



Kajaanin ammattikorkeakoulu

OIKEUSTRADENOMIKOULUTUS  
LIIKETALouden KOULUTUSOHJELMA  
Aikuissovellus 2006

Päivitetty 14.9.2006  
Päivitetty 11.11.2008

# TRADENOMIKOULUTUS

Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon alan liiketalouden koulutusohjelma

Osoite: Kajaanin ammattikorkeakoulu/ Tradenomikoulutus  
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 (vuorotteluvapaalla 4.8.2008 - 26.7.2009)  
Sari Suvela (sijainen)  
Käyntiosoite: Ketunpolku 3, 87100 Kajaani  
Puh. (08) 6189 9454  
Faksi (08) 6189 9626  
email: sari.suvela(at)kajak.fi

## KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULU

Oikeustradenomikoulutus  
Aikuiskoulutussovellus

## OPINTOJEN RAKENNE 150 OP

Yritys-, menetelmä- ja viestintäopinnot	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  
**Verotuksen perusteet yritysmuotojen osalta (31.10.2008)**

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

KILA003 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: Harjoitustyöt, 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  
 MSPProject

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 arvonlisävero  
 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	<b>Asiakirjoittaminen</b>
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	<b>Kokoustaito ja tiedottaminen</b>
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 kokousosallistujien 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 harjoitukseen, tentti ja asiakirjain tuottaminen
KILA008	<b>Basics of Business English</b>
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.
- Edeltävyysehto: 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 Yrittäjänsuoja Kilpailun rajoitukset Viranomaiset
Opetusmuoto:	Luennot ja harjoitukset
Suoritustapa:	Tentti ja harjoitukset
Kirjallisuus:	Ilmoitetaan opintojakson alussa
KIAO003	<b>Työ- ja virkamiesoikeus</b>
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	<b>Perhe- ja perintöoikeus</b>
Laajuus:	3 op
Tavoitteet:	Opiskelija tuntee avioliittoa, parisuhdetta, lapsen asemaa, jäämistöä sekä perintö- ja lahjaverotusta koskevat säännökset ja osaa soveltaa niitä käytännön tilanteissa.
Sisältö:	Kiuhlaus, avioliiton solmiminen, puolisoitten 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	<b>Tietosuoja ja tietoturvallisuus</b>
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 tietoturvaluus  
Yksityisyyden ja henkilötietojen suojaa koskeva oikeudellinen sääntely  
Henkilötietojen käsittely  
Sisäinen asiointi ja –viestintä  
Tietoturvaluuden osa-alueet: hallinnollinen, henkilöstö-, fyysinen-, tietoliikenne-, ohjelmisto-, tietoaaineisto- ja käyttöturvaluus.  
Tietoturvaluutta koskeva oikeudellinen sääntely  
Tietoturvaluuden 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 viranomaistoimintaa (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: Tenti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## (KIAO013) Yritysverotus (31.10.2008 sisällön muutos)

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija perehtyy yrityksen välittömään verotukseen ja tilinpäätöksen suunnittelussa käytettäviin menetelmiin.

Sisältö: Verotus eri yritysmuodoissa  
Verotettavan tulon laskeminen  
Tilinpäätössuunnittelu

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tenti ja harjoitukset

**Kirjallisuus:** Tomperi, S., Yritysverotus ja tilinpäätössunnittelu  
Artikkeleita luennoitsijan ilmoituksen mukaan mm. Verotus ja Tilisanomat –lehdistä

## 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: Tenti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

## KIAO015 Arvonlisäverotus

Laajuus: 3 op

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

Sisältö: Verovelvollisuus  
Myyntin verollisuus ja verokannat  
Vähennysjärjestelmä  
Verotusmenettely  
Erityiskysymykset

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tenti ja Harjoitukset

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

## (KLOO001) OPINNÄYTETYÖ (15 op)

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  
Seminaarit  
Kypsyysnäyte

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

## (KLHH001) HARJOITTELU (30 op)

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.

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.

Edeltävyyssehto: Suoritettu perusopinnot ja riittävästi ammattiopintoja.  
Opintoja edellytetään olevan -vähintään 65 op

Sisältö: - Harjoittelufotot 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 tietoturvallisuus	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