 3 ov

Tavoite

Opiskelija hankkii valmiuksia Word-tekstinkäsittelyohjelman perustoimintojen hallitsemiseen suoriutuakseen opiskelun aikana tulevista kirjallisista töistä tekstinkäsittelyn tuntemuksen avulla. Opiskelija oppii 10-sormijärjestelmän mukaisen sokkokirjoituksen sekä laatimaan asiakirja-asettelun mukaisia asiakirjoja.

Sisältö

- näppäilytaito
- tekstinkäsittelyä Word-ohjelmalla
- asiakirjaharjoituksia
- opinnäytetyöharjoitus

YO-POHJAISET KURSSIT

Tekstinkäsittely 2 ov

Tavoite

Opiskelija hankkii valmiuksia Word-tekstinkäsittelyohjelman perustoimintojen hallitsemiseen suoriutuakseen opiskelun aikana tulevista kirjallisista töistä tekstinkäsittelyn tuntemuksen avulla. Hän harjoittelee 10-sormijärjestelmän mukaista sokkokirjoitusta

sekä oppii laatimaan asiakirja-asettelun mukaisia asiakirjoja.

Sisältö

- näppäilytaito
- tekstinkäsittelyä word-ohjelmalla
- asiakirjaharjoituksia
- opinnäytetyöharjoitus

6.18. TUOTETIETO, FYSIIKKA JA KEMIA

Tuotetieto, fysiikka ja kemia 2 ov

Tavoite

Opiskelija tutustuu kaupan ja hallinnon alalla tarvittavaan tuotetietouteen sekä tuotteiden fysikaalisiin ja kemiallisiin ominaisuuksiin. Kurssilla perehdytään tuotteiden elinkaariajatteluun, ympäristöystävällisyyteen ja tuoteturvallisuuteen.

Sisältö

- kemian ja fysiikan perusteet
- materiaalit ja niiden ominaisuudet
- ravintoaineet
- energia ja tuotanto
- pakkaus ja varastointi
- tuote ja ympäristö
- tuotteen elinkaari

6.19. VENÄJÄN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille venäjän kielen vapaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

6.20. YHTEISKUNTATALOUS

Yhteiskuntatalous 1 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa toimia yhteisön ja yhteiskunnan jäsenenä, tietää kotitalouksien ja yritysten toiminnan vaikutuksen Suomen kansantalouteen.

Sisältö

- kansalaisen perusoikeudet ja velvollisuudet
- yhteiskunnan rakenne
- Euroopan unioni
- työsopimus, työsuhde, työehtosopimus
- sosiaaliturva
- turvallisuuspolitiikka

Yhteiskuntatalous 2 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa seurata kansantalouden ja toimialan kehitystä oman yritystoiminnan menestymisen kannalta.

Sisältö

- elinkeinorakenne
- talouselämän kiertokulku
- talouden häiriöt
- raha ja rahalaitokset
- ulkomaankauppa
- julkinen talous
- kilpailu, kysyntä

YO-POHJAISET KURSSIT

Kansantalous 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa seurata kansantalouden ja toimialan kehitystä oman yritystoiminnan menestymisen kannalta ja tuntee kansainvälisen kaupan perusteet.

Sisältö

- talouselämän kiertokulku
- kysyntä, tarjonta ja markkinat
- julkistalous
- raha ja rahalaitokset
- talouden häiriöt
- kansainvälinen talous

6.21. YRITYSTALOUS

Yritystoiminta ja yrittäjyys 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työskennellä erityyppisissä liiketoimintaympäristöissä yrittäjämäisesti ja ymmärtää yritystoiminnan ja yrittäjyyden merkityksen yhteiskunnalle. Hän osaa kytkeä yritystoiminnan talousasioiden suunnittelun yrityksen toimintaan ja ymmärtää sisäisen yrittäjyyden merkityksen. Opiskelija tietää eri sidosryhmien vaikutuksen yrityksen toimintaan. Opiskelija osaa laatia yrityksen liiketoimintasuunnitelman ja tietää yrityksen perustamisessa tarvittavat asiapaperit. Opiskelija tietää eri yritys- ja yhteistoimintamuodot sekä niiden väliset eroavaisuudet.

Sisältö

- yrittäjyys ja yritystoiminnan perusteet
- yrityksen toimintaympäristö
- yritysmuodot
- yrityksen liiketoimintasuunnitelma

Yrityksen toiminnot, kansainvälistyminen ja johtaminen 4 ov

Tavoite

Opiskelija osaa vertailla eri rahoitusvaihtoehtoja ja hän tuntee keskeiset rahoituslähteet. Opiskelija tietää riskienhallinnan merkityksen osana yrityksen toimintoja. Opiskelija ymmärtää yrityksen logistiikkaprosessin etenemisen sekä ostojen, varastoinnin ja jakelun merkityksen yrityksen toiminnassa.

Opiskelija osaa arvioida yrityksen kansainvälistymisen edellytyksiä ja toimintavaihtoehtoja. Opiskelija ymmärtää kansainvälisen kaupan käytännön tehtäviä ja osaa ulkomaankaupan maksutavat ja keskeiset asiakirjat. Opiskelija tunnistaa kulttuurierojen merkityksen käytännön liiketoiminnassa.

Opiskelija osaa hahmottaa oman asemansa organisaatiossa ja työyhteisön jäsenenä. Hän ymmärtää oman työnsä kehittämismahdollisuuksia sekä osaa kehittää yhteistoimintaa työyhteisössä.

Sisältö

- yrityksen rahoitus ja sijoittaminen
- riskienhallinta ja vakuutuspalvelut
- logistiikkaprosessi
- kansainvälistymisen edellytysten arviointi
- kansainvälistymisen toimintavaihtoehdot
- ulkomaankaupan maksutavat ja toimituslausekkeet
- yrityksen yhteiskuntavastuu
- henkilöstöasiat ja yksilön työskentely työyhteisössä

YO-POHJAISET KURSSIT

Yritystoiminta ja yrittäjyys 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työskennellä erityyppisissä liiketoimintaympäristöissä yrittäjämäisesti ja ymmärtää yritystoiminnan ja yrittäjyyden merkityksen yhteiskunnalle. Hän osaa kytkeä yritystoiminnan talousasioiden suunnittelun yrityksen toimintaan ja ymmärtää sisäisen yrittäjyyden merkityksen. Opiskelija tietää eri sidosryhmien vaikutuksen yrityksen toimintaan. Opiskelija osaa laatia yrityksen liiketoimintasuunnitelman ja tietää yrityksen perustamisessa tarvittavat asiapaperit. Opiskelija tietää eri yritys- ja yhteistoimintamuodot sekä niiden väliset eroavaisuudet.

Sisältö

- yrittäjyys ja yritystoiminnan perusteet
- yrityksen toimintaympäristö
- yritysmuodot
- yrityksen liiketoimintasuunnitelma

Yrityksen toiminnot 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa vertailla eri rahoitusvaihtoehtoja ja hän tuntee keskeiset rahoituslähteet. Opiskelija tietää riskienhallinnan merkityksen osana yrityksen toimintoja. Opiskelija ymmärtää yrityksen logistiikkaprosessin etenemisen sekä ostojen, varastoinnin ja jakelun merkityksen yrityksen toiminnassa.

Sisältö

- yrityksen rahoitus ja sijoittaminen
- riskienhallinta ja vakuutuspalvelut
- logistiikkaprosessi

Yrityksen kansainvälistyminen ja johtaminen 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa arvioida yrityksen kansainvälistymisen edellytyksiä ja toimintavaihtoehtoja. Opiskelija osaa kansainväliset toimituslausekkeet kauppasopimuksen osana, hän tietää ulkomaankaupassa käytetyt maksutavat ja keskeiset asiakirjat. Opiskelija ymmärtää kulttuurierojen merkityksen käytännön liiketoiminnassa. Opiskelija osaa hahmottaa oman asemansa organisaatiossa ja työyhteisön jäsenenä. Hän ymmärtää oman työnsä kehittämismahdollisuuksia sekä osaa kehittää yhteistoimintaa työyhteisössä.

Sisältö

- kansainvälistymisen edellytysten arviointi ja toimintavaihtoehdot
- ulkomaankaupan maksutavat ja toimituslausekkeet
- yrityksen yhteiskuntavastuu
- henkilöstöasiat ja yksilön työskentely työyhteisössä



7. TIETOJENKÄSITTELYN PERUSTUTKINTO, DATANOMI 120 OV

- Informaatioteknologiapalvelujen ja markkinoinnin koulutusohjelma
- 3-vuotinen peruskoulupohjainen tutkinto
- 2-vuotinen ylioppilaspohjainen tutkinto sisältää ao. ohjelman pakolliset ammatilliset opinnot 80 ov

YHTEISET OPINNOT, 20 OV

Suomen kieli ja viestintä,	4 ov
Vardag på svenska (ruo 1),	1 ov
Working English (eng 1),	2 ov
Prosentti- ja korkolasku	3 ov
Tuotetieto, fysiikka ja kemia,	2 ov
Yhteiskuntatalous,	1 ov
Liikunta ja terveystieto,	2 ov
Taide ja kulttuuri,	1 ov
Pakolliset yhteiset opinnot yhteensä	16 ov

Pakollisten yhteisten opintojen valinnaiset lisäopintokokonaisuudet, 4 ov. Opiskellaan työjärjestyksen mukaisesti.

Service på svenska (ruo 2),	2 ov
Company presentations (eng 2),	1 ov
Talousmatematiikka 1	1 ov
	4 ov

Yhteiset opinnot yhteensä 20 ov

AMMATILLISET OPINNOT, 90 OV

TUTKINNON YHTEISET AMMATILLISET OPINNOT, 40 OV

LIIKETOIMINTA, 20 OV

Yritystalous,	3 ov
Oikeusoppi,	2 ov
Markkinoinnin ja asiakas- palvelun perusteet,	2,5 ov
English for services (eng 3),	1 ov
Företagskontakter (ruo 3),	1 ov
Tekstinkäsittely,	2 ov
Tietotekniikka,	3 ov
Liikeviestintä,	1,5 ov
Laskentatoimi 1,	2 ov
Laskentatoimi 2,	2 ov

TIETOJÄRJESTELMIEN KÄYTTÖ JA KEHITTÄMINEN, 20 OV (sisältää 5 ov työssäoppimista)

Laitteistot ja varusohjelmat,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Ohjelmoinnin perusteet Javalla,	3 ov
Tietokantojen suunnittelu ja toteutus,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Työvälineohjelmien asennus ja yhteiskäyttö,	2 ov
Lähiverkot ja internet,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Tietojärjestelmän suunnittelu ja projektityöskentely,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Datanomin talousmatematiikka	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov

KOULUTUSOHJELMAKOHTAISET OPINNOT, 50 OV

DIGITAALINEN VIESTINTÄ, 40 OV (sisältää 15 ov työssäoppimista)

Viestintäohjelmistot ja niiden asennus,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Julkaisu- tuotanto,	3 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Verkkosivustojen luontitekniikat, työssäoppiminen,	2 ov
1 ov	
Käyttöliittymät ja verkko-ohjelmointi, työssäoppiminen,	4 ov
2 ov	
Tietokannat verkossa, työssäoppiminen,	3 ov
2 ov	
Tietoverkkopalveluprojekti, työssäoppiminen,	4 ov
2 ov	
Multimedia, työssäoppiminen,	2 ov
1 ov	

Markkinointiviestintä,	3 ov
työssäoppiminen,	2 ov
IT-English (eng 8),	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Opinnäytetyö,	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov

KATSO AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT, SIVU 10

AMMATILLISIIN OPINTOIHIIN KUULUVAT
VALINNAISET OPINNOT, 10 OV

Valinnaisten opintojen kurssitarjonta vaihtelee ja on nähtävissä ryhmäkohtaisesta työjärjestyksestä ja jaksotussuunnitelmasta.

Atk:n projektityö,	2 ov
Atk:n uudet tuulet,	2 ov
Ohjelmointi graafisessa ympäristössä,	2 ov
Effective contacts (eng 4)	2 ov
Tilaston perusteet	1 ov
Valmennuskurssi jatko-opintoihin (<i>matematiikkaa</i>)	1 ov
Markkinoinnin projektityö,	2 ov
Luova markkinointi,	2 ov
Somistus ja visuaalinen markkinointi,	2 ov
Rikosoikeus,	2 ov
Opinnäytetyön kirjoittaminen,	1 ov
Verkkokirjoittaminen,	2 ov
Varmuutta esiintymiseen,	1 ov
Palkanlaskenta ja laskutus,	2 ov
Työnhakutaidot,	1 ov

VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT, 10 OV

Asiakaspalvelua yrityksessä (työssäoppimisjakso)	4 ov
Lukupiiri (etäkurssi)	1 ov
Luova kirjoittaminen (etäkurssi)	1 ov
Practice First (eng K)	2 ov
Writing better English (eng W)	2 ov
Talk in English (eng 5)	1 ov
English in real time (eng 6)	2 ov
English Business Communication (eng 7)	2 ov
Ruotsin kertaus (ruo K),	2 ov
Matematiikan kertauskurssi	2 ov
Käytännön matematiikkaa	2 ov
Mediat ja viestintä,	2 ov
Psykologia,	2 ov

Mailapelit,	2 ov
Kuntosali/aerobic,	2 ov
Golf	2 ov

Tutkintoon sisältyy opinto-ohjausta 1,5 ov

Liiketalousopiston opiskelijat voivat tiedustella Haaga-Helia ammattikorkeakoulun vapaasti valittavista opintojaksoista suoraan Liiketalousopiston tiloissa toimivasta Haaga-Helian Malmin toimipisteen opintotoimistosta.

Muistiinpanoja

Peruskoulupohjaista tutkintoa opiskelevien on opiskeltava kolmen vuoden opiskelun aikana valinnaisopintoja 20 opintoviikon hyväksytyjen kurssien kertymä seuraavasti:

- ammatillisia valinnaisia 10 ov
- vapaasti valittavia 10 ov

Osa ammatillisista valinnaiskursseista on työjärjestyksissä pakollisina opintoina (työjärjestyksissä ilman tähtimerkintää). Osan kursseista opiskelija voi valita oman tarpeidensa ja kiinnostuksensa mukaan esim. ammattikorkeakoulussa jatko-opiskelua varten (työjärjestyksissä tähtimerkit kurssit).

Ensimmäisenä opiskeluvuonna kannattaa valita esim. kielten ja matematiikan perusteet -kurssit, jos tuntee tarvitsevansa kertausta ko. aineesta.

Valinnaiskurssille ilmoittaudutaan ensimmäisellä oppitunnilla henkilökohtaisesti.

Oma suunnitelmani

Aion ilmoittautua seuraaville kursseille:

8. TIETOJENKÄSITTELYN PERUSTUTKINNON KURSSIKUVAUKSET

Opetussuunnitelmien kurssikuvaukset on lueteltu oppiaineittain. Tähdellä* merkityt kurssit voidaan opiskella valinnaisina opintoina.

8.1.	ATK/Tietojenkäsittely	s. 37
8.2.	Englannin kieli	s. 42
8.3.	Espanjan kieli	s. 43
8.4.	Italian kieli	s. 43
8.5.	Laskentatoimi/Taloushallinto	s. 44
8.6.	Liikunta ja terveystieto	s. 44
8.7.	Markkinointi	s. 45
8.8.	Matematiikka	s. 46
8.9.	Oikeusoppi	s. 47
8.10.	Palkanlaskenta ja laskutus	s. 48
8.11.	Psykologia	s. 48
8.12.	Ranskan kieli	s. 48
8.13.	Ruotsin kieli	s. 48
8.14.	Saksan kieli	s. 49
8.15.	Suomen kieli ja viestintä	s. 49
8.16.	Tekstinkäsittely	s. 51
8.17.	Tuotetieto, fysiikka ja kemia	s. 51
8.18.	Venäjän kieli	s. 51
8.19.	Yhteiskuntatalous	s. 52
8.20.	Yritystalous	s. 52

8.1. ATK/TIETOJENKÄSITTELY

Tietotekniikka (dat 1) 3 ov

Tavoite

Opiskelijalla on tarvittavat tiedot ja taidot tietotekniikan perustyövälineiden hyödyntämiseen, tiedon hankintaan, tallentamiseen, muokkamiseen, tulkintaan ja esittämiseen liittyvissä tehtävissä. Hän osaa toimia tietoturvan edellyttämällä tavalla ja hän osaa huolehtia työympäristönsä ergonomiasta.

Sisältö

- sähköposti
- tiedostojen hallinta
- tietoliikenne
- taulukkolaskenta
- esitysgrafiikka
- tietokannan käsittely
- tietohallinnon teoria

Laitteistot ja varusohjelmat (dat 2), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee käyttöjärjestelmän merkityksen ja osaa käyttää sitä monipuolisesti. Opiskelija osaa asentaa mikron ja sen oheislaitteet käyttökuntoon. Opiskelija hallitsee virustorjuntamenetelmät ja varmuuskopioinnin.

Sisältö

- DOS ja Windows
- työaseman ja oheislaitteiden käyttöönotto
- virustorjunta ja varmistukset

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija perehtyy yrityksen työasemien ylläpitoon, tietoturvaan, varmuuskopiointiin sekä varmistuksiin.

Sisältö

- em. tavoitteita tukevia tehtäviä / raportti

Ohjelmoinnin perusteet Javalla (dat 3) 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa annetun ongelman perusteella suunnitella ja toteuttaa algoritmeja erilaisilla algoritmien kuvaustekniikoilla. Hän osaa ohjelmoida algoritmien pohjalta pienimuotoisia rakenteisia ohjelmia.

Opiskelija ymmärtää ohjelmoinnissa käytettyjen käsitteiden merkityksen. Myös olio-ohjelmoinnin käsitteet luokka, olio, ominaisuus ja metodi tulevat hänelle tutuksi. Opiskelija osaa lisäksi sarjatiedoston lukemisen ja kirjoittamisen.

Sisältö

- algoritmit
- käsitteistöä
- muuttujat, vakiot, lauseet, lausekkeet
- syöttö- ja tulostuslauseet
- ehto- ja toistolauseet
- taulukot
- olio-ohjelmointi
- sarjatiedostojen käsittely

Tietokantojen suunnittelu ja toteutus (dat 4), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella, toteuttaa ja testata tietokantoja.

Sisältö

- käsittemalli
- relaatiomalli ja normalisointi
- tietokannan toteutus
- kyselyt, lomakkeet ja raportit

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä kartoittamaan yrityksen pienen tietojärjestelmän tietotarpeet.

Sisältö

- yrityksen tietotarpeiden arviointiin liittyviä tehtäviä

Työvälineohjelmien asennus ja yhteiskäyttö (dat 5) 2 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää yleisimpien työvälineohjelmien asennusvaihtoehtojen merkityksen ohjelmien käytön ja ylläpidon kannalta sekä osaa käyttää niitä monipuolisesti ja tehokkaasti. Opiskelija tuntee työvälineohjelmien makro-ohjelmoinnin perusteet.

Sisältö

- työvälineohjelmien asennusvaihtoehdot
- Excel
- Access
- Excel VBA
- Access VBA
- yhteiskäyttö

Lähiverkot ja internet (dat 6), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa rakentaa yksinkertaisen lähiverkon ja kykenee paikallistamaan ja korjaamaan sen käytössä ilmeneviä ongelmia. Opiskelija osaa käyttää tehokkaasti lähiverkon palveluja ja internetverkkoa sekä kykenee luomaan yksinkertaisia tietopalveluja.

Sisältö

- lähiverkko ja sen arkkitehtuuri
- internet
- HTML ja JavaScript

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija toteuttaa käytännössä pienimuotoisen tietopalvelun yritykselle

Sisältö

- yrityksen toimintaa tukevan tietopalvelun luominen

Tietojärjestelmän suunnittelu ja projektityöskentely (dat 7), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella yrityksen liiketoimintaa tukevan tietojärjestelmän. Opiskelija tuntee projektityöskentelyn vaiheet ja työskentelymenetelmät. Opiskelija osaa laatia projektidokumentteja.

Sisältö

- tietojärjestelmän suunnittelumenetelmät
- projekti ja sen toteutus
- dokumentointi
- tietosuojaja lainsäädäntö

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä laatimaan yrityksen tietojärjestelmien kuvauksia.

Sisältö

- yrityksen toimivan tietojärjestelmän kuvauksen laatiminen

Viestintäohjelmistot ja niiden asennus (dat 8), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa valita ja asentaa yrityksen viestintään tarvittavat tietoverkko-ohjelmistot. Opiskelija tuntee tietoturvan merkityksen ja osaa toimia yrityksen tietoturvan kannalta taroituksenmukaisesti.

Sisältö

- verkkokäyttöjärjestelmä ja sen asennus
- web-sovellusalusta
- postipalvelin- ja -työasemaohjelmistot
- video-puheyyhteys
- tietoturva

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä kartoittamaan yrityksen tietoturvasuorituksia.

Sisältö

- yrityksen tietoturvaan liittyviä tehtäviä

Julkaisutuotanto (dat 9), 3 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa yrityksille pienimuotoisia painotuotteita ja online-dokumentteja ja -oppaita erilaisia julkaisuohjelmia käyttäen. Hänen hallitsee visuaalisen suunnittelun ja kuvankäsittelyn perusteet.

Sisältö

- visuaalisen suunnittelun ja kuvankäsittelyn perusteet
- Photoshop
- Freehand
- InDesign
- HTML

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä suunnittelemaan ja toteuttamaan yrityksen toimintaa tukevia julkaisuja

Sisältö

- yrityksen julkaisutoimintaan liittyviä tehtäviä

Verkkosivustojen luontitekniikat (dat 10), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa monipuolisia www-sivuja käyttäen erilaisia tekniikoita.

Sisältö

- HTML ja XHTML
- CSS -tyylit
- JavaScript

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä suunnittelemaan ja toteuttamaan yrityksen toimintaa tukevia www-sivuja

Sisältö

- yrityksen www-sivujen luontiin liittyviä tehtäviä

Käyttöliittymät ja verkko-ohjelmointi (dat 11), 4 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa sovelluksen käyttöliittymiä. Opiskelija osaa rakentaa vuorovaikutteisia tietoverkkosovelluksia.

Sisältö

- käyttöliittymätyylit
- käyttöliittymien suunnittelu ja toteutus
- IIS ja ASP
- Visual Basic

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä suunnittelemaan ja toteuttamaan yrityksen liiketoimintaa tukevan sovelluksen.

Sisältö

- yrityksen toimintaa palvelevan sovelluksen toteutus

Tietokannat verkossa (dat 12), 3 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa käyttää monipuolisesti verkossa olevia tietokantoja. Opiskelija osaa luoda yrityksen liiketoimintaa ja markkinointia tukevia tietokantaan pohjautuvia tietoverkkosovelluksia.

Sisältö

- tietokannan valinta
- hakuprofiili
- Boolean logiikka
- Visual Basic

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii käytännössä hyödyntämään, suunnittelemaan ja toteuttamaan verkkotietokantoja yrityksen tietotarpeisiin.

Sisältö

- yrityksen tietotarpeisiin liittyviä tehtäviä

Tietoverkkopalveluprojekti (dat 13), 4 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppii toimimaan organisoidussa ohjelmointiprojektissa vetäjänä ja jäsenenä. Opiskelija osaa määrittää projektin tavoitteet, tehtävät, tekijät, aikataulun ja resurssit sekä pystyy toimimaan määriteltujen tavoitteiden

mukaisesti. Opiskelija kykenee tuottamaan projektityössä ja sen tuloksissa tarvittavia dokumentteja.

Sisältö

- projektin perustaminen ja resurssointi
- tarvittavien laitteiden ja ohjelmistojen valinta
- verkkopalvelun ohjelmointi ja testaus
- dokumentointi

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii kartoittamaan yrityksen tietoverkkopalvelussa tarvittavat laitteet ja ohjelmistot sekä tuottamaan niihin tarvittavat dokumentit.

Sisältö

- yrityksen laite- ja ohjelmistotarvekartoitukseen liittyviä tehtäviä.

Multimedia (dat 14), 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelijalla on kokonaiskuva multimedian teknisestä suunnittelu- ja tuotantoprosessista. Hän osaa suunnitella ja toteuttaa visuaalisen, teksti-, kuva- ja äänimateriaalista koostuvan, yrityksen markkinointiin nivoutuvan multimediaesityksen.

Sisältö

- multimediatermistö
- animaatio
- äänenkäsittely
- multimediaesityksen teko

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija osaa toteuttaa yrityksen markkinointia tukevan multimediaesityksen.

Sisältö

- multimediaesityksen tekoon liittyviä tehtäviä

Opinnäytetyö, 1 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työskennellä johdonmukaisesti ja järjestelmällisesti. Hän osaa etsiä opinnäytetyössä tarvittavaa tietoa eri lähteistä ja suhtautua tietoon kriittisesti. Hänen on osattava yhdistellä opetuksen eri osa-alueiden tietoja ja käyttää tarkoituksenmukaisia työmenetelmiä. Hän osaa yhdistää toisiinsa käytännön ammatitaidon ja siihen liittyvän tietopohjan.

Sisältö

- opinnäytetyön laatiminen
- opinnäytetyöseminaari

Työssäoppiminen

- opinnäytetyön laatiminen

Datanomin tutkinnon ammatillisiin valinnaisiin kuuluvia ATK-opintoja:

Atk:n uudet tuulet* (Atkv 1) 2 ov

Tavoite

Opiskelija harjaantuu seuraamaan tietotekniikan kehitystä sanomalehtien, alan lehtien ja tietoverkon avulla.

Sisältö

Kurssin sisältö vaihtelee vuosittain. Se heijastaa alalla tapahtuvien ohjelmien, laitteiden, koulutuksen ja työpaikkojen kehitystä.

Ohjelmointi graafisessa käyttöympäristössä* (Atkv 2) 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppii suunnittelemaan ja toteuttamaan pienimuotoisia sovelluksia graafisessa käyttöympäristössä. Opiskelija ymmärtää graafisen käyttöliittymän toteutuksessa tarvittavien komponenttien merkityksen sekä osaa suunnitella ja toteuttaa sovelluksen käyttöliittymän.

Sisältö

- ohjelmoinnin käsitteistöä
- käyttöliittymät ja oliot
- tapahtumaohjattu ohjelmointi
- tietovarastot ja niiden käsittely

Atk-projektityö* (Atkv 3) 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppii tuntemaan erilaisissa atk-projekteissa käytetyt työmenetelmät sekä pystyy toimimaan atk-projektin vastuullisena jäsenenä.

Sisältö

- projektin tavoitteiden määrittely
- toteutusvaihtoehtojen kartoitus ja valinta
- tehtävien jako ja aikataulut
- suunnittelu, toteutus ja testaus
- dokumentointi

8.2. ENGLANNIN KIELEN KURSSIT

Working English (eng 1) 2 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy englannin kielellä suullisista ja kirjallisista kielenkäyttötilanteista arki- ja työelämässä.

Sisältö

- itsestä, koulusta, lähiympäristöstä ja työtehtävistä kertominen
- työelämän tilanteet, kauppatilanteet

Company presentations* (eng 2) 1 ov

Tavoite

Opiskelija oppii esittelemään suullisesti ja kirjallisesti yrityksiä ja esittelee yritystään/tuotteitaan messuilla.

Sisältö

- liike-elämän sanasto
- yritysmuodot
- yritysten työtehtävät
- yritys- ja tuote-esittelyt

English for Services (eng 3) 1 ov

Tavoite

Opiskelija saa valmiudet palvella asiakkaita asiakaspalvelutilanteissa.

Sisältö

- eri alojen myynti- ja palvelutilanteet
- asiakkaiden neuvominen ja opastus
- puhelin- ja muiden viestien laatiminen

Practice First* (eng K) 2 ov

Tavoite

Kurssin tavoitteena on tukea oppilaita, joiden englannin kielen taito ei ole riittävä.

Sisältö

- kieliopin keskeisten rakenteiden kertaaminen
- tietokoneavusteisia kielioppiohjelmia

Writing better English* (eng W) 2 ov

Tavoite

Kurssi on tarkoitettu sellaisille opiskelijoille, jotka hallitsevat keskeiset rakenteet.

- syventää jo opittuja rakenteita
- referaatit ja esseet
- ajankohtaiset asiat

Effective contacts* (eng 4) 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppii kohtaamaan eri kulttuureja.

Sisältö

- matkojen suunnittelu
- lippu- ja hotellivaraukset
- eri kulttuurien kohtaaminen
- englanninkieliset maat

Talk in English* (eng 5) 1 ov

Goal

To improve reading, writing and speaking skills.

Contents

- conversation with native teacher of English
- activities to motivate participants use and understand spoken English
- language exercises and games

English in real time* (eng 6) 2 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy ajankohtaisiin asioihin englannin kielellä.

Sisältö

- ajankohtaisia TV-lähetyksiä ja lehtiartikkeleita
- Internet

English Business Communication* (eng 7) 2 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy liike-elämän viestintätilanteista sekä perehtyy kokous- ja neuvottelukieleen.

Sisältö

- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- työhakemukset
- kokoukset ja neuvottelut

**IT-English (eng 8), 1 ov
+ työssäoppim. 1 ov**

Tavoite

Opiskelija perehtyy atk-englantiin

Sisältö

- laitteet
- ohjelmat
- ohjelmointi
- tulevaisuuden näkymät

Työssäoppiminen

Tavoite

Opiskelija oppii työtehtävissä tarvittavaa englantia

Sisältö

- atk-englannin käyttöön liittyviä tehtäviä

8.3. ESPANJAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille espanjan kielen vapaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

8.4. ITALIAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille italian kielen vapaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

8.5. LASKENTATOIMI/TALOUSHALLINTO

Laskentatoimi 1 2 ov

Tavoite

Opiskelija pystyy atk:n avulla tuottamaan tiedot yrityksen tuotoista ja kustannuksista. Hän osaa laatia pienen yrityksen tuloslaskelman ja taseen sekä analysoida sitä. Hän pystyy laatimaan taloushallintoon liittyvät ilmoitukset viranomaisille. Hän osaa laskea pienen yrityksen verotettavan tulon ja tuntee verotuksen yleisperiaatteet.

Sisältö

- tositteiden kirjaaminen
- palkat ja arvonlisävero
- kirjanpidon atk-sovellus
- tulosteiden tulkinta
- tilinpäätöksen ja verotuksen perusteet

Laskentatoimi 2 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa laatia pienyrityksen budjetin, yksinkertaisen tuloslaskelman ja taseen sekä arvioida niiden perusteella yrityksen kannattavuutta. Hän osaa laskea yleisimmät kannattavuutta mittaavat tunnusluvut. Opiskelija osaa laatia hintalaskelmia palveluille ja tuotteille. Hän osaa kuvata ja tulkita taloushallinnon eri järjestelmät ja niiden väliset yhteydet.

Sisältö

- kustannukset ja kateajattelu
- kannattavuuden tunnusluvut ja niiden tulkinta
- hinnoittelu
- budjetointi
- taloushallinnon tietojärjestelmät

8.6. LIIKUNNAN JA TERVEYSTIEDON KURSSIT

Liikunta ja terveystieto 2 ov

Tavoite

Opiskelijan on ymmärrettävä säännöllisen harjoittelun merkitys, sen oppimisen tärkeys, ja hallittava keskeisimmät ensiaputaidot. Lisäksi

hänen tulisi säännöllisesti osallistua käytännön harjoituksiin. Opiskelijan tulisi osata harjoitella oikeaoppisesti, omatoimisesti ja suunnitelmallisesti sekä löytää sopivat liikuntamuodot tavoitteiden saavuttamiseksi. Lisäksi hänen tulisi oppia ottamaan huomioon liikunnallisesti eritasoiset ryhmän jäsenet ja olla aktiivinen ja positiivinen toimissaan.

Sisältö

- liikunnan ja terveyden yhteydet
- fyysisen harjoittelun perusteet
- harjoittelemaan oppiminen
- harjoituksen seuranta ja analysointi
- ensiavun perusteet

- fyysinen harjoittelu
- käytännön harjoitukset
- omatoiminen harjoittelu
- sosiaaliset taidot

Mailapelit* 2 ov

Tavoite ja sisältö

- mailapeli harrastaminen
- toimintakyvyn ylläpitäminen
- sosiaalisuus, toisten huomioiminen
- teoreettisen opiskelun vastapaino

Kuntosali* 2 ov

Tavoite

Oppilaan fyysisten osa-alueiden omaehtoinen kehittäminen

Sisältö

- kuntosaliharjoittelu
- oman ohjelman laatiminen ja toteuttaminen

Aerobic* 2 ov

Tavoite

Oppilaan fyysisen ja psyykkisen kunnon sekä rytmitajun kehittäminen

Sisältö

- ohjattu aerobic- ja hydrobic –liikunta

Salibandy* 2 ov

Tavoite

Oppilaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen persoonan kehittäminen sekä vaihtelun tuominen teoreettiseen opiskeluun

Sisältö

- harrastajaomainen pelaaminen

Golf* 2 ov

Tavoitteet

Opiskelija perehtyy golfiin lajina ja saa perustiedot lajin luonteesta ja välineistä. Opiskelija osaa golfin peruslyöntitekniikat sekä tutustuu pelaamisen alkeisiin.

Sisältö

- perustiedot välineistä, säännöistä ja etiketistä sekä tasoitusjärjestelmästä
- peruslyöntitekniikat, harjoittelun ja pelaamisen perusteet sekä tutustuminen green cardin osasuorituksiin

8.7. MARKKINOINTI

Markkinoinnin ja asiakaspalvelun perusteet 2,5 ov

Tavoite

Opiskelijan on osattava toteuttaa markkinointia omassa työssään, jolloin hänen tulee osata tunnistaa eri asiakasryhmien piirteitä ja alan tärkeimmät kohderyhmät sekä soveltaa yleisimpiä alan markkinoinnin menetelmiä ja tapoja. Opiskelijan tulee osata toimia erilaisissa asiakaspalvelutehtävissä. Hänen tulee selvittää palvelutilanteissa asiakkaan tarpeet ja avustaa asiakasta ratkaisun tekemisessä. Hänen tulee osata hoitaa myyntitapahtuma tavoitteellisesti. Hänen on osattava käyttää nykyaikaista tietotekniikkaa hyödykseen asiakaspalvelussa.

Sisältö

- markkinoinnin käsite ja kehittyminen
- liikeidea ja markkinointi
- sisäinen markkinointi
- markkinointiympäristö
 - o kysyntä
 - o kilpailu
 - o muut ympäristötekijät
- asiakkaan ostokäyttäytyminen ja segmentointi
- asiakaspalvelu
 - o asiakaspalvelun vaatimukset
 - o asiakaspalvelutilanteen hoitaminen
- markkinointikeinot: tuote, hinta, saatavuus, markkinointiviestintä

Markkinointiviestintä, 3 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelijan on osattava toimia ryhmässä, joka toteuttaa myynti- ja markkinointikampanjoita ja osattava valita kampanjaan soveltuvimmat mediat. Opiskelijan on osattava myydä tietojenkäsittelyalan tuotteita.

Sisältö

- yritysilmmeen suunnittelu
- mainonta eri medioissa
- kampanjasuunnittelu + toteutus
- myynninedistäminen ja suhdetoiminta
- myynnin suunnittelu
- myyntineuvottelu

Työssäoppiminen

Sisältö

- markkinointiviestintään ja myyntityöhön tutustuminen / osallistuminen
- asiakasrekisterin hyödyntäminen

MARKKINOINNIN VALINNAISET OPINNOT

Markkinoinnin projektityö: menekinedistäminen ja tapahtumamarkkinointi* 2 ov

Tavoitteet

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa erilaisia markkinointitapahtumia.

Sisältö

- messut
- markkinointitapahtumat
- sponsorointi

Somistus ja visuaalinen markkinointi* 2 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy somistuksen ja visuaalisen mainonnan perusteisiin ja osaa toteuttaa niitä myös käytännössä.

Sisältö

- graafiset peruselementit
- julisteet
- myymälän ja myyntipaikan visuaaliset keino- ja välineet
- näyteikkunamainonta
- näyttely- ja messumainonta
- tekstaus

8.8. MATEMATIIKAN KURSSIT

Prosentti- ja korkolasku 3 ov

Tavoite

Opiskelija hallitsee kaupan ja hallinnon alalla tarvittavat matemaattiset valmiudet. Tavoitteena on erilaisten laskutoimitusten ja prosenttilaskun hallinta sekä niiden soveltaminen käytäntöön. Kurssin aikana opitaan funktiolaskimen sujuva käyttö.

Sisältö

- murtoluvut
- murtolukujen sanalliset sovellukset
- yhtälöt

- suoraan ja kääntäen verrannollisuus
- yksikköhinnat
- prosenttilasku
- prosenttilaskun sovelluksia
- yksinkertainen korkolasku

Talousmatematiikka 1 1 ov

Tavoite

Opiskelija kiinnostuu matematiikkaan pohjautuvien menetelmien käytöstä talouselämän ilmiöiden tutkimisessa. Kurssilla saadaan matemaattisia tietoja ja taitoja, joita voi hyödyntää työelämässä. Lisäksi kurssilla opitaan koronkorkolaskun perusteet.

Sisältö

- arvonlisäverotusta
- ansiotulo- ja pääomaverotusta
- valuutat
- yksinkertainen indeksisarja
- ryhmäindeksit, inflaatio ja indeksiehdot
- katetuottolaskentaa
- koronkorkolaskun perusteet

Datanomin talousmatematiikka 2 ov

Tavoite

Koronkorkolaskun taitojen syventäminen ja rahoitusmuotojen vertailun osaaminen.

Sisältö

- lukujonot ja sarjat
- osamaksurahoitus
- tasalyhennyslaina
- annuiteettilaina
- Excel-harjoituksia

Tilaston perusteet* 1 ov

Tavoite

Opiskelija hallitsee tilastollisten menetelmien käytön markkinointiin liittyvissä tutkimuksissa ja saa valmiuksia tilastollisen tutkimuksen tekemiseen esimerkiksi opinnäytetyössään. Opiskelija osaa tulkita tilastoja ja tehdä niistä johtopäätöksiä.

Sisältö

- muuttujat ja mitta-asteikot
- otantamenetelmät
- frekvenssijakaumat
- tilastografiikka
- tunnusluvut ja niiden tulkinta
- ristiintaulukointi

Valmennuskurssi jatko-opintoihin* 1 ov

Tavoite

Täydennetään opittuja tietoja ammattikorkeakoulujen matematiikan pääsykokeita varten.

Sisältö

- suoraan ja kääntäen verrannollisuus
- yhtälöt
- potenssit, juuret ja logaritmit
- prosentti- ja verotuslaskuja
- koronkorkolaskun taloudelliset sovellukset
- looginen päättely
- todennäköisyyslaskennan alkeet

Matematiikan kertauskurssi* 2 ov

Tavoite

Opiskelija kerta ja täydentää taitonsa peruslaskutoimituksissa. Kurssi tukee yhteisiin opintoihin kuuluvan Prosentti- ja korkolasku – kurssin oppimista.

Sisältö

- peruslaskutoimitukset
- murtoluvut
- verrannollisuus
- yhtälöt
- prosenttilaskun perusteet

Käytännön matematiikkaa* 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hakea raha-asioihin liittyvää tietoa ja osaa soveltaa sitä käytännön laskelmiin. Tavoitteena on arkipäivän raha-asioden ja talouselämän ilmiöiden ymmärtäminen. Tie-

donhaku tapahtuu tietokoneella ja kurssi pohjautuu portfoliotyöskentelyyn.

Sisältö

- pankkimatematiikkaa käytännöllisesti
- arkipäivän toimeentuloon liittyviä laskuja
- henkilöverotukseen liittyviä laskelmia
- rahoitusmuotojen vertailua (osamaksulaskelmia, lainat ja pikavipit)
- talouselämän ilmiöiden seuraaminen
- talouselämän tilastojen tulkitseminen

8.9. OIKEUSOPPI

Oikeusoppi 2 ov

Tavoite ja sisältö

Opiskelija osaa yritysmuotojen ominaisuudet ja erot sekä niihin liittyvät vastuut ja kykenee tarvittaessa opastamaan yritysmuodon valinnassa yrittäjäksi aikovia. Hän hallitsee yrityksen perustamiseen liittyvän menettelyn. Hän osaa laatia yrityksen perustamiseen liittyvät asiakirjat ja muuttaa yritysmuotoa yrityksen eri vaiheissa. Opiskelija osaa toimia ammatinharjoittajana ja yrittäjänä.

Opiskelija osaa toimia työsuhdetta koskevia normeja noudattaen. Hän tuntee henkilöstön työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Työsuojelusäännöksistä opiskelija tuntee työaikamääräykset, työturvallisuusmääräykset sekä loman määräytymissäännökset mukaan lukien näihin liittyvät keskeiset työehtosopimusmääräykset.

Rikosoikeus* 2 ov

Tavoite

Opiskelija oppi tuntemaan erilaisia rikostyyppiä ja rikollisuuden yhteiskunnallisena ilmiönä. Hän oppii ymmärtämään poliisin, syyttäjän ja tuomioistuimen käytännön roolit rikosten selvittämisessä ja tuomitsemisessa. Lisäksi hän oppii tuntemaan rangaistusmuotoja ja niiden tavoitteita.

Sisältö

- rikosoikeuden yleiset opit
- rikostunnusmerkistöt
- rikosprosessioikeus
- rikollisuus yhteiskunnassa.

8.10. PALKANLASKENTA JA LASKUTUS

Palkanlaskenta ja laskutus 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hoitaa itsenäisesti palkkahallinnon keskeiset tehtävät ja niihin liittyvät tilitykset. Hän osaa laskea pienen yrityksen palkat palkanlaskentaohjelmaa käyttäen. Opiskelija osaa kotimaan laskutuksen ja reskontran tietojärjestelmää hyödyntäen.

Sisältö

- ennakonpidätys
- työaika
- luontoisedut
- kustannusten korvaukset
- vuosiloma
- työnantajatilitykset
- laskutus
- myynti- ja ostoreskontra
- atk-sovellusten käyttö

8.11. PSYKOLOGIA

Psykologia* 2 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää ihmisen yksilö- ja ryhmäkäyttäytymiseen vaikuttavia tekijöitä.

Sisältö

- ihmisen ulkoisesti havaittavissa oleva käyttäytyminen
- mielen toiminnot
- tajunnan tapahtumat
- psyykkiset ilmiöt

8.12. RANSKAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille ranskan kielen vaastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

8.13. RUOTSIN KIELEN KURSSIT

Vardag på svenska (ruo 1) 1 ov

Tavoite

Opiskelija parantaa peruskielitaitoaan ja oppii selviytymään ruotsin kielellä arkielämän kielenkäyttötilanteista, niin työssä kuin vapaa-aikana.

Sisältö

- esittäytyminen
- työstä kertominen
- puhelinviestintä

Service på svenska (ruo 2) 2 ov

Tavoite

Opiskelija pystyy palvelemaan ruotsinkielisiä asiakkaita eri tilanteissa ja syventää tarvittavaa kielitaitoa.

Sisältö

- matkustus, hotellivaraukset, opastus
- tuote-esittely
- ostoksilla käynti

Företagskontakter (ruo 3) 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa kertoa yrityksestä ruotsinkielisille asiakkaille sekä osaa valmistella yritysvierailua.

Sisältö

- yritysesittely
- ravintolakäynnit
- työpaikanhaku

Ruotsin kertaus* (ruo K)

2 ov

Tavoite

Opiskelija kertaa ruotsin kielen rakenteita ja kielioppia viestintätilanteita unohtamatta.

Sisältö

- ääntämisharjoitukset
- kielioppiharjoitukset
- sanastoharjoitukset

8.14. SAKSAN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille saksan kielen vapaas- tivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

8.15. SUOMEN KIELI JA VIESTINTÄ

Suomen kieli ja viestintä

4 ov

Tavoite

Opiskelija osaa hankkia tietoa, arvioida ja välittää sitä sekä suullisesti että kirjallisesti selkeästi ja tarkoituksenmukaisesti kunkin viestintätilanteen edellyttämällä tavalla. Hän osaa laatia ammattinsa ja yhteisönsä tavallisimmat kirjalliset työt sekä kykenee toimimaan tuloksellisesti erilaisissa puheviestintätilanteissa.

Sisältö

- oppimaan oppiminen
- itsenäinen tiedonhankinta ja lähdekritiikki
- viestinnän perusteet ja viestijän perustaidot
- tekstin rakenteet
- asiatyyli ja oikeinkirjoitus
- erilaiset tekstityypit harjoituksineen
- puheviestinnän perusteet
- erilaisia puheviestintätilanteita

Taide ja kulttuuri

1 ov

Tavoite

Opiskelija aktivoituu taide- ja kulttuuriharrastajana. Hän ymmärtää kulttuuriperinnön merkityksen ja osaa keskustella kulttuurista monipuolisesti. Tiedoillaan hän pystyy vakuuttaviin keskusteluihin luodessaan asiakassuhteita kotimaassaan tai ulkomailla. Opiskelija ymmärtää erilaisia kulttuureja.

Sisältö

- liiketapakulttuuri
- suomalainen kulttuuriperintö
- tyyliuunnat antiikista nykypäivään
- ajankohtaiset kulttuuritapahtumat: kulttuurikeskustelut

Liikeviestintä

1,5 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen yrityskuvan muodostajana ja yrityksen menestystekijänä. Hän osaa laatia yrityksen kirjallisen viestinnän edellyttämiä asiakirjoja hyvällä äidinkielellä ja asiakaskeskeisillä kielenkäyttövoilla. Opiskelija kykenee rakentavasti osallistumaan työyhteisön työskentelyyn tiimeissä ja neuvotteluissa.

Sisältö

- viestintä ja yritystoiminta
- kaupankäynnin perustekstit
- tiedottaminen
- työsuhdetekstit
- neuvottelutaidon perusteet ja erilaiset neuvottelut

Opinnäytetyön kirjoittaminen*

1 ov

Tavoite

Opiskelija soveltaa suomen kielen opinnoissa hankkimiaan tietoja omaan opinnäytetyöhönsä ja saa ohjausta tutkimusraportin kirjoittamisessa. Opiskelija pystyy esittelemään oman työnsä tarkastustilaisuudessa ja kykenee arvioimaan muiden opiskelijoiden töitä.

Sisältö

- aiheen rajaus ja jäsentelyn johdonmukaisuus
- opinnäytetyön kieli ja ulkoasu
- lähteiden käyttö: lainaukset ja referointi
- lähdeviitteet, lähdeluettelo
- tiivistelmä

Varmuutta esiintymiseen* 1 ov

Tavoite

Opiskelija saa esiintymisvarmuutta, löytää oman ilmaisunsa vahvuudet ja oppii esiintymään selkeästi ja vakuuttavasti liike-elämässä ja vapaamuotoisemmissa sosiaalisissa tilanteissa.

Sisältö

- jännityksen kesyttäminen
- oman persoonan vahvuudet
- improvisointi
- vuorovaikutus kuulijoiden kanssa
- tehokas presentointi: nonverbaliikka, äänenkäyttö, havainnollistaminen
- vakuuttavaa videoesiintymistä
- suomalainen puhekulttuuri

Mediat ja viestintä* 2 ov

Tavoite

Opiskelija syventää tietojaan erilaisten medioiden kuten tv:n ja radion, sanoma- ja aikakauslehtien, elokuvien, musiikkivideoiden ja mainosten maailmasta sekä niiden viestintä- ja vaikuttamiskeinoista. Opiskelija laatii mediaviestejä ja seuraa medioissa käytäviä ajan-kohtaisia keskusteluja.

Sisältö

- mediat viestintävälineinä
- uutisten ym. mediaviestien suunnittelu, toteuttaminen ja analysointi
- mielipidekirjoitukset, tietoiskut ja mainokset vaikuttamiskeinoina
- musiikkivideoiden ja elokuvien rakenne-analyysiä
- tutustuminen erilaisiin medioihin yritysviestintä- ja toimittajatapaamisten avulla

Luova kirjoittaminen* 1 ov

Tavoite

Kirjallisen ilmaisun monipuolistuminen, oman kertojan äänen löytyminen ja kirjoittamisen ilo.

Opiskelija harjaantuu kirjoittamaan valintansa mukaan erilaisia luovia tekstejä. Hän oppii käyttämään eloisaa sanavarastoa ja erilaisia teksteihin sopivia tyynejä.

Sisältö

Opiskelija voi kirjoittaa esimerkiksi

- novelleja, kertomuksia, tarinoita ja satuja
- mainos- ja videokäsikirjoituksia ja elokuvan synopsiksia
- laulun sanoja, runoja tai lehtijuttuja
- mielipidetekstejä
- unelmaromaaniasi

Toteutus

Voit kirjoittaa etänä omalla ajallasi ja omassa rauhassa. Lähetät opettajalle tekstejäsi ja saat niistä palautteen. Osan palautteesta saat meilillä, mutta tapaat opettajaa henkilökohtaisesti sovittuina aikoina. Kurssin alussa saat tehtäväpaketin, joista voit valita sinua kiinnostavimmat tehtävät.

Ilmoittautuminen kurssille joka jakson alussa meilillä: minna.luikku@liiketalousopisto.fi

Lukupiiri* 1 ov

Tavoite

Saadaan iloa ja elämyksiä kirjallisuudesta. Opiskelijan lukutekniikka harjaantuu, kielellinen ilmaisu vahvistuu ja maailmankuva avartuu.

Sisältö:

- tutustutaan kirjallisuuden eri lajeihin
- luetaan kaksi teosta, esimerkiksi
 - o romaani
 - o runo- tai novellikokoelma
 - o elämäkerta.

Opiskelija voi ehdottaa itse, mitä lukee tai valitsee annetusta kirjallisuudesta. Kirjasta ja kirjailijasta kirjoitetaan kirjallinen esittely. Kurssin voi suorittaa etänä, mutta lopuksi on kurssilaisten yhteinen tapaamiskerta, jossa esitellään kirja ja kirjailija sekä keskustellaan luetusta.

Ilmoittautuminen kurssille joka jakson alussa meilillä: minna.luikku@liiketalousopisto.fi

Verkkokirjoittaminen* 2 ov

Tavoite

Opiskelija sisäistää paperitekstin ja verkkotekstin erot ja ymmärtää verkkoluku- ja verkkokirjoitustaidon keskeiset käsitteet ja ominaisuudet.

Sisältö

- verkkotekstin ja paperitekstin erot
- verkkoluku- ja verkkokirjoitustaidon ominaisuudet
- sisältökartta sekä sivuston ja tekstin suunnittelu
- verkkotekstin vuorovaikutuksellisuus ja linkittäminen
- luettavuus, silmäiltävyys, käytettävyys ja tyyli
- prosessikirjoittaminen

Suoritustapa

Opintojakso painottuu verkkokirjoittamisen harjoitteluun verkon kautta eli toteutetaan lähes kokonaan verkko-opetuksena.

Työnhakutaidot 1 ov

Tavoite

Kurssi on osa Liiketalousopiston työssäoppimisohjelmia. Tavoitteena on tukea ja opastaa opiskelijoita työhaussa. Kurssin käytyään opiskelija hankkii työssäoppimispaikkansa itse.

Sisältö

- urasuunnittelun perusteet
- itsearviointitestit opiskelijan vuorovaikutustaidoista, persoonallisuudesta ja soveltuvuudesta erilaisiin työtehtäviin

- verkottumis- ja työnhakusuunnitelma
- paperit kuntoon; hakemus ja CV

8.16. TEKSTINKÄSITTELY

Tekstinkäsittely 2 ov

Tavoite

Opiskelija hankkii valmiuksia Word-tekstinkäsittelyohjelman perustoimintojen hallitsemiseen suoriutuakseen opiskelun aikana tulevista kirjallisista töistä tekstinkäsittelyn tunteen avulla. Hän harjoittelee 10-sormijärjestelmän mukaista sokkirjoitusta sekä oppii laatimaan asiakirja-asettelun mukaisia asiakirjoja.

Sisältö

- näppäilytaito
- tekstinkäsittelyä Word-ohjelmalla
- asiakirjaharjoituksia
- opinnäytetyöharjoitus

8.17. TUOTETIETO, FYSIIKKA JA KEMIA

Tuotetieto, fysiikka ja kemia 2 ov

Tavoite

Opiskelija tutustuu kaupan ja hallinnon alalla tarvittavaan tuotetietouteen sekä tuotteiden fysikaalisiin ja kemiallisiin ominaisuuksiin. Kurssilla perehdytään tuotteiden elinkaariajatteluun, ympäristöystävällisyyteen ja tuoteturvallisuuteen.

Sisältö

- kemian ja fysiikan perusteet
- materiaalit ja niiden ominaisuudet
- ravintoaineet
- energia ja tuotanto
- pakkaus ja varastointi
- tuote ja ympäristö
- tuotteen elinkaari

8.18. VENÄJÄN KIELEN KURSSIT

Liiketalousopiston opiskelijat voivat osallistua HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Malmin toimipisteen järjestämille venäjän kielen va-

paastivalittaville opintojaksoille, mikäli näillä on tilaa ja opiskelijan opintojakson edellyttämät perusvalmiudet ovat kunnossa. Lisätietoja saat AMK:n opintotoimistosta.

8.19. YHTEISKUNTATALOUS

Yhteiskuntatalous 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa toimia yhteisön ja yhteiskunnan jäsenenä, tietää kotitalouksien ja yritysten toiminnan vaikutuksen Suomen kansantalouteen.

Sisältö

- kansalaisen perusoikeudet ja velvollisuudet
- yhteiskunnan rakenne
- Euroopan unioni
- työsopimus, työsuhde, työehtosopimus
- sosiaaliturva
- turvallisuuspolitiikka

8.20. YRITYSTALOUS

Yritystalous 3 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työskennellä erityyppisissä liiketoimintaympäristöissä yrittäjämäisesti ja ymmärtää yritystoiminnan ja yrittäjyyden merkityksen yhteiskunnalle. Opiskelija tietää eri sidosryhmien vaikutuksen yrityksen toimintaan. Hän osaa laatia yrityksen liiketoimintasuunnitelman ja tietää yrityksen perustamisasiaperit. Opis-

kelija tietää eri yritys- ja yhteistoimintamuodot sekä niiden väliset eroavaisuudet.

Opiskelija osaa vertailla eri rahoitusvaihtoehtoja ja hän tuntee keskeiset rahoituslähteet. Opiskelija tietää riskienhallinnan merkityksen osana yrityksen toimintaa. Opiskelija ymmärtää yrityksen logistiikkaprosessin etenemisen. Hän tietää kansainvälistymisen edellytykset ja toimintavaihtoehdot sekä kansainväliset toimituslausekkeet ja maksutavat.

Opiskelija osaa hahmottaa oman asemansa organisaatiossa ja työyhteisön jäsenenä. Hän ymmärtää oman työnsä kehittämismahdollisuuksia sekä osaa kehittää yhteistoimintaa työyhteisössä.

Sisältö

- yrittäjyys ja yritystoiminnan perusteet
- yritysmuodot
- yrityksen liiketoimintasuunnitelma
- rahoitus ja riskienhallinta
- logistiikkaprosessi
- kansainvälistymisen edellytykset ja toimintavaihtoehdot
- ulkomaankaupan maksutavat ja toimituslausekkeet
- henkilöstöasiat ja yksilön työskentely työyhteisössä



9. MATKAILUALAN PERUSTUTKINTO, MATKAILUVIRKAILIJA 120 OV

- Matkailun myynti- ja neuvontapalvelujen koulutusohjelma
- 2-vuotinen ylioppilas pohjainen tutkinto

YHTEISET AMMATILLISET OPINNOT, 30 OV

MATKAILUPALVELUT, 30 OV (sisältää 8 ov työssäoppimista)

Kansainvälinen talous,	1 ov
Matkailumaantieto ja kulttuurit,	2 ov
Matkailualan johdantokurssi,	1 ov
Matematiikan perusteet,	2 ov
Matkailualan yritystalous,	3 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Matkailun käsikirjat ja matka- suunnitelmien laadinta,	2 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Matkatuotteiden markkinointi,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Myyntityön ja asiakaspalvelun perusteet,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Matkailun ympäristöohjelmat,	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Tapa- ja ruokakulttuurit,	1 ov
Kotimaan matkailu,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Taloushallinto ja laskenta,	3 ov
työssäoppiminen,	1 ov

ERIYTYVÄT AMMATILLISET OPINNOT, 50 OV

MATKAILUN TIEDONHANKINTA JA VIESTINTÄ, 20 OV (sisältää 3 ov työssäoppimista)

English for Tourism,	3 ov
työssäoppiminen,	1 ov
English for Communications,	1 ov
Matkailun asiakaspalveluranska,	2 ov

Svenska på jobbet,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Svenska inom resebranschen,	2 ov
Tekstinkäsittely,	2 ov
Tietokoneen käyttö,	2 ov
Yrityksen viestintä 1,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Yrityksen viestintä 2,	1 ov

MATKA- JA KULJETUSPALVELUJEN MYYNTI, 30 OV (sisältää 9 ov työssäoppimista)

Kansainvälinen laiva-, juna- ja bussiliikenne,	3 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Lentoliikenne,	5 ov
työssäoppiminen,	2 ov
Majoitus- ja autonvuokrauspalvelut ja varaukset,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Matkailun juridiikka,	2 ov
Tilausryhmät,	2 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Kotimaan majoitus- ja ohjelmapalvelut,	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Valmismatkatuotanto ja varaukset,	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov
Liikematkustus,	2 ov
Opinnäytetyö,	2 ov
Tehokas asiakaspalvelu,	1 ov
työssäoppiminen,	1 ov

Ylioppilaat opiskelevat matkailualan perustutkinnon pakolliset **ammattilliset opintokokonaisuudet** yht. 80 opintoviikkoa (yhteiset ammatilliset, 30 ov, ja eriytyvät ammatilliset, 50 ov). Yhteiset opinnot, 20 ov, ja ammatilliset valinnaiset, 10 ov, sekä vapaasti valittavat opinnot, 10 ov, hyväksiluetaan (osaamisen tunnustaminen) lukio-opinnoista. Tutkintoon sisältyy opinto-ohjausta 1,5 ov.

VAPAASTI VALITTAVIA kursseja tarjotaan riittävän kysynnän mukaan.

Valmennuskurssi jatko-opintoihin
(*matematiikkaa*) 1 ov

Liiketalousopiston opiskelijat voivat tiedustella Haaga-Helia ammattikorkeakoulun vapaasti valittavista opintojaksoista suoraan Liiketalousopistossa toimivasta Haaga-Helian Malmin toimipisteen opintotoimistosta.

10. MATKAILUALAN PERUSTUTKINNON KURSSIKUVAUKSET

YHTEISET AMMATILLISET OPINNOT, 30 OV

MATKAILUPALVELUT, 30 OV
(sisältää 8 ov työssäoppimista)

Kansainvälinen talous 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa seurata kansantalouden ja toimialan kehitystä oman yritystoiminnan menestymisen kannalta ja tuntee kansainvälisen kaupan perusteet.

Sisältö

- elinkeinorakenne
- talouselämän kiertokulku
- talouden häiriöt
- raha ja rahalaitokset
- ulkomaankauppa
- julkinen talous
- kilpailukyky, kysyntä

Matkailumaantieto ja kulttuurit 2 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee Suomesta ulkomaille suuntautuvan matkailun pääkohteet. Hän tuntee eri maanosien keskeisimmät matkailualueet ja niiden kulttuuriset erikoispiirteet ja osaa hyödyntää tietojaan matkailupalveluja suunnitellaan

Sisältö

- matkailun vetovoimatekijät

- tärkeimmät matkailureitit ja kohteet
- kansainvälisen matkailun alueellinen jakautuma mm IATAN alueellinen jako, kulttuuriset, uskonnolliset, kielelliset ja rodulliset jaot
- aika-, ilmasto- ja muut maantieteelliset vyöhykkeet
- vesistöt

Matkailualan johdantokurssi 1 ov

Tavoite

Opiskelija tutustuu matkailun historiaan. Hän ymmärtää matkailun poikkitieteellisyyden ja matkailun määritelmät. Opiskelija ymmärtää matkailualan toimintaympäristön, jakelutiet, taloudellisen, sosiaalisen ja kulttuurisen merkityksen sekä matkailualan työllistävän vaikutuksen. Opiskelija tuntee matkustusmotiivit ja matkailijatyypit sekä tärkeimmät matkailuorganisaatiot.

Sisältö

- matkailun kehitys ja sen merkitys
- matkailun poikkitieteellisyys ja matkailun määritelmät
- matkailun työllistävä vaikutus
- matkustusmotiivit ja matkailijatyypit
- tärkeimmät matkailuorganisaatiot ja jakelutiet
- matkailun tilastointi ja tutkimukset

Matematiikan perusteet 2 ov

Tavoite

Opiskelija saa valmiudet matematiikkaan pohjautuvien menetelmien käytöstä matkailualan ilmiöiden analysoinnissa ja päätöksenteossa.

Sisältö

- prosenttilasku
- Englannin ja USA:n mitat
- yksinkertainen indeksisarja
- ryhmäindeksit, inflaatio ja indeksiehdot
- valuutat
- yksinkertainen korkolasku
- koronkorkolaskun perustapaukset
- annuiteetti- ja tasalyhennyslainat

Matkailualan yritystalous, 3 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa työskennellä erityyppisissä liiketoimintaympäristöissä yrittäjämäisesti tuntien toimialan erityispiirteet ja toimialan rakenteet. Opiskelija osaa toimia yhteistyössä matkailualan eri sidosryhmien kanssa. Opiskelijalla on kyky kehittää yritysideoita kannattavaksi menestyväksi liiketoiminnaksi.

Opiskelija pystyy suunnittelemaan ja toteuttamaan itsenäisesti matkailualaan liittyviä projekteja.

Opiskelija osaa käyttää talouden suunnittelun, ohjauksen työvälineitä ja tunnuslukuja. Opiskelija ymmärtää yrityksen rahoituksen ja riskienhallinnan osana yrityssuunnittelua.

Opiskelija osaa toimia työyhteisön jäsenenä ja ymmärtää esimiestyön sisällön.

Sisältö

- yrittäjyys ja liiketoimintaympäristö
- sidosryhmien hallinta
- rahoitus ja riskien hallinta
- liiketoiminnan johtaminen, henkilöstöhallinto ja työyhteisötyöskentely
- tiimijohtaminen ja kannustejärjestelmät
- projektityö valitusta aiheesta

Matkailun käsikirjat ja matkasuunnitelmien laadinta, 2 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa käyttää matkailualalla yleisimmin käytössä olevia käsikirjoja ja hyödyntää niitä laatiessaan matkasuunnitelmia asiakkaille. Hän tutustuu myös alan keskeisiin hakemistoihin ja muihin tietolähteisiin sekä osaa hankkia, välittää ja tulkita niistä saatavaa tietoa.

Sisältö

- matkailun käsikirjojen käyttö
- matkasuunnitelmien laadinta juna-, laiva- ja bussiliikenteen käsikirjojen avulla sekä Amadeus-varausjärjestelmää käyttäen
- sitovuus- ja vastuukysymykset

Matkatuotteiden markkinointi, 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa seurata matkatarjonnan kehittymistä, kilpailutilannetta ja hankkia tietoa tarjonnasta. Opiskelija ymmärtää matkatuotteiden erityispiirteet ja tuotekehitysprosessin vaiheet sekä osaa parantaa tuotteiden ja palvelun laatua. Opiskelija osaa käyttää hintaa markkinoinnillisesti ja tuntee jakelutiet ja sähköisen palveluverkon. Opiskelija osaa laatia markkinointiviestejä, kuten lehti- ja suoramainoksia.

Sisältö

- markkinointiympäristö; matkatuotteiden tarjonta ja kysyntä sekä muut ympäristötekijät
- matkailumarkkinoin erityispiirteet
- matkatuotteiden koostumus laatu ja tuotekehitys
- matkatuotteiden hinnoittelu markkinoinnissa
- matkatuotteiden jakelutiet ja sähköinen jakeluverkko
- markkinointiviestintä; mainonta, SP, PR

Myyntityön ja asiakaspalvelun perusteet, 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee eri tyyppisten ja asiakasryhmiin kuuluvien matkailijoiden tarpeet, odotukset, kulutustottumukset ja niiden muutokset sekä ostokäyttäytymiseen vaikuttavat tekijät. Opiskelija hallitsee asiakaspalvelun ja myyntineuvottelun vaiheet ja pystyy menestyksellisesti solmimaan asiakassuhteita eri tyyppisten asiakkaiden kanssa. Opiskelija osaa koostaa ja suunnitella sekä esitellä asiakkaiden tarvitsemia tuotteita.

Opiskelija pystyy vastaanottamaan positiivisella tavalla asiakaspalautteita ja kehittämään palvelua sekä omaa myyntityötään palautteiden perusteella.

Sisältö

- matkatuotteiden ostamiseen vaikuttavat tekijät ja asiakkaiden tarpeet
- myyntityö ja asiakaspalvelu, joissa mm.
 - o valmistautuminen ja vaatimukset
 - o asiakkaiden tarpeiden tunnistus
 - o tuote-esittely ja vaihtoehtojen tarjoaminen
 - o hinnan ja vastaväitteiden käsittely
 - o kaupan päättäminen ja asiakassuhteiden varmistus
 - o asiakaspalautteiden käsittely
 - o puhelinmyynti
 - o myyntityö messuilla

Matkailun ympäristöohjelmat, 1 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää ympäristövastuun merkityksen matkailun liiketoiminnassa. Hän saa perustiedot matkailun ympäristövaikutuksista, kestävästä kehityksestä sekä ympäristövastuullisesta matkailusta.

Sisältö

- matkailun ympäristövaikutukset
- ympäristöhallinto ja lainsäädäntö
- matkailun ympäristöprojektit ja standardointi
- matkailuyritysten ympäristöohjelmat
- ympäristövastuullinen matkailija

Tapa- ja ruokakulttuurit 1 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee yleisimmät tapa- ja ruokakulttuurit. Hän osaa suunnitella ateriakokonaisuuden määrittelylle asiakasryhmälle. Tavoitteena on, että opiskelija saa valmiuksia selviytyä erilaisissa sosiaalisissa tilanteissa.

Sisältö

- tärkeimmät ruokakulttuurit
- aterian suunnittelu, kattaus, istumajärjestys
- pukeutuminen
- viinitieto
- erikoisruokavaliot

Kotimaan matkailu, 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee kotimaan ja erityisesti oman alueensa merkittävät turistikohdeet. Opiskelija osaa kotimaan liikenteen liikenneverkostot. Hän osaa varata, myydä ja hinnoitella kotimaan matkoja ja matkapaketteja.

Sisältö

- kotimaan matkailun pääkohteet
- juna-, bussi-, laiva- ja sisävesiliikenteen kehitys Suomessa
- junaliikenteeseen liittyvät yleiset määräykset
- juna- ja vaunutyytit
- junaliikenteen tuotteet, hinnoittelu ja lipunkirjoitus
- laiva- ja sisävesiliikenne
- sisävesiliikenteen reitit varaukset ja hinnat
- linja-autoliikenteen tuotteet, hinnoittelu ja lipunkirjoitus

Taloushallinto ja laskenta, 3 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija osaa prosentti- ja korkolaskujen perusteet sekä hinnanmuodostuksen ja katelaskennan keskeiset sisällöt. Hän osaa tulkita taloushallinnon raportteja ja hahmottaa yrityksen tulonmuodostukseen vaikuttavat keskeiset tekijät. Matkailupalvelujen välitystoiminnan verotus (alv, marginaali)

Sisältö

- tulosteiden tulkinta
- tilinpäätöksen ja verotuksen perusteet
- budjetointi
- kannattavuuden tunnusluvut ja niiden tulkinta
- hinnoittelu

ERIIYTYVÄT AMMATILLISET OPINNOT, 50 OV

MATKAILUN TIEDONHANKINTA JA VIESTINTÄ, 20 OV
(sisältää 3 ov työssäoppimista)

English for Tourism, 3 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy matkailuyrityksen asiakaspalvelutilanteissa ja ymmärtää alan ammattisanastoa. Hän osaa esitellä yritystä ja sen tuotteita ja palveluja englanniksi. Hän osaa kertoa Suomesta matkailijoille.

Sisältö

- asiakaspalvelutilanteet
- hotelli- ja lomakuvaukset
- Suomi-tietous
- yritysesitykset

English for Communications 1 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy liike-elämän peruskäsitteisiin ja perusliikeviestintään. Opiskelija osaa tulkita ja laatia perusliikekirjeitä, muistioita ja raportteja. Opiskelija selviytyy paikanhakutilanteissa.

Sisältö

- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- paikanhaku

Matkailun asiakaspalveluranska 2 ov

Tavoite

Oppia hallitsemaan matkailijan tarvitsemat perusviestintätilanteet:

- hotellissa ja ravintolassa asioiminen
- kulkuvälineisiin liittyvä sanasto
- numerot, päiväys, kellonajat, säätila, ostoksilla asiointi
- ranskankielisen asiakkaan palveleminen

Oppia perusääntämys ja tavallisimmat aikamuodot. Saada käsitys Ranskasta ja ranskankielisistä maista matkailukohteina ja oppia tuntemaan tärkeimmät alueelliset erityispiirteet ja nähtävyydet.

Sisältö

Videokurssien Direction la France ja Pique-Nique 1 pohjalle rakentuvat kommunikaatio- ja rakenneharjoitukset. Matkaesitteiden ym. painetun materiaalin tutkiminen

Svenska på jobbet, 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija selviytyy tavallisista viestintätilanteista ja osaa toimia asiakaspalvelutilanteissa ruotsiksi.

Sisältö

- arkipäivän tilanteet
- työstä kertominen
- puhelinviestintä
- matkailuyritysten esittely
- peruskieliopin kertaus

Tavoite

Opiskelija selviytyy matkailualan viestintätilanteista ja perehtyy kulttuurieroihin.

Sisältö

- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- valmis/erikoismatkat
- hotelli- ja matkavaraukset
- messut ja oheispalvelut
- matkakohteiden esittely
- työpaikan haku

Tekstinkäsittely 2 ov

Tavoite

Opiskelijan on osattava käyttää Word-tekstinkäsittelyohjelmaa itsenäisesti 10-sormijärjestelmää hyväksi käyttäen. Hänen on osattava laatia alan tarjouksia ja myyntikirjeitä sekä työyhteisönsä tavallisimpia kirjallisia töitä.

Opiskelijan on osattava huolehtia työympäristönsä viihtyvyydestä ja ergonomiasta. Hänen on myös osattava toimia työyhteisössä muiden kanssa työyhteisön tavoitteiden mukaisesti.

Sisältö

- näppäilytaito
- asiakirja- ja merkkistandardit
- tekstinkäsittelyä Word-ohjelmalla
- asiakirjaharjoituksia

Tietokoneen käyttö 2 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee tietotekniikan peruskäsitteistön ja pystyy käyttämään mikrotietokonetta itsenäisesti. Hän osaa käyttää sähköpostia ja hankkia tietoa eri tietolähteistä. Hän osaa käsitellä yrityksen numeerisia tietoja taulukkolaskentaohjelman avulla.

Sisältö

- resurssienhallinta
- sähköposti
- tietoliikenne
- taulukkolaskenta

**Yrityksen viestintä 1, 2 ov
+ työssäoppim. 1 ov**

Tavoite

Opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen yrityskuvan muodostajana ja yrityksen menestystekijänä. Hän osaa laatia kirjallisen viestinnän edellyttämiä asiakirjoja hyvällä ja asiakaskeskeisellä suomen kielellä. Opiskelija tietää, mitkä tekijät vaikuttavat suullisen esityksen onnistumiseen ja osaa soveltaa tietojaan käytäntöön. Hän tottuu selkeään sekä suulliseen että kirjalliseen raportointiin.

Sisältö

- viestintä ja yritystoiminta
- kaupankäynnin perustekstit
- tiedottaminen ja suhdetoiminta
- myynti- ja markkinointitekstit
- työsuhdetekstit
- raportointi
- esiintymistaito

Yrityksen viestintä 2 1 ov

Tavoite

Opiskelija pystyy rakentavasti osallistumaan toimintaympäristönsä työskentelyyn tiimeissä, neuvotteluissa ja kokouksissa sekä harjaantuu niihin liittyviin suullisiin ja kirjallisiin viestintätapoihin.

Sisältö

- neuvottelun perusteet ja erilaiset neuvottelut
- kokoustaidon perusteet ja erilaiset kokoukset

MATKA- JA KULJETUSPALVELUJEN MYYNTI, 30 OV
(sisältää 9 ov työssäoppimista)

Kansainvälinen laiva-, juna- ja bussiliikenne,
3 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa sekä Suomesta ulkomaille suuntautuvan että kansainvälisen laiva-, juna- ja bussiliikenteen reitit ja tuotteet. Hän osaa käyttää tuottajien manuaaleja sekä osaa hakea tietoa eri lähteistä. Hän osaa varata ja hinnoitella yksittäis-, ryhmä- ja erikoismatkoja.

Sisältö

- laivaliikenteen reitit, hinnoittelu, varaukset ja lipunkirjoitus
- Euroopan rautatiemaantieto
- juna- ja vaunutyytit, lipputyypit
- TCV-hinnoittelun ja lipunkirjoituksen perusteet
- USA:n juna- ja bussiliikenteen pääreitit ja Suomessa myytävät tuotteet
- erikoisjunat

Lentoliikenne, 5 ov + työssäoppim. 2 ov

Tavoite

Opiskelija tietää lentoliikenteessä vaikuttavat yleiset sopimukset ja määräykset. Hän osaa hinnoitella lentomatkoja asiakaslähtöisesti ja varata lentomatkoja Amadeus-varaus- ja informaatiojärjestelmää käyttäen. Opiskelija osaa manuaalisen IATA-hinnoittelun ja lipunkirjoituksen perusteet.

Sisältö

- kansainvälisten lentolippujen myyntioikeudet, vastuukysymykset
- jakelutiet ja -järjestelmät, yhteenliittymät
- matkustaja- ja matkatavaramääräykset, turvallisuus ja vastuu
- lentoliikennemaantietoa
- lentoliikenteen sanastoa

- lentomatkojen varaukset, hinnoittelu ja lipunkirjoitus Amadeus-järjestelmän avulla
- manuaalinen IATA- hinnoittelu ja lipunkirjoitus

Majoitus- ja autonvuokrauspalvelut ja varaukset, 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy majoitusmuotoihin sekä autonvuokrauspalveluihin. Hän tuntee keskeisimmät palveluiden tuottajat ja tuotteet sekä alan sanaston. Hän osaa tehdä varauksia Amadeus-varausjärjestelmää käyttäen.

Sisältö

- majoitusmuodot ja luokittelu
- majoitusalan kansainväliset määräykset
- hotelliketjut, hotelli- ja huonetyypit
- majoitusalan sanastoa
- majoitustuotteet, varaukset ja hinnoittelu
- autonvuokrauksen sopimusehdot
- autonvuokraustuotteet, varaukset ja hinnoittelu

Matkailun juridiikka 2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa yritysmuotojen ominaisuudet ja erot sekä niihin liittyvät vastuut. Hän tuntee mahdollisuudet ja tietää viranomaiset joiden kautta voi hakea suojaa omille ideoille Hän hallitsee matkailuyrityksen perustamiseen liittyvän menettelyn yrittäjänä. Hän tuntee asiakassuhteissa tuotevastuun ja kuluttajan oikeudet. Opiskelija osaa soveltaa kuluttajansuoja- ja valmismatkalakia sekä muita matkailualan liittyviä normeja mm. yleisiä valmismatkaehtoja myynti- ja neuvontatyössään. Opiskelija osaa huolehtia omasta ja asiakkaidensa turvallisuudesta. Hän osaa huolehtia myös työympäristönsä turvallisuudesta.

Opiskelija osaa toimia työsuhdetta koskevia normeja noudattaen. Hän tuntee henkilöstön työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Opiskelija osaa laatia työsuhteen ja työtodistuksen.

Työsuojelusäännöksistä opiskelija tuntee työaikamääräykset, työturvallisuusmääräykset sekä loman määräytymissäännökset mukaan lukien näihin liittyvät keskeiset työehtosopimusmääräykset.

Sisältö

- oikeuden perusteita
- yritysmuodot
- työsuhde ja työsuojelu
- kuluttajansuoja
- kilpailulainsäädäntö
- valmismatkalaki ja -asetus
- yleiset valmismatkaehdot
- valmismatkaliikelaki

Tilausryhmät, 2 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija ymmärtää asiakaslähtöisen tavan suunnitella ja toteuttaa ryhmä- ja erityismatkoja. Hän osaa koostaa ja hinnoitella ryhmämatkoja erilaisten asiakasryhmien tarpeisiin.

Sisältö

- ryhmämatkustuksen muodot ja niihin liittyvä sääntely
- räätälöityjen ryhmämatkojen koostaminen (kuljetus, majoitus, opastus, ohjelma)
- harraste-, messu- ja kongressimatkat
- sopimukset eri tuottajaosapuolten kanssa (alihankinta- ja agenttisopimukset)
- hinnoittelu, tarjousten laadinta ja matkaehdot, vastuu

Kotimaan majoitus- ja ohjelmapalvelut, 1 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee Suomessa vaikuttavat hotelliketjut ja niiden oheispalvelut. Opiskelija osaa hotelliluokitukset ja tuntee alan lainsäädäntöä. Hän osaa hankkia tietoa eri informaatiolähteistä. Opiskelija oppii tuntemaan aktiviteettipalvelujen tuottajat heidän tuotteensa sekä niitä koskevat turvallisuussäännöt. Opiskelija osaa esitellä ja myydä kotimaan majoitus- ja matkailupalveluja sekä kotimaisille että ulkomaisille matkailijoille.

Sisältö

- hotelliketjut, hotellien luokitus, huonetyypit
- hotellihakemistot
- lainsäädäntö
- ohjelmapalvelutarjonta, ohjelmapalvelujen tuottajat Suomessa

Valmismatkatuotanto ja varaukset, 1 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Opiskelija perehtyy valmismatkajärjestäjien toimintaan ja tuotantoon. Hän pystyy varaan Suomessa välitettäviä valmismatkoja eri varausjärjestelmiä käyttäen.

Sisältö

- valmismatkatuottajat ja tuotteet
- varausjärjestelmät ja niiden käyttö

Liikematkustus 2 ov

Tavoite

Opiskelija tuntee liikematkatoimiston toimintaympäristön. Hän tietää liikematkustukseen liittyvät erityistarpeet ja perehtyy liikematkahallintoon ja yrityssopimukseen. Hän osaa toimia työssään asiakaslähtöisesti ja tuntee tapakulttuureja liikematkustajan näkökulmasta.

Sisältö

- liikematkailun taustaa
- liikematkustuksen muodot ja erityispiirteet (tavalliset liikematkat, kokous- ja messumatkat, kannustematkat)
- matkatoimiston rooli liikematkustuksessa
- yrityssopimukset (liikennevälineet, hotellit, autovuokraamot, vakuutusyhtiöt)
- Amadeus-informaatio- ja varausjärjestelmän hyödyntäminen liikematkustuksessa
- liikematkustajan tapa- ja kulttuuritietous
- matkahallinto
- sähköinen kaupankäynti

Opinnäytetyö

2 ov

Tavoite

Opiskelija osaa itsenäisesti hankkia, soveltaa ja raportoida tietoa matkailualan opintoihin liittyvässä opinnäytetyössä. Opiskelija pystyy esittämään oman työnsä tarkastustilaisuudessa ja kykenee arvioimaan muiden opiskelijoiden töitä.

Sisältö

Opiskelija tekee matkailuun liittyvän selvityksen, tutkielman tai suunnitelman.

Tehokas asiakaspalvelu, 1 ov + työssäoppim. 1 ov

Tavoite

Tavoitteena on, että opiskelija selviytyy hyvin erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa. Hän oppii palvelemaan asiakaslähtöisesti, tehokkaasti ja vastuuntuntoisesti ja osaa käyttää informaatiolähteitä, käsikirjoja ja varausjärjestelmiä asiakaspalvelutilanteissa.

Sisältö

- asiakaslähtöinen toiminta (osaa oman työnsä merkityksen asiakaspalveluprosessissa, osaa perustella toimintansa, osaa kehittää palvelukäytänteitä)
- taito kohdata erilaisia asiakkaita ja taito palvella yksilöllisesti (sis.kulttuurituntemuksen)
- myönteinen asennoituminen (empatia, uusiin tilanteisiin ja erilaisiin asiakkaisiin asennoituminen)
- ihmissuhdetaidot (esim. kyky toimia ryhmän jäsenenä asiakaspalvelussa)
- hyvä käytös (tilanteen edellyttämä toimiminen ja käyttäytyminen)
- tuotteisiin liittyvä osaaminen (sis. tuotteet ja palvelut, ympäristönäkökulmat)

VAPAASTI VALITTAVIA OPINTOJA

Valmennuskurssi jatko-opintoihin 1 ov

Tavoite

Täydennetään opittuja tietoja ammattikorkeakoulujen matematiikan pääsykokeita varten.

- suoraan ja kääntäen verrannollisuus
- yhtälöt
- potenssit, juuret ja logaritmit
- prosentti- ja verotuslaskuja
- koronkorkolaskun taloudelliset sovellukset
- looginen päättely
- todennäköisyyslaskennan alkeet

Muistiinpanoni



11. ILTAOSASTON TOIMINTA

NÄYTTÖTUTKINTO

Näyttötutkinto on erityisesti aikuisille suunniteltu joustava tutkinnon suoritus tapa. Näyttötutkinnosta ja siihen valmistavasta koulutuksesta on säädetty ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa (L 631/98) ja asetuksessa (A 812/98). Ammattitaito todennetaan virallisesti hyväksytyissä näytöissä. Näin ammattitaidon voi osoittaa toimimalla erilaisissa työtehtävissä. Aiempi osaaminen tunnustetaan ja tunnustetaan kolmikantaisesti luotettavien asiakirjojen perusteella riippumatta siitä, missä tiedot ja taidot ovat hankittu. Lisätietoja näyttötutkinnosta saa opetushallituksen kotisivuilta.

NÄYTÖT

Näyttöjä järjestetään tutkinnonsuorittajan henkilökohtaisen näyttösuunnitelman mukaan ensisijaisesti työpaikoilla. Perustelluista syistä voidaan näyttöjä tehdä myös oppilaitosnäyttönä erikseen sovitun aikataulun mukaan. Oppilaitoksen näyttösuunnitelmat, jotka tutkintotoimikunta on hyväksynyt, jaetaan ja esitellään tutkinnon suorittajalle koulutuksen alussa. Näyttösuunnitelmien perusteella tutkinnon suorittaja voi työstää henkilökohtaisen opiskeluohjelman ryhmänohjaajan avustuksella.

AMMATTITAIIDON OSOITTAMISTAPOJEN JA TUTKINTOSUORITUSTEN ARVIOINNIN YLEISET PERUSTEET

Näyttöjen arviointi edellyttää järjestelmällistä aineiston keräämistä ja dokumentointia tutkinnon suorittajan ammatillisista ja työtoimintavalmiuksista suhteessa tutkinnon perusteissa määriteltyihin ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin. Arvioinnin painopisteen tulee olla tekemisessä ja työssä toimimisessa.

Arvioinnin kohteilla ilmaistaan osaamisen alueet, joihin arvioinnissa kiinnitetään erityisesti huomiota. Kohteet kiinnitetään ydintaitoihin, työn perustana olevan tiedon hallintaan, työmenetelmien, työvälineiden ja materiaalien hallintaan sekä työprosessin hallintaan. Sekä arvioinnin kohteet että kriteerit johdetaan vastaavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksesta. Arvioinnin kohteisiin perustuvat arvioin-

tikriteerit kuvaavat ja täsmentävät eri tasoisia suorituksia. Arvioinnin kohteet ja kriteerit ovat kirjattu viralliseen näyttösuunnitelmaan. Arviointiin osallistuvat työelämän edustajat, opettajat ja tutkinnon suorittaja itse.

Valmistavan koulutuksen hyväksytyä arvosanaa ei saa korottaa, hylätyn voi uusua kerran. Opiskelijalla on mahdollisuus näytön uusintaan tai arvosanan korottamiseen. Opiskelijan tulee vahvistaa osaamistaan, ennen kuin uusinta tai arvosanan korotus on mahdollista. Opinto-, näyttö- ja tutkintosuoritustensa arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua opettajalta tai muulta päätöksen tehneeltä henkilöltä.

Tutkinnon suorittaja voi 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tutkintotoimikunnalta (tutkinnon järjestäjän kautta) tiedon näyttötutkinnon tai sen osan arvioinnista, pyytää arvioinnin oikaisua tutkintotoimikunnalta. Tutkintotoimikunta voi arvioijia kuultuaan, jos päätös on ilmeisen virheellinen, velvoittaa toimittamaan uuden arvioinnin.

Muistiinpanoni

HENKILÖKOHTAINEN OPISKELUSUUNNITELMA JA NÄYTTÖSUUNNITELMA

Henkilökohtaisten suunnitelmien tekemisessä avustaa opinto-ohjaaja, ryhmänohjaajat ja työpaikkaohjaajat. Lisäksi näyttöjen vaatimuksista voi tarvittaessa keskustella opintoaluevastaavien kanssa. Tutkinnon suorittaja ilmoittaa ryhmänohjaajalle työpaikka-arvioijan yhteystiedot ja ryhmänohjaajien kanssa sovitaan työpaikkakäynnit. Opiskelijan velvollisuus on osallistua aktiivisesti näyttöjen suunnitteluun ja tiedottaa ryhmänohjaajalle työpaikalla valmistumassa olevista näytöistä. Oppilaitos on nimennyt jokaiselle ryhmälle erikseen ryhmänohjaajan liiketalous ja hallinto –osaan ja suuntautumisosaan varten.

MOODLE

Liiketalousopiston lähiopetuksen tukena ja viestintävälineenä käytetään Moodle-oppimisalustaa. Moodlen pääasiallinen sisältö muodostuu kursseista. Jokaisella ryhmällä on oma ryhmänohjaukseen tarkoitettu kurssi, jonka kautta hoidetaan viestintää ja jaetaan yleisiä ohjeita opintojen suorittamiseen. Valmistavan koulutuksen kursseille on omat kurssit. Myös näytöillä on omat kurssit, niissä kerrotaan näytön vaatimuksista ja tehtävistä. Näyttöjen arviointikohteet ja –kriteerit löytyvät myös näyttösuunnitelmista.

Moodle toimii [www-palvelimella](http://www.palvelimella) ja sen osoite on <http://www.moodle.fi/liiketalousopisto>. Käyttäjätunnukset luodaan ryhmälle uuden kurssin aloittaessa, yksittäistapauksissa tunnukset saa ryhmänohjaajalta.

TUTKINTOTODISTUS

Merkonomien tutkintotodistukseen tulee kokonaisarvosana tutkinnon pakollisesta osasta eli liiketalous ja hallinto -osiosta. Tämän kokonaisuuden sisällä arvioidaan myös tutkintoon kuuluvat kieli- ja matemaattiset taidot. Asiakaspalvelu ja markkinoinnin osaamisalaa opiskelevalla tulee lisäksi kolme ja taloushallinnon osaamisalaa opiskelevalla kaksi arvosanaa asteikolla 1 – 5 tutkintotodistukseen. Tutkintotodistuksen allekirjoittavat rehtori ja tutkintotoimikunta. Tutkintotodistuksen saaminen edellyttää lisäksi,

että opetushallituksen perimä 50,50 euron tutkintomaksu on suoritettu.

12. TUTKINTORAKENNE

TUTKINNON MUODOSTUMINEN OPETUSSUUNNITELMAN

1.8.2000 MUKAISESTI

LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI (120 OV)

NÄYTTÖTUTKINTO

LIIKETALOUS JA HALLINTO (YHTEINEN OSA)

TOIMISTOPALVELUT

Tekstinkäsittely
Tietojenkäsittely
Suomen kieli ja viestintä

YRITYSTOIMINTA JA LIIKETOIMINTASUUNNITELMA (LTS)

Yrittäjyys ja yritystoiminta 1
Yrittäjyys ja yritystoiminta 2
Yritysoikeus

TALOUSHALLINNON TEHTÄVÄT

Kirjanpito sekä kustannus- ja
kannattavuuslaskenta
Palkanlaskenta ja laskutus
Prosentti- ja korkolasku

ASIAKASPALVELU JA MARKKINOINTI

Markkinoinnin ja asiakaspalvelun perusteet
Markkinointikeinot
Kundservice
Working English

Lisäksi on valittava yksi osaamisala osineen:

ASIAKASPALVELU JA MARKKINOINTI
tai
TALOUSHALLINTO

ASIAKASPALVELU JA MARKKINOINTI

ASIAKASMARKKINOINTI (OPINTOKOKONAISUUS)

Asiakassuhdemarkkinointi
Markkinointi ja kilpailuoikeus
Hinnottelu

MARKKINOINTIVIESTINTÄ (OPINTOKOKONAISUUS)

Mediamainonta ja myyntituki
Henkilökohtainen myyntityö
Suoramarkkinointi
Yrkesvenska
Business English

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU (OPINTOKOKONAISUUS)

Markkinointitutkimus
Markkinoinnin suunnittelu
Budjetointi

TALOUSHALLINTO

TALOUDELLISEN TIEDON TUOTTAMINEN (OPINTOKOKONAISUUS)

Kirjanpito, tilinpäätös ja palkanlaskenta
Yrityksen toiminnan ja taloudellisen tilan
arviointi ja raportointi
Taloushallinnon tietojärjestelmät
Yrkesvenska
Business English

YRITYKSEN TALouden TILAN SUUNNITTELU JA SEURANTA (OPINTOKOKONAISUUS)

Budjettien laatiminen ja seuranta sekä vaihto-
ehtolaskelmien laatiminen
Rahoitussuunnittelu

13. NÄYTTÖTUTKINTOON VALMISTAVA KOULUTUS

Valmistavan koulutuksen avulla voi päivittää ja laajentaa aiempaa osaamista. Pääsääntöisesti tutkinto suoritetaan valmistavan koulutuksen yhteydessä. Valmistavan koulutuksen järjestäjä vahvistaa opetussuunnitelman tutkintojen perusteiden mukaisesti. Tutkinnon suorittajan velvollisuutena on osallistua näyttöihin osana opintojaan.

Opetusta on tarjolla neljänä iltana viikossa maanantaista torstaihin klo 17.30–20.20. Tutkinnon suorittaja osallistuu valmistavaan koulutukseen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa mukaisesti. Opiskelu on monimuoto-opiskelua, osa illoista on varattu itsenäiseen työskentelyyn. Kunakin iltana opiskellaan vain yhtä ainetta. Lukuvuosi on jaettu neljään jaksoon.

14. NÄYTTÖTUTKINNON VALMISTAVAN KOULUTUKSEN OPINTOJAKSOJEN KURSSIKUVAUKSET

LIIKETALOUS JA HALLINTO

TOIMISTOPALVELUT

Tekstinkäsittely LHiTP1

Tavoitteet

Tutkinnon suorittajan on osattava käyttää Word-tekstinkäsittelyohjelmaa itsenäisesti 10-sormijärjestelmää hyväksi käyttäen. Hänen on osattava laatia alan tarjouksia ja myyntikirjeitä sekä tavallisimpia kirjallisia töitä asiakirja-, numero- ja merkkistandardeja käyttäen.

Tutkinnon suorittajan on osattava huolehtia työympäristönsä viihtyvyydestä ja ergonomias- ta. Hänen on myös osattava toimia työyhteisössä muiden kanssa työyhteisön tavoitteiden mukaisesti.

Sisältö

- näppäimistön tarkoituksenmukainen käyttö
- numero- ja merkkistandardit
- asiakirjastandardit
- tekstinkäsittelyä Word-ohjelmalla

Tietojenkäsittely LHiTP4

Tavoite

Tutkinnon suorittaja tuntee tietotekniikan peruskäsitteistön ja pystyy käyttämään tietokonetta itsenäisesti. Hän osaa käyttää sähköpostia, verkon hakuja ja tietokantoja sekä hallitsee taulukkolaskennan ja esitysgrafiikan perusteet. Hän tuntee lisäksi ohjelmien yhteiskäytön ja tietoturvan perusteet.

Sisältö

- Windows-käyttöjärjestelmä
- tietoliikenne
- taulukkolaskenta
- esitysgrafiikka
- tietokannan käsittely

Suomen kieli ja viestintä LHiTP2

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja ymmärtää viestinnän merkityksen yrityskuvan muodostajana ja yrityksen menestystekijänä. Hän osaa laatia yrityksen kirjallisen viestinnän edellyttämiä asiakirjoja hyvällä äidinkielellä ja asiakaskeskeisillä kielenkäyttötavoilla. Hän kykenee rakentavasti osallistumaan työyhteisön työskentelyyn tiimeissä, neuvotteluissa ja kokouksissa.

Sisältö

- viestintä ja yritystoiminta
- kaupankäynnin perustekstit
- tiedottaminen ja suhdetoiminta
- työsuhtetekstit
- myynti- ja markkinointitekstit
- neuvottelutaidon perusteet
- kokoustaidon perusteet
- esiintymistaito

Näyttö

Toimistopalvelut *NäTP3*

YRITYSTOIMINTA

Tavoitteet

Tavoitteena on, että tutkinnon suorittaja osaa työskennellä erityyppisissä liiketoimintaympäristöissä yrittäjämäisesti ja ymmärtää sisäisen yrittäjyyden merkityksen. Hän osaa laatia yrityksen perustamissuunnitelman ja tietää yritysmuotojen lisäksi yritysten yhteistoimintamuodot ja niiden väliset erot. Hän tunnistaa yrityksen logistisen toimintaprosessin. Tutkinnon suorittaja oppii vertailemaan yrityksen rahoitusvaihtoehtoja ja tietää myös riskienhallinnan merkityksen. Hän osaa kytkeä talousasioiden suunnittelun ja seurannan yrityksen toimintoihin. Hän osaa ottaa huomioon työsuhteisiin liittyvät velvollisuudet ja vastuut yrittäjänä toimiessaan. Hän osaa ottaa huomioon myös kuluttajan oikeudet ja niitä vastaavat yrittäjän velvollisuudet.

Yrittäjyys ja yritystoiminta 1 LHiYR10

- yrittäjyyden merkitys
- yrittäjän resurssit
- liikeideasta liikkeelle
- yritysmuodot
- toimintaympäristö
- henkilöstöasiat

Yrittäjyys ja yritystoiminta 2 LHiYR12

- rahoitusmarkkinat
- rahoituksen vaihtoehdot ja suunnittelu
- riskien hallinta
- yrityksen vakuutukset
- ostot, varastointi ja kuljetukset
- kansainvälistymisen vaihtoehdot
- yhteiskuntavastuu

Yritysoikeus LHiYR8

- työoikeus
- sopimusoikeus
- yritysmuodot
- kuluttajansuoja
- kurssi sisältää Moodlen kautta ohjatun tehtävän

Näyttö

Liiketoimintasuunnitelma *NäYR5*

TALOUSHALLINNON TEHTÄVÄT

Kirjanpito ja verotus LHiTH7

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet käsitellä kuukausittain toistuvia liiketapahtumia tietotekniikkaa hyödyntäen ja laatia pienen yrityksen tilinpäätös poistot ja varaston muutos huomioiden. Tutkinnon suorittaja osaa johtaa tilinpäätöksestä yrityksen verotettavan tulon vaikutuksen yrityksen omistajan veroihin.

Sisältö

- liiketapahtumien kirjaaminen
- tilinpäätöksen laadinta
- sisältäen poistot ja varaston muutoksen
- verotettavan tulon laskenta
- verojen määrä eri yritysmuodoissa

Näyttö

Kirjanpidon kokonaisuus *NäTH1*

Kustannus- ja kannattavuuslaskenta LHiTH8

Tavoitteet

Hän saa valmiudet laatia pienen yrityksen tulos- ja kassabudjetin ja hinnoitella yrityksen tuotteen katetavoitteen mukaisesti.

Sisältö

- kateajattelu ja hinnoittelu
- tulos- ja rahoitusbudjetti

Näyttö

Kustannus- ja kannattavuuslaskenta NäTH7

Palkanlaskenta ja laskutus LHiTH3

Tavoite

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet laskea pienen yrityksen palkat ja osaa soveltaa palkanlaskentaan liittyviä keskeisiä normeja ja säännöksiä. Lisäksi hän osaa hoitaa pienen yrityksen kotimaan laskutusta ja reskontraa.

Sisältö

- ennakonpidätys
- työaika
- luontoisedut
- kustannusten korvaukset
- vuosiloma
- työnantajatilitykset
- laskutus
- osto- ja myyntireskontra

Näyttö

Palkanlaskenta ja laskutus NäTH3

Prosentti- ja korkolasku LHiTH14

Tavoite

Tutkinnon suorittajalla on kaupan ja hallinnon alalla tarvittavat matemaattiset valmiudet. Hän hallitsee prosentti- ja korkolaskun ja osaa käyttää nykyaikaisia laskentavälineitä. Lähtötasotestin voi suorittaa Moodlessa.

Sisältö

- prosenttilasku
- prosenttilaskun sovellustehtäviä (alv)
- yksinkertainen korkolasku
- koronkorkolaskun perustapauksia
- tasalyhennyslaina

Näyttö

Kustannus- ja kannattavuuslaskenta NäTH7

ASIAKASPALVELU JA MARKKINOINTI

Markkinoinnin ja asiakaspalvelun perusteet LHiAS1

Tavoite

Tutkinnon suorittajan on osattava toimia markkinoinnin (myynti, asiakaspalvelu), perustehtävissä sekä yrityksessä että julkisen sektorin organisaatioissa.

Tutkinnon suorittajan tulee osata hoitaa erilaisia asiakaspalvelutehtäviä menestyksellisesti, jolloin hänen on hallittava markkinoinnin kokonaisuus ja tunnettava yrityksen ulkoiset ja sisäiset asiakkaat. Tutkinnon suorittajan on osattava myydä ja neuvotella myynti- ja ostotilanteissa. Tutkinnon suorittajan on osattava seurata sijoittumisalansa kilpailutilannetta ja toimialan kehitystä ja hyödyntää hankkimiaan tietoja markkinoinnissa.

Sisältö

- markkinoinnin käsite
- markkinoinnin kehittyminen
- liikeidea ja markkinointi
- markkinointiympäristö
- asiakkaan ostokäyttäytyminen ja segmentointi
- asiakaspalvelu

Näyttö

Asiakaspalvelutilanne NäAS1

Markkinointikeinot LHiAS2

Tavoite

Tutkinnon suorittaja tuntee yrityksen markkinointikeinot ja osaa soveltaa niitä käytännössä. Tutkinnon suorittajan on hallittava markkinoinnin kokonaisuus ja kilpailukeinojen yhteydet toisiinsa. Tutkinnon suorittajan on osattava selvittää tuotteiden ominaisuuksia ja ympäris-

tövaikutuksia. Hänen tulee osata asiakaspalvelutilanteissa tarvittavat laskutoimitukset.

Sisältö

- tuote kilpailukeinona
- hinta kilpailukeinona
- saatavuus kilpailukeinona
- markkinointiviestintä kilpailukeinona

Näyttö

Markkinoinnin perusteet *NäAS2*

Kundservice LHiAS3

Tavoite

Tutkinnon suorittaja parantaa peruskielitaitoaan ja oppii selviytymään ruotsin kielellä arkielämän kielenkäyttötilanteista, niin työssä kuin vapaa-aikana. Lähtötasotestin voi suorittaa Moodlessa.

Sisältö

- itsestä, asumisesta ja työstä kertominen
- asiakaspalvelutilanteet
- puhelinviestintä

Näyttö

Kundservice *NäAS4a*,
voidaan tarvittaessa vaihtaa venäjänkielen näytöksi.

Working English LHiAS4

Tavoite

Tutkinnon suorittaja oppii selviytymään suullisissa ja kirjallisissa kielenkäyttötilanteissa arki- ja työelämässä englannin kielellä. Lähtötasotestin voi suorittaa Moodlessa.

Sisältö

- small talk
- työtehtävistä kertominen
- asiakaspalvelutilanteita

Näyttö

Working English *NäAS4b*

OSAAMISALAOPINNOT

ASIAKASPALVELU JA MARKKINOINTI

ASIAKASMARKKINOINTI (OPINTOKOKONAISUUS)

Asiakassuhdemarkkinointi ASiAM1

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa ottaa huomioon asiakaiden tarpeet, vaatimukset ja toiveet suunnitellessaan markkinointia. Opiskelija osaa ylläpitää asiakassuhteita. Hän osaa laatia asiakasrekisterin ja käyttää sitä hyödykseen suunnitellessaan asiakassuhdetta ylläpitäviä toimia.

Sisältö

- asiakasryhmittely
- asiakasrekisterien luominen
- asiakassuhteen hoitaminen (markkinointi eri ryhmille)
- asiakassuhteen analysointi

Näyttö

Asiakasrekisterin ja asiakassuhdeohjelman laatiminen *NäAM10*

Kilpailu- ja markkinointioikeus ASiAM2

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa soveltaa kuluttajalainsäädäntöä ja kuluttaja-asiamiehen sekä markkinatuomioistuimen ratkaisuja ja osaa ottaa ne huomioon markkinoinnin suunnittelussa. Hän kykenee ottamaan huomioon immateriaalioikeuksien aiheuttamat rajoitukset tietoverkoissa tapahtuvaan markkinointiin. Hyvän tavan mukainen toiminta markkinoinnissa on tutkinnon suorittajalle liiketoiminnassa luonnollista.

Lisäksi hän osaa säädökset ja viranomaiset joiden kautta voi hakea suojaa omille ideoille. Tutkinnon suorittaja tuntee kulutusluottomuodot ja niihin liittyvät pakottavat säännökset.

Sisältö

- tavaramerkki, mallisuoja, patentti, tekijänoikeus
- kuluttajamarkkinointi
- kulutusluotot
- sopimaton menettely elinkeinotoiminnassa
- kilpailuoikeus
- internetoikeutta
- kauppasopimuksia

Näyttö

Markkinointiin ja tietosuojaan liittyvän lain-säädännön selvittäminen NäAM11

Hinnoittelu ASiAM3

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa työssään toimia kustannustietoisesti ja hinnoitella tuotteet kannattavasti ja kilpailutilanteen mukaan.

Sisältö

- tuotekustannukset
- katelaskenta
- hinnoittelukerroin
- hinnoittelumenetelmät

Näyttö

Hintojen laskeminen tuotteille NäAM13

MARKKINOINTIVIESTINTÄ (OPINTOKOKONAISUUS)

Mediamainonta ja myyntituki ASiMV1

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa itsenäisesti suunnitella ja toteuttaa markkinointiviestintää, kuten mainontaa ja tiedottamista, yrityksensä ja yhteisönsä markkinointitavoitteiden mukaisesti.

Tässä työssään hän osaa käyttää sähköisen viestinnän välineitä.

Tutkinnon suorittaja osaa huomioida kysyntä- ja kilpailutilanteen sekä muut ympäristötekijät markkinointiviestinnän suunnitteluun vaikuttavina tekijöinä ja tämän pohjalta itsenäisesti suunnitella ja toteuttaa kampanjoita. Hän tietää miten yritysilmeeeseen voidaan vaikuttaa ja osaa tehdä yritysilmeeen kehittämiseen liittyviä toimenpiteitä.

Tutkinnon suorittaja tuntee keskeiset mediat sekä mediavalinnan perusteet ja osaa näiden tietojen perusteella itsenäisesti valita sopivat mediat kuhunkin tilanteeseen. Tutkinnon suorittaja tuntee myynninedistämisen muodot ja osaa itsenäisesti suunnitella ja yhteistyössä muiden kanssa toteuttaa myynninedistämistoimintoja, esim. messuosallistumista.

Tutkinnon suorittaja osaa itsenäisesti suunnitella ja toteuttaa yrityksen suhdetoimintaa, esim. tiedottamista ja yritystilaisuuksia.

Sisältö

- yritysilmeeen suunnittelu
- mainonta eri medioissa
- kampanjasuunnittelu + toteutus
- myynninedistäminen ja suhdetoiminta
- messuosallistuminen, yritystilaisuuden suunnittelu

Näyttö

Mediamainoskampanjan suunnittelu NäMV10

Henkilökohtainen myyntityö ASiMV2

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa suunnitella ja toteuttaa myyntityötä asiakaslähtöisesti ja itsenäisesti. Tutkinnon suorittaja hallitsee myyntineuvottelun vaiheet ja pystyy menestyksellisesti solmimaan asiakassuhteita erityyppisten ostajien kanssa. Tutkinnon suorittaja osaa ylläpitää ja kehittää syntyneitä asiakassuhteita yhdessä asiakkaan kanssa sekä seurata ja parantaa

omaa myyntiosaamistaan yhteistyössä työtovereiden ja esimiesten kanssa.

Sisältö

- myynnin suunnittelu ja asiakashankinta
- myyntineuvottelu
- asiakassuhteen ylläpito
- puhelinmyynti
- tapakulttuuri

Näyttö

Myynti- ja ostoneuvottelutilanteen hoitaminen NäMV7

Suoramarkkinointi ASiMV3

Tavoite

Tutkinnon suorittaja tuntee suoramarkkinoinnin käyttömahdollisuudet sekä kuluttaja- että yritysmarkkinoinnin ja osaa käyttää niitä hyödykseen. Tutkinnon suorittaja osaa käyttää sähköisen viestinnän välineitä suoramarkkinoinnin suunnittelussa. Hän osaa myös osallistua markkinoinnin tietojärjestelmien, kuten verkkokaupan suunnitteluun.

Sisältö

- suoramainonta
- sähköinen kaupankäynti ja mobiilimarkkinointi
- postimyynti
- telemarkkinointi
- verkostomarkkinointi

Näyttö

Suoramarkkinoinnin suunnittelu NäMV11

Business English ASiMV5

Tavoite

Tutkinnon suorittaja perehtyy suuntautumisensa mukaisesti taloushallinnon tai markkinoinnin erikoissanastoon.

Sisältö

- Taloushallinto: kirjanpito, tuloslaskelma ja tase
- Markkinointi: tuote-esittely, messut, kampanjasuunnittelu

Näyttö

Business English NäMV14

Yrkesvenska ASiMV4

Tavoite

Tutkinnon suorittaja selviytyy ruotsin kielellä omaan alaansa (asiakaspalvelu ja markkinointi ja taloushallinto) liittyvissä asiakaspalvelutilanteissa. Hän tuntee alan termit ja osaa käyttää ja ymmärtää niitä kirjallisessa viestinnässä.

Sisältö

- yritysesittelyt
- tuote-esittelyt ja asiakaspalvelutilanteet
- messut

Näyttö

Yrkesvenska NäMV13

MARKKINOINNIN SUUNNITTELU (OPINTOKOKONAISUUS)

Tavoite ja sisältö

Tutkinnon suorittaja osaa analysoida yrityksen toimintaympäristöä ja kilpailutilannetta ja arvioida niiden merkitystä yrityksen markkinoinnille. Tutkinnon suorittaja hahmottaa markkinoinnin merkityksen yrityksen menestystekijänä. Hän myös tuntee markkinoinnin kilpailukeinot ja osaa soveltaa niitä eri tilanteissa. Hän osaa osallistua yrityksen markkinoinnin suunnitteluun ja oman työnsä kehittämiseen. Hän osaa toimia työssään kustannustietoisesti ja osallistua markkinoinnin budjetointiin. Hän tuntee oman alansa eettiset periaatteet ja osaa toimia niiden mukaan.

Tutkinnon suorittaja osaa perehtyä työhönsä liittyviin tuotteisiin ja hahmottaa niiden tuotekehityksen. Hän osaa myös huolehtia tilauksista ja toimituksista kannattavasti sekä asiakkaan tarpeet ja vaatimukset huomioiden.

- markkinoinnin analyysit
- markkinoinnin suunnittelun vaiheet
 - o tavoitteiden asettaminen
 - o ostotoiminta, tilausten hoito
 - o tuoteratkaisut
 - o hinnoittelu
 - o saatavuusratkaisut
 - o markkinointiviestintäratkaisut
 - o henkilöstösuunnittelu
- markkinoinnin seuranta

Markkinointitutkimus ASiMS1

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa hankkia markkinoinnin suunnittelun kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä markkinointitutkimuksen menetelmin. Hän osaa arvioida saamansa tiedon luotettavuutta ja oikeellisuutta. Tutkinnon suorittaja osaa hyödyntää monipuolisesti tietotekniikkaa tiedonhankinnassa.

Sisältö

- markkinointitutkimuksen kohteet
- tutkimusmenetelmät
- markkinointitutkimuksen toteutuksen suunnittelu

Näyttö

Markkinointitutkimuksen suunnittelu ja toteuttaminen NäMS1

Budjetointi ASiMS3

Tavoite

Tutkinnon suorittaja osaa laatia markkinointibudjetin osana yrityksen budjetointiprosessia.

Sisältö

- budjetointiprosessi
- markkinointibudjetti ja muut osabudjetit
- pääbudjetit
- budjettitarkkailu

Näyttö

Markkinointibudjetin selvittäminen NäMS9

Muistiinpanoni

**TALOUELLISEN TIEDON TUOTTAMINEN
(OPINTOKOKONAISUUS)****Kirjanpito, tilinpäätös ja palkanlaskenta
THi1**

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet hoitaa itsenäisesti pienen yrityksen tai yhteisön kirjanpidon tositteista ja osakirjanpidoista tilinpäätökseen tietotekniikkaa hyödyntäen ja tuntee niihin liittyvän keskeisen lainsäädännön, kuten kirjanpitolainsäädännön, osakeyhtiölain ja verolait. Hän osaa hoitaa arvonlisäverotukseen liittyvät asiat pienen yrityksen tai yhteisön lakisäätteiset velvoitteet täyttäen sekä välittömän verotuksen järjestelmän keskeiset periaatteet niin, että hän pystyy suunnittelemaan yrittäjän ja pienen yrityksen tai yhteisön verotusta ja hoitamaan veroasioita käytännössä elinkeinoverolain, tuloverolain ja verotusmenettelylain yritystoimintaa ja yrittäjiä koskevat säännökset huomioon ottaen.

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet hoitaa itsenäisesti palkkahallinnon keskeisiä tehtäviä atk-sovellusta käyttäen. Hän osaa hoitaa palkkoihin liittyvät tilitykset ja viranomaisten vaatimat tilastot.

Sisältö

- yrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen
- arvonlisäverotus ja viranomaisilmoitukset
- yritysverotus: verojen määrä ja niiden vaikutus eri yritysmuodoissa sekä veroilmoituksen laadinta
- palkkahallinnon tehtävät, viranomaisilmoitukset ja tilastointi

Näytön osat***Kirjanpidon kokonaisuus ohjelmistolla
NäTT7f******Tilinpäätöksen laadinta ja analysointi******NäTT10******Tasekirjan laadinta NäTT7b******Veroilmoituksen laadinta NäTT7c*****Yrityksen toiminnan ja taloudellisen tilan arviointi ja raportointi THi2**

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet arvioida yrityksen toimintaa ja taloudellista tilaa ja raportoida niistä

Sisältö

- tilinpäätöksen muokkaaminen
- tunnuslukujen laskenta, analysointi ja raportointi

Näyttö***Tilinpäätöksen laadinta ja analysointi –
näytön yhteydessä*****Taloushallinnon tietojärjestelmät THi3**

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet tuottaa raportteja taloushallinnon eri ohjelmistoja käyttäen.

Sisältö

- taloushallinnon tietojärjestelmien hyödyntäminen: laskutus-, reskontra-, palkanlaskenta- ja kirjanpito-ohjelmat
- raportointi
- lomakkeiden haku ja täydentäminen tietokannoista

Näyttö***Kirjanpidon kokonaisuus ohjelmistolla -
näytön yhteydessä***

Business English THiT5

Tavoite

Tutkinnon suorittaja perehtyy suuntautumisen mukaisesti taloushallinnon tai markkinoinnin erikoissanastoon.

Sisältö

- Taloushallinto: kirjanpito, tuloslaskelma ja tase
- Markkinointi: tuote-esittely, messut, kampanjasuunnittelu

Näyttö

Business English NäMV14

Yrkesvenska THiT4

Tavoite

Tutkinnon suorittaja selviytyy ruotsin kielellä omaan alaansa (asiakaspalvelu ja markkinointi ja taloushallinto) liittyvissä asiakaspalvelutilanteissa. Hän tuntee alan termit ja osaa käyttää ja ymmärtää niitä kirjallisessa viestinnässä.

Sisältö

- yritysesittelyt
- tuote-esittelyt ja asiakaspalvelutilanteet
- taloushallinnon terminologia

Näyttö

Yrkesvenska NäMV13

YRITYKSEN TALOUDEN SUUNNITTELU JA SEURANTA (OPINTOKOKONAISUUS)

Budjettien laatiminen ja seuranta sekä vaihtoehtolaskelmien laatiminen THiTS1

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet laskea pienen yrityksen suoritekohtaiset kustannukset ja tämän perusteella hinnoitella pienen valmistus-

toimintaa harjoittavan yrityksen tuotteet kannattavasti. Hän osaa laatia keskeiset budjetit, kuten osto- ja myyntibudjetit, rahoitusbudjetti, tulosbudjetti ja tase-ennuste sekä laatia keskeisiä seurantaraportteja. Hän osaa laatia päätöksenteon tueksi erilaisia vaihtoehtolaskelmia kuten hinnoittelu- ja investointilaskelmia yleisimpiä laskentamenetelmiä ja taulukkolaskennan tavanomaisia toimintoja, kuten funktioita ja kaavoja hyödyntäen.

Sisältö

- suoritekohtaisten kustannusten laskenta eri laskentamenetelmillä
- tuotteiden hinnoittelumenetelmät
- osto-, myynti-, tulos- ja rahoitusbudjetti sekä tase-ennuste
- vaihtoehtolaskelmat

Näyttö

Budjetoinnin kokonaisuus ja vaihtoehtolaskelmien laadinta NäTS5

Rahoitussuunnittelu THiTS2

Tavoitteet

Tutkinnon suorittaja saa valmiudet arvioida erilaisia rahoitusvaihtoehtoja. Hän tuntee oman ja vieraan pääoman käyttöön liittyvät erityispiirteet sekä oman ja vieraan pääoman keskinäisen suhteen vaikutuksen yrityksen toiminnassa. Hän tuntee rahoitusmuodot ja niihin liittyvät riskit. Hän osaa laatia rahoituslaskelmia.

Sisältö

- eri rahoitusvaihtoehdot ja niiden kustannukset
- oman ja vieraan pääoman erityispiirteet
- eri rahoitusmuodot ja niihin liittyvät riskit
- eri rahoituslaskelmat

Näyttö

Rahoituslaskelmien laadinta NäTS6

VALINNAISET OPINTOJAKSOT**Ruotsin kertaus** 1 ov
(varhaistunnit)

Tavoite

Tutkinnon suorittaja kertaava ruotsin kielen rakenteita ja kielioppia viestintätilanteita unohtamatta.

Sisältö

- kielioppi-, sanasto- ja ääntämisharjoitukset

Englannin kertaus 1 ov
(varhaistunnit)

Tavoite

Tutkinnon suorittaja kertaava kieliopin keskeisiä rakenteita suullisissa ja kirjallisissa viestintätilanteissa.

Sisältö

- kieliopin keskeisten rakenteiden kertaaminen
- ääntämis- ja sanastoharjoituksia

Finanssimatematiikka

2 ov

Tavoite

Tutkinnon suorittaja perehtyy koronkorkolaskun teoriaan ja sen sovelluksiin talousmatematiikassa. Hän kiinnostuu matematiikkaan pohjautuvien menetelmien käytöstä talouselämän ilmiöiden tutkimisessa.

Sisältö

- indeksit
- lukujonot ja sarjat
- annuiteetti- ja tasalyhennyslainat
- kiinteät tasaerälainat
- osamaksurahoitus

Valmennuskurssi jatko-opintoihin 1 ov
(*matematiikkaa*)

Tavoite

Täydennetään opittuja tietoja ammattikorkeakoulujen matematiikan pääsykokeita varten.

Sisältö

- suoraan ja kääntäen verrannollisuus
- yhtälöt
- potenssit, juuret ja logaritmit
- prosentti- ja verotuslaskuja
- koronkorkolaskun taloudelliset sovellukset
- looginen päättely
- todennäköisyyslaskennan alkeet

Www-sivun luominen (1 ov) ja kuvankäsittely (1 ov) **2 ov**
(varhaistunnit)

Tavoite

Opiskelija oppii suunnittelemaan ja luomaan www-sivuja html –kielen ja FrontPage –editorin avulla sekä tuottamaan ja muokkaamaan digitaalista kuvaa pienimuotoisia painotuotteita ja Web –julkaisuja varten Photoshop –ohjelmalla.

Sisältö

- HTML –kieleen tutustuminen
- CSS -tyylit
- www-sivuston luominen FrontPage – editorilla
- digitaalikuvan ominaisuudet ja käyttötar-koitukset
- tallennusmuodot, kuvien muokkaus ja teki-jänoikeudet
- kuvien käsittely Photoshop -ohjelmalla

Access perusteet (1 ov) ja Excel jatko (1 ov) **2 ov**

Toteutus varhaistunneilla, 3. ja 4. jaksolla klo 16.05–17.25.

Tavoite

Opiskelija oppii luomaan Access-tietokannan, muokkaamaan sitä ja tekemään tietokannasta kyselyjä.

Excel – jatkokurssilla opiskelija oppii käyttä-mään funktioita, erilaisia hakuja, suodatuksia ja tekemään makroja. Kurssille osallistuminen edellyttää Excelin perusteiden hallinnan.

Sisältö

Access

- tietokannan käsittely
- tietokannan taulukoiden luominen ja käsit-tely
- tietojen ylläpito
- kyselyn tekeminen

Excel

- taulukon tietojen käsitteleminen
- laskukaavat ja funktiot

Muistiinpanoni

