



*Kajaanin  
ammattikorkeakoulu*

# TRADENOMIKOULUTUS

LIIKETALouden KOULUTUSOHJELMA

Aikuiskoulutus

Syksy 2006

## TRADENOMIKOULUTUS

Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon alan liiketalouden koulutusohjelma

Osoite: Kajaanin ammattikorkeakoulu/ Restonomikoulutus  
Postiosoite: PL 52, 87101 Kajaani  
Käyntiosoite: Ketunpolku 4, 87100 Kajaani  
Puh. (08) 618 991  
Faksi (08) 6189 9252

Koulutusjohtaja:  
Heli Itkonen puh. (08) 6189 9447, GSM 044 –710 1447  
email: heli.itkonen(at)kajak.fi  
käyntiosoite: Kuntokatu 5

Koulutusohjelmavastaava:  
Päivi Malinen puh. (08) 6189 9455, GSM 044 –710 1612  
email: paivi.malinen(at)kajak.fi  
käyntiosoite: Ketunpolku 4

Opettajatuutori  
Matti Haataja puh. (08) 6189 9464  
email: matti.haataja(at)kajak.fi  
käyntiosoite: Ketunpolku 4

Opintosihteeri:  
Merja Suutari  
Käyntiosoite: Ketunpolku 3, 87100 Kajaani  
Puh. (08) 6189 9454  
Faksi (08) 6189 9626  
email: Merja.suutari(at)kajak.fi

# KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULU

Oikeustradenomikoulutus  
Aikuiskoulutussovellus

## OPINTOJEN RAKENNE 150 OP

YRITYS-, MENETELMÄ- JA VIESTINTÄ- OPINNOT	45 op	
Tuloksen laskenta ja verotus	6 op	
Asiakassuuntainen markkinointi	6 op	
Johtaminen	6 op	
Tietojenkäsittely	3 op	
Talousmatematiikka	3 op	
Asiakirjoittaminen	3 op	
Kokoustaito ja tiedottaminen	3 op	
Basics of Business English	3 op	
English for Accounting	3 op	
English for Law Studies	3 op	
Svenska i affärlivet	3 op	
Svenska för jurisstuderande	3 op	
JURIDIikka	60 op	
Sopimusoikeus	6 op	
Markkinointioikeus	3 op	
Työ- ja virkamiesoikeus	3 op	
Perhe- ja perintöoikeus	3 op	3 op
Tietosuoja ja tietoturvallisuus	3 op	
Eurooppa-oikeus	3 op	
Yhtiö- ja yhteisöoikeus	6 op	
Rikos- ja rikosprosessioikeus	6 op	
Prosessioikeus	6 op	
Julkisoikeus	6 op	
Asiakirjahallinto- ja arkistointi	3 op	
Hallinto-oikeus	3 op	
Yritysverotus	3 op	
Henkilöverotus	3 op	
Arvonlisäverotus	3 op	
OPINNÄYTETYÖ	15 op	
HARJOITTELU	30 op	

## OPINTOJAKSOJEN KUVAUKSET

### KILA1Z YRITYS -, MENETELMÄ- JA VIESTINTÄOPINNOT 45 op

#### KILA001 Tuloksen laskenta ja verotus

Laajuus: 6 op

Tavoite: Opiskelija osaa suunnitella ja laatia voimassa olevan lainsäädännön mukaisia vaativia tilinpäätöksiä.

Sisältö: Yritystoiminnan tapahtumien rekisteröinti kulloinkin voimassaolevien kirjanpito-, verotus-, yhteisö- ym. lainsäädännön perusteella  
Tuloksen laskenta ja suunnittelu eri sidosryhmät huomioonottaen  
Verotus

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

#### KILA002 Asiakassuuntainen markkinointi

Laajuus: 6 op

Tavoitteet: Opiskelija saa yleiskuvan asiakaskeskeisen markkinoinnin käsitteistä, sisällöstä ja toteutuksesta.

Sisältö: Markkinoinnin peruskäsitteet  
Markkinointiajattelun kehittyminen  
Markkinoinnin toimintaympäristöt  
Segmentointi  
Ostokäyttäytymisen perusteet  
Markkinoinnin kilpailukeinojen yleiskuvaus  
Asiakassuuntaisen markkinoinnin toteutus  
Asiakaspalvelun perusedellytykset  
Turvallisuus asiakaspalvelutyössä, haamuasiakasanalyysi

Opetusmuoto: Luennot ja pienryhmäopetus

Suoritustapa: Tentti ja harjoitustyöt

Kirjallisuus: Bergström & Leppänen: Yrityksen asiakasmarkkinointi Edita 2003

Hämäläinen: Luonnollinen palvelu

KILA013 Johtaminen

Laajuus: 6 op

Tavoite: Opiskelija saa perustiedot johtamisesta ja esimiehen tehtävistä organisaatiossa. Hän tuntee organisaatiokulttuuriin vaikuttavat tekijät. Opiskelija perehtyy yrityksen henkilöstöhallinnon eri osa-alueisiin.

Sisältö: Organisaatiomallit ja –teoriat sekä johtamistyyli  
Johdon tehtävät ja roolit  
Työmotivaatio, ryhmät ja tiimit  
Organisaatiokulttuurit, arvot ja etiikka  
Henkilöstöressurssien suunnittelu ja rekrytointi  
Perehdyttäminen ja kehityskeskustelut  
Palkitseminen, henkilöstön kehittäminen ja koulutus  
Työlainsäädäntö ja työsuojelu

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Harjoitustyö, posteritenti ja portfolio

Kirjallisuus: Joutsenkunnas, T. & Heikurainen, P. Esimiehenä palveluyrityksessä  
Viitala, R. Henkilöstöjohtaminen

KILA004 Tietojenkäsittely

Laajuus: 3 op

Tavoite: Opiskelija pystyy hyödyntämään itsenäisesti mikrotietokoneen työvälineohjelmia ja valitsemaan tehtävään sopivimmat työvälineet.

Sisältö: Mikrotietokoneen käyttöjärjestelmän perusteet  
Taulukkolaskenta  
Esitysgrafiikka  
MSProject

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Tentti, harjoitukset ja harjoitustyöt

Kirjallisuus: Hyppönen; Tietokoneen käyttötaito 1 Office 2003 ohjelmille

KILA005 Talousmatematiikka

Laajuus: 3 op

Tavoite: Opiskelija hallitsee talouselämässä tarvittavat matematiikan perustaidot ja osaa käyttää ja soveltaa niitä.

Sisältö: Matematiikan perustaitojen kertaus ja matemaattisten valmiuksien luominen  
Kate ja arvonnisävero  
Indeksit  
Korkolasku sovelluksineen  
Koronkorkolaskentaa sovelluksineen

Luotot  
Talouselämän funktiot

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Karjalainen, Leila., Optimi-matematiikkaa talouselämän ammattilaisille, 2005

KILA006 Asiakirjoittaminen

Laajuus: 3 op

Tavoite: Opiskelija pystyy laatimaan asiallisen/tieteellisen tutkielman jäsennellysti ja selkeästi.

Sisältö: Merkitys- ja lauseoppi  
Kielenhuolto, tekstianalyysi  
Ohjeistus tekstin laatimiseen ja opinnäytteen julkistamiseen

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Kurssi suoritetaan ennen opinnäytetyöskentelyä.  
Tekstianalyysi ja tehtävät

Kirjallisuus: Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara P., Tutki ja kirjoita  
Lappalainen, A., Opinnäytetyöohjeita

KILA007 Kokoustaito ja tiedottaminen

Laajuus: 3 op

Tavoite: Opiskelija tuntee vaikuttavan viestinnän keinot, osaa toimia kokouksen eri tehtävissä sekä pystyy hoitamaan ulkoisen ja sisäisen viestinnän

Sisältö: Ryhmäviestintä ja neuvotteluprosessi, vaikuttamisen keinot ja erilaiset perustelutavat  
Kokoustekniikka ja kokousohallitusten erilaiset roolit  
Päätöksenteon eri tapoja, äänestys ja vaali  
Asiakirjat: kutsu, esityslista, muistio, pöytäkirja, anomus, lausunto  
Tiedottaminen ja tiedottavat tekstit: lehdistötiedote, henkilökuntatiedote, lähete, julkaisuviestit

Opetusmuoto: Pienryhmäharjoitukset, asiakirjaohjaus

Suoritustapa: Osallistuminen harjoituksiin, tentti ja asiakirjain tuottaminen

KILA008 Basics of Business English

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija hallitsee liike-englannin perusteet ja ymmärtää kulttuurienvälisen kieli- ja ihmissuhdetaitojen merkityksen.

Sisältö: Kaupallinen koulutus  
Ammattikielen keskeisiä rakenteita ja sanastoa  
Kansainvälistyminen ja kulttuurien kohtaaminen työelämässä

Työpaikan haku

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, suullinen esitys, kirjalliset tehtävät ja kirjallinen tentti

Kirjallisuus: Hannukainen A., Fraser, D. & Koivusalo K., Big Deal  
Opetusmoniste

## KILA009 English for Accounting

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee yrityksen toimintaan ja rahoitukseen liittyvät keskeisimmät aihepiirit ja niihin liittyvän terminologian sekä saa valmiudet selviytyä yrityksen suullisesta ja kirjallisesta esittelystä

Edeltävyysehto: Basics of Business English

Sisältö: Yritys, sen toiminta ja yritysmuodot  
Yritystoimintamuutokset (Restructuring)  
Rahoitus  
Laskentatoimi

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, kirjalliset ja suulliset esitykset ja kirjallinen tentti

Kirjallisuus: Hannukainen, A., Fraser, D. & Koivusalo, K., Big Deal  
Opetusmoniste

## KILA010 English for Law Studies

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija aktivoi suullista ja kirjallista esitystaitoaan selviytyäkseen oikeustoimen asiakaspalvelutilanteissa englannin kielellä.

Edeltävyysehto: Basics of Business English ja English for Accounting

Sisältö: Oikeusjärjestys  
Oikeustoimen sanasto  
Oikeudenistunnon kulku  
Rikostapauksen esittely, esim. TV-rikossarja  
Sopimukset  
Asiakaspalvelu

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, suulliset esitykset, kirjallinen tentti

Kirjallisuus: Opetusmoniste

KILA011 Svenska i affärslivet

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija ylläpitää ja kehittää aikaisemmin saavuttamaansa kielitaitoa sekä parantaa valmiuttaan käyttää ruotsin kieltä päivittäisissä talouselämän työtehtävissä.

Sisältö: Työpaikan puhetilanteita  
Koulutus, opintojen rakenne ja sisältö  
Pohjoismaiden talouselämä  
Yritysesittely  
Työpaikan hakeminen

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, kirjallinen tentti

Kirjallisuus: Sovitaan opintojakson alussa

KILA012 Svenska för jurisstuderande

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelijalla on edellytykset toimia oikeustoimen asiakaspalvelutilanteissa ruotsin kielellä.

Edeltävyyssehto: Svenska i affärslivet

Sisältö: Oikeusjärjestys  
Oikeustoimen sanasto  
Asiakaspalvelu

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, suullinen ja kirjallinen tentti

Kirjallisuus: Opetusmoniste



## KIAO1Z JURIDIIKKA 60 op

### KIAO001 Sopimusoikeus

Laajuus: 6 op

Tavoitteet: Opiskelija hallitsee sopimusoikeuden yleiset periaatteet ja tuntee yritystoimintaan liittyvät keskeisimmät sopimustyytit.

Sisältö: Oikeusjärjestys  
Sopimukset ja niiden tekeminen  
Yritysmuodot  
Työsuhde, työaika ja vuosiloma  
Kauppasopimukset  
Velkasuhde ja vakuudet

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Suojanen, K., Opi oikeutta. Tradenomin käsikirja

### KIAO002 Markkinointioikeus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija hallitsee kilpailun edistämistä ja markkinointia koskevan oikeudellisen sääntelyn.

Sisältö: Kuluttajansuoja  
Yrittäjansuoja  
Kilpailun rajoitukset  
Viranomaiset

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

### KIAO003 Työ- ja virkamiesoikeus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee työ- ja virkasuhdetta koskevat oikeussäännöt, työ- ja virkasuhteen erityispiirteet yhtäläisyyksineen ja eroineen, osapuolten oikeudet ja velvollisuudet, keskeisen oikeuskäytännön sekä työ- ja virkaehtosopimusjärjestelmät.

Sisältö: Työ- ja virkasuhde  
Työ- ja virkasuhteen synty, ehdot ja lakkaaminen  
Työ- ja virkaehtosopimukset  
Tasa-arvo ja yksityisyyden suoja

Yhteistoimintamenettely

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO004 Perhe- ja perintöoikeus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee avioliittoa, parisuhdetta, lapsen asemaa, jäämistöä sekä perintö- ja lahjaverotusta koskevat säännökset ja osaa soveltaa niitä käytännön tilanteissa.

Sisältö: Kihlaus, avioliiton solmiminen, puolisoien asema, parisuhde  
Lapsen asema, elatus, huolto- ja tapaamisoikeus  
Lakimääräinen perimysjärjestys  
Testamenttioikeus  
Perunkirjoitus, perinnönjako, perintöverotus

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO005 Tietosuoja ja tietoturvallisuus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee yksityisyyden ja henkilötietojen suojaa koskevan normijärjestelmän sekä tietoturvallisuuden liittyvän oikeudellisen sääntelyn.

Opiskelija tutustuu yhteiskunnan toimintoihin, palveluihin, sovelluksiin ja tietoteknisiin ratkaisuihin liittyviin uhkiin sekä niiden torjuntaan soveltuviin teknologioihin, laitteisiin ja menetelmiin.

Sisältö: Tieto, tietosuoja ja tietoturvallisuus  
Yksityisyyden ja henkilötietojen suojaa koskeva oikeudellinen sääntely  
Henkilötietojen käsittely  
Sisäinen asiointi ja -viestintä  
Tietoturvallisuuden osa-alueet: hallinnollinen, henkilöstö-, fyysinen-, tietoliikenne-, ohjelmisto-, tietoaineisto- ja käyttöturvallisuus.  
Tietoturvallisuutta koskeva oikeudellinen sääntely  
Tietoturvallisuuden uhkat ja niiltä suojautuminen

Opetusmuoto: Verkkokurssi

Suoritustapa: Palautettavat harjoitustyöt ja tentti

Kirjallisuus: Ilmoitetaan kurssin alussa

## KIAO006 Eurooppa-oikeus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija saa yleiskuvan EU:n synnystä ja kehityksestä ja tuntee EU:n päätöksentekuelimet, tehtävät ja keskinäiset toimivaltasuhteet. Opiskelija on perillä Eurooppaoikeuden tavoitteista ja johtavista periaatteista sekä Eurooppaoikeuden kytkeytymisestä Suomen oikeusjärjestelmään.

Sisältö: EU:n synty ja kehitys  
Toimielimet ja tehtävät  
Eurooppaoikeuden periaatteet ja oikeuskäytäntö

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO007 Yhtiö- ja yhteisöoikeus

Laajuus: 6 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee eri yritysmuotojen yhtiöoikeudelliset periaatteet ja yritysmuodon muutosten ja muiden yritysjärjestelytilanteiden oikeudelliset ongelmat

Sisältö: Yritysmuodot  
Yrityksen perustaminen  
Hallinto ja edustus  
Vastuu  
Yritysmuodon muutos  
Muut yritysjärjestelyt

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO008 Rikos- ja rikosprosessioikeus

Laajuus: 6 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee rikosoikeuden yleiset opit, käsitteistön, esitutkintaa ja rikosoikeudenkäyntiä koskevan menettelyn, seuraamusjärjestelmän sekä tyypillisimmät rikostunnusmerkistöt.

Sisältö: Rikosoikeuden yleiset opit  
Esitutkinta ja pakkokeinot  
Rikostunnusmerkistöt  
Seuraamukset  
Rikosoikeudenkäynti

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tenti ja harjoitukset  
Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO009 Prosessioikeus

Laajuus: 6 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee riita-asioiden oikeudenkäyntimenettelyn, hakemusasioiden käsittely-, ratkaisu- ja menettelysäännökset sekä täytäntöönpanoon liittyvän normijärjestelmän.

Sisältö: Hakemusasiat  
Riita-asian oikeudenkäynti  
Muutoksenhaku  
Ulosotto  
Konkurssi

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tenti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO010 Julkisoikeus

Laajuus: 6 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee oikeudellisen järjestelmän perusmekanismit julkisoikeuden lohkolla, perustuslain mukaiset keskeiset yksilön oikeussuojaa koskevat normit, julkista valtaa ja viranomais toimintaa (valtio/kunnat), päätöksentekoa ja muutoksenhakua koskevan normijärjestelmän.

Sisältö: Perusoikeudet  
Viranomaisrakenne ja toiminta  
Valtion- ja kunnanhallinto  
Kansalaisten oikeussuoja

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tenti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO011 Asiakirjahallinto ja arkistonhoito

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija perehtyy yksityisen ja julkisen sektorin asiakirjahallintoon ja arkistotoimeen, sähköiseen asiakirjahallintaan sekä tiedonhallinnan erilaisiin menetelmiin.

Sisältö: Arkistotoimi ja arkistojen hoito  
Yksityisen ja julkisen sektorin arkistojen järjestämisperiaatteet ja -menetelmät  
Arkistonmuodostussuunnitelma osana arkiston hoitoa  
Arkistotilat  
Sähköinen asiakirjahallinto

Opetusmuoto: Itsenäinen opiskelu

Suoritustapa: Kirjatentti ja essee

Kirjallisuus: Rastas, P., Arkistotoimi ja asiakirjahallinto  
Muut teokset ilmoitetaan myöhemmin  
Opintomoniste

## KIAO012 Hallinto-oikeus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee hallinnon rakenteen, yleiset periaatteet, menettelyn, toimivaltakysymykset ja oikeussuojamekanismit.

Sisältö: Hallinnon asema ja tehtävät  
Yleishallinto ja erityishallinnon perusteet  
Hallinnon julkisuus  
Hallintomenettely

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO013 Yritysverotus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija perehtyy yritysmuodon muutoksen verotuksellisiin vaikutuksiin.  
Opiskelija perehtyy yrittäjäpolvenvaihdokseen ja yritysjärjestelyihin sekä niihin liittyviin verokysymyksiin sekä kansainvälisen verotuksen perusteisiin.

Sisältö: Yritysmuotojen verotukselliset erot  
Yritysmuodon muuttaminen  
Varainsiirtoverotus  
Arvonlisäveroseuraamukset  
Välittömän verotuksen seuraamukset  
Yrittäjäpolvenvaihdoksen verokysymykset  
Yritysjärjestelyt  
Kansainvälisen verotuksen perusteet

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Alhola, K., Koivikko, A. & Rätty, P., Tilinpäätöksen suunnittelu - Yritysverotus ja yritysjärjestelyt

Artikkeleita luennoitsijan ilmoituksen mukaan

KIAO014      **Henkilöverotus**

Laajuus:      3 op

Tavoitteet:    Opiskelija tuntee henkilöverotuksen periaatteet, verotusmenettelyn ja muutoksenhaun.

Sisältö:        Verovelvollisuus  
Suhteellinen ja progressiivinen verotus  
Tulojen veronalaisuus (pääomatulot ja ansiotulot)  
Menojen vähennyskelpoisuus  
Ilmoitusvelvollisuus ja muutoksenhaku

Opetusmuoto:  Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa:  Tentti ja harjoitukset

Kirjallisuus:  Ilmoitetaan opintojakson alussa

KIAO015      **Arvonlisäverotus**

Laajuus:      3 op

Tavoitteet:    Opiskelija tuntee ja hallitsee arvonlisäverotuksen aineelliset säännökset ja verotusmenettelyn.

Sisältö:        Verovelvollisuus  
Myynnin verollisuus ja verokannat  
Vähennysjärjestelmä  
Verotusmenettely  
Eryityiskysymykset

Opetusmuoto:  Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa:  Tentti ja Harjoitukset

Kirjallisuus:  Äärilä, L. & Nyrhinen, R., Arvonlisäverotus käytännössä

## KLOO001 Opinnäytetyö

Laajuus: 15 op

Tavoitteet: Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia soveltaa tietojaan ja taitojaan ammattiopintoihin liittyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä. Opinnäytetyö voi olla luonteeltaan joko tutkimus- tai kehittämistyö. Opinnäytteen tulee palvella työelämää ja opiskelijan asiantuntijuuden kehittymistä.

Sisältö: Oman aiheen hyväksyttäminen ja aiheanalyysi  
Opinnäytetyösuunnitelman laatiminen, esitys ja opponointi  
Opinnäytetyö ja esitys  
Opinnäytetyösuunnitelmien ja opinnäytetöiden esityksiin osallistuminen  
Kypsyysnäyte

Kirjallisuus: Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P., Tutki ja kirjoita  
Kajaanin ammattikorkeakoulun Opinnäytetyöpakki

## KLHH001 Harjoittelu

Laajuus: 30 op

Ajoitus: 3. vuosikurssi

Tavoitteet: Harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija ohjatusti erityisesti ammattiopintojensa kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin joko kotimaassa tai ulkomailla alaan liittyvässä työympäristössä. Tavoitteena on antaa opiskelijalle mahdollisuus soveltaa teoriassa opittuja tietoja käytäntöön sekä kehittää valmiuksia itsenäiseen työskentelyyn.

Edeltävyysehto: Opintoja edellytetään olevan vähintään 65 op

Sisältö:

- Harjoitteluinfot ennen harjoittelua ja palauteseminaari harjoittelun jälkeen
- Harjoittelun raportointi, työtehtävien yhteys teoriaopintoihin
- Harjoittelutehtävä 1: itsenäinen perehtyminen oikeushallintoyksiköiden tehtäviin ja toimintaan ja tehtävän raportointi tai
- Harjoittelutehtävä 2: oman työ- tai harjoittelupaikan työtehtäviin liittyvän juridisen toiminnon kehittäminen ja tehtävän raportointi.

## KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULU

## OIKEUSTRADENOMIKOULUTUS

Aikuiskoulutus (ilta)

Vuonna 2006 aloittaneet

Yritys-, menetelmä- ja viestintäopinnot	Op 45	Lähi- h	1. vuosi/jaksot				2. vuosi/jaksot				3. vuosi/jaksot				4. vuosi		
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
Tuloksen laskenta ja verotus	6	64								4	4						
Asiakassuuntainen markkinointi	6	64		4	4												
Johtaminen	6	64					4	4									
Tietojenkäsittely	3	32	4														
Talousmatematiikka	3	32				4											
Kokoustaito ja tiedottaminen	3	32											4				
Asiakirjoittaminen	3	32													4		
Basics of Business English	3	32			4												
English for Accounting	3	32					4										
English for Law Studies	3	32							4								
Svenska i affärlivet	3	32				4											
Svenska i jurisstuderande	3	32								4							
Yhteensä	45	480	4	4	8	8	8	4	4	4	4	4	4	0	4	4	0
Juridiikka	60																
Sopimusoikeus	6	64	4	4													
Markkinointioikeus	3	32		4													
Työ- ja virkamiesoikeus	3	32				4											
Perhe- ja perintöoikeus	3	32	4														
Tietosuoja ja tietoturvasuus	3	32					4										
Eurooppaoikeus	3	32						4									
Yhtiö- ja yhteisöoikeus	6	64						4	4								
Rikos- ja rikosprosessioikeus	6	64							4	4							
Prosessioikeus	6	64									4	4					
Julkisoikeus	6	64									4	4					
Asiakirjahallinto- ja arkistointi	3	32			4												
Hallinto-oikeus	3	32											4				
Yritysverotus	3	32											4				
Henkilöverotus	3	32								4							
Arvonlisäverotus	3	32														4	
Opinnäytetyö	15																7op
Harjoittelu	30																8op
Juridiikka yhteensä	105		8	8	4	4	4	8	8	8	8	8	8	8	4	0	0
Kaikki yhteensä	150	1120	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	8	4	0

1 opintopiste on 10,7 lähituntia

siten 3 op on 32 lähituntia eli 8 vko (1 jakso) x 4 h/vko

ja 6 op on 64 lähituntia eli 16 vko (2 jaksoa) x 4 h/vko