

# TRADENOMIKOULUTUS

LIIKETALouden KOULUTUSOHJELMA

Aikuiskoulutus

Syksy 2007

# 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)  
Kirsi Karppinen (sijainen)  
Käyntiosoite: Ketunpolku 3, 87100 Kajaani  
Puh. (08) 6189 9454  
Faksi (08) 6189 9626  
email: kirsi.karppinen(at)kajak.fi

# KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma, oikeudelliset opinnot  
Aikuiskoulutus

## OPINTOJEN RAKENNE 150 OP

YRITYS-, MENETELMÄ- JA VIESTINTÄ OPINNOT	45 op
Tuloksen laskenta ja verotus	6 op
Strateginen markkinointiajattelu	6 op
Johtamisen uudet suuntaukset	3 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 affärslivet	3 op
Svenska för jurisstuderande	3 op
Kvalitatiivinen ja kvantitatiivinen tutkimus	3 op
JURIDIikka	60 op
Sopimusoikeus	6 op
Markkinointioikeus	3 op
Työ- ja virkamiesoikeus	3 op
Perhe- ja perintöoikeus	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
VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT	15 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

## (KILA013) Johtamisen uudet suuntaukset

Laajuus: 3 op

Tavoite: Opiskelija ymmärtää tietopääoman merkityksen kilpailutekijänä, tuntee laatujohtamisen keskeiset alueet, ymmärtää toimintojohtamisen soveltamisen liikkeenjohtoon sekä ymmärtää johtamisen merkityksen organisaation perustehtävän toteuttamiseksi.

Sisältö: Tietopääoma, laatujohtaminen, toimintojohtaminen, ja -laskenta, johtaminen ja johtajuus

Opetusmuoto:

Suoritustapa: Kirjatentti tai tutkielmaessee

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alkaessa

## (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 arvonnäisävero  
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 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 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

## (KILA015) Business Communication Skills

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija saavuttaa valmiudet selviytyä yrityksen kirjallisesta ja suullisesta viestinnästä englannin kielellä eri viestintävälineitä hyödyntäen.

Sisältö: Liikeviestinnän perusteet  
Rutiinikirjeet, PR-kirjeet, reklamaatiot  
Laskutus ja perintä  
Kokoukset ja kokousasiakirjat

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, suulliset harjoitukset, kirjalliset harjoitukset, koe

Kirjallisuus: Opetusmoniste

## (KILA010) English for Law Studies

Laajuus: 3 op

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

Edeltävyyssehto: 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 affärlivet

Sisältö: Oikeusjärjestys  
Oikeustoimen sanasto  
Asiakaspalvelu

Opetusmuoto: Pienryhmäopetus

Suoritustapa: Jatkuva näyttö, suullinen ja kirjallinen tentti

Kirjallisuus: Opetusmoniste

(KILA014) Kvalitatiivinen ja kvantitatiivinen tutkimus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija ymmärtää tieteen ja tutkimuksen peruskäsitteet ja rakenteet, osaa lukea kriittisesti kehittämishankkeiden tekstejä ja raportteja sekä itse suunnitella ja toteuttaa tutkielmia, selvityksiä ja kehittämishankkeita sekä opiskeluaikana että työelämässä; valmiudet opinnäytetyöhön, jossa yhdistyvät ammatillinen tietopohja ja osaaminen sekä käytännön kehittämisongelmat ratkaisuihin.

Sisältö: Määrällisen ja laadullisen tutkimuksen käsitteet ja rakenteet, suunnittelu ja toteutus sekä toimintatutkimus, kehittävä työntutkimus ja oikeudellinen tutkimus

Opetusmuoto: Pakolliset luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Essee

Kirjallisuus: Annetaan luennoilla



(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: Tenti 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: Tenti 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: Tenti 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, puolisoiden asema, parisuhde  
Lapsen asema, elatus, huolto- ja tapaamisoikeus  
Lakimääräinen perimysjärjestys  
Testamenttioikeus  
Perunkirjoitus, perinnönjako, perintöverotus

Opetusmuoto: Luennot ja harjoitukset

Suoritustapa: Tenti ja harjoitukset

Kirjallisuus: Ilmoitetaan opintojakson alussa

### (KIAO005) Tietosuoja ja tietoturvaluus

Laajuus: 3 op

Tavoitteet: Opiskelija tuntee yksityisyyden ja henkilötietojen suojaa koskevan normijärjestelmän sekä tietoturvaluuteen 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-, tietoaineisto- 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: Tentti 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: Tentti 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: Tentti 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 tilinpäätössuunnittelu  
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  
Myynnin 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: - 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 2007 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												
Johtamisen uudet suuntaukset	3	32					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												
Business Communication Skills	3	32					4										
English for Law Studies	3	32							4								
Svenska i affärlivet	3	32				4											
Svenska i jurisstudier	3	32								4							
Kvalitatiivinen ja kvantitat. tutk.	3	32										4					
<b>Yhteensä</b>	<b>45</b>	<b>480</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>Juridiikka</b>	<b>60</b>																
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	
	60	640															
Opinnäytetyö	15																7op 8op
Harjoittelu	30												15op 15op				
<b>Juridiikka yhteensä</b>	<b>105</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>150</b>	<b>1120</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

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