

YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

Liiketalouden perustutkinto

Merkonomi

Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelma

Informaatio- ja kirjastopalvelujen koulutusohjelma

Taloushallinnon koulutusohjelma

Toimistopalvelun ja tietohallinnon koulutusohjelma

Opetussuunnitelma 120 ov

1.8.2006

SISÄLTÖ

1	YHTEISKUNTASUHTEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALAN KUVAUS JA ARVOPERUSTA.....	4
2	ALAN KEHITYSTRENDIT JA PAINOPISTEET	6
3	KAIKILLE ALOILLE YHTEISET PAINOTUKSET JA YDINOSAAMINEN	6
4	LIIKETALOUDEN PERUSTUTKINNON MUODOSTUMINEN.....	10
4.1	Opintojen ajoitus ja jaksotus.....	11
4.2	Työssäoppimisen järjestäminen.....	12
4.3	Arvioinnin toteuttamissuunnitelma	13
4.3.1	Ammattiosaamisen näyttöjen ja muun arvioinnin suhde	13
4.3.2	Osaamisen tunnustaminen	13
4.3.3	Todistukset.....	13
5	PERUSTUTKINNON OPINTOKOKONAISUUDET JA OPINTOJAKSOT.....	14
5.1	Kaikille yhteiset opinnot 20 ov.....	14
5.2	Ammatilliset opinnot 90 ov	26
5.2.1	Tutkinnon yhteiset ammatilliset opinnot.....	26
5.2.1.1	Liiketalous ja hallinto 40 ov	26
5.2.1.1.1	Asiakaspalvelu ja markkinointi 16 ov	28
5.2.1.1.2	Taloushallinnon tehtävien hoito 16 ov	31
5.2.1.1.3	Toimistopalvelut 8 ov.....	33
5.2.2	Koulutusohjelmittain eriytyvät ammatilliset opinnot 50 ov.....	35
5.2.2.1	ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA	35
5.2.2.1.1	Asiakasmarkkinointi 20 ov.....	35
5.2.2.1.1.1	Asiakasmarkkinointi 20 ov.....	36
5.2.2.1.2	Markkinointiviestintä 10 ov	38
5.2.2.1.2.1	Markkinointiviestintä 10 ov.....	39
5.2.2.1.3	Markkinoinnin suunnittelu 10 ov	41
5.2.2.1.3.1	Markkinoinnin suunnittelu 10 ov.....	41
5.2.2.2	ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA, RETAIL	43
5.2.2.2.1	Asiakasmarkkinointi 20 ov.....	43
5.2.2.2.1.1	Kaupan asiakasmarkkinointi 11 ov	44
5.2.2.2.1.2	Kaupan talous ja kannattavuus 9 ov.....	45
5.2.2.2.2	Markkinointiviestintä 10 ov	47
5.2.2.2.2.1	Kaupan markkinointiviestintä 10 ov	48
5.2.2.2.3	Markkinoinnin suunnittelu 10 ov	50
5.2.2.2.3.1	Kaupan markkinoinnin suunnittelu 10 ov.....	51
5.2.2.3	INFORMAATIO- JA KIRJASTOPALVELUJEN KOULUTUSOHJELMA	53
5.2.2.3.1	Informaatio- ja kirjastoalan palvelutoiminta 15 ov	53
5.2.2.3.1.1	Kirjastoverkko ja tietopalveluorganisaatio 9 ov.....	57
5.2.2.3.1.2	Palvelutoiminnan erityispiirteitä 6 ov	60
5.2.2.3.2	Aineiston hankinta ja tiedontallennus 15 ov.....	64
5.2.2.3.2.1	Hankinnan ja tiedontallennuksen perusteet 8 ov.....	67
5.2.2.3.2.2	Hankinnan ja tiedontallennukset erityispiirteitä 7 ov	71
5.2.2.3.3	Tiedon hankinta ja tietopalvelu 10 ov	74
5.2.2.3.3.1	Tiedonhankinta 3 ov.....	76
5.2.2.3.3.2	Ammatillinen tiedonhankinta 7 ov	78
5.2.2.4	TALOUSHALLINNON KOULUTUSOHJELMA	81
5.2.2.4.1	Taloudellisen tiedon tuottaminen 25 ov	81
5.2.2.4.1.1	Kirjanpito, tilinpäätös ja verotus 15 ov.....	82
5.2.2.4.1.2	Taloushallinnon tietojärjestelmien hyödyntäminen 10 ov.....	83
5.2.2.4.2	Yrityksen talouden suunnittelu ja seuranta 15 ov.....	84
5.2.2.4.2.1	Yrityksen talouden suunnittelu ja seuranta 15 ov.....	85
5.2.2.5	TOIMISTOPALVELUN JA TIETOHALLINNON KOULUTUSOHJELMA.....	86
5.2.2.5.1	Tietohallinto 15 ov	86
5.2.2.5.1.1	Tietojärjestelmät 4 ov.....	87
5.2.2.5.1.2	Tietojärjestelmien hyödyntäminen 11 ov	88

5.2.2.5.2	Toimistopalvelut ja ohjelmiston käytön tuki 25 ov	90
5.2.2.5.2.1	Työvälineohjelmien hyötykäyttö 8 ov.....	91
5.2.2.5.2.2	Tiedon esittäminen 8 ov	92
5.2.2.5.2.3	Ohjelmiston käytön tuki 9 ov.....	93
5.3	Vapaasti valittavat opinnot 10 ov	94
6	MUUT OPINTOJEN SUORITTAMISEEN LIITTYVÄT ASIAT	94
6.1	Opinto-ohjaus	94
6.2	Opinnäytetyö	96
6.3	Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.....	97

1 YHTEISKUNTASUHTEIDEN, LIIKETALouden JA HAL- LINNON ALAN KUVAUS JA ARVOPERUSTA

Liiketalouden alan tutkinnon suorittaneet työskentelevät kaikilla elinkeinoelämän aloilla liiketalouden osaamista vaativissa tehtävissä. He toimivat alan ydinammattitaitoa vaativissa tehtävissä, joita ovat eri alojen asiakaspalvelu, myynti, markkinointi ja taloushallinto, kirjasto- ja informaatiopalvelutehtävät sekä tietojenkäsittelyä vaativat tehtävät. He voivat toimia myös yrittäjinä tai itsenäisinä ammatinharjoittajina.

Työelämävastaavuus

Tutkinnon ja opetuksen sisältöjen ja opetuksen toteuttamisen tulee

- vastata alan työelämän ammattitaitovaatimuksia
- kohottaa ammattitaidon tasoa ja työkäytäntöjä
- antaa opiskelijoille valmiudet ylläpitää ja kehittää omaa ammattitaitoaan
- valmentaa opiskelija ammattiin.

Työelämävastaavuustavoitteen saavuttamiseksi liiketalouden koulutusala toimii yhteistyössä yritysten ja yhteisöjen kanssa. Opetuksen sisältöjä ja toteutusta suunnitellaan yhteistyössä alan työelämän neuvottelukunnan kanssa. Työssäoppimisen ohjaus ja ammattiosaamisen näyttöjen toteuttaminen on työpaikkaohjaajien ja opettajan yhteistyötä oppimisen ohjaamisessa ja opiskelijan arvioinnissa. Työpaikkaohjaajakoulutus tukee työssäoppimisen ohjauksen ja opiskelija-arvioinnin toteuttamista.

Alueellinen vaikuttavuus

Tutkinnon ja opetuksen sisältöjen sekä opetuksen toteuttamisen tulee

- vastata alueellisiin koulutustarpeisiin
- tukea ja edistää yrittäjyyttä

Liiketalouden perustutkinnon opetussuunnitelmassa on otettu huomioon alueelliset ja paikalliset tarpeet. Asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelmassa opiskelevat opiskelijat voivat valita vähittäiskauppaa painottavan retail-suuntautumisen. Tässä suuntautumisessa on työssäoppimista 40 ov. Yrittäjyysopintoja sisältyy tutkinnon pakollisiin ja valinnaisiin opintoihin. Valinnaisissa opinnoissa on esim. Nuori Yrittäjyys – opinnot. Opinnot toteutetaan yhteistyössä valtakunnallisen Nuori Yrittäjyys organisaation kanssa (<http://www.nuoriyrittajyys.fi/>). Yrittäjämerkonomi – koulutuskokeilun (päättöy 31.12.2008) tulokset hyödynnetään opetussuunnitelman kehittämistyössä. Kestävän kehityksen periaatteet ja alan ympäristöasiat ovat sisällä opintokokonaisuuksien tavoitteissa.

Ammatillisen perustutkinnon suorittaneella on yleinen jatko-opintokelpoisuus.

Koulutuksen arvoperusta pohjautuu ammatillisen koulutuksen yleisiin arvolähtökohtiin ja päämääriin sekä taloudellisten arvojen edistämiseen hyvän kaupankäynnin periaatteiden mukaisesti. Keskeisiä arvoja ovat ihmisarvo (ihmisoikeudet ja lähimmäisvastuu), työn arvo (oikeus työhön), ammattitaidon ja yrittäjyyden arvostus, luonnon arvo (kestävä kehitys ja elinkelpoinen ympäristö), sekä demokraattisen yhteiskunnan arvot (elinkeinovapaus, valinnanvapaus, tasa-arvo ja solidaarisuus). (Ammatillisen peruskoulutuksen opetussuunnitelman ja näyttötutkinnon perusteet, Liiketalouden perustutkinto 2000, OPH)

Alan keskeinen arvo on hyvän yritystoiminnan arvostus, johon kuuluu laadukkaiden palvelujen ja tavaroiden tuottaminen sekä asiakas- ja palvelukeskeisyys. Taloudellisesti kestävän toiminnan perustana on tuottavuus, tehokkuus ja kannattavuus.

Ammattietiikan keskeinen arvo on yrittäjyys, jonka keskeisiä piirteitä ovat ahkeruus, oma-aloitteisuus, luovuus, luotettavuus, suvaitsevuus ja joustavuus. Liike-elämän etiikassa korostuvat asiakaslähtöisyys, sopimusten noudattaminen ja kestävä kehitys sekä reilu peli ja ihmisarvon loukkaamattomuus. Liiketalouden alan arvoperusta on pohjana tutkintojen opetussuunnitelmille sekä oppilaitosten järjestyssäännöille ja tavalle toimia.

Päijät-Hämeen koulutus konserni – kuntayhtymän ja Koulutuskeskus Salpauksen arvot: avoimuus, luottamus, vastuullisuus ja toisen ihmisen kunnioittaminen ovat yhteiset toimintaa ohjaavat periaatteet.

2 ALAN KEHITYSTRENDIT JA PAINOPISTEET

Päijät-Hämeen maakunnan ja Lahden kaupungin tasolla laadituissa strategioissa kauppa ja palvelut on määritelty yhdeksi tulevaisuuden kasvualaksi. Liiketoiminta-osaamisen merkitys korostuu myös muilla koulutusaloilla.

Tulevaisuusluotain-hankkeessa (Elinkeinoelämän keskusliitto EK 2006 loppuraportti s. 27) tunnistettujen kilpailukykyä luovien osaamistarpeiden joukossa olevat liiketoiminta- ja palveluosaaminen ovat keskeisiä osaamisalueita myös liiketalouden perustutkinnossa. Alan kehityksessä tulevaisuudessa korostuvat myös monikulttuurisuuden hallinta, verkosto-osaaminen ja teknologian osaaminen. Asiakaspalvelu on keskeisessä roolissa tutkinnossa, kaikki liiketalouden perustutkinnon suorittaneet – koulutusohjelmasta riippumatta - opiskelevat hyvää asiakaspalvelua sekä koulussa että työssäoppimisjaksolla yrityksissä ja yhteisöissä.

3 KAIKILLE ALOILLE YHTEISET PAINOTUKSET JA YDIN-OSAAMINEN

Yhteiset painotukset ovat

- kansainvälisyys
- kestävän kehityksen edistäminen
- teknologian ja tietotekniikan hyödyntäminen
- yrittäjyys
- laadukas ja asiakaslähtöinen toiminta
- kuluttajaosaaminen
- työsuojelusta ja terveydestä huolehtiminen

Yhteiset painotukset sisältyvät opetussuunnitelman pakollisten yhteisten opintojen ja opintokokonaisuuden liiketalous ja hallinto tavoitteisiin, sisältöihin sekä opetustermiin. Lisäksi opiskelijan on mahdollista valita yhteisten painotusten aihealueiden opintoja oppilaitoksen valinnaisten opintojen tarjonnasta.

Kansainvälistymistä edistetään aktivoimalla opiskelijoita kansainvälisiin opintoprojekteihin oppilaitoksen kansainvälistymisen toteuttamissuunnitelman tavoitteiden mukaisesti. Työssäoppimisjaksoja on mahdollista suorittaa ulkomailla. Liiketalouden perustutkintoon sisältyy sekä pakollisia että valinnaisia kansainvälistymiseen liittyviä opintojaksoja. Kansainvälisiä valmiuksia tuetaan myös valinnaisissa opinnoissa. Esimerkiksi Eurooppa-opintojen (2 ov) tavoitteena on parantaa opiskelijoiden valmiuksia liikkua työntekijänä/opiskelijana EU/ETA-alueella. Opiskelijat saavat opinnot suoritettuaan ”yleiseurooppalaisen” todistuksen, joka on tunnustettu useimmissa EU/ETA-maissa. Tavoitteena on, että opiskelijalla on valmiudet työskennellä monikulttuurisessa työyhteisössä. Ns. kotikansainvälistyminen tukee tätä tavoitetta.

Kestävän kehityksen edistämisen tavoitteet saavutetaan ympäristöalan opintojen ja ammatillisten opintojen toteutuksissa sekä koulussa että työssäoppimispaikoissa. Lisäksi kestävän kehityksen edistäminen konkretisoituu kierrätyksen periaatteiden toteuttamisessa oppimisympäristössä. Ympäristöosaamista lisätään oppilaitoksen ympäristöohjelman tavoitteiden mukaisesti.

Teknologian ja tietotekniikan hallinta on yksi merkonomien keskeisistä osaamisalueista. Tätä osaamista opiskelijat hankkivat tietojenkäsittelyn opinnoissa ja muissa opintokokonaisuuksissa. Tietotekniikkaa käytetään mm. tiedon haun ja tuottamisen välineenä.

Yrittäjyys on merkittävä osa liiketalouden perustutkinnon opintoja, joten aiheita käsitellään useissa opintokokonaisuuksissa. Valinnaisissa opinnoissa on tarjolla Nuori Yrittäjyys – opintokokonaisuus. Opiskelijoiden kasvattaminen sisäiseen yrittäjyyteen on koko oppilaitoksen yhteinen asia.

Laadukas ja asiakaslähtöinen toiminta korostuu asiakaspalvelun ja markkinoinnin opinnoissa. Asiakaslähtöisyys on menestyvän yritystoiminnan perusta.

Kuluttajaosaamista opiskellaan liiketalous ja hallinto (40 ov) – opintokokonaisuuteen kuuluvassa asiakaspalvelun ja markkinoinnin opintojaksossa.

Työsuojelu ja terveys sisältyvät liikunta- ja terveystiedon sekä yritystoiminnan opintoihin. Erityisesti toimistopalvelun ja tietohallinnon koulutusohjelmaopinnoissa on yhtenä aihealueena ergonomia.

Kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen sisältää

- oppimistaidot
- ongelmanratkaisutaidot
- vuorovaikutus- ja viestintätaidot
- yhteistyötaidot
- eettiset ja esteettiset taidot.

Tavoitteena on luoda edellytykset oppijan ammatilliselle, sosiaaliselle ja persoonallisuuden kasvulle tukemalla tietojen, taitojen ja asenteiden sekä oman elämän hallinnan ja asiantuntijuuden kehittymistä. Opetussuunnitelmassa on otettu huomioon näiden osaamisalueiden kehittyminen useissa opintokokonaisuuksissa. Esimerkiksi vuorovaikutustaitojen kehittyminen korostuu erityisesti äidinkielen, toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten ja viestinnän opiskelussa, asiakaspalvelussa ja markkinoinnissa. Opetusmenetelminä käytetään pari- ja ryhmätöitä.

Oppimistaitojen kehittäminen on osa jokaisen opettajan työtä. Tiedonhakutaitoja kehitetään antamalla opiskelijoille erilaisia tiedonhakutehtäviä kirjallisuudesta, sanomalehdistä ja muista viestimistä. Eri opinnoissa on hyödynnetty informaattikkojen palveluja tiedon haussa, yhteistyö Kampuskirjaston kanssa on suunnitelmallista. Esimerkiksi ympäristöalan ja kansainvälisen toimintaympäristön opinnoissa ohjataan opiskelijoita itsenäiseen tiedonhakuun internetistä ja tarpeen mukaisesti käytetään tietokeskuksen asiantuntijoita opiskelijoiden ohjaajina.

Oma-aloitteisuutta ja itseohjautuvuutta on kehitetty työelämän kanssa yhteistyössä tehtävien opintoprojektien, kansainvälisten opintoprojektien, opetusmenetelmien ja opinnäytetöiden avulla. Opintokokonaisuuksien arviointiin kuuluu opiskelijan itsearviointi. Opiskelija hankkii omatoimisesti työssäoppimispaikan.

Ongelmanratkaisutaidot kehittyvät eri aihekokonaisuuksien opinnoissa, mm. matematiikan ja tuotetiedon opetuksessa. Projektiluontoisissa opintojaksoissa opiskelijoiden ongelmanratkaisutaidot kehittyvät, koska ohjaavat opettajat eivät ratkaise valmiiksi kaikkia eteen tulevia ongelmatilanteita.

Vuorovaikutus- ja viestintätaidot sisältyvät äidinkielen, toisen kotimaisen ja vieraiden kielten opintoihin. Tietotekniikan opinnot sisältyvät tutkintoon. Lisäksi näitä taitoja harjoitellaan kaikissa opintokokonaisuuksissa.

Yhteistyötaitoja harjoitellaan pari- ja ryhmätöiden avulla. Yhteistyötaidot liittyvät myös arvoihin: toisen ihmisen huomioon ottaminen ja kunnioittaminen on hyvien yhteistyötaitojen perusta.

Eettisiä taitoja opiskellaan liiketalouden opinjaksoissa hyvän yritystoiminnan arvojen mukaisesti. **Esteettiset taidot** kehittyvät osana markkinointiviestinnän ja myyntyön opintoja sekä työympäristöstä huolehtimisessa.

Opiskelijan elämän hallintataitoja pyritään kehittämään motivoimalla opiskelijoita hyviin opintosuorituksiin ja siten tutkinnon suorittamiseen ja työllistymiseen. Tämä kuuluu joka opettajan tehtäviin. Koulutuksen aikana opiskelijoita harjaannutetaan myös sosiaalisiin taitoihin pääasiallisesti ryhmätömenetelmiä käyttäen. Opiskelijoiden sosiaalista kasvua tukevat myös vaihtelevat ryhmät valinnaisissa opinnoissa, he eivät aina työskentele samojen ihmisten kanssa. Yritysten kanssa toteutetut opintoprojektit kasvattavat heitä uusissa tilanteissa ja uusien ihmisten kanssa toimimiseen.

4 LIIKETALouden PERUSTUTKINNON MUODOSTUMINEN

”Tutkinnon muodostumisesta on määrätty valtioneuvoston päätöksessä (VnP 213/1999), tutkinnon laajuudesta, koulutusohjelmista ja tutkintonimikkeistä opetusministeriön päätöksessä (5/011/1999), opintojen laajuudesta asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta (A 811/98, 2 §) ja opintojen hyväksilukemisesta ja opiskeluajasta laissa ammatillisesta koulutuksesta (L 630/98, 30 §, 31 §)” (Opetussuunnitelman perusteet 2000).

Koulutuskeskus Salpauksen tutkintokohtaisessa opetussuunnitelmassa noudatetaan opetushallituksen määräystä (21/011/2000) ammatillisen koulutuksen opetussuunnitelman ja näyttötutkinnon perusteita, liiketalouden perustutkinto. Opinnot muodostuvat

- yhteisistä opinnoista (20 ov)
- ammatillisista opinnoista (90 ov) ja
- vapaasti valittavista opinnoista (10 ov)

ja niihin sisältyy opinto-ohjausta vähintään 1,5 ov, opinnäytetyö vähintään 2 ov ja työssäoppiminen vähintään 20 ov. Opintoviikko on 40 tuntia opiskelijan työtä.

YHTEISET OPINNOT			20 ov
Pakolliset opintokokonaisuudet		16 ov	
Valinnaiset opintokokonaisuudet		4 ov	
AMMATILLISET OPINNOT (Opintoihin sisältyy työssäoppimista 20 ov)			90 ov
<i>TUTKINNON YHTEISET AMMATILLISET OPINNOT</i>			40 ov
Liiketalous ja hallinto		40 ov	
<i>KOULUTUSOHJELMITTAIN ERIYTYVÄT AMMATILLISET OPINNOT</i>			50 ov
ASIAKASPALVELU JA MARKKINOINTI		40 ov	
Pakolliset opinnot			

Asiakasmarkkinointi	20 ov		
Markkinointiviestintä	10 ov		
Markkinoinnin suunnittelu	10 ov		
Valinnaiset opinnot		10 ov	
INFORMAATIO- JA KIRJASTOPALVELUT		40 ov	
Pakolliset opinnot			
Informaatio- ja kirjastoalan palvelutoiminta	15 ov		
Aineiston hankinta ja tiedontallennus	15 ov		
Tiedonhankinta ja tietopalvelu	10 ov		
Valinnaiset opinnot		10 ov	
TALOUSHALLINTO			
Pakolliset opinnot		40 ov	
Taloudellisen tiedon tuottaminen	25 ov		
Yrityksen talouden suunnittelu ja seuranta	15 ov		
Valinnaiset opinnot		10 ov	
TOIMISTOPALVELU JA TIETOHALLINTO			
Pakolliset opinnot		40 ov	
Tietohallinto	15 ov		
Toimistopalvelut ja ohjelmiston käytön tuki	25 ov		
Valinnaiset opinnot		10 ov	
VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT			10 ov

4.1 Opintojen ajoitus ja jaksotus

Opinnot ajoittuvat peruskoulupohjaisilla opiskelijoilla 3 vuodelle. Opiskelijat hakeutuvat suorittamaan liiketalouden perustutkintoa, merkonomi. Koulutusohjelmavalinnat tehdään ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Poikkeuksena Heinolassa järjestettävä koulutus, johon opiskelijat hakeutuvat suoraan koulutusohjelmiin. Lukion tai toisen ammatillisen perustutkinnon suorittaneelle opinnot kestävät 2 vuotta aiempien opintojen hyväksiluvun vuoksi.

Ensimmäinen opiskeluvuosi sisältää yhteisiä opintoja ja tutkinnon yhteisiä ammatillisia opintoja. Koulutusohjelmaopinnot sijoittuvat toiselle ja kolmannelle opintovuodelle. Valinnaisia opintoja on kaikkina vuosina, samoin työssäoppimisjaksoja. Esimerkkeinä opintojen sijoittumisesta opiskeluvuosille asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelman lukusuunnitelma (liite 1a) ja informaatio- ja kirjastopalvelujen koulutusohjelman lukusuunnitelma (liite 1b).

Lukuvuosittain tehdään tarpeelliset tarkistukset ja muutokset opintojen jaksotukseen eli lukusuunnitelmiin. Tärkeintä on, että opinnot etenevät loogisesti ja työelämän tehtäväkokonaisuuksia noudattaen ja että valmistuminen tapahtuu määräajassa. Tämä on osa opetussuunnitelman ja opintojen toteutuksen jatkuvaa kehittämistyötä.

4.2 Työssäoppimisen järjestäminen

Työssäoppimista opinnoista on vähintään 20 ov, retail-painotteisessa asiakaspalvelun ja markkinoinnin koulutusohjelmassa työssäoppimisen osuus on 40 ov. Opiskelijan henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa voidaan sopia myös laajemmista työssäoppimalla opittavista kokonaisuuksista, opiskelijoiden on mahdollista sisällyttää myös valinnaisiin opintoihin työssäopittavia opintokokonaisuuksia.

Työssäoppimista sisältyy kaikkiin opintokokonaisuuksiin. Tutkinnoittain laadittavista lukusuunnitelmista (liitteet 1a ja 1b) näkyy työssäoppimisen sijoittuminen opintojen eri vaiheisiin. Työssäoppiminen ja ammattiosaamisen näytöt liittyvät tiiviisti yhteen, koska näytöt toteutetaan useimmiten työssäoppimisen yhteydessä työpaikoilla. Opetussuunnitelmassa on kuvattu opintokokonaisuuksittain, miten työssäoppiminen on sisällytetty osaksi kunkin opintokokonaisuuden tavoitteiden mukaiseen opiskeluun.

Työssäoppimisen toteuttamisessa noudatetaan opetussuunnitelman yhteisessä osassa esitettyjä periaatteita. Työssäoppimisen tarkempi organisointi ja ohjauksen toteuttaminen näkyvät liitteessä 2: Työssäoppimisen suunnittelu, toteutus ja arviointi opetussuunnitelmaperusteisessa koulutuksessa

Työssäoppimisen suunnittelu, toteutus ja arviointi opetussuunnitelmaperusteisessa koulutuksessa (liite 2)

4.3 Arvioinnin toteuttamissuunnitelma

Arvioinnin toteuttamissuunnitelmat on laadittu opintokokonaisuuksittain. Ne esitellään opetussuunnitelmassa kunkin opintokokonaisuuden yhteydessä luvussa 5. Opintokokonaisuuksien arvioinnin toteuttamissuunnitelmien lisäksi tutkintoon on laadittu ammattiosaamisen näyttöjen tutkintokohtainen toteutussuunnitelma (liite 3). Arvioinnissa noudatetaan kansallisen näyttöaineiston arviointikriteerejä (liite 4).

4.3.1 Ammattiosaamisen näyttöjen ja muun arvioinnin suhde

Kaikki opintokokonaisuudet arvioidaan näyttöinä työssäoppimisjaksoilla tai oppilaitoksessa. Työssäoppimisjaksoille sijoittuvat ammattiosaamisen näytöt toteutetaan työssäoppimisjakson lopussa. Opiskelijan arvosanat päättötodistukseen tulevat näyttötodistuksen arvosanoista. Näyttöarvosanat dokumentoidaan Koulutuskeskus Salpauksen opetussuunnitelman yhteisessä osassa esitetyllä tavalla.

Muu arviointi on kannustavaa ja opiskelijan kehittymistä ohjaavaa arviointia ja sitä tehdään koko opiskeluajan oppilaitoksessa, arvosanat kertyvät opintosuoritusrekisteriin. Opiskelijan itsearviointitaidot kehittyvät osana muuta arviointia.

4.3.2 Osaamisen tunnustaminen

Liiketalouden perustutkinto, merkonomi -tutkinnossa toimitaan Koulutuskeskus Salpauksen opetussuunnitelman yhteisen osan ohjeiden mukaan.

4.3.3 Todistukset

Opiskelijan tutkintotodistus muodostuu päättö- ja näyttötodistuksesta.

5 PERUSTUTKINNON OPINTOKOKONAISUUDET JA OPINTOJAKSOT

5.1 Kaikille yhteiset opinnot 20 ov

Äidinkieli 4 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osaa laatia ammattinsa ja yhteisönsä tavallisimmat kirjalliset työt. Hän osaa esiintyä erilaisissa työtilanteissa ymmärrettävästi ja joustavasti. Hän osaa laatia ammattinsa ja yhteisönsä liikekirjeet. Lisäksi hän osaa toimia työyhteisönsä neuvotte- luissa ja kokouksissa.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kielenhuoltoasiat, raportti, referaatti, tiedote, esiintymisharjoitukset, tarjouspyyntö, tarjous, tilaus, vahvistus, reklamaatio ja vastaus, hakemus ja ansioluettelo, kokous- tekniikka, asiakirjat

Menetelminä käytetään luennointia, opetuskeskusteluja, suullisia ja kirjallisia harjoi- tuksia

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on ymmärrettävä, että eri tilanteissa kirjoitetaan ja puhutaan eri tavalla, ja osattava muuntaa omaa kielenkäyttöään tilanteen mukaan sekä osattava esitellä it- sensä ja asiansa ja oltava tietoinen sanattoman viestinnän vaikutuksesta. Hänen on ymmärrettävä liiketalouden alan peruskäsitteet ja osattava käyttää niitä. Hänen on osattava ja uskallettava käyttää puheenvuoroa ryhmäkeskusteluissa. Opiskelijan on osattava laatia ohjatusti liiketekstit ja raportti.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava monipuolisesti kirjoittaa ja puhua eri tilanteissa. Hänen on osattava käyttää perusteltuja puheenvuoroja ryhmäkeskusteluissa ja osattava keskusteluissa tulkita omaa ja toisten sanatonta viestintää. Hänen on osattava laatia luettavuudeltaan ja sisällöltään hyvät liiketekstit.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava esiintyä puhetilanteissa vakuuttavasti, rohkeasti ja joustavasti. Hänen on osattava kirjoittaa monipuolisesti sekä tehdä johtopäätöksiä lukemastaan ja valikoida, arvioida ja tulkita tietoa eri näkökulmista. Hänen on osattava ryhmäkeskusteluissa oma-aloitteisesti vaikuttaa hyvän viestintäilmapiirin syntymiseen ja yhteisen tavoitteen saavuttamiseen. Opiskelijan on osattava monipuolisesti laatia yhteisönsä kirjalliset työt. Hänen on osattava jatkuvasti kehittää omaa äidinkielen taitoaan.

Ruotsin kieli ja viestintä 1 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija selviytyy rutiininomaisista päivittäiseen elämään ja työhön liittyvistä tilanteista ja osaa toimia tavanomaisissa asiakaspalvelutilanteissa. Hän osaa tulkita ja laatia ammattiin liittyviä lyhyitä viestejä.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Esittäytyminen, tavalliset asiakaspalvelutilanteet, oman työn kuvailut, lyhyiden oman alan viestien tuottaminen ja tulkitseminen

Opetusmenetelminä käytetään suullisia ja kirjallisia harjoituksia

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on ymmärrettävä tuttuja ja yksinkertaisia omaan elämään ja omaan alaan liittyvien kirjallisten ja suullisten viestien keskeinen sisältö ja osattava toimia niiden mukaan. Hänen on osattava muutamalla sanalla palvella asiakasta ainakin keskeisissä työtilanteissa. Hänen on osattava esitellä itsensä.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava laatia ja tulkita oman alansa yksinkertaisia viestejä. Hänen on selviydyttävä lähes itsenäisesti tavallisimmista asiakaspalvelutilanteista. Hän osaa auttavasti kertoa työstään ja työpaikastaan.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava tulkita oman alan viestejä ja laatia lähes virheettömiä oman alansa viestejä. Hänen on selviydyttävä ilman apua tavallisimmista asiakaspalvelutehtävistä. Hänen on osattava sujuvasti kertoa omasta työstään ja työpaikastaan.

Englannin kieli ja viestintä 2 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osaa kertoa itsestään ja ympäristöstään sekä suoriutua tavanomaisista asiakaspalvelutilanteista. Hän osaa toimia työhön liittyvissä tilanteissa, esimerkiksi osaa tulkita ja laatia ammattiin liittyviä viestejä ja kuvailla työtään.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Esittäytyminen, perhe, koulutus, palvelut, työhön liittyvät tilanteet ja viestintä, kieliopin kertaus

Opetusmenetelminä käytetään suullisia ja kirjallisia harjoituksia

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on ymmärrettävä tuttuja ja yksinkertaisia omaan elämään ja omaan alaan liittyvien kirjallisten ja suullisten viestien keskeinen sisältö ja osattava toimia niiden mukaan. Hänen on osattava palvella asiakasta muutamalla sanalla keskeisissä työtilanteissa. Hänen on osattava esitellä itsensä.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava laatia ja tulkita oman alansa yksinkertaisia viestejä. Hänen on selviydyttävä lähes itsenäisesti tavallisimmista asiakaspalvelutilanteista. Hänen on osattava auttavasti kertoa työstään ja työpaikastaan.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava tulkita oman alan viestejä ja laatia lähes virheettömiä oman alan viestejä. Hänen on selviydyttävä ilman apua tavallisimmista asiakaspalvelutilanteista. Hän osaa sujuvasti kertoa omasta työstään ja työpaikastaan.

Matematiikka 3 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava sujuvasti prosenttilaskenta sekä osattava muotoilla työ- ja arkielämän ilmiöitä matemaattisiksi malleiksi, kuten yhtälöiksi, lausekkeiksi, taulukoiksi ja piirroksiksi. Hänen on osattava soveltaa edellä mainittuja ongelman ratkaisussa. Opiskelijan on osattava arvioida saatujen tulosten luotettavuutta, tarkkuutta ja mielekkyyttä. Hänen on osattava itsenäisesti kerätä tietoa ja käyttää teknisiä apuvälineitä.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Peruslaskutoimitukset, prosenttilaskenta, matemaattiset lausekkeet ja yhtälöt, tilastojen laadinnan perusteet, tilastojen esittäminen taulukoiden, tunnuslukujen ja grafiikan avulla, tilastojen tulkinta.

Opetusmenetelminä käytetään luentoja, ryhmitöitä, monimuoto-opetusta

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan tulee osata peruslaskutoimitukset, prosenttilaskun perustapaukset. Hänen tulee osata rakentaa ja käyttää yksinkertaisia lausekkeita talouselämän ongelmien ratkaisussa. Opiskelijan tulee muodostaa tilastoaineistosta taulukoita ja laskea yksinkertaisimmat tunnusluvut.

hyvä (3)

Opiskelijan tulee osata peruslaskutoimitukset sekä prosenttilaskun perustapaukset. Hänen tulee osata ratkaista tavallisempia talouselämän matemaattisia ongelmia lausekkeiden ja yhtälöiden avulla. Hänen tulee osata muodostaa tilastoaineistosta taulukoita, laskea tunnuslukuja sekä esittää aineisto graafisesti. Opiskelijan tulee osata tulkita valmiita tilastoesityksiä.

kiitettävä (5)

Opiskelijan tulee osata sujuvasti peruslaskutoimitukset ja prosenttilaskenta sovelluksineen. Hänen tulee osata ilmaista suureiden välisiä yhteyksiä kirjainlausekkeiden avulla ja muotoilla työ- ja arkielämän ilmiöitä matemaattisiksi malleiksi, kuten yhtälöiksi, lausekkeiksi, taulukoiksi ja piirroksiksi. Opiskelijan tulee osata ratkaista yhtälöitä ja päättelämällä. Hänen tulee osata esittää monipuolisesti tilastoja tunnusluvuin ja graafisin esityksin sekä analysoida tuloksia sekä arvioida saatujen tulosten luotettavuutta, tarkkuutta ja mielekkyyttä.

Fysiikka ja kemia 2 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osaa keskeiset toimistotyöhön ja vähittäiskaupan tuotteisiin liittyvät fysiikan ja kemian ilmiöt. Opiskelija ymmärtää tuotteen elinkaariajattelun. Hän osaa käyttää näitä tietojaan työssään.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Tuotteen elinkaariajattelu, elinkaaren varrella esille tulevat ympäristövaikutukset sekä fysiikan ja kemian ilmiöt esim. energian kulutus, sähkö, säteily, pH, merkinnät, jne., vertailun tekeminen ja tulosten esittäminen.

Opetusmenetelminä käytetään paritöitä ja opetuskeskusteluja

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelija ymmärtää, että toimistotyöhön ja vähittäiskaupan tuotteisiin liittyy fysiikan ja kemian ilmiöitä. Hänellä on käsitys tuotteen elinkaaresta ainakin yhden tuotteen osalta ja hän ymmärtää fysiikan ja kemian lainalaisuuksien liittyvän kuluttajan valintoihin ja merkonomin ammattiin. Opiskelija suorittaa annetut oppimistehtävät pääsääntöisesti sovitus- ja aikataulussa ja asennoituu myönteisesti opiskeluun.

hyvä (3)

Opiskelija tietää keskeisiä toimistotyöhön ja vähittäiskaupan tuotteisiin liittyviä fysiikan ja kemian ilmiöitä. Hän tuntee tuotteen elinkaariajattelun ja vähintään kolmen tuotteen elinkaaren. Hän osaa verrata eri tuotteita keskenään. Hän osaa viestiä tuotteista sekä neuvoa tuoteturvallisuuteen liittyvissä kysymyksissä. Hän osaa käyttää tietojaan vastuullisena kuluttajana ja merkonomin ammatissa. Hän osaa hakea tietoa. Oppimistehtävät ovat huolellisesti tehdyt. Hän toimi vastuullisesti ryhmässä ja osaa asettaa oppimistavoitteita. Hän arvioi oppimistavoitteiden toteutumista. Hän toimii annetun aikataulun mukaisesti.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa keskeiset toimistotyöhön ja vähittäiskaupan tuotteisiin liittyvät fysiikan ja kemian ilmiöt. Hän on sisäistänyt tuotteen elinkaariajattelun ja tuntee vähintään neljän tuotteen elinkaaren. Hän osaa verrata eri tuotteita keskenään. Hän osaa viestiä tuotteista sekä neuvoa tuoteturvallisuuteen liittyvissä kysymyksissä. Hän pystyy soveltamaan tietojaan vastuullisena kuluttajana ja merkonomin ammatissa. Hän osaa hakea tietoa itsenäisesti. Oppimistehtävät ilmaisevat myös omaehtoista asioiden pohdintaa, johtopäätösten tekemistä ja luovuutta. Hän toimi vastuullisesti ja rakentavasti ryhmässä ja asettaa oppimistavoitteita yhteistyössä ryhmän kanssa. Hän seuraa ja arvioi oppimistavoitteiden toteutumista. Hän toimii yhteisvastuullisesti annetun aikataulun mukaisesti.

Yhteiskunta-, yritys- ja työelämätieto 1 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osaa toimia vastuullisesti yhteiskunnan jäsenenä, tuntee suomalaiset hyvinvointipalvelut ja osaa toimia työmarkkinoilla.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kansalaisen ja kuntalaisen oikeudet ja velvollisuudet, hyvinvointipalvelut ja työmarkkinoiden toiminta

Opetusmenetelminä käytetään opetuskeskusteluja, ryhmä-/paritöitä ja niiden esityksiä ja vierailuja

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelija osaa toimia yhteiskunnan jäsenenä kansalaisen perusoikeuksien ja velvollisuuksien mukaan. Hän osaa ohjattuna etsiä tietoja yhteiskunnasta.

hyvä (3)

Opiskelija ymmärtää ja osaa arvioida yhteiskunnan toimintaa ja osaa toimia aktiivisesti yhteisön ja yhteiskunnan jäsenenä. Hän osaa arvioida työmarkkinoiden toimintaa. Hän osaa etsiä informaatiotulvasta tarvitsemansa tiedon ja soveltaa sitä.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa tehdä johtopäätöksiä yhteiskunnassa tapahtuvista ilmiöistä. Hän osaa arvioida verojen merkityksen hyvinvointipalvelujen rahoituslähteenä ja tehdä johtopäätöksiä muutoksista. Hän osaa toimia aktiivisesti työmarkkinoilla.

Terveystieto 1 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Tavoitteena on, että opiskelija ymmärtää elämäntapojen ja terveyden väliset yhteydet sekä hallitsee tarvittavat tiedot ja taidot terveyden ylläpitämiseen ja edistämiseen. Opiskelija ymmärtää työn ja terveyden väliset yleiset sekä oman ammattialan erityisominaisuudet. Hän osaa kehittää työtapojaan ja työympäristöään turvallisemmaksi ja terveellisemmäksi. Opiskelija hallitsee itsensä ja ammattialansa kannalta oleelliset ensiaputaidot.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Elintapojen ja terveyden väliset yhteydet, terveyttä ja jaksamista ylläpitävä toiminta työssä ja työperäisten riskitekijöiden ehkäiseminen, perusensiaputaidot

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on oltava tietoinen terveyttä edistävästä elintavoista ja tottumuksista sekä tupakoinnin ja päihteiden käytön terveyshaitoista. Hänen on tunnistettava ammattialansa keskeisimmät kuormitustekijät.

hyvä (3)

Opiskelijan on oltava tietoinen terveyttä edistävästä elintavoista ja tottumuksista ja toimittava yleensä niiden suuntaisesti. Hänen on oltava tietoinen ammattialansa keskeisimmistä kuormitustekijöistä ja työn ergonomisista vaatimuksista ja huomioitava ne työssään. Hänen on hallittava työnsä tavallisimmat ensiaputilanteet.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osoitettava kaikella toiminnallaan kykyä ja halua ylläpitää ja edistää terveyttään. Hänen on ymmärrettävä, mikä merkitys mielenterveydellä, ihmissuhteilla ja seksuaalisuudella on yksilön hyvinvointiin. Hänen on tiedettävä tupakoinnin ja päihteiden haittavaikutukset ja osattava ehkäistä terveyttä kuluttavia tekijöitä. Opiskelijan on osoitettava olevansa tietoinen terveyttä edistävästä elintavoista ja tottumuksista, kuten liikunnan, ravinnon, virkistyksen ja levon välisistä yhteyksistä. Hänen on tunnistettava ammattialansa keskeiset terveyttä kuormittavat tekijät ja kehitettävä työskentelytapojaan ja työympäristöään turvalliseksi, terveelliseksi ja viihtyisäksi yhteistyössä muiden kanssa. Hänen on hallittava työnsä ergonomiset vaatimukset, tapaturmien ehkäiseminen ja tavallisimmat ensiaputilanteet.

Liikunta 1 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Tavoitteena on, että opiskelija omaksuu keskeiset tiedot ja taidot terveellisen ja liikunnallisen elämäntavan edistämiseksi ja osaa toimia näiden tavoitteiden mukaisesti. Hän tutustuu erilaisiin liikuntamuotoihin ja saa monipuolisia, myönteisiä kokemuksia liikunnasta yksin ja ryhmässä eri vuodenaikoina. Opiskelija osaa laatia henkilökohtaisen liikuntaohjelman ja toteuttaa sitä yksilöllisten taitojen ja edellytystensä mukaan.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Erilaiset liikuntamuodot (eri vuodenaikojen keskeiset sisä- ja ulkoliikuntalajit, ns. erikoislajit ja mahdollisuuksien mukaan opiskelijoiden omat toiveet huomioon ottaen), kuntotason arviointia ja henkilökohtaisen liikuntaohjelman laatiminen

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osallistuttava pääsääntöisesti asianmukaisesti varustautuneena opetukseen. Hänen on osattava ohjatusti hankkia kuntoa edistäviä ja mielihyvää tuottavia liikuntakokemuksia kaikkina vuodenaikoina. Hänen on osattava ohjattuna laatia itselleen henkilökohtainen liikuntaohjelma.

hyvä (3)

Opiskelijan on osoitettava toiminnallaan pyrkivänsä muuttamaan elintapojaan terveyttä edistävän liikunnallisen elämäntavan suuntaan. Hänen on osallistuttava vastuuta ottaen säännöllisesti ja asianmukaisesti varustautuneena opetukseen. Hänen on osattava ohjatusti hankkia monipuolisen liikunnan avulla kuntoa kehittäviä ja mielihyvää tuottavia liikuntakokemuksia erilaisissa ympäristöissä kaikkina vuodenaikoina. Opiskelijan on pystyttävä ohjatusti kehittämään kuntoaan lähtötestien pohjalta asetettujen tavoitteiden suuntaisesti. Hänen on pyrittävä ohjatusti noudattamaan laatimaansa henkilökohtaista liikuntaohjelmaa.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osoitettava kaikella toiminnallaan kykyä ja halua terveyttä edistävään liikunnalliseen elämäntapaan. Hänen on otettava vastuuta omasta liikunnallisesta toiminnastaan, noudatettava sopimuksia ja sovittuja aikatauluja sekä tuettava toisia liikuntatilanteissa. Hänen on osattava hankkia monipuolisen liikunnan avulla fyysistä kuntoa edistäviä ja mielihyvää tuottavia kokemuksia erilaisissa ympäristöissä kaikkina vuodenaikoina. Opiskelijan on saavutettava lähtötasotestien pohjalta asetetut tavoitteet. Hänen on laadittava ja toteutettava itsenäisesti oma henkilökohtainen liikuntaohjelma ja kyettävä seuraamaan sen vaikutuksia.

Taide ja kulttuuri 1 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osallistuu paikkakunnan taide- ja kulttuuritapahtumiin. Hän tuottaa omien ajatuksiensa ja mielikuviansa pohjalta suullisia ja kirjallisia tehtäviä. Hän osaa keskustella ja arvioida omia ja muiden taiteellisia tuotoksia. Lisäksi opiskelija osaa ottaa huomioon asiakkaan kulttuuriin liittyviä arvoja.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Osallistuminen paikkakunnan taide- ja kulttuuritapahtumiin: elokuva, museo, teatteri, konsertti yms., tapakulttuuri, taiteen ja kulttuurin analysoiminen

Opetusmenetelminä käytetään vierailukäyntejä, suullisia ja kirjallisia tehtäviä

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

Arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava osallistua paikkakuntansa taide- ja kulttuuritapahtumiin. Hänen on osattava ohjattuna laatia suullisesti ja kirjallisesti jonkin omia ajatuksiaan, tunteitaan ja mielikuviaan ilmaiseva tuotos. Opiskelijan on osattava ottaa huomioon eri kulttuureihin liittyviä arvoja.

hyvä (3)

Opiskelijan on osallistuttava taide- ja kulttuuriharrastuksiin. Hänen on osattava monipuolisesti keskustella omista ja muiden ajatuksista, tunteista ja mielikuvista. Hänen on ymmärrettävä monikulttuurisen yhteiskunnan ilmenemismuotoja.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osallistuttava aktiivisesti taide- ja kulttuuriharrastuksiin ja osallistuttava oman kouluyhteisönsä kulttuuritoimintaan ja sen kehittämiseen. Hänen on ymmärrettävä taiteen merkitys omassa elämässään. Hänen on osattava ottaa huomioon liiketalouden alalla omassa toiminnassaan asiakkaan kulttuuriin liittyviä arvoja ja oltava tietoinen, että taide ilmenee eri kulttuureissa erilaisena. Opiskelijan on osattava arvioida omaa ja muiden työskentelyä ja tuotoksia ja käyttää saamaansa palautetta työskentelynsä kehittämiseen.

5.2 Ammatilliset opinnot 90 ov

5.2.1 Tutkinnon yhteiset ammatilliset opinnot

5.2.1.1 Liiketalous ja hallinto 40 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava hoitaa myymälätoimintoja ja palvella asiakkaita erilaisissa vuorovaikutustilanteissa kaupan alan lainsäädännön huomioon ottaen. Asiakaspalvelutilanteissa hänen tulee suoriutua hyvällä äidinkielellä. Hänen on osattava palvella asiakkaita erilaisissa myynti- ja vuorovaikutustilanteissa toisella kotimaisella ja englannin kielellä.

Opiskelijan on ymmärrettävä yksilön, yrityksen ja yhteiskunnan välinen yhteys. Hänen on osattava toimia ympäristövastuullisesti tuotantoa, työllisyyttä ja kansantaloutta edistävästi. Opiskelija pystyy huomioimaan EU:n taloudellisen ja poliittisen kehityksen vaikutuksia omassa työssään osaa seurata kansantalouden ja globaalin talouden kehitystä sekä muutosten vaikutuksia omaan elämäänsä sekä työhönsä.

Opiskelijan on osattava toimia taloushallinnon perustehtävissä ja osattava suhteuttaa oma työnsä osaksi yrityksen perustoimintoja ja liiketoimintaprosessia. Opiskelijan on osattava seurata talouden ja toimialan kehitystä oman yritystoiminnan menestymisen kannalta.

Opiskelijan on osattava käsitellä kuukausittain toistuvat tositteet tietotekniikkaa hyödyntäen ja laatia pienen yrityksen tilinpäätös. Lisäksi hänen on osattava hoitaa pienen yrityksen laskutusta ja reskontraa. Opiskelijan on osattava laskea pienen yrityksen palkat palkanlaskentaohjelmaa käyttäen sekä usein esiintyvät laskenta- ja tilitystehtävät.

Opiskelijan on osattava kytkeä talousasioiden suunnittelu ja seuranta yrityksen toimintaprosesseihin. Opiskelijan on osattava seurata pienen yrityksen kannattavuutta, jolloin hänen on osattava myös laatia tulos- ja rahoitusbudjetti. Lisäksi hänen on osattava hoitaa yrityksen rahoitukseen, velkasuhteisiin ja saatavien perintään liittyvät tehtävät riskit halliten.

Opiskelija hallitsee hinnoittelussa tarvittavat laskutaidot ja harjaantuu soveltamaan matematiikan tietoja ja taitoja tuotteen ja rahan hinnoittelussa.

Opiskelijan on tunnettava yritysmuodot ja osattava hoitaa yrityksen henkilöstöä koskevat asiat. Hänen on osattava laatia tavallisimmat sopimukset ja osata hoitaa verotuksensa.

Opiskelijan on osattava hoitaa työyhteisön tarvitsemien tietojen hankkimiseen, käsittelyyn, säilyttämiseen ja siirtämiseen liittyviä tehtäviä. Hänen on ymmärrettävä työnsä merkitys osana organisaation toimintaa ja osattava käyttää itsenäisesti toimiston työvälineitä ja työvälineohjelmia. Opiskelijan on suoritettava Tietokoneen käyttäjän A-ajokortti. Hänen on osattava toimia työkykyään edistävällä tavalla ja ympäristövastuullisesti sekä osattava arvioida ja kehittää omaa ammattitaitoaan.

Opiskelijan on osattava hahmottaa ja suunnitella perustettavan yrityksen toimintaa ja kannattavuutta laadun merkitystä painottaen. Liiketoimintasuunnitelma liitetään keskeiseksi osaksi näyttöä. Opiskelijan on osattava laatia pienen yrityksen liiketoimintasuunnitelma. Hänen on ymmärrettävä yritystoiminnan ja yrittäjyyden merkitys ja hahmotettava yritys osana yhteiskuntaa. Hänen on osattava suhteuttaa opintonsa osaksi yrityksen ja yhteisön perustoimintoja. Opiskelijan on tunnettava yrityksen perustamiseen ja toimintaan liittyvät keskeiset lainsäädännön puitteet. Hänen on osattava seurata talouden, kansantalouden ja toimialan kehitystä yritystoiminnan menestymisen kannalta. Hänen on osattava tehdä yritystoimintaa koskevia päätöksiä ja toimia markkinoinnin, taloushallinnon ja toimistopalvelun perustehtävissä, jolloin liiketoimintasuunnitelma tulee integroida ammatillisten aineiden opetukseen.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Opintokokonaisuus sisältää seuraavat opintojaksot:

Asiakaspalvelu ja markkinointi 16 ov

Taloushallinnon tehtävien hoito 16 ov

Toimistopalvelut 8 ov

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, case-työskentelyä.

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 5.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.1.1.1 Asiakaspalvelu ja markkinointi 16 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Asiakaspalvelutapahtuma 9 ov (opitaan työssä 3 ov)

Asiakaspalvelutapahtuma, palvelukäyttäytyminen ja -asenne, myyntityön vaiheet, myymälätoiminnot, markkinoinnin perusteet, nykyaikainen markkinointiajattelu, markkinoinnin ulkoinen ja sisäinen toimintaympäristö, kilpailukeinon käytön perusteet, logistiikka, kaupan sopimukseen ja kaupan käyntiin liittyvät oikeudelliset normit ja erityisesti kuluttajansuoja

Asiakaspalveluruotsi 1 ov

Erilaiset asiakaspalvelutapahtumat (reklamaatio- ja neuvottelutilanteet), tuotteesta kertominen sekä talouselämän perussanastoa.

Asiakaspalveluenglanti 1 ov

Erilaiset asiakaspalvelutapahtumat ja tuote-esittelyt englanniksi

Toimintaympäristö 3 ov

Kansantalouden perussektorit, Suomen kansantalouden rakenne, taloudelliset vaihtelut, talouspolitiikan tavoitteet ja keinot sekä mahdollisuudet, EU:n toiminta ja vaikutus sekä kehitys, globalisaatio

Liiketoimintasuunnitelma 2 ov

Omien voimavarojen, toimintaympäristön ja markkinatilanteen arviointi. Yritysidean kehittäminen ja arviointi. Suunnitelman laatiminen (mm. tulos- ja kassabudjetti, toimenpide-, markkinointi-, rahoitus- ja investointisuunnitelma). Riskien arviointi.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Opiskelija osaa työskennellä tutuissa ja usein toistuvissa asiakaspalvelutehtävissä. Hän osaa toimia tutuissa vuorovaikutus- ja viestintätilanteissa ja ottaa huomioon toiset ihmiset. Hän osaa soveltaa kuluttajansuojaan, kuluttajakaupan- ja liikekaupan sopimukseen sekä työsuhteeseen liittyviä keskeisiä säännöksiä.

Opiskelija pystyy kuvailemaan kansantalouden yhteyksiä yrityksen toimintaan. Hän osaa ohjattuna hankkia tietoa toimintaympäristöstä.

hyvä (3)

Opiskelija osaa työskennellä erilaisissa asiakaspalvelutehtävissä omatoimisesti työnantajan ohjeiden ja tavoitteiden mukaisesti. Hän osaa myydä ja noudattaa tuotteita ja palveluja sekä sopimuksia koskevaa keskeistä lainsäädäntöä. Opiskelija tuntee kuluttajansuojan pakottavat määräykset ja kaupankäyntiin liittyvien sopimusten keskeiset periaatteet.

Opiskelija kykenee kohtaamaan asiakkaan toisella kotimaisella kielellä ja englannin kielellä.

Opiskelija osaa toimia ympäristövastuullisesti. Hän osaa havaita kansantalouden ilmiöitä ja ottaa huomioon niiden vaikutuksia erilaisissa tilanteissa. Opiskelija osaa etsiä informaatiotulvasta tarvitsemansa tiedon ja soveltaa sitä.

Opiskelija hallitsee markkinoinnin, taloushallinnon, toimistopalveluiden ja tietohallinnon perustehtävät. Opiskelija tuntee yrityksen perustamiseen ja toimintaan liittyvää keskeistä lainsäädäntöä ja osaa hankkia tietoa yritystoiminnassa tarvittavaan päätöksentekoon. Opiskelija kerää ohjatusti tietoa ja osaa laatia liiketoimintasuunnitelman. Opiskelija osaa useimmiten toimia yrittäjämäisesti, taloudellisesti, omaaloitteisesti ja vastuuntuntoisesti. Hän tuntee yritystoiminnan merkityksen yhteiskunnalle ja kansantaloudelle.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa hoitaa erilaisia asiakaspalvelutehtäviä menestyksellisesti. Hän osaa yhdessä asiakkaan kanssa löytää ratkaisun asiakkaan tarpeisiin ja ymmärtää hyvin hoidetun asiakaspalvelun merkityksen yrityksen menestymisen kannalta. Opiskelijan on osattava myydä ja neuvotella myynti- ja ostopilanteissa. Hänen on osattava soveltaa tavaroita ja palveluja koskevia määräyksiä, esim. kuluttajansuojalakeja, sekä osattava selvittää tuotteiden ominaisuuksia ja ympäristövaikutuksia. Hänen tulee osata asiakaspalvelutilanteissa tarvittavat laskutoimitukset. Opiskelija osaa yhdistää oman toimintansa yrityksen logistiikkaprosessin etenemiseen. Hän ymmärtää markkinoinnin tehtävän ja merkityksen liiketoiminnassa. Hän osaa arvioida ja kehittää työskentelytapojaan.

Opiskelija osaa yrityksen toimintaan liittyvän perussanaston ja selviytyy asiakaspalvelutilanteissa toisella kotimaisella ja englannin kielellä. Hän osaa esitellä yritystään sekä työtään molemmilla kotimaisilla sekä yhdellä vieraalla kielellä.

Opiskelija osaa seurata talouden, toimialan ja kansantalouden kehitystä oman yritystoiminnan menestymisen kannalta. Hän osaa toimia työssään ja kuluttajana tuotantoa, työllisyyttä ja kansantaloutta edistävasti. Hän osaa seurata sijoittumisalansa kilpailutilannetta sekä EU-maiden, Suomen lähialueiden tai muiden yhteistyömaiden yhteiskunnallista ja erityisesti taloudellista kehitystä ja ottaen ne huomioon työssään.

Opiskelija osaa laatia pienen yrityksen realistisen liiketoimintasuunnitelman. Hän osaa esitellä työnsä kirjallisesti ja suullisesti selkeästi havainnollistaen. Hän ymmärtää yrittäjyyden merkityksen yhteiskunnalle ja hahmottaa yrityksen itsenäisenä kokonaisuutena sekä osana toimivaa yhteiskuntaa ja kansantaloutta.

Opiskelija osaa valita pienelle yritykselle sopivan yritysmuodon. Opiskelija osaa hankkia tietoa ja tehdä sen pohjalta päätöksiä seuraamalla talouden, kansantalouden ja toimialan kehitystä oman yritystoiminnan menestymisen kannalta. Hän hallitsee markkinoinnin, taloushallinnon ja toimistopalvelujen ja tietohallinnon perustehtävät.

Opiskelija osaa toimia yrittäjämäisesti, taloudellisesti, oma-aloitteisesti, vastuuntuntoisesti sekä laadukkaasti yritystään ja omaa osaamistaan kehittäen.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.1.1.2 Taloushallinnon tehtävien hoito 16 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Tiedon keruu ja käsittely 8 ov (opitaan työssä 2 ov)

Pääkirjanpito, laskutus, myyntireskontra, varastonvalvonta, ostoreskontra, työoikeus, palkanlaskenta, luonnollisen henkilön veroilmoitus

Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 7 ov (opitaan työssä 2 ov)

Yrityksen kannattavuus (markkinointiyrityksen laskentatoimi, budjetointi), Yritystoiminta (yrityksen rahoitus, velat, vakuudet ja perintä, vakuutukset, riskit, yritysmuodot)

Tuotteen ja rahan hinnoittelu 1 ov

Arvonlisävero, palkkioprosentit, tuotteen hinnan määrittäminen, korkolaskenta

Opintojakson arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava avustaa laskutuksessa, ostolaskujen käsittelyssä ja reskontran hoitamisessa sekä palkanlaskennan perustehtävissä tutussa ympäristössä ja toistuvissa tilanteissa. Hänen on osattava kirjata tositteista pienen yrityksen toistuvat liiketapahtumat ohjatusti.

Opiskelijan on osattava avustaa tulos- ja kassabudjetin laadinnassa sekä budjetin toteutumisen seurannassa. Hänen on osattava toimia yrityksen keskeisten sidosryhmien kanssa (asiakkaat, tavarantoimittajat, alihankkijat).

Opiskelija osaa hinnoitella tuotteen ohjeiden mukaisesti sekä suorittaa keskeisiä laskutoimituksia, kuten prosentti- ja korkolaskut.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava kirjata tositteista pienen yrityksen toistuvat liiketapahtumat omatoimisesti ja avustaa tilinpäätöksen tekemisessä. Opiskelijan on osattava hoitaa pienen yrityksen kotimaan laskutusta ja reskontraa. Hänen on osattava laskea pienen yrityksen palkkoja ja osattava soveltaa työsuhteeseen liittyviä keskeisiä säännöksiä omaan työyhteisöönsä.

Opiskelijan on osattava laatia pienen yrityksen tulos- ja kassabudjetin sekä budjetti-vertailun keskeiset osat tietotekniikkaa hyödyntäen. Hänen on osattava noudattaa ja hyödyntää viranomaisten sekä rahoitus- ja vakuutusasiantuntijoiden ohjeita liiketoimintasuunnitelmassaan.

Opiskelija osaa hinnoitella tuotteen kannattavasti sekä ymmärtää hävikkien ja alennusten merkityksen.

kiitettävä (5)

Hänen on osattava käsitellä kuukausittain toistuvat kirjanpidon tositteet omatoimisesti tietotekniikkaa hyödyntäen. Opiskelijan on osattava hoitaa pienen yrityksen kotimaan laskutusta ja reskontraa. Hänen on osattava laskea pienen yrityksen palkat palkanlaskentaohjelmaa hyväksikäyttäen. Opiskelijan on osattava laatia pienen yrityksen tilinpäätös poistot ja varaston muutos huomioiden. Opiskelijan on otettava huomioon tehtäviin liittyvä lainsäädäntö. Opiskelija osaa tarkistaa veroilmoituksensa.

Hänen on osattava laatia tietotekniikkaa hyödyntäen pienen yrityksen tulos- ja kas-sabudjetti sekä budjettivertailu. Hänen on osattava laskea kannattavuuteen liittyvät keskeiset tunnusluvut. Opiskelijan on tunnettava yrityksen velkasuhteisiin ja saatavien perintään liittyvät keskeiset säännökset ja käytännön toteutus.

Opiskelija osaa laskea kauppaliikkeen tuotteelle arvonlisäverollisen hinnan ja arvioida rahoitusvaihtoehtoja.

Hän osaa itsenäisesti hakea tietoa ja löytää uusia ratkaisuja ongelmatilanteisiin sekä kehittää omaa työtään.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.1.1.3 Toimistopalvelut 8 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Toimistopalvelut 8 ov (opitaan työssä 1 ov)

Tietojenkäsittelyn perusteet (tietokonelaitteiston ja käyttöjärjestelmän hallinta), työvälineohjelmistojen hallinta (mm. tekstinkäsittely, taulukkolaskenta, tietokanta, esitys-grafiikka, internet-selain), toimiston työvälineet, tiedonhaku, -siirto ja -säilytys, standardin mukaisten asiakirjojen tuottaminen, työympäristö ja ergonomia, toimistotyön ja työympäristön kehittäminen

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava käyttää tietokoneohjelmistoja työssään tietokoneen käyttäjän A-ajokorttia vastaavalla tavalla. Hänen on osattava tuottaa ohjeiden mukaisesti lähetskelpoisia ja standardinmukaisia yleisimpiä asiakirjoja äidinkielellä.

Opiskelijan on osattava arkistoida ja säilyttää tietoja ohjeiden mukaisesti huomioiden mm. tietoturvan perusvelvoitteet, kuten varmuuskopioinnin ja virustorjunnan työssään. Opiskelija osaa toimia työyhteisön jäsenenä. Hän osaa toimia annettujen ohjeiden mukaisesti ja noudattaa vaitiolovelvollisuutta. Opiskelija osaa toimia työyhteisön ympäristöohjeiden mukaisesti toimistojätteiden lajittelussa.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava käyttää toimistotekniikkaa ja työvälineohjelmia sujuvasti. Hänen on osattava tuottaa ja muokata selkeitä, standardinmukaisia asiakirjoja ja toimia työssään sekä suullisesti että kirjallisesti äidinkielellä.

Opiskelijan tulee osata hoitaa tiedonhankintaa käyttämällä tietokantoja, tilastoja ja muita tietolähteitä. Hänen on osattava muokata, välittää sekä tallentaa ja arkistoida tietoa noudattamalla annettuja tietoturvaohjeita ja muita asiakirjoihin liittyviä oikeudellisia määräyksiä.

Opiskelijan on huomioitava työympäristönsä viihtyvyys ja ergonomia sekä toimittava työkykyään edistävällä tavalla. Hänen on osattava toimia työssään ympäristövastuullisesti.

Opiskelijan on työtehtävissään osattava arvioida omaa osaamistaan, työkäytäntöjään ja omaa työympäristöään monipuolisesti. Hänen on myös osattava toimia työyhteisössä muiden kanssa työyhteisön tavoitteiden mukaisesti.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava käyttää toimistotekniikkaa ja työvälineohjelmia itsenäisesti. Hänen on osattava tuottaa ja muokata selkeitä, standardinmukaisia asiakirjoja ja toimia työssään sekä suullisesti että kirjallisesti hyvällä äidinkielellä.

Opiskelijan tulee osata hoitaa sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden tarvitsema tiedon hankinta käyttämällä tietokantoja, tilastoja ja muita tietolähteitä. Hänen on osattava muokata, välittää sekä tallentaa ja arkistoida tietoa noudattamalla tietoturvaohjeita ja muita asiakirjoihin liittyviä oikeudellisia määräyksiä.

Opiskelijan on osattava huolehtia työympäristönsä viihtyvyydestä ja ergonomiasta sekä toimia työkykyään edistävällä tavalla. Hänen on osattava toimia työssään ympäristövastuullisesti.

Opiskelijan on työtehtävissään osattava arvioida ja kehittää omaa osaamistaan, työkäytäntöjään ja omaa työympäristöään ennakkoluulottomasti ja rohkeasti kehittääkseen ammattitaitoaan sekä pysyäkseen fyysisesti ja psyykkisesti työkykyisenä työn ja yhteiskunnan muuttuessa. Hänen on myös osattava toimia työyhteisössä muiden kanssa työyhteisön tavoitteiden mukaisesti.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2 Koulutusohjelmittain eriytyvät ammatilliset opinnot 50 ov

5.2.2.1 ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA

5.2.2.1.1 Asiakasmarkkinointi 20 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava toimia asiakaslähtöisesti, jolloin hänen on osattava ottaa asiakkaan tarpeet, vaatimukset ja toiveet huomioon markkinoinnin suunnittelussa. Hänen on osattava ylläpitää asiakassuhteita, ja siten laatia asiakasrekistereitä, joita hyväksikäyttäen hän osaa suunnitella asiakassuhteen ylläpitoon tähtääviä toimia.

Hänen on osattava arvioida yrityksen kilpailutilannetta ja soveltaa kilpailukeinoja eri tilanteissa, jolloin hänen on tunnettava yrityksen kansallinen ja kansainvälinen toimintaympäristö ja kansantalouden toimintaperiaatteet. Hänen on osattava esitellä ja myydä työhönsä liittyviä tuotteita ja hahmottaa niiden tuotekehitys. Hänen on osattava toimia työssään kustannustietoisesti ja hänen on osattava hinnoitella tuotteet kannattavasti ja kilpailutilanteen mukaan, jolloin hänen on osattava ottaa huomioon rahoitus ja rahoitusjärjestelyt. Opiskelijan on osattava huolehtia tilaamisista ja toimituksista kannattavasti ja asiakastyytyväisyydestä huolehtien. Hänen tulee osata osallistua markkinoinnin ja oman työnsä kehittämiseen, ja hänen on osattava toimia alan eettisten periaatteiden mukaisesti.

Opiskelija osaa laskea sijoituksen tuoton ja vertailla eri maksu- ja lainavaihtoehtoja sekä laskea investointien kannattavuutta.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Asiakasmarkkinointi 20 ov

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 6.

5.2.2.1.1.1 Asiakasmarkkinointi 20 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Asiakasmarkkinointi 20 ov (opitaan työssä 9 ov)

Asiakassuhdemarkkinointi, tuote-, hinta- ja saatavuuspäätökset, kilpailukeinot kansainvälisessä toimintaympäristössä, asiakashallintajärjestelmät, budjetointicase, yrityspeli, markkinointioikeus (KSL 2. luku, liikeidean suojaus, tietosuoja, mainonnan erityissäännökset), relaatiotietokannan suunnittelu, suunnittelun toteuttaminen käytämällä tietokanta-ohjelmaa.

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, sekä case-työskentelyä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyytyttävä (1)

Opiskelija osaa selvittää asiakkaan tarpeet ja toiveet ja toimia sen mukaisesti. Hän tunnistaa kilpailukeinojen merkityksen ja osaa ohjatusti toteuttaa asiakasmarkkinoinnin perustehtäviä tavallisia työmenetelmiä käyttäen. Hän osaa esitellä yrityksen keskeiset tuotteet. Opiskelija osaa toimia tutuissa asiakaspalvelu ja vuorovaikutustilanteissa.

hyvä (3)

Opiskelija pystyy osallistumaan markkinoinnin kilpailukeinoja koskeviin päätöksiin ottaen huomioon markkinointilainsäädännön ja asiakaslähtöisyyden. Hän hallitsee asiakasmarkkinoinnin keskeiset työtehtävät ja osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti. Hän tekee annetut tehtävät oma-aloitteisesti. Hän osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä. Hän osaa vertailla eri toimintavaihtoehtoja ja muokata niitä käyttökelpoiseksi. Hän osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita. Hän osaa laskea sijoitusten tuottoja, vertailla maksuvaihtoehtoja, tehdä lainasuunnitelmia ja laskea yksinkertaisia investointilaskelmia.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa tietoisesti toimia asiakaslähtöisesti ja ottaa asiakkaiden tarpeet huomioon ja tehdä itsenäisiä kilpailukeinoja koskevia päätöksiä markkinointilainsäädäntöä soveltaen. Hän osaa arvioida itseään ja kehittää asiakaslähtöisiä toimintatapojaan markkinoinnin muuttuvassa ympäristössä. Hän osaa pohtia ja arvioida eri toimintavaihtoehtoja, niiden oikeellisuutta ja luotettavuutta ja valita kulloinkin sopivimman. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa, osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä oma-toimisesti muitakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa kehittää omaa työtään,

työympäristöään ja työturvallisuutta. Hän osaa laskea monipuolisesti sijoitusten tuottoja, vertailla maksuvaihtoehtoja, tehdä lainasuunnitelmia ja laskea investointien kannattavuutta sekä ymmärtää niiden tarpeellisuuden ja merkityksen käytännössä.

5.2.2.1.2 Markkinointiviestintä 10 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava suunnitella ja toteuttaa markkinointiviestintää, kuten myynti-työtä, verkkokauppaa, mainontaa ja tiedottamista yrityksensä ja yhteisönsä markkinointitavoitteiden mukaisesti. Hänen on osattava käyttää sähköisen viestinnän välineitä ja osallistua markkinoinnin tietojärjestelmien, kuten verkkokaupan suunnitteluun. Hänen on osattava toimia myynti- ja ostotapahtumiin liittyvissä toimistotehtävissä ja kehittää niitä. Opiskelijan on osattava neuvotella myynti- ja ostotilanteissa sekä laatia ja esittää omaan työhönsä liittyviä raportteja ja tilannekatsauksia. Hänen on osattava käyttää uusimpia sähköisen viestinnän välineitä. Hänen on osattava tehdä yhteistyötä eri maista ja kulttuureista tulevien kanssa. Opiskelijan on omalla asiantuntijuusalueellaan osattava toimia ammatinharjoittajana tai yrittäjänä.

Opiskelija selviytyy ammattiinsa liittyvistä vuorovaikutustilanteista toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija ymmärtää omaan työhönsä ja kansantalouteen liittyvät peruskäsitteet vieras kielellä ja hänellä on valmius selviytyä suullisesti ja kirjallisesti yrityksen liikeviestinnän tavanomaisista tilanteista.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Markkinointiviestintä 10 ov

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskustelua, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, sekä case-työsketelyä

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 6.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.1.2.1 Markkinointiviestintä 10 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Markkinointiviestintä 8 ov (opitaan työssä 1 ov)

Myyntityö, mainonta, SP, PR ja tiedotustoiminta, sähköinen viestintä (verkkokauppa, www-markkinointi, piirros- ja grafiikkaohjelmat)

Markkinointiruotsi 1ov

Kaupallisen alan ammatteihin liittyvät vuorovaikutustilanteet (messut, puhelinmyynti, yrityksestä kertominen ja yritysvierailut)

Markkinointienglanti 1 ov

Perustiedot elinkeinoelämän rakenteista, yritystoiminnasta ja liikeviestinnästä

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, yrityspeliä sekä case-työskentelyä

Opintojakson arviointikriteerit:

tyytyttävä (1)

Opiskelija osaa toteuttaa markkinointiviestintää ohjatusti tavanomaisin keinoin. Hän osaa toteuttaa pienimuotoista mainontaa ja tiedottamista ja osaa myydä tavanomaisissa tilanteissa. Hän osaa käyttää markkinointiviestinnässä tietotekniikkaa apunaan. Hän noudattaa työaikoja, työturvallisuusohjeita ja muita sopimuksia.

Opiskelija selviytyy tutuissa tilanteissa toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija selviytyy tutuista liikeviestintään ja yrityksen päivittäistoimintoihin liittyvistä tilanteista apuvälineitä käyttäen.

hyvä (3)

Opiskelija pystyy osallistumaan yrityksen markkinointiviestinnän suunnitteluun ja toteutukseen ja hallitsee keskeiset markkinointiviestinnän menetelmät. Hän osaa vertailla markkinointiviestinnän eri muotoja ja menetelmiä. Hän osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti ja tekee annetut tehtävät oma-aloitteisesti. Opiskelija osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä. Hän osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita.

Opiskelija osaa toimia keskeisissä ammattiinsa liittyvissä vuorovaikutustilanteissa toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija osaa hoitaa yrityksen liikeviestinnän perustilanteet, tuntee yritystoimintaan liittyvää terminologiaa ja selviytyy suullisesti päivittäistilanteista yhdellä vieraalla kielellä.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa luovasti ja itsenäisesti suunnitella, toteuttaa ja kehittää markkinointiviestintää yrityksen markkinointitavoitteiden mukaisesti ottaen huomioon taloudellisuuteen ja kannattavuuteen vaikuttavat tekijät tai toimia yrittäjänä omalla asiantuntijuusalueellaan. Hän osaa pohtia ja arvioida markkinointiviestinnän eri toimintavaihtoehtoja ja valita niistä kulloinkin sopivimman ja osaa hyödyntää uuden median tarjoamia mahdollisuuksia. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa. Hän osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä omatoimisesti muitakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa arvioida itseään, kehittää yrityksen markkinointiviestintää. Hän osaa kehittää omaa työtään, työympäristöään ja työturvallisuuttaan.

Opiskelija osaa toimia ammattiinsa liittyvissä vuorovaikutustilanteissa toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija selviytyy suullisesti ja kirjallisesti tulevassa työssään kansantalouteen ja yritystoimintaan liittyvistä kielenkäyttötilanteista sekä osaa laatia liiketekstejä yhdellä vieraalla kielellä.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.1.3 Markkinoinnin suunnittelu 10 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava kokonaisvaltaisesti suunnitella pienen yrityksen markkinointia. Hänen on osattava toimia työssään kustannustietoisesti ja osallistua budjetointiin. Hänen on osattava hankkia markkinoinnin suunnittelun kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä markkinointitutkimuksen menetelmillä sekä arvioida tiedon luotettavuutta. Hänen on osattava soveltaa työssään markkinoinnin keskeistä lainsäädäntöä. Hänen on osattava hyödyntää tietojenkäsittelyä sekä tiedonhankinnassa että suunnittelussa.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Markkinoinnin suunnittelu 10 ov

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, yrityspeliä sekä case-työskentelyä

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 6.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.1.3.1 Markkinoinnin suunnittelu 10 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Markkinoinnin suunnittelu 10 ov (opitaan työssä 2 ov)

Markkinointitutkimuksen tekeminen (tiedon hankinta ja käyttö), markkinoinnin suunnittelu, markkinointibudjetin laadinta

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, yrityspeliä sekä case-työskentelyä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelija osaa ohjatusti hankkia tietoa ja osallistua markkinointisuunnitelmien tekemiseen kustannukset huomioiden. Hän noudattaa työaikoja, työturvallisuusohjeita sekä muita sopimuksia ja ohjeita ja osaa neuvotella poikkeamista.

hyvä (3)

Opiskelija osallistuu markkinointisuunnittelun päätöksiin. Hän osaa vertailla ja jäsentää markkinointitutkimuksista saatua tietoa ja hyödyntää sitä päätöksenteossa. Hän osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti. Hän tekee annetut tehtävät omaloitteisesti. Hän osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä. Opiskelija osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa kokonaisvaltaisesti ja kustannustietoisesti suunnitella ja toteuttaa pienen yrityksen markkinointia. Hän osaa hankkia markkinointisuunnittelun kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä markkinointitutkimusten menetelmin. Hän osaa hyödyntää tietotekniikkaa sekä tiedonhankinnassa että suunnittelussa. Hän osaa pohtia ja arvioida markkinoinnin toimintavaihtoehtoja ja valita kulloinkin sopivimman toimintatavan. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa. Hän osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä omatoimisesti muutakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa arvioida itseään ja kehittää yrityksen markkinointia. Hän osaa kehittää omaa työtään, työympäristöään ja työturvallisuutta.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.2 ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA, RETAIL

5.2.2.2.1 Asiakasmarkkinointi 20 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija ymmärtää kilpailukeinojen tärkeyden kaupan tai kauppaketjun menestyksen perustana. Opiskelija osaa soveltaa tuotteeseen, hintaan ja saatavuuteen liittyviä kilpailukeinoja valituille kohderyhmille erilaisissa kaupan alan yrityksissä. Hän ymmärtää tietojärjestelmien merkityksen lajitelma- ja valikoimasuunnittelussa. Hän ymmärtää logistiikan antaman lisäarvon kaupan kilpailussa. Hän ymmärtää kauppapaikan tärkeyden. Opiskelija oppii nykyaikaisen ketjumarkkinoinnin perusteita ja konseptiajattelua. Opiskelija osaa valita eri tilanteisiin sopivan kilpailukeinojen yhdistelmän.

Opiskelija tuntee tavaroiden tilaamiseen, vastaanottoon ja varastointiin liittyvät perusasiat kaupassa. Hän osaa kunnostaa tuotteet myyntiä varten. Hän tietää omavalvonnan perusperiaatteet ja osaa toimia ympäristövastuullisesti. Hän tuntee tuotteiden eri ominaisuuksia ja käyttöön liittyviä perusasioita. Hän osaa torjua hävikkiä. Hän osaa esitellä ja myydä tuotteita. Hän tietää hinnoitteluperiaatteet. Hän osaa toimia asiakaslähtöisesti ja kustannustietoisesti.

Opiskelija osaa kannattavan myyntityön periaatteet. Hän osaa arvioida myyntityön onnistumista kannattavuuden näkökulmasta. Hän tietää hinnoittelun periaatteita. Hän ymmärtää alennusten vaikutusten kaupan kätteeseen ja tulokseen. Opiskelija osaa laskea kannattavuuden ja tehokkuuden keskeisiä tunnuslukuja.

Opiskelija perehtyy työpaikan eri tavara-aloihin tavararyhmän hoitajien opastuksella. Opiskelija tietää kannattavan tavararyhmittelyn ja myyvän valikoiman rakentamisen periaatteita. Hän ymmärtää tavararyhmille ominaisia tehokkuuksia ja hälytysrajoja. Opiskelija osaa tulkita erilaisia raportteja, joiden avulla tavararyhmää hallitaan.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Kaupan asiakasmarkkinointi 11 ov (opitaan työssä 8 ov)

Kaupan talous ja kannattavuus 9 ov (opitaan työssä 6 ov)

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 6.

5.2.2.2.1.1 Kaupan asiakasmarkkinointi 11 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Kaupan kilpailukeinot 3 ov

Tuote-, hinta- ja saatavuuspäätökset, ostaminen, logistiikka, kauppapaikka, segmentointi, ketjuliiketoiminta, konsepti

Opitaan työssä 8 ov

Kaupan perustyöt, kaupan tuotteet, kaupan kilpailukeinot

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, parija ryhmitöitä, sekä case-työskentelyä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Opiskelija osaa selvittää asiakkaan tarpeet ja toiveet ja toimia sen mukaisesti. Hän tunnistaa kilpailukeinojen merkityksen ja osaa ohjatusti toteuttaa asiakasmarkkinoinnin perustehtäviä tavallisia työmenetelmiä käyttäen. Hän osaa esitellä yrityksen keskeiset tuotteet. Opiskelija osaa toimia tutuissa asiakaspalvelu ja vuorovaikutustilanteissa.

hyvä (3)

Opiskelija pystyy osallistumaan markkinoinnin kilpailukeinoja koskeviin päätöksiin ottaen huomioon markkinointilainsäädännön ja asiakaslähtöisyyden. Hän hallitsee asiakasmarkkinoinnin keskeiset työtehtävät ja osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti. Hän tekee annetut tehtävät oma-aloitteisesti. Hän osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä.

Hän osaa vertailla eri toimintavaihtoehtoja ja muokata niitä käyttökelpoiseksi. Hän osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita. Hän osaa laskea sijoitusten tuottoja, vertailla maksuvaihtoehtoja, tehdä lainasuunnitelmia ja laskea yksinkertaisia investointilaskelmia.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa tietoisesti toimia asiakaslähtöisesti ja ottaa asiakkaiden tarpeet huomioon ja tehdä itsenäisiä kilpailukeinoja koskevia päätöksiä markkinointilainsäädäntöä soveltaen. Hän osaa arvioida itseään ja kehittää asiakaslähtöisiä toimintatapojaan markkinoinnin muuttuvassa ympäristössä. Hän osaa pohtia ja arvioida eri toimintavaihtoehtoja, niiden oikeellisuutta ja luotettavuutta ja valita kulloinkin sopivimman. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa, osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä omatoimisesti muitakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa kehittää omaa työtään, työympäristöään ja työturvallisuutta. Hän osaa laskea monipuolisesti sijoitusten tuottoja, vertailla maksuvaihtoehtoja, tehdä lainasuunnitelmia ja laskea investointien kannattavuutta sekä ymmärtää niiden tarpeellisuuden ja merkityksen käytännössä.

5.2.2.2.1.2 Kaupan talous ja kannattavuus 9 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kaupan numerot 3 ov

Hinnoittelu, alennusten laskeminen, kannattavuuden tunnusluvut, yrityspeli

Tavararyhmähallinta 6 ov (opitaan työssä 6 ov)

Tavararyhmäroolit ja -taktiikat, laatutaso- ja lukumääräpäätökset, ketjuohjaus, kaupan omat tavoitteet

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, sekä case-työskentelyä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Opiskelija osaa selvittää asiakkaan tarpeet ja toiveet ja toimia sen mukaisesti. Hän tunnistaa kilpailukeinojen merkityksen ja osaa ohjatusti toteuttaa asiakasmarkkinoinnin perustehtäviä tavallisia työmenetelmiä käyttäen. Hän osaa esitellä yrityksen keskeiset tuotteet. Opiskelija osaa toimia tutuissa asiakaspalvelu ja vuorovaikutustilanteissa.

hyvä (3)

Opiskelija pystyy osallistumaan markkinoinnin kilpailukeinoja koskeviin päätöksiin ottaen huomioon markkinointilainsäädännön ja asiakaslähtöisyyden. Hän hallitsee asiakasmarkkinoinnin keskeiset työtehtävät ja osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti. Hän tekee annetut tehtävät oma-aloitteisesti. Hän osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä. Hän osaa vertailla eri toimintavaihtoehtoja ja muokata niitä käyttökelpoiseksi. Hän osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita. Hän osaa laskea sijoitusten tuottoja, vertailla maksuvaihtoehtoja, tehdä lainasuunnitelmia ja laskea yksinkertaisia investointilaskelmia.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa tietoisesti toimia asiakaslähtöisesti ja ottaa asiakkaiden tarpeet huomioon ja tehdä itsenäisiä kilpailukeinoja koskevia päätöksiä markkinointilainsäädäntöä soveltaen. Hän osaa arvioida itseään ja kehittää asiakaslähtöisiä toimintatapojaan markkinoinnin muuttuvassa ympäristössä. Hän osaa pohtia ja arvioida eri toimintavaihtoehtoja, niiden oikeellisuutta ja luotettavuutta ja valita kulloinkin sopivimman. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa, osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä oma-toimisesti muitakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa kehittää omaa työtään, työympäristöään ja työturvallisuutta. Hän osaa laskea monipuolisesti sijoitusten tuottoja, vertailla maksuvaihtoehtoja, tehdä lainasuunnitelmia ja laskea investointien kannattavuutta sekä ymmärtää niiden tarpeellisuuden ja merkityksen käytännössä.

5.2.2.2.2 Markkinointiviestintä 10 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa kaupan markkinointiviestintää, kuten mainontaa, menekinedistämistä ja suhdetoimintaa. Hän osaa käyttää myymälää markkinointivälineenä. Opiskelija perehtyy kaupan sisäiseen viestintään ja sitä tukeviin viestintäkanaviin. Hän ymmärtää sisäisen viestinnän merkityksen työyhteisön toimintaan ja työntekijöiden viihtyvyyteen vaikuttavana tekijänä.

Opiskelija hallitsee henkilökohtaisen myyntityön ja asiakaspalvelun perusteet. Hän osaa myydä aktiivisesti ja palvella asiakkaita yksilöllisesti. Hän tunnistaa ja ymmärtää erilaisia asiakkaita. Hän osaa käsitellä asiakaspalautetta ja ymmärtää sen merkityksen kaupan kannattavuudelle.

Opiskelija perehtyy ketjumarkkinointiviestintään sekä kauppapaikan itse toteuttamaan viestintään valitsemassaan työssäoppimispaikassa. Hän osallistuu myyntityön lisäksi myös muihin markkinointiviestinnän toteutuksiin (mainonta, menekinedistäminen, suhdetoiminta).

Opiskelija selviytyy ammattiinsa liittyvistä vuorovaikutustilanteista toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija ymmärtää omaan työhönsä ja kansantalouteen liittyvät peruskäsitteet vieraalla kielellä ja hänellä on valmius selviytyä suullisesti ja kirjallisesti yrityksen liikeviestinnän tavanomaisista tilanteista.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kaupan markkinointiviestintä 10 ov (opitaan työssä 4 ov)

Mainonta (imagomainonta, tarjousmainonta), menekinedistäminen, suhdetoiminta, myymälä markkinointivälineenä (myymäläsuunnittelu, myymäläkuva, myymälämainonta, myymälän visuaalinen ilme), kaupan sisäinen viestintä ja viestintäkanavat, myymälätiedottaminen

Aktiivinen myyntityö, asiakaspalvelu

Kaupan kokonaisviestintä, myymälä markkinointivälineenä

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, sekä case-työsketelyä

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 6.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.2.1 Kaupan markkinointiviestintä 10 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Kaupan markkinointiviestintä 10 ov (opitaan työssä 4 ov)

Mainonta (imagomainonta, tarjousmainonta), menekinedistäminen, suhdetoiminta, myymälä markkinointivälineenä (myymäläsuunnittelu, myymäläkuva, myymälämainonta, myymälän visuaalinen ilme), kaupan sisäinen viestintä ja viestintäkanavat, myymälätiedottaminen

Aktiivinen myyntityö, asiakaspalvelu

Kaupan kokonaisviestintä, myymälä markkinointivälineenä

Kaupallisen alan ammatteihin liittyvät vuorovaikutustilanteet (messut, puhelinmyynti, yrityksestä kertominen ja yritysvierailut) toisella kotimaisella kielellä

Perustiedot elinkeinoelämän rakenteista, yritystoiminnasta ja liikeviestinnästä englannin kielellä

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, yrityspeliä sekä case-työskentelyä

Opintojakson arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelija osaa toteuttaa markkinointiviestintää ohjatusti tavanomaisin keinoin. Hän osaa toteuttaa pienimuotoista mainontaa ja tiedottamista ja osaa myydä tavanomaisissa tilanteissa. Hän osaa käyttää markkinointiviestinnässä tietotekniikkaa apunaan. Hän noudattaa työaikoja, työturvallisuusohjeita ja muita sopimuksia.

Opiskelija selviytyy tutuissa tilanteissa toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija selviytyy tutuista liikeviestintään ja yrityksen päivittäistoimintoihin liittyvistä tilanteista apuvälineitä käyttäen.

hyvä (3)

Opiskelija pystyy osallistumaan yrityksen markkinointiviestinnän suunnitteluun ja toteutukseen ja hallitsee keskeiset markkinointiviestinnän menetelmät. Hän osaa vertailla markkinointiviestinnän eri muotoja ja menetelmiä. Hän osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti ja tekee annetut tehtävät oma-aloitteisesti. Opiskelija osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä. Hän osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita.

Opiskelija osaa toimia keskeisissä ammattiinsa liittyvissä vuorovaikutustilanteissa toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija osaa hoitaa yrityksen liikeviestinnän perustilanteet, tuntee yritystoimintaan liittyvää terminologiaa ja selviytyy suullisesti päivittäistilanteista yhdellä vieraalla kielellä.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa luovasti ja itsenäisesti suunnitella, toteuttaa ja kehittää markkinointiviestintää yrityksen markkinointitavoitteiden mukaisesti ottaen huomioon taloudellisuuden ja kannattavuuteen vaikuttavat tekijät tai toimia yrittäjänä omalla asiantuntijuusalueellaan. Hän osaa pohtia ja arvioida markkinointiviestinnän eri toimintavaihtoehtoja ja valita niistä kulloinkin sopivimman ja osaa hyödyntää uuden median tarjoamia mahdollisuuksia. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa. Hän osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä omatoimisesti muitakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa arvioida itseään, kehittää yrityksen markkinointiviestintää. Hän osaa kehittää omaa työtään, työympäristöään ja työturvallisuuttaan.

Opiskelija osaa toimia ammattiinsa liittyvissä vuorovaikutustilanteissa toisella kotimaisella kielellä.

Opiskelija selviytyy suullisesti ja kirjallisesti tulevassa työssään kansantalouteen ja yritystoimintaan liittyvistä kielenkäyttötilanteista sekä osaa laatia liiketekstejä yhdellä vieraalla kielellä.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.2.3 Markkinoinnin suunnittelu 10 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelija osaa suunnitella yrityksen markkinointia vuositasolla. Hän osaa käyttää erilaisia suunnittelu- ja seurantatyökaluja. Hän osaa hankkia kaupan markkinoinnin suunnittelun kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä. Hän osaa toimia kustannustietoisesti ja laatia erilaisia budjetteja. Hän hallitsee erilaisia tutkimusmenetelmiä ja osaa itsenäisesti laatia tutkimussuunnitelman ja toteuttaa tutkimuksen.

Opiskelija tekee opinnäytetyönään kaupan alan yritykselle markkinoinnin suunnitteluun tai toteuttamiseen liittyvän hankkeen. Työnä voi olla esimerkiksi rajattu markkinointitutkimus, kampanjasuunnitelma tai markkinointisuunnitelma. Opinnäytetyönä voi olla myös kampanjasuunnitelman toteutus. Opinnäytetyön aihe kytetään yritykseen, jossa opiskelija on suorittanut työssäoppimistaan.

Opiskelija tietää markkinoinnin vuosisuunnitelman merkityksen kaupalle ja osaa tehdä johtopäätöksiä tuloksista. Hän osallistuu kampanjoiden suunnitteluun ja toteuttamiseen eri teemojen pohjalta. Hän osaa arvioida kampanjan vaikutuksia myyntiin. Hän tuntee myymäläkohtaisen markkinoinnin perustan ja käytetyt markkinointivälineet.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Kaupan markkinoinnin suunnittelu 10 ov (opitaan työssä 4 ov)

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, yrityspeliä sekä case-työskentelyä

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 6.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.2.3.1 Kaupan markkinoinnin suunnittelu 10 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kaupan markkinoinnin suunnittelu 10 ov (opitaan työssä 4 ov)

Markkinointisuunnitelma, markkinointibudjetti, markkinointitutkimukset, tutkimusprosessin vaiheet, opinnäytetyö

Vuosisuunnitelma, kampanjasuunnitelma

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä käytetään opetuskeskusteluja, oppimistehtäviä, erilaisia projekteja, pari- ja ryhmätöitä, yrityspeliä sekä case-työskentelyä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Opiskelija osaa ohjatusti hankkia tietoa ja osallistua markkinointisuunnitelmien tekemiseen kustannukset huomioiden. Hän noudattaa työaikoja, työturvallisuusohjeita sekä muita sopimuksia ja ohjeita ja osaa neuvotella poikkeamista.

hyvä (3)

Opiskelija osallistuu markkinointisuunnittelun päätöksiin. Hän osaa vertailla ja jäsentää markkinointitutkimuksista saatua tietoa ja hyödyntää sitä päätöksenteossa. Hän osaa arvioida itseään ja työtään monipuolisesti. Hän tekee annetut tehtävät omaaloitteisesti. Hän osaa toimia erilaisissa tilanteissa ja ryhmissä. Opiskelija osaa soveltaa sääntöjä ja ohjeita erilaisissa tilanteissa ja noudattaa työturvallisuusohjeita.

kiitettävä (5)

Opiskelija osaa kokonaisvaltaisesti ja kustannustietoisesti suunnitella ja toteuttaa pienen yrityksen markkinointia. Hän osaa hankkia markkinointisuunnittelun kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä markkinointitutkimusten menetelmin. Hän osaa hyödyntää tietotekniikkaa sekä tiedonhankinnassa että suunnittelussa. Hän osaa pohtia ja arvioida markkinoinnin toimintavaihtoehtoja ja valita kulloinkin sopivimman toimintatavan. Hän osaa toimia aktiivisesti ja kannustavasti erilaisissa ryhmissä ja löytää uusia ratkaisuja ristiriitatilanteissa. Hän osaa asettaa asioita tärkeysjärjestykseen ja tehdä omatoimisesti muutakin kuin annettuja tehtäviä. Opiskelija osaa arvioida itseään ja kehittää yrityksen markkinointia. Hän osaa kehittää omaa työtään, työympäristöään ja työturvallisuutta.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3 INFORMAATIO- JA KIRJASTOPALVELUJEN KOULUTUSOHJELMA

5.2.2.3.1 Informaatio- ja kirjastoalan palvelutoiminta 15 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opintokokonaisuuden tavoitteena on, että opiskelijan osaa toimia erilaisissa kirjasto- ja tietopalveluorganisaatioissa laadukkaasti soveltaen alan säädöksiä ja normeja.

Opintokokonaisuuden keskeinen sisältö on asiakaspalvelu sekä aineiston järjestäminen ja huolto. Opintokokonaisuuteen kuuluu myös näyttely-, esittely- ja muun oheistoiminnan järjestäminen kirjastossa.

Päijät-Hämeessä on kattava ja monipuolinen kirjastoverkosto erityyppisine alan työpaikkoineen. Tavoitteena on, että opiskelija saa valmiuden toimia yleisessä kirjastossa (esim. Lahden kaupunginkirjasto - maakuntakirjasto lähikirjastoineen, Heinolan kaupunginkirjasto sekä alueen muuta yleiset kirjastot) sekä tieteellisessä kirjastossa (esim. Päijät-Hämeen koulutus konsernin Kirjasto- ja tietopalvelujen tietokeskusverkko, oppilaitoskirjastot sekä muut alueen kirjastot).

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Informaatio- ja kirjastoalan palvelutoiminta (15 ov) opintokokonaisuudessa opiskelija tutustuu erilaisiin kirjasto- ja tietopalveluorganisaatioihin julkisella ja yksityisellä sektorilla, niiden yhteisiin toimintaperiaatteisiin ja eriytyneisiin toimintatapoihin ja asiakaspalvelun ydinosaamiseen. Opiskelija mieltää erilaiset kirjastojärjestelmät päivittäisruutiinien ja palveluympäristön ylläpitämisen kannalta sekä verkottumisen vaatimusten näkökulmasta. Hän suorittaa asiakkaan rekisteröintitoimenpiteet, lainaus-, palautus-, varaus- ja uusintatoimenpiteet, maksu- ja korvaustoiminnot. Hän vastaanottaa uusia asiakkaita ja tarvittaessa asiakasryhmiä sekä neuvoo ja opastaa heitä kirjaston käyttöön ja palveluihin liittyvissä kysymyksissä.

Opiskelija suorittaa aineiston käsittelyä, huoltoa ja järjestämistä (luokitus- ja hyllytysjärjestelmät, aineiston puhdistus ja korjaus, poistotoimenpiteet) sekä osallistuu kirjaston markkinointiin ja tiedotukseen sekä näyttely- ym. oheistoimintoihin. Opiskelija osaa soveltaa työssään alan lainsäädäntöä ja eettisiä ohjeita; hän osaa toimia ammatillisesti.

Opintokokonaisuus muodostuu lähiopetuksesta (8 ov) ja työssäoppimisesta (7 ov). Kirjastoverkko ja tietopalveluorganisaatio (9 ov) -opintojakso toteutetaan ensimmäisen lukuvuoden aikana. Opintojaksoon liittyy 4 ov työssäoppimista, jonka aikana suoritetaan Asiakaspalveluprosessi-osanäyttö. Toisena lukuvuonna suoritettava Palvelutoiminnan erityispiirteitä (6 ov) –opintojakso keskittyy kirjastojen oheistoimintaan, markkinointiin ja kehittämiseen. Opintojaksoon liittyy 3 ov työssäoppimista, jonka aikana suoritetaan Oheistoimintaprosessi-osanäyttö.

Opintokokonaisuus toteutetaan luennoin, harjoituksin ja vierailuin sekä työssäoppien työpaikalla. Kirjastojärjestelmätoimintoja ja asiakaspalvelua harjoitellaan Heinolan tietokeskuksessa harjoitus –Voyager -kirjastojärjestelmän avulla. Tarkempi sisältö, toteutus, menetelmät sekä arviointikriteerit esitellään opintojaksojen yhteydessä.

Arviointikriteerit:

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- suorittaa kirjasto- ja tietopalvelujen lainaustoimiston toistuvat asiakaspalvelunlainaus-, palautus-, varaus- ja uusintatoimenpiteet
- tarkistaa palautetun aineiston kunto
- hoitaa myöhästyneen tai tuhoutuneen aineiston käsittelyyn kuuluvat maksu- ja korvaustoiminnot
- neuvoa ja opastaa asiakkaita ymmärrettävästi kirjaston käyttöön liittyvissä kysymyksissä myös toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä
- suorittaa ohjeiden mukaisesti kirjaston markkinointiin ja tiedotukseen sekä näyttelyihin liittyviä käytännön toimenpiteitä

- suorittaa erilaisiin luokitus- ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä
- suorittaa kirjasto- ja informaatioaineiston käsittelyyn, huoltoon ja säilytykseen liittyvät toimenpiteitä
- soveltaa työssään kirjastojen toimintaa ohjaavaa kirjasto-, julkisuus- ja tietosuojasioita sekä tekijänoikeuslainsäädäntöä pääpiirteissään.

Hyvä (3)

Opiskelija toimii erilaisissa kirjasto- ja tietopalveluympäristöissä tehokkaasti ja soveltaa alaa koskevaa lainsäädäntöä rutiineissa ja muutoksissa. Opiskelija tunnistaa tietoyhteiskunnassa tapahtuvat muutokset voidakseen vastata mahdollisiin kehityshaasteisiin oman työnsä kohdalla. Opiskelija ymmärtää ammatillisuuden käsitteen merkityksen henkilökohtaisessa toiminnassaan.

Opiskelija hoitaa pääosin oma-aloitteisesti alan asiakaspalvelutehtävien rutiinit: lainaus, palautus, varaus ja uusinta sekä niihin liittyviä maksutoimintoja. Opiskelija osaa neuvoa ja opastaa asiakkaita suomeksi ja auttavasti myös toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

Opiskelija toimii joustavasti erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa. Opiskelija pystyy osallistumaan erilaisiin kirjasto- ja tietopalvelun markkinointiin liittyviin tehtäviin ja voi vastata jostain tehtävän osa-alueesta. Hänen tulee työskennellä asiakaspalvelussa selkeän ammattitaitoisesti.

Opiskelija huolehtii palveluympäristön siisteydestä, viihtyisyydestä ja toimivuudesta. Hän suorittaa erilaisiin luokitus- ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä, ja myös kehittämistä. Hän osaa käsittelyyn, huoltoon ja säilytykseen liittyvät tarpeen mukaiset toimenpiteet.

Kiitettävä (5)

Opiskelija toimii yleisten, tieteellisten, yritys- ja erikoiskirjastojen tehtävissä laadukkaasti, jolloin hän hahmottaa tiedon merkityksen sivistyksen, harrastuksen, kansalaisvalmiuksien, kansainvälisyyden ja kilpailukyvyn kehittäjänä. Opiskelija soveltaa informaatio- ja kirjastoalaa koskevia säädöksiä ja normeja sekä julkisuus-, tietosuojaja tekijänoikeuslainsäädäntöä omassa työssään. Hän toimii alan kansallisissa ja kansainvälisissä verkostoissa sekä tietoyhteiskunnassa tapahtuvissa muutoksissa.

Opiskelija hoitaa informaatio- ja kirjastoalan asiakaspalvelutehtäviä, kuten lainaus-, palautus-, varaus- ja uusintatehtäviä sekä suorittaa niihin liittyvät maksu- ja korvaus-toiminnot. Opiskelija vastaanottaa uusia asiakkaita ja asiakasryhmiä sekä neuvoa ja opastaa heitä kirjaston käyttöön ja palveluihin liittyvissä kysymyksissä hyvällä suomen kielellä ja toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

Opiskelija toimii erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa empaattisesti ja tasa-arvoisesti asiakkaan tarpeet ja taustat huomioon ottaen. Yksin tai ryhmässä opiskelija suunnittelee ja toteuttaa kirjaston tiloissa tapahtuvaa kirjallisuuden esittely- ja näyttelytoimintaa ja muita oheistoimintoja. Hän markkinoi ja tiedottaa näistä palveluista nykyaikais- ta viestintätekniikkaa käyttäen. Hän työskennellä asiakaspalvelussa asiantuntevasti, aktiivisesti, luovasti ja eettisesti itsensä ja työympäristönsä arvostusta lisäten.

Opiskelija huolehtii palveluympäristön siisteydestä, viihtyisyydestä ja toimivuudesta. Hän suorittaa erilaisiin luokitus- ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä ja kehittämistä. Hän osaa kirjastoaineiston käsittelyyn, huoltoon ja säilytykseen liittyvät toimenpiteet, kuten palautetun aineiston tarkistaminen, aineiston korjaaminen ja sidotus ja poistaminen siten, että aineistot kestävät mahdollisimman kauan ja hyväkuntoisina asiakkaiden käytettävissä.

Arviointisuunnitelma:

Kirjastoverkko ja tietopalveluorganisaatio (9 ov) –opintojakso arvioidaan lähiopetuksen kokeiden ja harjoitusten (50 %) sekä työssäoppimisjakson Asiakaspalveluprosessi-osanäytön (50 %) perusteella.

Palvelutoiminnan erityspiirteitä (6 ov) -opintojakso arvioidaan lähiopetuksen kokeiden ja harjoitusten (50 %) sekä työssäoppimisen yhteydessä olevalla Oheistoimintaprosessi-osanäytöllä.

Opintokokonaisuuden arvosana määräytyy osanäyttöjen mukaan, muun arvioinnin tehtävänä on vahvistaa kokonaisvaltaista näkemystä opiskelijan taidoista. Lisäksi arvioinnissa huomioidaan opetussuunnitelman kaikille aloille kuuluva ydinosaaminen.

Arviointisuunnitelma on liitteenä 7.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.1.1 Kirjastoverkko ja tietopalveluorganisaatio 9 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Lähiopetuksen tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tutustuu erilaisiin kirjasto- ja tietopalveluorganisaatioihin julkisella ja yksityisellä sektorilla, niiden yhteisiin toimintaperiaatteisiin ja eriytyneisiin toimintatapoihin, myös asiakaspalvelun ydinosaamiseen. Esille nousee tiedon yhteiskunnallinen merkitys, koulu- ja oppilaitoskirjasto kehittyvänä oppimisympäristönä, toiminnan lainsäädännöllinen perusta ja erilaiset asiakasryhmät. *Ammatillisuuden käsite* muodostuu keskeiseksi kirjasto- ja tietopalvelualalle opiskeleville; sen ymmärtäminen ja ammatillisesti ajatteleva, ammatillisesti toimiminen.

Kirjastoverkko, sen historia ja kehitys myös teknologian ja sovellusten myötä tulee käsitteellisesti ja konkreettisesti tutuksi opiskelijalle. Virtuaaliset oppimisympäristöt ymmärretään osaksi tietointensiivistä toimintaa. Opiskelija ymmärtää verkottumisen arvomaailman ja kansainvälisyyden merkityksen loppukäyttäjälle.

Opiskelija tutustuu erilaisiin kirjastojärjestelmiin teoriassa ja niiden käytännön sovel-
lukseen paikallisella, valtakunnallisella ja kansainvälisesti toimivalla tasolla ja mieltää
järjestelmän merkityksen päivittäisrutiinien ja palveluympäristön ylläpitämisen kannal-
ta, sekä verkottumisen vaatimusten näkökulmasta.

Sisältö

- erilaiset kirjasto- ja tietopalveluorganisaatiot ja niiden peruspalvelut
- kirjastoihin liittyvä lainsäädäntö, toiminnan eettinen sisältö
- kirjastoverkko ja virtuaalinen toimintaympäristö tietoyhteiskunnassa
- asiakaspalvelun erityispiirteet kirjasto- ja tietopalvelutoiminnassa

- järjestelmäkäsité, kirjastojärjestelmien yleiset toimintaperiaatteet
- järjestelmien ylläpitotoiminnot ja materiaalin tehokas kierto
- itsepalvelu kirjastoissa
- palveluympäristö ja sen toimivuus

Toteutus ja menetelmät

- lähiopetus
- harjoitustehtävät
- benchmarking-vierailut yleisissä ja oppilaitoskirjastoissa
- avoin ja virtuaalinen oppimisympäristö Heinolan tietokeskuksessa
- oppimateriaalina kirjastotietokannat ja tietoverkot, harjoitustehtävien kautta tuotet-
tava materiaali, joissa hyödynnetään monipuolisia lähteitä.

Työssäoppimisen tavoitteet

Opiskelija palvelee informaatio- ja kirjastoalan asiakkaita lainaus, palautus-, varaus ja uusintatehtävissä sekä suorittaa tarvittaessa niihin liittyviä maksu- ja korvaustoimintoja. Hän tarkistaa palautetun aineiston kunnon ja ehdottaa kirjastoaineiston käsittelyyn ja huoltoon sekä säilytykseen liittyviä toimenpiteitä.

Opiskelija vastaanottaa ja rekisteröi uusia asiakkaita kirjastojärjestelmään.

Opiskelija tekee erilaisiin luokitus- ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä ja kehittämistä.

Opintojakson arviointikriteerit:

Työssäoppiminen arvioidaan Asiakaspalveluprosessi –osanäytöllä (arviointiasteikko T1-K5, määräytyy näytön jälkeisessä kolmikanta-arviointikeskustelussa). Opintojakson arvosana muodostuu paitsi osanäytön arvosanasta (50 %) myös muusta arvioinnista (50 %). Lähiopetukseen osallistuminen, tehtävien tekeminen sekä diagnostisissa kokeissa menestyminen vaikuttavat opintojakson arvosanaan.

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- suorittaa kirjasto- ja tietopalvelujen lainaustoimiston toistuvat asiakaspalvelun lainaus-, palautus-, varaus- ja uusintatoimenpiteet
- tarkistaa palautetun aineiston kunto
- hoitaa myöhästyneen tai tuhoutuneen aineiston käsittelyyn kuuluvat maksu- ja korvaustoiminnot
- suorittaa erilaisiin luokitus- ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä
- suorittaa kirjasto- ja informaatioaineiston käsittelyyn, huoltoon ja säilytykseen liittyviä toimenpiteitä
- soveltaa työssään kirjastojen toimintaa ohjaavaa kirjasto-, julkisuus- ja tietosuojasioita sekä tekijänoikeuslainsäädäntöä pääpiirteissään.

Hyvä (3)

Opiskelija ymmärtää ammatillisuuden käsitteen merkityksen henkilökohtaisessa toiminnassaan.

Opiskelija hoitaa pääosin omatoimisesti alan asiakaspalvelutehtävien rutiinit: lainaus, palautus, varaus ja uusinta, sekä niihin liittyviä maksutoimintoja.

Opiskelija huolehtii palveluympäristön siisteydestä, viihtyisyydestä ja toimivuudesta. Hän suorittaa erilaisiin luokitus- ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä ja myös kehittämistä. Hänen on osattava käsittelyyn, huoltoon ja säilytykseen liittyvät tarpeenmukaiset toimenpiteet.

Kiitettävä (5)

Opiskelija soveltaa informaatio- ja kirjastoalaa koskevia säädöksiä ja normeja sekä julkisuus-, tietosuoja- ja tekijänoikeuslainsäädäntöä omassa työssään.

Opiskelija hoitaa informaatio- ja kirjastoalan asiakaspalvelutehtäviä, kuten lainaus-, palautus-, varaus- ja uusintatehtäviä, sekä suorittaa niihin liittyvät maksu- ja korvaustoiminnot. Keskeinen sisältö on asiakaspalvelu.

Opiskelija huolehtii palveluympäristön siisteydestä, viihtyisyydestä ja toimivuudesta. Hän suorittaa erilaisiin luokitus ja hyllyjärjestelmiin perustuvaa kokoelmien järjestämistä ja kehittämistä.

Hän osaa kirjastoaineiston käsittelyyn, huoltoon ja säilytykseen liittyvät toimenpiteet, kuten palautetun aineiston tarkistaminen, aineiston korjaaminen ja sidotus ja poistaminen siten, että aineistot kestävät mahdollisimman kauan ja hyväkuntoisina asiakkaiden käytettävissä. Keskeinen sisältö on aineiston järjestäminen ja huolto.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.1.2 Palvelutoiminnan erityispiirteitä 6 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Lähiopetuksen tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tutustuu erikoiskirjastoihin ja hakeutuvaan kirjastotoimintaan. Erilaisten kirjastojen ja tietopalveluorganisaatioiden esittely-, näyttely ja markkinointitoimintoihin kiinnitetään erityistä huomiota. Opiskelija ymmärtää ammattietiikan ja dynaamisen ammatti-identiteetin merkityksen; etujärjestöjen toiminta, ergonomia ja työssä jaksaminen sekä alan julkinen keskustelu kuuluvat ammatti-identiteetin kehittämiseen.

Ammatillisuuden kehittyminen huomioidaan tutkimalla lähemmin ajankohtaisia eettisiä kysymyksiä kirjastoalalla sekä kirjastolainsäädännön kautta että esimerkiksi hankintaohjeiden myötä tai www-sisällöntuotannon tuomien haasteiden kautta.

Kirjastosuunnittelu ja kestävä kehitys kirjasto- ja tietopalvelualalla huomioidaan läpäisyperiaatteella. Opiskelija pystyy hahmottamaan hyvän tietopalveluorganisaation laatukriteerit ja tuntee laadun mittaamisen käsitteet.

Opiskelija mieltää kirjastojärjestelmän toiminnan kokonaisvaltaisena kirjasto- ja tietopalvelutyön perustana ja pystyy hahmottamaan sen osaksi onnistunutta asiakaspalvelutapahtumaa, luettelointia, tiedonhankintaa, tilastointia, talouden seuranta ja laaturyötä. Opiskelijalle kehittyy teknisiä valmiuksia kirjastojärjestelmien käyttöön ja mahdollisten teknisten ongelmien kirjaamiseen ja diagnosointiin.

Sisältö

- erikoiskirjastojen toiminta
- kaukopalvelu, kotipalvelu, kirjastopalvelut erityisryhmille
- oheistoiminta, tiedottaminen ja markkinointi
- alan monipuolinen ammatillinen verkkomateriaali
- kirjastosuunnittelu, kestävä kehitys ja laadun mittaaminen
- oppilaiden kirjastojärjestelmäesittelyt
- Voyager-kirjastojärjestelmäharjoitukset Heinolan tietokeskuksessa

Toteutus ja menetelmät

- lähiopetus
- harjoitustehtävät
- benchmarking- vierailut yleisissä- ja oppilaitoskirjastoissa
- avoin ja virtuaalinen oppimisympäristö Heinolan tietokeskuksessa
- oppimateriaalina kirjastotietokannat ja tietoverkot, harjoitustehtävien kautta tuotettava materiaali, joissa hyödynnetään monipuolisia lähteitä.

Työssäoppisen tavoitteet

Opiskelija vastaanottaa uusia asiakkaita ja tarvittaessa asiakasryhmiä sekä neuvoo ja opastaa heitä kirjaston käyttöön ja palveluihin liittyvissä kysymyksissä.

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa yksin tai kirjaston sisäisissä työryhmissä tai eri kulttuurisektorien yhteistyökumppaneiden kanssa kirjaston tiloissa tapahtuvaa kirjallisuuden esittely- ja näyttelytoimintaa ja muita oheistoimintoja, kuten lapsille ja aikuisille tarkoitettuja tapahtumia ja yleisötilaisuuksia. Hän osaa markkinoida ja tiedottaa näistä tapahtumista ja toiminnoista.

Opintojakson arviointikriteerit:

Työssäoppiminen arvioidaan Oheistoimintaprosessi -osanäytöllä (arviointiasteikko T1-K5, määräytyy näytön jälkeisessä kolmikanta-arviointikeskustelussa). Opintojakson arvosana muodostuu paitsi osanäytön arvosanasta (50 %) myös muusta arvioinnista (50 %). Lähiopetukseen osallistuminen, tehtävien tekeminen sekä diagnostisissa kokeissa menestyminen vaikuttavat opintojakson arvosanaan.

Tyydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava neuvoo ja opastaa asiakkaita ymmärrettävästi kirjaston käyttöön liittyvissä kysymyksissä myös toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä. Hän suorittaa ohjeiden mukaisesti kirjaston markkinointiin ja tiedotukseen sekä näyttelyihin liittyviä käytännön toimenpiteitä.

Hyvä (3)

Opiskelija osaa toimia erilaisissa kirjasto- ja tietopalveluympäristöissä tehokkaasti ja osattava soveltaa alaa koskevaa lainsäädäntöä rutiineissa ja muutoksissa. Opiskelija tunnistaa tietoyhteiskunnassa tapahtuvat muutokset voidakseen vastata mahdollisiin kehityshaasteisiin oman työnsä kohdalla.

Opiskelija neuvoo ja opastaa asiakkaita suomeksi, ja auttavasti myös toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

Opiskelija toimii joustavasti erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa. Opiskelija pystyy osallistumaan erilaisiin kirjasto- ja tietopalvelun markkinointiin liittyviin tehtäviin ja voi vastata jostain tehtävän osa-alueesta. Hänen tulee työskennellä asiakaspalvelussa selkeän ammattitaitoisesti.

Kiitettävä (5)

Opiskelija toimii yleisten, tieteellisten, yritys- ja erikoiskirjastojen tehtävissä laadukkaasti, jolloin hän hahmottaa tiedon merkitys sivistyksen, harrastuksen, kansalaisvalmiuksien, kansainvälisyyden ja kilpailukyvyn kehittäjänä. Hän osaa toimia alan kansallisissa ja kansainvälisissä verkostoissa sekä tietoyhteiskunnassa tapahtuvissa muutoksissa.

Opiskelija vastaanottaa uusia asiakkaita ja asiakasryhmiä sekä neuvoo ja opastaa heitä kirjaston käyttöön ja palveluihin liittyvissä kysymyksissä hyvällä suomen kielellä ja toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

Opiskelija toimii erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa empaattisesti ja tasa-arvoisesti asiakkaan tarpeet ja taustat huomioon ottaen. Opiskelija on osattava yksin tai ryhmässä suunnitella ja toteuttaa kirjaston tiloissa tapahtuvaa kirjallisuuden esittely- ja näyttelytoimintaa ja muita oheistoimintoja. Hänen on osattava markkinoida ja tiedottaa näistä palveluista nykyaikaista viestintätekniikkaa käyttäen. Hänen tulee työskennellä asiakaspalvelussa asiantuntevasti, aktiivisesti, luovasti ja eettisesti itsensä ja työympäristönsä arvostusta lisäten. Keskeinen sisältö on asiakaspalvelu.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.2 Aineiston hankinta ja tiedontallennus 15 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opintokokonaisuuden tavoitteena on, että opiskelija tuntee aineiston hankintaprosessin ja osaa siihen liittyvät työtehtävät sekä lainsäädännön. Hankintatyön ohella keskeistä on tiedontallennus: opiskelijan on osattava viedä aineistoa ja sijoitusta koskevat tiedot atk-rekisteriin sekä valmistaa aineisto käyttökuntoon.

Päijät-Hämeen alueella on kirjastoalan työpaikkoja, joissa kirjastovirkailija luetteloi- vat, luokitavat ja sisällönkuvailevat erityyppisiä kirjastoaineistoja. Opintokokonaisuuden tavoitteena on antaa valmiudet paitsi hankintatyöhön niin myös tiedontallennukseen. Kestävän kehityksen periaatteita tarkastellaan hankintaprosessin eri vaiheissa.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Aineiston hankinta ja tiedontallennus (15 ov) -opintokokonaisuudessa opiskelija perehtyy hankintaprosessin eri vaiheisiin (kokoelmanhoito, valinta, hankinta, tiedontallennus, aineiston käyttökuntoon laitto, huolto ja poisto) ja niitä sääteleviin lakeihin ja käytäntöihin erilaisissa kirjasto-organisaatioissa. Opiskelija osaa tarkistaa aineiston bibliografiset tiedot ja tarvittaessa tehdä korjauksia niihin. Opiskelija perehtyy erityyppisten aineistojen luettelointiin, luokitukseen ja sisällönkuvailuun.

Opintokokonaisuus muodostuu lähiopetuksesta (7 ov) ja työssäoppimisesta (8 ov). Hankinnan ja tiedontallennuksen perusteet (8 ov) -opintojakso antaa käsityksen hankintaprosessin eri vaiheista ja monografioiden luettelointivalmiuden Marc21-Finformaattia käyttäen. Työssäoppimisen (4 ov) tavoitteena on perehtyä työpaikan hankinta- ja tiedontallennustyöhön. Toisena lukuvuonna toteutettava Hankinnan ja tiedontallennuksen erityispiirteitä (7 ov) -opintojakso sisältää 3 ov lähiopetusta ja 4 ov työssäoppimista. Lähiopetuksen tavoitteena on syventää tietämystä (esim. valinta, kokoelmanhoito, sisällönkuvailu) ja valmistaa opiskelija työssäoppimisjakson Aineiston hankinta ja tiedontallennus -näyttöön.

Opintokokonaisuus toteutetaan luennoin ja harjoituksin sekä työssäoppien työpaikalla. Hankintaan ja tiedontallennukseen liittyviä kirjastojärjestelmätoimintoja harjoitellaan Heinolan tietokeskuksessa harjoitus-Voyager-kirjastojärjestelmän avulla. Tarkempi sisältö, toteutus, menetelmät sekä arviointikriteerit esitellään opintojaksojen yhteydessä.

Arviointikriteerit:

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- tunnistaa käyttäjien tiedontarpeita sekä hyödyntää aineiston hankinta sidosryhmiä sopimustoimintaa ja tekijänoikeussäädöksiä noudattaen
- tilata kirjastoaineistoa eri tiedontuottajilta kirjaston hankintaohjeiden mukaisesti
- suorittaa tilauksen tekemiseen liittyvät bibliografiset ja muut tarkistukset ohjeiden mukaisesti
- valmistaa aineistoa käyttökuuntoon
- poistaa huonokuntoista aineistoa annettujen ohjeiden mukaisesti ja suorittaa poistoihin liittyvät muutokset kirjaston luetteloissa
- luokitella, indeksoida ja luetteloida aineistoa saamiaan ohjeita noudattaen
- suorittaa tiedontallennusta kirjaston käyttämällä tietojärjestelmällä.

Hyvä (3)

Opiskelijan on osattava toimia kirjaston tai tietopalveluorganisaation hankintaprosessissa rakentavasti ja hankintakriteerejä noudattaen. Käyttäjien tiedontarpeet ovat opiskelijan tiedossa ja ne tunnistetaan. Prosessissa toimien, opiskelijan on osattava tilaamiseen liittyvät käytännön toimenpiteet ohjeiden mukaisesti, osattava vastaanottaa materiaalia ja valmistaa se käyttökuuntoon. Opiskelijan on tunnistettava huonokuntoinen aineisto ja oma-aloitteisesti suoritettava ohjeistetut poistotoimenpiteet, sekä muuttaa poistettavien kirjojen rekisteritiedot.

Opiskelijan on osattava suorittaa tiedontallennukseen liittyvät toimenpiteet kirjastojärjestelmän puitteissa ja sekundääriluetteloinnin edellyttämällä tasolla, ja toimenpiteet on suoritettava oikea-aikaisesti.

Opiskelijan on tunnistettava ne kohdat hankintaprosessissa ja kokoelmatyössä, joissa kestävän kehityksen mukaiset toimintamallit ovat jo käytännössä, ja toimittava niiden mukaisesti.

H3-tasolla opiskelija osaa hankintaprosessin sisällöllisesti, mutta ei oma-aloitteisesti kartoita käyttäjien yleisiä tiedontarpeita toimiessaan kentällä, eikä täten tuo lisäarvoa hankintaprosessiin.

H3- tasolla opiskelija tarvitsee ohjausta tiedontallennuksen tehtävissä. Opiskelija noudattaa yhteisiä sopimuksia oppilaitoksessa sekä työssäoppimispaikassa.

Kiitettävä (5)

Opiskelija osallistuu aineiston hankintaprosessiin, jolloin hänen on oltava perehtynyt valintakriteereihin ja käyttäjien tiedontarpeisiin omassa kirjastossaan. Opiskelija tilaa kirjastoaineistoa eri tiedontuottajilta kirjaston hankintaohjeiden ja voimassa olevien sopimus- ja lisenssimääräysten mukaisesti. Hän suorittaa myös tilauksen tekemiseen liittyvät bibliografiset ja muut tarkistukset. Opiskelija tuntee vapaakappale-, vaihto- ja lahjoitustoimintaa osatakseen työskennellä myös tieteellisten ja erikoiskirjastojen hankinnassa. Opiskelija vie aineistoa ja sijoitusta koskevat tiedot atk-rekisteriin sekä valmistaa aineisto käyttökuntoon. Opiskelija suorittaa uutuushankinnan lisäksi täydennyshankintaa. Hän poistaa oma-aloitteisesti huonokuntoista aineistoa annettujen ohjeiden mukaisesti sekä suorittaa poistoihin liittyvät muutokset kirjaston luetteloissa. Keskeinen sisältö on hankintatyö.

Opiskelija suorittaa tiedontallennukseen liittyvät toimenpiteet, jolloin hänen on osattava luokitella, indeksoida ja luetteloita aineistoa kirjaston ja sen käyttämän järjestelmän edellyttämällä tasolla.

Keskeinen sisältö on tiedontallennus.

Arviointisuunnitelma:

Hankinnan ja tiedontallennuksen perusteet (8 ov) -opintojakso arvioidaan lähiopetuksen kokeiden ja harjoitusten (50 %) sekä työssäoppimisjakson (50 %) perusteella.

Hankinnan ja tiedontallennuksen erityspiirteitä (7 ov) -opintojakso arvioidaan lähiope-
tuksen harjoitusten (50 %) sekä työssäoppimisen yhteydessä olevalla Aineiston han-
kinta ja tiedontallennus -näytöllä. Mikäli näyttöä ei voida antaa top-työpaikalla, näyttö
suoritetaan oppilaitoksessa (harjoitus-Voyager-kirjastojärjestelmä).

Opintokokonaisuuden arvosana määräytyy pääosin näytön mukaan, muun arvioinnin
tehtävänä on vahvistaa kokonaisvaltaista näkemystä opiskelijan taidoista. Lisäksi
arvioinnissa huomioidaan opetussuunnitelman kaikille aloille kuuluva ydinosaaminen.

Arviointisuunnitelma on liitteenä 7.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.2.1 Hankinnan ja tiedontallennuksen perusteet 8 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Lähiope-
tuksen tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää kirjasto- ja tietopalveluaineiston hankintaprosessin. Hän on pe-
rehtynyt yleisiin aineistonvalintakriteereihin eri kirjastotyypeissä ja osaa ottaa huomi-
oon käyttäjien tarpeita aineiston hankinnassa. Hän osaa noudattaa alansa toimipaik-
kojen hankintaohjeita ja sekä niitä koskevia sopimuksia ja tekijänoikeusmääräyksiä.
Opiskelija tietää hankintoihin liittyvän taloudellisen vastuun ja hallitsee hankinnassa
käytettävän toimistotekniikan sekä tilinpitoon, tilausten ja kustannusten seurantaan
liittyvät menetelmät.

Opiskelija osaa valmistaa aineiston käyttökuntoon sekä huoltaa, poistaa ja järjestää
käytössä olevaa kirjastoaineistoa kunkin kokoelman kehittämisperiaatteiden mukai-
sesti.

Opiskelija ymmärtää, että kestävä kehityksen periaatteet todentuvat kirjastoalalla
käytännön toimintana juuri hankinta- ja kokoelmatyön kaikissa vaiheissa.

Opiskelija hallitsee kirjastoaineiston kuvailun perusteet. Opiskelija osaa tallettaa standardimuotoista tietoa monografioista ja muusta kirjastoaineistosta yleisimmin käytössä oleviin kirjastojärjestelmiin. Opiskelija ymmärtää tiedon tallennuksen ja tiedon löytymisen välisen yhteyden.

Sisältö

- hankinta prosessina
- aineistotyypit
- kokoelmatyö ja kestävä kehitys
- hankintapolitiikkaan vaikuttavat tekijät
- tiedon tallennusmuodot, standardit
- suomalaiset luettelointiohjeet
- hakuelementit tiedon tiedontallennuksessa
- hyllyluokitukset ja kokoelman sijoituspaikat
- kirjastojärjestelmien luettelointiominaisuudet

Toteutus ja menetelmät

- luokkahuoneopetusta, harjoituksia
- Marc21-FIN formaatissa tiedontallennusta Heinolan tietokeskuksessa harjoitus-Voyager-kirjastojärjestelmään
- opetusmateriaalina mm. MARC21-FIN –moniste ja Monografioiden kuvailu.

Työssäoppimisen tavoitteet

Jos mahdollista, opiskelija toimii (ohjattuna) organisaation kirjastossa tai tietopalveluyksikössä tiedontallennus ja hankintatehtävissä. Opiskelija osallistuu aineiston valintaan ja hankintaan. Hän suunnittelee yksin tai ryhmässä jonkin tietyn aineiston osan valinnan ja hankinnan kirjastoon.

Hän osallistuu uutuus- ja täydennyshankintoihin ja käsittelee kirjalahjoituksia ja vaihtoaineistoa. Opiskelija osallistuu aineiston poistoon kokoelmista.

*oppilaitoskohtainen lisäys: Opiskelijan tulee tunnistaa kaikissa hankinnan ja kokoelmatyön vaiheissa olennaiset kestävän kehityksen periaatteen mukaiset toimintamallit ja noudattaa näitä toimintamalleja. Opiskelijalla tulee olla valmiuksia kehittää jo olemassa olevia käytäntöjä kestävämpään suuntaan. Kiitettävällä tasolla opiskelija noudattaa yhteisiä sopimuksia myös työssäoppimispaikassaan.

Keskeinen sisältö on kestävä kehitys kirjastoalalla.

Hän luetteloi yksin tai ryhmän jäsenenä edellä mainitun valitsemansa ja hankkimansa aineiston sekä tallentaa tiedot organisaation kirjaston tai tietopalvelun järjestelmää käyttäen aineistotietokantaan.

Opintojakson arviointikriteerit:

Opintojakson arviointi lähiopetusjaksolla tapahtuu osin opintojakson materiaalin kattavilla kokeilla. Osa arvioinnista perustuu erilaisiin ryhmätöihin ja itsenäisiin tehtäviin, sekä niiden esittämiseen muille opiskelijoille. Tällöin arvioinnissa huomioidaan myös yhteistyötaidot ja sitoutuminen ryhmän toimintaan.

Työssäoppiminen arvioidaan työssäoppimisen ohjaajan kanssa tehtävän arviointikeskustelun perusteella valtakunnallisten kriteerien mukaan tuotettavalla arviointilomakkeella, jonka kautta arviointi kohdentuu työtehtävän hallintaan menetelmien ja laitteiden osalta, työprosessien hallintaan ja työturvallisuuden hallintaan sekä oppimistaitoihin, ongelmanratkaisutaitoihin, viestintä- ja vuorovaikutustaitoihin sekä eettisiin ja esteettisiin taitoihin.

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- tunnistaa käyttäjien tiedontarpeita aineiston hankinnassa
- valmistaa aineistoa käyttökuntoon
- suorittaa tiedontallennusta ohjatusti kirjaston käyttämällä tietojärjestelmällä

Hyvä (3)

Opiskelijan on osattava toimia kirjaston tai tietopalveluorganisaation hankintaprosessissa rakentavasti ja hankintakriteerejä noudattaen. Käyttäjien tiedontarpeet ovat opiskelijan tiedossa ja ne tunnistetaan.

Opiskelijan on osattava suorittaa tiedontallennukseen liittyvät toimenpiteet kirjastojärjestelmän puitteissa sekundääriluetteloinnin edellyttämällä tasolla.

Opiskelijan on tunnistettava ne kohdat hankintaprosessissa ja kokoelmatyössä, joissa kestävän kehityksen mukaiset toimintamallit ovat jo käytännössä, ja toimittava niiden mukaisesti.

H3-tasolla opiskelija osaa hankintaprosessin sisällöllisesti, mutta ei oma-aloitteisesti kartoita käyttäjien yleisiä tiedontarpeita toimiessaan kentällä, eikä täten tuo lisäarvoa hankintaprosessiin.

Opiskelija tarvitsee enemmän ohjausta tiedontallennuksen tehtävissä. Opiskelija noudattaa yhteisiä sopimuksia oppilaitoksessa sekä työssäoppimispaikassa.

Kiitettävä (5)

Opiskelijan on tarvittaessa osattava osallistua aineiston hankintaprosessiin, jolloin hänen on oltava perehtynyt valintakriteereihin ja käyttäjien tiedontarpeisiin omassa kirjastossaan.

Opiskelijan on osattava viedä aineistoa ja sijoitusta koskevat tiedot atk-rekisteriin (primääriluettelointi) sekä valmistaa aineisto käyttökuntoon.

Keskeinen sisältö on hankintatyössä.

*Opiskelijan tulee tunnistaa kaikissa hankinnan ja kokoelmatyön vaiheissa olennaiset kestävän kehityksen periaatteen mukaiset toimintamallit ja noudattaa näitä toimintamalleja. Opiskelijalla tulee olla valmiuksia kehittää jo olemassa olevia käytäntöjä kestävämpään suuntaan. Kiitettävällä tasolla opiskelija noudattaa yhteisiä sopimuksia myös työssäoppimispaikassaan. Keskeinen sisältö on kestävä kehitys kirjastoalalla.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.2.2 Hankinnan ja tiedontallennukset erityispiirteitä 7 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Lähiopetuksen tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tuntee keskeisimmät koti- ja ulkomaiset kirjastoaineiston tuottajat sekä kirjakauppaverkoston. Hän osaa soveltaa käytäntöön tilausmenetelmiä, kirjanpitoon, tilausten ja laskutuksen seurantaan liittyviä taitoja. Hän hallitsee uutusseurannan menetelmiä ja osaa hankkia tietoa kaikenlaisesta saatavilla olevasta aineistosta.

Opiskelija ymmärtää formaattien merkityksen kirjastojärjestelmässä tehtävän luetteloinnin taustalla ja ymmärtää luetteloinnin merkityksen käytännön työssä.

Opiskelija osaa itsenäisesti tarkistaa tietojärjestelmiin kirjattavat bibliografiset ja sijaintipaikkatiedot. Hän osaa luokitella, indeksoida ja luetteloida erimuotoista aineistoa kirjaston ja sen käyttämän järjestelmän edellyttämällä tasolla. Hän osaa poistaa aineistoa ja täydentää kokoelmaa annettujen ohjeiden mukaisesti. Hän tunnistaa verkossa toimimisen tuomat edut ja vaatimukset.

Sisältö

- erityisaineiston hankinta (romput, tietokannat, lehdet)
- kirjankustannus- ja kirjapainoala Suomessa ja maailmassa
- kirjakauppaverkko, verkkokauppa
- tekijänoikeuskysymykset hankinnoissa (päivitystä)
- käyttötilaston hyödyntäminen hankinnassa
- sisällönkuvailun perusteet (luokitus ja indeksointi)
- tietokantaan luettelointi (Marc21-fin formaatti)
- opinnäytteiden primääriluettelointi ja sisällönkuvailu
- verkkoaineistot
- luettelointi ja laatutyö sekä tilastot

Toteutus ja menetelmät

- luokkahuoneopetus ja tehtävät
- tiedontallennusta harjoitustietokantaan (MARC21-FIN -moniste)
- työssäoppiminen: hankintaprosessiportfolio

Opiskelija kirjoittaa raportin havainnoistaan työssäoppimispaikassa, kuvaa hankinta-prosessia ja kokemuksia työssä vallitsevista käytännöistä, huomioiden kaikki kestävä-
n kehityksen periaatteiden mukaiset toimenpiteet.

Työssäoppimisen tavoitteet

Opiskelijan on osattava tilata kirjastoaineistoa eri tiedontuottajilta kirjaston hankinta-
ohjeiden ja voimassa olevien sopimus- ja lisenssimääräysten mukaisesti. Hänen on
osattava suorittaa myös tilauksen tekemiseen liittyvät bibliografiset ja muut tarkistuk-
set. Opiskelijan on tunnettava vapaakappale-, vaihto- ja lahjoitustoimintaa osatak-
seen työskennellä myös tieteellisten ja erikoiskirjastojen hankinnassa.

Opiskelijan on osattava suorittaa tiedontallennukseen liittyvät toimenpiteet, hänen on
osattava luokitella, indeksoida ja luetteloita aineistoa kirjaston ja sen käyttämän jär-
jestelmän edellyttämällä tasolla.

Jotta työssäoppimisen tavoitteet täyttyisivät myös työssäoppimispaikoissa, joissa
opiskelija ei pääse itsenäisesti suorittamaan hankintaa tai tiedontallennusta, oppilai-
toskirjastossa voidaan suorittaa täydentäviä harjoituksia.

Opintojakson arviointikriteerit:

Opintojakson arviointi lähiopetusjaksolla muodostuu osallistumisesta opetukseen,
harjoitusten tekemisestä sekä tentistä. Työssäoppiminen arvioidaan Aineiston han-
kinta ja tiedontallennus -näytöllä. Mikäli työssäoppimispaikassa ei ole mahdollisuutta
suorittaa ko. näyttöä, työssäoppiminen arvioidaan arviointikeskustelulla valtakunnal-
listen kriteerien mukaan. Puuttuva näyttö suoritetaan oppilaitoksessa Heinolan tieto-
keskusta ja harjoitus-Voyager-kirjastojärjestelmää hyödyntäen.

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- tilaa aineistoa eri tuottajilta kirjaston hankintaohjeiden mukaisesti
- suorittaa tilauksen tekemiseen liittyvät bibliografiset ja muut tarkistukset ohjeiden mukaisesti
- poistaa huonokuntoista aineistoa annettujen ohjeiden mukaisesti ja suorittaa poistoihin liittyvät muutokset kirjaston luetteloissa
- luokitella, indeksoida ja luetteloida aineistoa saamiaan ohjeita noudattaen

Hyvä (H3)

Hankintaprosessissa toimien opiskelijan on osattava tilaamiseen liittyvät käytännön toimenpiteet ohjeiden mukaisesti, osattava vastaanottaa materiaalia ja valmistaa se käyttökuntoon. Opiskelijan on tunnistettava huonokuntoinen aineisto ja omaaloitteisesti suoritettava ohjeistetut poistotoimenpiteet, sekä muuttaa poistettavien kirjojen rekisteritiedot.

Opiskelijan on osattava suorittaa tiedontallennukseen liittyvät toimenpiteet kirjastojärjestelmän puitteissa oikea-aikaisesti sekundääriluetteloinnin edellyttämällä tasolla (luettelointi-, luokitus- ja indeksointitietojen tarkistus ja mahdollinen korjaus).

H3-tasolla opiskelija osaa hankintaprosessin rutiinit. Tiedontallennus vaatii ajoittain ohjausta.

Kiitettävä (K5)

Opiskelijan on osattava tilata kirjastoaineistoa eri tiedontuottajilta kirjaston hankintaohjeiden ja voimassa olevien sopimus- ja lisenssimääräysten mukaisesti. Hänen on osattava suorittaa myös tilauksen tekemiseen liittyvät bibliografiset ja muut tarkistukset. Opiskelijan on tunnettava vapaakappale-, vaihto- ja lahjoitustoimintaa osataksseen työskennellä myös tieteellisten ja erikoiskirjastojen hankinnassa. Opiskelijan on osattava suorittaa uutuushankinnan lisäksi täydennyshankintaa. Hänen on osattava omaaloitteisesti poistaa huonokuntoista aineistoa annettujen ohjeiden mukaisesti sekä suorittaa poistoihin liittyvät muutokset kirjaston luetteloissa.

Keskeinen sisältö on hankintatyössä.

Opiskelijan on osattava suorittaa tiedontallennukseen liittyvät toimenpiteet, hänen on osattava luokitella, indeksoida ja luetteloita aineistoa kirjaston ja sen käyttämän järjestelmän edellyttämällä tasolla (välitason primääriluettelointi).

Keskeinen sisältö on tiedontallennus.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.3 Tiedon hankinta ja tietopalvelu 10 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opintokokonaisuuden tavoitteena on, että opiskelija osaa auttaa asiakasta tiedonhankinnassa ja tiedon arvioinnissa. Laajoissa ja vaativissa tiedonhankintapyynnöissä hän ohjaa asiakkaan tietopalveluun.

Opintokokonaisuuteen sisältyy opinnäytetyö (2 ov), jonka opiskelija tekee pääsääntöisesti kirjastoammatillisten opintojensa pohjalta, mielellään yhteistyössä työpaikan kanssa. Opinnäytetyöllä opiskelija osoittaa hallitsevansa tiedonhankinnan erilaisista tiedonlähteistä ja osaavansa arvioida tietoa lähdekriittisesti.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Opintokokonaisuus muodostuu lähiopetuksesta (6 ov) ja työssäoppimisesta (4 ov). Tiedonhankinta (3 ov) -opintojakso on ensimmäisenä lukuvuonna. Opintojaksossa perehdytään tiedonhankintaan, tiedonlähteisiin ja tietopalveluun. Lisäksi käynnistetään opinnäytetyöprosessi. Toisena lukuvuonna Ammatillinen tiedonhankinta -opintojakso alkaa työssäoppimisella ja Tiedonhankinta ja tietopalvelu –näytöllä. Lähiopetuksessa tehdään opinnäytetyötä, esitellään ja opponoidaan opinnäytetyöt ja käsitellään tiedonhankinnan ajankohtaisia kysymyksiä niin yleisen kirjaston kuin oppilaitoskirjastonkin näkökulmasta.

Opintokokonaisuus toteutetaan luennoin, oppilaiden tietokantaesittelyin, tiedonhakuharjoituksin ja opinnäytetöin sekä työssäoppien työpaikalla.

Arviointikriteerit:

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- opastaa asiakasta löytämään tietoa kirjaston kokoelmista
- etsiä tietoa keskeisistä tiedonlähteistä kuten kirjallisuudesta ja tietokannoista sekä opastaa asiakasta tiedonlähteiden itsenäiskäytössä
- suorittaa kaukopalveluun liittyvät toistuvat käytännön tehtävät
- ohjata asiakasta vaativien ja laajojen tiedonhakujen yhteydessä käyttämään neuvonta- ja tietopalveluja.

Hyvä (H3)

Opiskelija kohtaa asiakkaan tiedonhakarpuen ammatillisesti ja pyrkii toimimaan osaamisensa puitteissa, myös vieraalla kielellä. Opiskelija tunnistaa vaativat tiedon haun kysymykset ja osaa ohjata asiakkaan käyttämään organisaation tarjoamia informaattikkopalveluja, jos sellaisia on. Opiskelija osaa käyttää asiakkaille tarjolla olevia tiedonhakumenetelmiä tehokkaasti ja ymmärtää asiakaspalvelun merkityksen ja tiedonhaun tarkan rajaamisen tärkeyden onnistuneelle asiakaspalvelutilanteelle.

H3-tasolla opiskelijan valmiudet vuorovaikutukseen asiakkaiden kanssa ovat vielä kehittymässä ammatillisuuden myötä.

Kiitettävä (K5)

Opiskelija avustaa asiakkaita etsimään ja hankkimaan tietoa. Hän opastaa asiakasta tiedonhankinnassa, jolloin hänen on osattava käyttää sekä manuaalisia että atk-pohjaisia tiedonlähteitä. Hän arvioi löydettyä tietoa ja sen saatavuutta yhteistyöverkkojen avulla, jolloin hänen on osattava myös kaukopalveluun liittyvät käytännön tehtävät. Opiskelija opastaa asiakasta Internetin hyötykäyttöön ja sieltä löytyvän tiedon arviointiin. Hän hakee tietoa myös englannin kielellä.

Opiskelija ohjaa vaativien ja laajojen tiedonhakujen yhteydessä asiakasta käyttämään kirjaston neuvonta- ja tietopalveluja. Hän suorittaa jäljenne-, lehtikierto-, kirjallisuus- ja uutuuspalveluja, jolloin hänen on hahmotettava yrityskirjastojen ja muiden erikoiskirjastojen tietopalvelujen toimintamuodot. Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa ryhmän jäsenenä käyttäjäkoulutusta ja tiedonhankinnan opetusta erilaisille asiakasryhmille. Keskeinen sisältö on tiedonhankinta ja tietopalvelu.

Arviointisuunnitelma:

Tiedonhankinta (3 ov) -opintojakso arvioidaan kokeella (50 %) sekä osallistumisella opetukseen ja harjoitusten tekemiseen (50 %). Itsenäinen tietokantaesittely, joka kehittää tiedonhankinnan ohjauksen taitoja on tärkein harjoitus.

Ammatillinen tiedonhankinta (6 ov) opintojakso arvioidaan paitsi Tiedonhankinta ja tietopalvelu -näytöllä (50 %) niin myös opinnäytetyön (50 %) perusteella.

Opintokokonaisuuden arvosana muodostuu Tiedonhankinta (3 ov) opintojakson arvioinnista (30 %), näytöstä (30 %) ja opinnäytetyöstä (30 %). Lisäksi arvioinnissa huomioidaan opetussuunnitelman kaikille aloille kuuluva ydinosaaminen (10 %).

Arviointisuunnitelma on liitteenä 7.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.3.1 Tiedonhankinta 3 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Opiskelija osaa käyttää sekä manuaalisia että atk-pohjaisia tiedonlähteitä ja opastaa asiakasta niiden käytössä. Hän osaa arvioida löydettyä tietoa ja sen saatavuutta. Hän osaa hakea tietoa ja opastaa asiakasta myös englannin kielellä. Hän osaa erottaa erilaiset tiedonhankintakanavat ja -lähteet ja niihin liittyen osaa ohjata asiakasta käyttämään kirjaston neuvonta- ja tietopalveluja. Hän tuntee kirjasto- ja tietopalveluissa yleisimmin käytössä olevat tietokannat ja elektroniset aineistot ja osaa erottaa eri kirjastojen (yrityskirjastojen, oppilaitoskirjastojen, yleisten kirjastojen) tietopalvelujen toimintamuodot.

Sisältö

- tiedonhankinnan kuusi askelta
- kirjastojen tiedonhankinnan ohjaus (oppaat verkossa)
- tiedonhankinnan työvälineet: tietokannat: viite-, teksti- ja faktatietokannat
- primaari- ja sekundaarilähteet (haku kirjastojen aineistoluetteloista)
- verkkotiedonhaku: internet tiedonhaussa (virtuaalikirjastot)
- tiedonarviointikriteerit
- tietopalvelu: mitä se on eri toimintaympäristöissä
- opinnäytetyön vaatimukset ja prosessin aloitus

Toteutus ja menetelmät

- luokkaopetus ja tiedonhankinnan harjoitukset
- oppilaan tietokantaesittely Päijät-Hämeen koulutus konsernin Kirjasto- ja tietopalvelujen tarjoamista elektronisista aineistoista
- Tiedonhakijan opas, ym.

Opintojakson arviointikriteerit:

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- opastaa asiakasta löytämään tietoa kirjaston kokoelmista
- etsiä tietoa keskeisistä tiedonlähteistä kuten kirjallisuudesta ja tietokannoista

Hyvä (3)

Opiskelija käyttää asiakkaille tarjolla olevia tiedonhakumenetelmiä tehokkaasti ja ymmärtää asiakaspalvelun merkityksen ja tiedonhaun tarkan rajaamisen tärkeyden onnistuneelle asiakaspalvelutilanteelle. H3-tasolla opiskelijan valmiudet vuorovaikutukseen asiakkaiden kanssa ovat vielä kehittymässä ammatillisuuden myötä.

Kiitettävä (5)

Opiskelija opastaa asiakasta tiedonhankinnassa, jolloin hänen on osattava käyttää sekä manuaalisia että atk-pohjaisia tiedonlähteitä. Hänen on osattava arvioida löydettyä tietoa.

Opiskelija suunnittelee ja toteuttaa ryhmän jäsenenä käyttäjäkoulutusta ja tiedonhankinnan opetusta erilaisille asiakasryhmille. Keskeinen sisältö on tiedonhankinta ja tietopalvelu.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.3.3.2 Ammatillinen tiedonhankinta 7 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Työssäoppimisen tavoitteet

Vaativien tai laajojen tiedonhakujen yhteydessä opiskelija opastaa asiakkaan käyttämään tietopalveluorganisaationsa informaatio- ja neuvontapalveluita.

Opiskelija suorittaa jäljenne, lehtikierto, kirjallisuus- ja uutuuspalveluja.

Opiskelija osaa avustaa asiakkaita etsimään ja hankkimaan tietoa käyttäen sekä manuaalisia että atk-pohjaisia tiedonlähteitä. Opiskelija arvioi löydettyä tietoa ja sen saatavuutta hoitaa kaukopalvelun käytännön tehtäviä ja hoitaa tiedonhaku- tai kaukopalvelutehtävän myös englannin kielellä.

Opiskelija osaa suunnitella käyttäjäkoulutusta ja tiedonhankinnan opetusta erilaisille asiakasryhmille. Hän toteuttaa tarvittaessa yksin tai ryhmän jäsenenä suunnitellun koulutuksen.

Opiskelija osaa itsenäisesti suorittaa vaativaakin tiedonhankintaa omista lähtökohdistaan opinnäytetyönsä tarpeisiin. Opiskelija kykenee itsenäisesti tutustumaan elektroniseen aineistoon ja tarvittaessa osaa esitellä tietokannan sisältöä ja käytettävyyttä myös muille. Opiskelija hallitsee tiedon luotettavuuden arvioinnin kriteerit käytännössä.

Opiskelija ymmärtää asiakaspalvelun ja vuorovaikutusviestinnän taidot tiedonhaku-
kysymysten käsittelyn tärkeänä lähtökohtana.

Työssäoppimisen yhteydessä annetaan Tiedonhankinta ja tietopalvelu –näyttö työ-
paikalla. Ellei työpaikalla ole mahdollisuutta suorittaa näyttöä (esim. neuvonta tai tie-
topalvelu eivät kuulu kirjastovirkailijan toimenkuvaan ko. paikassa), näyttö suorite-
taan oppilaitosnäyttönä.

Lähiopetusjakson sisältö

- kaukopalvelu opinnäytetyön puitteissa
- tiedonhankinnan tulosten arviointi (kuka on tehnyt aineiston, elektroninen viittaus,
onko tiedon tuottaja luotettava, tiedon hakeminen vieraalla kielellä, tietolähteet)
- käyttäjäkoulutus ja ohjaus
- sisältää toiminnallisen opinnäytetyön, 2 ov sekä seminaarin opponointieineen

Opintojakson toteutus ja menetelmät

- työssäoppiminen ja opinnäytetyöprosessi työpaikalla
- lähiopetus ja harjoitustehtävät
- opinnäytetyön kirjallinen osuus sekä seminaari
- benchmarking-tutustumiset erikoiskirjastoihin
- kirjallisuus, artikkelit, elektroninen aineisto ja tietokannat

Opintojakson arviointikriteerit:

Työssäoppiminen arvioidaan näytöllä ja lähiopetus opinnäytetyöllä oppilaitoksen kir-
jallisen arviointiohjeen mukaisesti.

Tyydyttävä (1)

Opiskelija

- opastaa asiakasta tiedonlähteiden itsenäiskäytössä
- suorittaa kaukopalveluun liittyvät toistuvat käytännön tehtävät
- ohjata asiakasta vaativien ja laajojen tiedonhakujen yhteydessä käyttämään neu-
vonta- ja tietopalveluja.

Hyvä (3)

Opiskelija kohtaa asiakkaan tiedonhakutarpeen ammatillisesti ja pyrkii toimimaan osaamisensa puitteissa, myös vieraalla kielellä. Opiskelija tunnistaa vaativat tiedon haun kysymykset ja osaa ohjata asiakkaan käyttämään organisaation tarjoamia informaattikkopalveluja, jos sellaisia on.

Kiitettävä (5)

Opiskelija avustaa asiakkaita etsimään ja hankkimaan tietoa. Hän arvioi löydettyä tietoa ja sen saatavuutta yhteistyöverkkojen avulla, jolloin hänen on osattava myös kaukopalveluun liittyvät asiat käytännön tehtävät. Opiskelija opastaa asiakasta Internetin hyötykäyttöön ja sieltä löytyvän tiedon arviointiin. Hän hakee tietoa myös englannin kielellä.

Opiskelija ohjaa vaativien ja laajojen tiedonhakujen yhteydessä asiakasta käyttämään kirjaston neuvonta- ja tietopalveluja. Hänen on osattava suorittaa jäljenne-, lehtikierto-, kirjallisuus- ja uutuuspalveluja, jolloin hänen on hahmotettava yrityskirjastojen ja muiden erikoiskirjastojen tietopalvelujen toimintamuodot. Keskeinen sisältö on tiedonhankinta ja tietopalvelu.

Opiskelijan opinnäytteen on heijastettava tätä osaamista. Kiitettävällä tasolla kaikki tiedonhakutoimeksiannot suoritetaan ripeästi, tarkasti ja yhteisten sopimusten mukaisesti.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.4 TALOUSHALLINNON KOULUTUSOHJELMA

5.2.2.4.1 Taloudellisen tiedon tuottaminen 25 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava hoitaa itsenäisesti pienen yrityksen kirjanpito ja laatia tilinpäätös tietotekniikkaa hyödyntäen sekä laskea keskeiset kannattavuuden tunnusluvut. Opiskelijan on osattava laskea pienen yrityksen verotettava tulo ja sen perusteella määräytyvien verojen määrä. Opiskelija on pystyttävä tuottamaan ulkoisille ja sisäisille asiakkaille seurantatietoja käyttäen nykyaikaisia viestintävälineitä ja hänen on selviydyttävä taloushallintoon liittyvissä asiakaspalvelutilanteissa toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

Opiskelijan on osattava hoitaa yrityksen taloushallinnon keskeiset tehtävät, kuten varastonvalvonta, tilausten käsittely, laskutus, myynti- ja ostoreskontrat, palkanlaskenta, kirjanpito taloushallinnon tietojärjestelmää hyödyntäen. Opiskelijan on osattava tuottaa taloushallintoon liittyviä raportteja päätöksenteon tueksi. Opiskelijan on osattava käyttää hyväksi eri toimijoiden tietokantoja. Hänen on pystyttävä osallistumaan tietojärjestelmien hankinta- ja suunnitteluprosessiin käyttäjänä.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kirjanpito, tilinpäätös ja verotus 15 ov (opitaan työssä 4 ov)

Taloushallinnon tietojärjestelmien hyödyntäminen 10 ov (opitaan työssä 4 ov)

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 8.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.4.1.1 Kirjanpito, tilinpäätös ja verotus 15 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Kirjanpidon erityiskysymykset, yritysmuodot, tilinpäätös, alv, verotus, tilinpäätöksen suunnittelu, markkinointiviestintä ja työvälineohjelmat, ruotsin ja englannin kieli

Oppimisympäristönä työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Opetusmenetelminä käytetään lähiopetusta, sovellus- ja työvälineohjelmia, dialogeja ja caseja, työssäoppimista ja opinnäytetyötä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava tehdä ohjatusti pienen yrityksen kirjanpito voimassa olevien säännösten mukaisesti ja avustaa tilinpäätöksen laatimisessa. Hänen on osattava laskea ohjatusti keskeisimmät yrityksen taloudellista asemaa kuvaavat tunnusluvut ja raportoida ne. Hänen on osattava laskea ohjatusti pienen yrityksen verotettava tulo. Opiskelijan on osattava tilinpäätöksen keskeiset termit toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä. Hänen on osattava käyttää asiantuntija-apua ongelmatilanteissa

hyvä (3)

Opiskelija on osattava hoitaa itsenäisesti pienen yrityksen kirjanpito ja laatia ohjatusti tilinpäätös tietotekniikkaa hyödyntäen. Hän on osattava laskea pienen yrityksen verotettava tulo ja selvittää yrityksen verot. Hänen on osattava tehdä pienen yrityksen veroilmoitus. Hänen on osattava tuottaa ulkoisille ja sisäisille asiakkaille seurantatietoja käyttäen nykyaikaisia viestintävälineitä. Opiskelijan on osattava käyttää tilinpäätökseen liittyviä keskeisiä termejä ja tulla ohjatusti toimeen taloushallintoon liittyvissä asiakaspalvelutilanteissa toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava hoitaa itsenäisesti pienen yrityksen tai yhteisön kirjanpito sekä laatia tilinpäätös nykyaikaista tietotekniikkaa hyödyntäen. Opiskelijan on osattava soveltaa keskeistä lainsäädäntöä, kuten kirjanpito- ja arvonlisäverolakia ja muita verolakeja. Hänen on osattava laskea yrityksen verotettava tulo, ja selvittää yrityksen verot eri yritysmuodoissa. Hänen on osattava tehdä yrityksen veroilmoitus. Opiskelijan on pystyttävä tuottamaan ulkoisille ja sisäisille asiakkaille seurantatietoja käyttäen nykyaikaisia viestintävälineitä. Opiskelijan on osattava käyttää tilinpäätökseen liittyviä keskeisiä termejä ja hänen on tultava toimeen taloushallintoon liittyvissä asiakaspalvelutilanteissa toisella kotimaisella ja yhdellä vieraalla kielellä.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.4.1.2 Taloushallinnon tietojärjestelmien hyödyntäminen 10 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Pääkirjanpito, varasto, laskutus, reskontrat, ostot, palkat, tietojärjestelmät, tietoturva, talouselämän funktiot

Opetusmenetelminä käytetään harjoitusyritystä ja työssäoppimista ja opinnäytetyötä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava hoitaa ohjattuna taloushallinnon perustehtäviä, kuten kotimaan laskutusta ja myyntireskontraa. Hänen on osattava käyttää ohjattuna taloushallinnon integroitua kokonaisjärjestelmää. Opiskelijan on osattava avustaa palkkahallinnon tehtävissä ja hoitaa ohjattuna palkkoihin liittyvät kuukausittaiset tilitykset. Hänen on osattava hankkia asiantuntija-apua ongelmatilanteissa

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava hoitaa yrityksen tai yhteisön taloushallinnon keskeisiä tehtäviä, kuten varastonvalvontaa, tilausten käsittelyä, laskutusta, myynti- ja ostoreskontta ja palkanlaskentaa taloushallinnon tietojärjestelmää hyödyntäen. Järjestelmän avulla hänen on osattava tuottaa avustettuna taloushallintoon liittyviä raportteja päätöksenteon tueksi. Taloushallinnon tehtäviä hoitaessaan opiskelijan on osattava käyttää hyväksi tietoteknisiä sovelluksia, kuten lomakkeiden hakua ja täydentämistä. Tämän vuoksi opiskelijan on osattava käyttää mm. internetiä.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava hoitaa yrityksen tai yhteisön taloushallinnon kaikki keskeiset tehtävät, kuten varastonvalvonta, tilausten käsittely, laskutus, myynti- ja ostoreskontrat, palkanlaskenta ja pääkirjanpito taloushallinnon tietojärjestelmää hyödyntäen. Järjestelmän avulla hänen on osattava tuottaa erilaisia taloushallintoon liittyviä raportteja päätöksenteon tueksi. Taloushallinnon tehtäviä hoitaessaan opiskelijan on osattava käyttää hyväksi tietoteknisiä sovelluksia, kuten lomakkeiden hakua ja täydentämistä eri toimijoiden tietokannoista. Tämän vuoksi opiskelijan on osattava käyttää mm. internetiä.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.4.2 Yrityksen talouden suunnittelu ja seuranta 15 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava hinnoitella pienen valmistustoimintaa harjoittavan yrityksen tuote kannattavasti. Opiskelijan on osattava tuottaa päätöksenteon tueksi erilaisia vaihtoehtolaskelmia. Hänen on osattava laatia valmistusyrityksen budjetit ja hoitaa pienen yrityksen rahoitussuunnittelu. Opiskelijan on tunnettava tietokantojen periaatteet ja on osattava toteuttaa tiedonhallintaohjelmalla helposti käytettävä relaatiotietokanta.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Yrityksen talouden suunnittelu ja seuranta 15 ov (opitaan työssä 4 ov)

Valmistustoimintaan liittyvä budjetointi, investoinnit, yrityspeli, tietohallinto, työssäoppiminen, opinnäytetyö, relaatiotietokannan suunnittelu, suunnittelun toteuttaminen käyttämällä tietokanta-ohjelmaa.

Opetusmenetelminä käytetään työvälineohjelmia ja lähiopetusta ja opinnäytetyötä.

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 8.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.4.2.1 Yrityksen talouden suunnittelu ja seuranta 15 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Valmistustoimintaan liittyvä budjetointi, investoinnit, yrityspeli, tietohallinto, työssäoppiminen, opinnäytetyö, relaatiotietokannan suunnittelu, suunnittelun toteuttaminen käyttämällä tietokanta-ohjelmaa.

Opetusmenetelminä käytetään työvälineohjelmia ja lähiopetusta ja opinnäytetyötä.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyytyttävä (1)

Opiskelijan on osattava budjetoinnin perusteet siten, että hän kykenee osallistumaan budjetin laadintaan ja seurantaraporttien tuottamiseen. Hänen on osattava avustaa vaihtoehtolaskelmien laadinnassa ja osattava käyttää laskelmissa taulukkolaskenta-ohjelmaa. Opiskelijan on osattava osallistua pienen yrityksen rahoitussuunnitteluun ja käytännön toteutukseen. Hänen on osattava käyttää asiantuntija-apua ongelmatilanteissa.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava laatia ohjatusti keskeisiä vaihtoehtolaskelmia ja laskea pienen yrityksen suoritekohtaisia kustannuksia sekä hinnoitella ohjattuna pienen valmistusyrityksen tuote. Hän on osattava ohjatusti laatia valmistusyrityksen budjetteja taulukkolaskentaa apuna käyttäen ja hoitaa pienen yrityksen rahoitussuunnittelua ohjattuna.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava laskea pienessä yrityksessä aiheutuvat suoritekustannukset ja tämän perusteella hinnoitella pienen valmistustoimintaa harjoittavan yrityksen tuote kannattavasti. Hänen on osattava laatia pienen valmistusyrityksen keskeiset budjetit ja seurantaraportit omatoimisesti ja hoitaa pienen yrityksen rahoitussuunnittelua. Hän on osattava tuottaa vaihtoehtolaskelmia taulukkolaskennalla.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5 TOIMISTOPALVELUN JA TIETOHALLINNON KOULUTUSOHJELMA

5.2.2.5.1 Tietohallinto 15 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan tulee osata kehittää ja suunnitella tietohallintoa sekä ylläpitää ja täydentää tietojärjestelmiä käyttäjän kannalta. Hänen on osattava työskennellä projekteissa ja ymmärrettävä verkkoavusteisen liiketoiminnan vaikutus tietohallintoon. Opiskelijan on osattava kehittää työtään tietoturva ja tietosuojalainsäädäntö huomioon ottaen.

Opiskelijan tulee osata käyttää sujuvasti organisaation tietojärjestelmiä, kuten taloushallinnon tietojärjestelmää ja logistista järjestelmää ja ymmärtää niiden vaikutukset organisaation toimintaan. Opiskelijan on osattava hoitaa tiedonhankintaa, arkistointia, muokkausta ja tietojen soveltamista myös erityistilanteissa organisaatiota palvelevalla tavalla. Hänen on osattava hahmottaa oma toimintansa osaksi organisaation toimintaa. Opiskelijan on osattava tuottaa sekä suullisesti että kirjallisesti omaan työhönsä liittyvää tietoa (raportteja, tilastoja, tilannekatsauksia) sekä hoitaa toimialansa tehtäviä myös toisella kotimaisella kielellä ja yhdellä vieraalla kielellä.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät:

Tietojärjestelmät 4 ov (opitaan työssä 1 ov)

Tietojärjestelmien hyödyntäminen 11 ov (opitaan työssä 4 ov)

Oppimisympäristönä on työssäoppimispaikka tai oppilaitos.

Menetelminä lähiopetus, harjoitustehtävät yksilö-, pari- ja ryhmätöinä, projektityöskentely, verkkoavusteinen oppiminen ja työssäoppiminen.

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 9.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5.1.1 Tietojärjestelmät 4 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Tiedonhallinnan suunnittelu, tietoturva (käyttöoikeudet, varmistukset, salausmenetelmät), projektityöskentelyn perusteet, OVT/EDI (organisaatioiden välinen tiedonsiirto) ja verkkoavusteinen liiketoiminta, tietosuoja, tekijänoikeus, atk-sopimukset ja -lisenssit.

Oppimisympäristönä oppilaitos ja työssäoppimispaikka.

Menetelminä lähiopetus, harjoitustehtävät yksilö-, pari- ja ryhmätöinä, projektityökentely, verkkoavusteinen oppiminen ja työssäoppiminen.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Hänen on osattava osallistua ryhmän jäsenenä organisaation tietojärjestelmien kehittämiseen.

hyvä (3)

Opiskelijan on ymmärrettävä työssään tietoturvan ja tietosuojalainsäädännön vaatimukset. Hänen on kyettävä osallistumaan tietohallinnon kehittämiseen ryhmän jäsenenä. Hänen on osattava työskennellä projekteissa ryhmän jäsenenä.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava kehittää työtään tietoturva ja tietosuojalainsäädäntö huomioon ottaen. Hänen tulee osata kehittää ja suunnitella tietohallintoa sekä ylläpitää ja täydentää tietojärjestelmiä käyttäjän näkökulmasta. Hänen on osattava työskennellä projekteissa esimerkiksi verkkokaupan kehittämiseksi organisaatiossa.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5.1.2 Tietojärjestelmien hyödyntäminen 11 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Opiskellaan yrityksen toimintojen hoitaminen taloushallinnon tietojärjestelmää ja työvälineohjelmia hyödyntäen (esim. harjoitusyritys) sekä taloushallinto-ohjelmiston tietojen jatkojalostus (tiedonlouhinta) ja hyödyntäminen päätöksenteossa. Tilastollinen riippuvuus, investointilaskelmia sekä toisella kotimaisella kielellä atk-sanasto, laskun maksaminen netissä, yrityksestä kertominen.

Oppimisympäristönä oppilaitos ja työssäoppimispaikka.

Menetelminä lähiopetus, harjoitustehtävät yksilö-, pari- ja ryhmätöinä, harjoitusyritys ja työssäoppiminen.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyytyttävä (1)

Opiskelijan on osattava hankkia ja muokata yrityksen tarvitsemaa tietoa annettujen ohjeiden mukaan. Hänen on osattava käyttää ainakin yhtä tietojärjestelmää. Hänen on osattava esittää suullisesti ja kirjallisesti työhönsä liittyviä tuttuja asioita.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava käsitellä työhönsä liittyvää informaatiota, jolloin hänen on osattava toimia organisaation toimintaperiaatteiden mukaisesti. Hänen on osattava asiakaslähtöisesti hoitaa tiedonhankintaa ja arkistoida, muokata ja soveltaa tietoja organisaatiota palvelevalla tavalla kuten laskea tilastollisia tunnuslukuja ja tehdä investointilaskelmia. Hänen on osattava tuottaa sekä suullisesti että kirjallisesti omaan työhönsä liittyvää tietoa, kuten raportteja, tilastoja ja tilannekatsauksia. Hänen on osattava arvioida hankkimansa tiedon oikeellisuutta. Hänen tulee osata käyttää organisaation tietojärjestelmää, kuten taloushallinnon tietojärjestelmää. Opiskelija osaa hoitaa toimialansa tehtäviä myös toisella kotimaisella kielellä.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava käsitellä työhönsä liittyvää informaatiota, jolloin hänen on osattava hahmottaa oma toimintansa osaksi organisaation toimintaa ja sen vuorovaikutussuhteita. Hänen on osattava itsenäisesti, asiakaslähtöisesti ja tehokkaasti hoitaa tiedonhankintaa, arkistointia, muokkausta ja tietojen soveltamista myös erityistilanteissa organisaatiota palvelevalla tavalla kuten käyttää tilastollisia menetelmiä apuna aineiston analysoinnissa ja tehdä investointilaskelmia. Hänen on osattava tuottaa sekä suullisesti että kirjallisesti omaan työhönsä liittyvää tietoa kuten raportteja, tilastoja ja tilannekatsauksia. Hänen on osattava arvioida hankkimansa tiedon luotettavuutta ja oikeellisuutta.

Opiskelijan tulee osata käyttää sujuvasti organisaation tietojärjestelmiä kuten taloushallinnon tietojärjestelmää ja logistista järjestelmää, jolloin hänen on ymmärrettävä niiden vaikutukset organisaation toimintaan. Opiskelija osaa hoitaa toimialansa tehtäviä myös toisella kotimaisella kielellä ja yhdellä vieraalla kielellä.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5.2 Toimistopalvelut ja ohjelmiston käytön tuki 25 ov

Opintokokonaisuuden tuottama osaaminen ja tavoitteet paikallisten ja alueellisten tarpeiden pohjalta:

Opiskelijan on osattava vastata organisaationsa toimistotehtävien hoidosta ja kehittämisestä. Opiskelijan on osattava käyttää tietojenkäsittelyn mahdollisuuksia eri organisaatioissa tietovirtojen käsittelyssä. Opiskelijan on osattava käyttää toimisto-ohjelmistoja 'Tietokoneen AB-korttia' vastaavilla taidoilla ja soveltaa niitä tehokkaasti organisaation tarpeisiin. Hänen tulee osata työvälineohjelmien yhteiskäyttö.

Opiskelijan tulee osata laatia pienimuotoisia julkaisuja ja www-sivustoja organisaation tarpeisiin. Hänen on osattava toimia omalla asiantuntija-alueellaan ammatinharjoittajana.

Opiskelijan tulee osata työtehtäviinsä liittyvän sisäisen ja ulkoisen verkon käyttö. Opiskelijan on osattava itsenäisesti asentaa ja ylläpitää työasemaa, oheislaitteita ja ohjelmistoja sekä hänen on osattava toimia organisaation tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Opiskelijan on osattava tehdä organisaation tarvitsemat laitteistojen ja ohjelmistojen hankinnat. Hänen on osattava laatia tarjouspyyntöjä, vertailla eri vaihtoehtoja ja tehdä hankintaehdotus organisaation näkökulmasta sekä toimia voimassa olevien sopimus- ja lisenssimääräysten mukaisesti.

Opiskelijan on osattava opastaa ohjelmistojen käytössä ja tavanomaisissa ongelmilanteissa. Hänen on osattava ratkaista yleisimpiä tietoteknisiä ongelmia hyödyntämällä erilaisia tietolähteitä myös englannin kielellä. Hänen on osattava seurata tietotekniikan kansainvälistä kehitystä ja hyödyntää sitä työssään.

Opintokokonaisuuden sisältö, toteutus ja menetelmät

Työvälineohjelmien hyötykäyttö 8 ov (opitaan työssä 3 ov)

Tiedon esittäminen 8 ov (opitaan työssä 2 ov)

Ohjelmiston käytön tuki 9 ov (opitaan työssä 2 ov)

Arviointisuunnitelma:

Arviointisuunnitelma on liitteenä 9.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5.2.1 Työvälineohjelmien hyötykäyttö 8 ov**Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:**

Tekstinkäsittely-, taulukkolaskenta-, ja tietokantaohjelmien käyttö AB-ajokortin edellyttämällä tasolla sekä näiden yhteiskäyttö.

Oppimisympäristönä oppilaitos ja työssäoppimispaikka.

Menetelminä lähiopetus, harjoitustehtävät yksilö-, pari- ja ryhmätöinä ja työssäoppiminen.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyytyttävä (1)

Opiskelijan on osattava laatia asiakirjapohjia mallin mukaisesti. Hänen on osattava käyttää organisaation vaatimusten mukaisia asiakirjapohjia. Hänen on osattava valita toimisto-ohjelmia tavallisimpiin toimistotehtäviin ohjatusti.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava hoitaa toimistotehtäviä ja arvioida oman työnsä tuloksia ja tehdä tarvittavat muutokset. Opiskelijan on osattava laatia asiakirjapohjia organisaation vaatimusten mukaan ja käyttää toimiston työvälineohjelmia AB-ajokorttia vastaavilla taidoilla ja soveltaa työtehtäviinsä ohjatusti sisäistä ja ulkoista verkkoa.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava kehittää oman työpisteensä toimistotehtäviä. Opiskelijan on osattava käyttää tietojenkäsittelyn mahdollisuuksia tietovirtojen käsittelyssä. Opiskelijan on osattava tietokoneen AB-ajokorttia vastaavilla taidoilla toimisto-ohjelmistojen käyttö ja pystyttävä soveltamaan taitojaan tehokkaasti organisaation tarpeisiin. Hänen tulee osata työvälinohjelmien yhteiskäyttö sekä työtehtäviinsä liittyvän sisäisen ja ulkoisen verkon käyttö.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5.2.2 Tiedon esittäminen 8 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Painotuotteen ja www-sivujen tekeminen projektina, julkaisu-, www-taitto- ja piirto-ohjelmien käyttö, kuvankäsittely, markkinointiviestinnän tuntemus.

Oppimisympäristönä oppilaitos ja työssäoppimispaikka.

Menetelminä lähiopetus, harjoitustehtävät yksilö-, pari- ja ryhmätöinä, projektityökentely ja työssäoppiminen.

Opintojakson arviointikriteerit:

tyydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava laatia pienimuotoisia julkaisuja annettujen ohjeiden mukaisesti.

hyvä (3)

Opiskelijan tulee osata laatia pienimuotoisia julkaisuja, kuten esitteitä ja www-sivustoja organisaation tarpeisiin ottaen huomioon tekijänoikeus.

kiitettävä (5)

Opiskelijan tulee osata laatia pienimuotoisia julkaisuja kuten esitteitä ja www-sivustoja organisaation tarpeisiin ottaen huomioon tekijänoikeus. Hänen on osattava toimia omalla asiantuntijuusalueellaan ammatinharjoittajana.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.2.2.5.2.3 Ohjelmiston käytön tuki 9 ov

Opintojakson sisältö, toteutus ja menetelmät:

Tietoverkot, ohjelmisto- ja laiteasennukset ja -hankinnat, atk-tukitoiminnot, sekä yleisimpien tietoteknisten ongelmien ratkaisussa erilaisten tietolähteiden hyödyntäminen englannin kielellä.

Oppimisympäristönä oppilaitos ja työssäoppimispaikka.

Menetelminä lähiopetus, harjoitustehtävät yksilö-, pari- ja ryhmätöinä, verkkoavusteinen oppiminen, opinnäytetyö ja työssäoppiminen.

Opintojakson arviointikriteerit:

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava suorittaa ohjelmistojen perusasennukset ja päivitykset ohjeen mukaan. Hänen on osattava tehdä laitteisto- ja ohjelmistovertailuja ohjatusti annetuilla kriteereillä. Opiskelijan on osattava antaa opastusta ja laatia lyhyt kirjallinen ohje tutusta aiheesta. Hänen on osattava tulkita kirjoitettua englanninkieltä apuneuvojen avulla sekä toimia sisällön edellyttämällä tavalla.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava asentaa ja ylläpitää työasemaa, oheislaitteita ja ohjelmistoja ja hänen on osattava toimia organisaation tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Opiskelijan on osattava osallistua organisaation tarvitsemien laitteistojen ja ohjelmistojen hankintaan. Hänen on osattava laatia tarjouspyyntöjä ja vertailla eri vaihtoehtoja annetuilla kriteereillä.

Hänen on osattava noudattaa voimassa olevia sopimus- ja lisenssimääräyksiä. Opiskelijan on osattava opastaa ohjelmistojen käytössä ja ratkaista tavanomaisia tietoteknisiä ongelmia saamiensa ohjeiden ja ohjekirjojen avulla. Opiskelijan on osattava tulkita kirjoitettua englannin kieltä ja toimia sisällön edellyttämällä tavalla.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava itsenäisesti asentaa ja ylläpitää työasemaa, oheislaitteita ja ohjelmistoja ja hänen on osattava toimia organisaation tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Opiskelijan on osattava tehdä tarvittavat laitteistojen ja ohjelmistojen hankintaehdotukset omaan työpisteeseensä. Hänen on osattava laatia tarjouspyyntöjä, vertailla eri vaihtoehtoja sekä toimia voimassa olevien sopimus- ja lisenssimääräysten mukaisesti. Opiskelijan on osattava opastaa ohjelmistojen käytössä ja tavanomaisissa ongelmatilanteissa. Hänen on osattava ratkaista yleisempiä tietoteknisiä ongelmia hyödyntämällä erilaisia tietolähteitä myös englannin kielellä. Hänen on osattava seurata tietotekniikan ja toimistoalan kehitystä ja hyödyntää sitä työssään.

Kirjallisuus: opettajan ilmoittama ajantasainen materiaali

5.3 Vapaasti valittavat opinnot 10 ov

”Vapaasti valittavat opinnot voivat olla oman koulutusalan tai muiden alojen ammatillisia tai yhteisiä opintoja, jatko-opintoihin tai ylioppilastutkinnon suorittamiseen valmentavia opintoja, työkokemusta tai ohjattuja harrastuksia, jotka tukevat koulutuksen yleisiä ja ammatillisia tavoitteita sekä opiskelijan persoonallisuuden kasvua” (Opetussuunnitelman perusteet 2000 OPH). Opiskelijat valitsevat opinnot henkilökohtaisen suunnitelmansa mukaisesti oppilaitoksen lukuvuosittain tarkistettavasta valinnaisten opintojen tarjonnasta.

6 MUUT OPINTOJEN SUORITTAMISEEN LIITTYVÄT ASIAT

6.1 Opinto-ohjaus

Opintojen ohjauksen tavoitteena on tukea opiskelijan valmistumista määräajassa, poistaa/vähentää oppimisen esteitä sekä edistää opintojen laaja-alaisuuden ja yksi-

löllisten valintojen toteutumista. Tavoitteena on myös tukea opiskelijan kykyä ja halua oppia läpi koko elämän.

Uudet opiskelijat perehdytetään opintoihin lukuvuoden alussa perehdyttämissuunnitelman mukaan. Siitä vastaavat apulaiskoulutuspäälliköt, opinto-ohjaaja, ryhmän ohjaajat ja opiskelijatutorit. Jokaisella ensimmäisen vuoden ryhmällä on omat nimikkotutoropiskelijat, jotka opastavat heitä ensimmäisen lukuvuoden ajan.

Ensimmäisen lukuvuoden ensimmäisellä jaksolla opiskelijat osallistuvat ryhmänohjaajan ohjaamaan Opintoihin ja opiskeluun perehtyminen -opintojaksoon. Opinnot sijoitetaan opiskelijaryhmien työjärjestyksiin.

Opiskelijat saavat opintojen alussa sekä Koulutuskeskus Salpauksen että tutkintokohtaisen opinto-oppaan. Tutkintokohtaista opinto-opasta täydennetään lukuvuosittain ajankohtaisella tiedolla. Opiskelijan oppaat sisältävät opiskelijalle tärkeää tietoa koulutusta ja opinnoista; opetussuunnitelman esittely on toteutettu niin, että se antaa opiskelijalle mahdollisuuden seurata opintojen edistymistä.

Oppimisen ohjauksesta vastaa jokainen opettaja, opinto-ohjaaja sekä ryhmänohjaaja. Opintojen ohjaus on jokaisen henkilökunnan jäsenen tehtävä. Opintojen ohjauksen merkitys on entisestään kasvanut, koska opiskelijat tulevat suoraan peruskoulutusta eivätkä ole automaattisesti itseohjautuvia.

Oppimistiimin muodostavat ryhmänohjaajat, opinto-ohjaaja, opintosihteerit, ja apulaiskoulutuspäällikkö. Oppimistiimi toimii lukuvuosittain laatimansa toimintasuunnitelman mukaisesti. Oppimistiimin lisäksi oppilashuoltoryhmä osallistuu ohjaukseen. Oppilashuoltoryhmään kuuluvat kuraattori, terveydenhoitaja, opinto-ohjaaja ja apulaiskoulutuspäällikkö.

Oppimistiimin tehtävänä on työskennellä yhteisen tavoitteen – hyvät oppimistulokset – puolesta. Ryhmänohjaajien tehtävänä ovat mm. ryhmänsä opintomenestyksen seuraaminen ja edistäminen. Ensimmäisen vuoden ryhmien ohjaajat haastattelevat ryhmänsä opiskelijat lukuvuoden alussa, jolloin he tuntevat ryhmänsä opiskelijat entistä paremmin ja heidän on helpompi käsitellä mahdollisia ongelmatilanteita opiskelijan

kanssa. Ryhmänohjaajat pitävät ryhmänohjaustunteja, joiden aiheita ovat mm. ryhmähenki, oppiminen ja siihen vaikuttavat tekijät, valinnaisten opintojen valinta ja työssäoppiminen.

Opiskelijoille on opinto-ohjaajan vastaanotto, jonka aikana voidaan selvittää esimerkiksi opiskeluvaikeuksia, poissaoloja, syitä opintojen keskeytymiseen yms. Opinto-ohjaaja jakaa opintoja koskevia tietoja ja seuraa opiskelijoiden opinto- ja elämäntilannetta sekä puuttuu kriittisiin tapauksiin. Opinto-ohjaaja ja ryhmänohjaajat pitävät yhteyttä joko kirjeitse tai puhelimitse kotiväkeen esim. runsaiden poissaolojen vuoksi. Opiskelijalla itsellään on päävastuu opintojen etenemisestä.

6.2 Opinnäytetyö

Opinnäytetyön tavoitteet, sisältö

”Opintoihin sisältyy opinnäytetyö, jonka laajuus on vähintään 2 ov. Opiskelijan on osattava laatia opinnäytetyö, joka voi olla joko opintoja kokoava tai tutkinnon jonkin osa-alueen erityisosaamista osoittava tehtäväkokonaisuus, kuten kirjallinen työ, multimedia- tai hypermediatyö, selvitys, projektityö tai tuote, ja joka toteuttaa tutkinnon tavoitteita.”(Opetussuunnitelman perusteet 2000 OPH)

Arviointi

tydyttävä (1)

Opiskelijan on osattava laatia ohjauksessa opintoja kokoava tai tutkinnon jonkin osa-alueen erityisosaamista osoittava tehtäväkokonaisuus. Hänen on osattava suunnitella ohjauksessa opinnäytetyönsä. Hänen on osattava hankkia ohjauksessa tietoa keskeisistä lähteistä. Hänen on osattava valita ohjauksessa tarkoituksenmukaiset työskentelymenetelmät opinnäytetyöhönsä. Opiskelijan on osattava tarvittaessa pyytää apua opinnäytetyön laadinnassa esiintyvien ongelmien ratkaisemiseen. Hänen on osattava arvioida opinnäytetyönsä onnistumista. Hänen on osattava esitellä opinnäytetyönsä.

hyvä (3)

Opiskelijan on osattava laatia ohjauksessa opintoja kokoava tai tutkinnon jonkin osa-alueen erityisosaamista osoittava tehtäväkokonaisuus. Hänen on osattava suunnitella ohjauksessa opinnäytetyönsä. Hänen on osattava hankkia oma-aloitteisesti tietoa keskeisistä lähteistä. Hänen on osattava valita tarkoituksenmukaiset työskentelymenetelmät opinnäytetyöhönsä. Opiskelijan on osattava tarvittaessa pyytää apua opinnäytetyön laadinnassa esiintyvien ongelmien ratkaisemiseen. Hänen on osattava arvioida opinnäytetyönsä onnistumista. Hänen on osattava esitellä opinnäytetyönsä kirjallisesti ja suullisesti.

kiitettävä (5)

Opiskelijan on osattava suunnitella opinnäytetyönsä oman kiinnostuksensa ja ammatillisen suuntautumisensa mukaisesti. Opiskelija tuottaa aiheen omatoimisesti. Opinnäytetyöstä on suoranaista hyötyä, sillä on uutuusarvoa tai se osoittaa luovuutta. 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.

6.3 Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma

Henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmien laadinnassa noudatetaan Koulutuskeskus Salpauksen opetussuunnitelman yhteisen osan linjauksia.

Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma tehdään opetussuunnitelman ja opiskelijan valintojen perusteella. Opiskelusuunnitelma pohjautuu opiskelijan yksilöllisiin lähtökohtiin sekä tavoitteisiin ja siinä huomioidaan aiemmat opinnot sekä työkokemus.

Henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman lähtökohtina ovat:

- opiskelijan osallistuminen oman opiskelunsa suunnitteluun
- opiskelijan elämäntilanteen huomioon ottaminen
- opiskelijan erityistarpeiden huomioon ottaminen
- opiskelijan omakohtaiset valinnat
- yksilöllinen opinnoissa eteneminen
- henkilökohtaiset ammattitavoitteet
- työssäoppiminen
- henkilökohtaiset jatko-opintotavoitteet
- oman oppimisen arviointi

Opiskelusuunnitelman laadintaan osallistuvat opiskelija, opinto-ohjaaja ja ryhmänohjaaja sekä tarvittaessa muut asiantuntijat. Lähtötason ja osaamisen ajantasaisuuden arviointiin voidaan tarvittaessa käyttää erilaisia kokeita ja muita tarkoituksenmukaisia menetelmiä. Henkilötasoisesta opiskelusuunnitelman laadinnasta onnistumisesta on keskeistä perehtymisvaiheen tiedottaminen ja opinto-ohjaus. Ryhmänohjaaja seuraa henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman toteutusta, ja sitä tarkistetaan tarpeen vaatiessa.

KOULUTUSKESKUS SALPAUS		LUKUSUUNNITELMA		2006 al.	
Liiketalous ja tietojenkäsittely, Lahti		1.2.2007			
LIIKETALOUDEN PERUSTUTKINTO, MERKONOMI					
ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA					
	1. jakso	2. jakso	3. jakso TOP (4 ov)	4. jakso	
iv 2006 - 2007	Yhteiset opinnot 4 ov Englannin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Fysiikka 1 ov Liikunta 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelu 2 ov Tekstinkäsittely 1 ov Tietotekniikka 1 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Ruotsin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Taide ja kulttuuri 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Kirjanpidon perusteet 2 ov Tekstinkäsittely 1 ov Tietotekniikka 1 ov	Liiketalous ja hallinto 8 ov Asiakaspalvelu ja markkinointi 3 ov (opitaan työssä 3 ov) Toimistopalvelut 4 ov (opitaan työssä 1 ov) Toimistotyön perusteet 1 ov Tekstinkäsittely 0,5 ov Tietotekniikka 1,5 ov Taloushallinnon tehtävien hoito 1 ov Kannattavuus 1 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Valinnaiset opinnot 4 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Markkinoinnin perusteet 2 ov Logistiikka 1 ov Kaupan oikeuskäytänteet 1 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Englannin kieli 1 ov Kemia 1 ov Yhteiskunta-, yritys- ja työelämä 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalveluruotsi 1 ov Osto- ja myyntireskontra 2 ov Tuotteen ja rahan hinnoittelu 1 ov
iv 2007 - 2008	Liiketalous ja hallinto 4 ov Kansantalouden toiminta 2 ov Työoikeus ja palkanlaskenta 2 ov Asiakasmarkkinointi 2 ov Markkinoinnin kilpailukeinot 2 ov Markkinointiviestintä 2 ov Markkinointiviestintä 2 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 2 ov (lukio) Matematiikka 1 ov (lukio) Terveystieto 1 ov Vapaasti valittavat opinnot 4 ov (lukio)	Liiketalous ja hallinto 6 ov Kannattavuus 2 ov Yritystoiminta 2 ov Kansainvälinen toimintaympäristö 1 ov Asiakaspalveluenglanti 1 ov Asiakasmarkkinointi 2 ov Markkinoinnin kilpailukeinot 2 ov	Liiketalous ja hallinto 4 ov TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö Asiakasmarkkinointi 4 ov (opitaan työssä 4 ov)	Liiketalous ja hallinto 2 ov Liiketoimintasuunnitelman tekoprosessin, toimistopalveluiden ja taloushallinnon tehtävät -näyttö Vapaasti valittavat opinnot 6 ov (lukio)
iv 2008 - 2009	Asiakasmarkkinointi 1 ov Asiakashallintajärjestelmä 1 ov Markkinointiviestintä 3 ov Markkinointiruotsi 1 ov Verkkokauppa 1 ov Markkinointiviestintä 1 ov Markkinoinnin suunnittelu 2 ov Markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu 2 ov Valinnaiset opinnot 2 ov	Asiakasmarkkinointi 2 ov Taloushallinto 1 ov Markkinoinnin kilpailukeinot 1 ov Markkinointiviestintä 2 ov Markkinointienglanti 1 ov Markkinointiviestintä 1 ov Markkinoinnin suunnittelu 2 ov Markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu 2 ov Valinnaiset opinnot 2 ov (lukio)	Asiakasmarkkinointi 1 ov Markkinoinnin kilpailukeinot 1 ov Markkinointiviestintä 2 ov Markkinointisuomi 1 ov Markkinointiviestintä 1 ov Markkinoinnin suunnittelu 1 ov Markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu 1 ov Valinnaiset opinnot 4 ov (lukio)	Asiakasmarkkinointi 3 ov Yrityspeli 1 ov Finanssimatematiikka 1 ov Markkinointioikeus 1 ov Markkinoinnin suunnittelu 3 ov Markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu 1 ov Opinnäytetyö 2 ov Valinnaiset opinnot 2 ov	Asiakasmarkkinointi 5 ov TOP ja näyttö Markkinointiviestintä 1 ov TOP ja näyttö Markkinoinnin suunnittelu 2 ov TOP ja näyttö

KOULUTUSKESKUS SALPAUS		LUKUSUUNNITELMA		2006 al.
Liiketoiminta ja matkailu				
Liiketalous ja tietojenkäsittely, Lahti		21.11.2007		
LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI				
ASIAKASPALVELUN JA MARKKINOINNIN KOULUTUSOHJELMA, RETAIL				

	1. jakso	2. jakso	3. jakso TOP (4 ov)	4. jakso	5. jakso
iv 2006 - 2007	Yhteiset opinnot 4 ov Englannin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Fysiikka ja kemia 1 ov Liikunta 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelutapahtuma 2 ov Toimistopalvelut 2 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Ruotsin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Taide ja kulttuuri 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Toimistopalvelut 2 ov	Liiketalous ja hallinto 8 ov Asiakaspalvelutapahtuma 3 ov (opitaan työssä 3 ov) Yrityksen toiminnan seuranta ja suunnittelu 1 ov Toimistopalvelut 4 ov (opitaan työssä 1 ov)	Yhteiset opinnot 4 ov Valinnaiset 4 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelutapahtuma 4 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Englannin kieli 1 ov Fysiikka ja kemia 1 ov Yhteiskunta-, gritys- ja työelämä-tieto 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalveluruotsi 1 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 1 ov
iv 2007 - 2008	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 2 ov Matematiikka 1 ov Terveystieto 1 ov Liiketalous ja hallinto 2 ov Toimintaympäristö Kaupan asiakasmarkkinointi 2 ov Kaupan kilpailukeinot	Liiketalous ja hallinto 4 ov (TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö) Kaupan asiakasmarkkinointi 4 ov (TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö)	Liiketalous ja hallinto 7 ov Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 4 ov Toimintaympäristö 1 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Kaupan asiakasmarkkinointi 1 ov Kaupan kilpailukeinot Kaupan markkinointiviestintä 1 ov Kaupan ulkoinen ja sisäinen viestintä	Kaupan asiakasmarkkinointi 4 ov Kaupan markkinointiviestintä 4 ov (TOP 8 ov, kaupan markkinointiviestintä, kaupan asiakasmarkkinointi -osanäytöt)	Liiketalous ja hallinto 3 ov Asiakaspalveluenglanti 1 ov Liiketoimintasuunnitelman tekoprosessin, toimistopalveluiden ja taloushallinnon tehtävät -näyttö 2 ov Kaupan markkinointiviestintä 2 ov Kaupan ulkoinen ja sisäinen viestintä Valinnaiset opinnot 3 ov (Kauppa ja ympäristö 1 ov)
iv 2008 - 2009	Kaupan markkinointiviestintä 1 ov Kaupan myyntityö Markkinointienglanti 1 ov Kaupan markkinoinnin suunnittelu 2 ov Kaupan markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu Valinnaiset opinnot 4 ov	Markkinointiruotsi 1 ov Kaupan talous ja kannattavuus 4 ov Tavararyhmän hallinta 4 ov (TOP 4 ov ja näyttö) Kaupan markkinoinnin suunnittelu 2 ov Kaupan markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu Valinnaiset opinnot 1 ov Mestari myyjä	Kaupan talous ja kannattavuus 2 ov Tavararyhmän hallinta (TOP 2 ov) Kaupan markkinoinnin suunnittelu 5 ov Opinnäytetyö (TOP 1 ov) Markkinoinnin vuosisuunnittelu ja kampanjoihi (TOP 4 ov ja näyttö)	Kaupan talous ja kannattavuus 3ov Kaupan numerot Kaupan markkinoinnin suunnittelu 1 ov Opinnäytetyö 1 ov Valinnaiset opinnot 4 ov	Valinnaiset opinnot 8 ov Tuoterhymän hoitajana toimiminen (TOP 8 ov)

iv 2006 - 2007	1. jakso Yhteiset opinnot 4 ov Englannin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Fysiikka ja kemia 1 ov Liikunta 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelutapahtuma 2 ov Toimistopalvelut 2 ov	2. jakso Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Ruotsin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Taide ja kulttuuri 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Toimistopalvelut 2 ov	3. jakso TOP (4 ov) Liiketalous ja hallinto 8 ov Asiakaspalvelutapahtuma 3 ov (opitaan työssä 3 ov) Yrityksen toiminnan seuranta ja suunnittelu 1 ov Toimistopalvelut 4 ov (opitaan työssä 1 ov)	4. jakso Yhteiset opinnot 4 ov Valinnaiset 4 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelutapahtuma 4 ov	5. jakso Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Englannin kieli 1 ov Fysiikka ja kemia 1 ov Yhteiskunta-, gritys- ja työelämätieto 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalveluruotsi 1 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 1 ov
	1. jakso Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 2 ov Matematiikka 1 ov Terveystieto 1 ov Liiketalous ja hallinto 2 ov Toimintaympäristö Kaupan asiakasmarkkinointi 2 ov Kaupan kilpailukeinot	2. jakso TOP Liiketalous ja hallinto 4 ov (TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö) Kaupan asiakasmarkkinointi 4 ov (TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö)	3. jakso (8 ov) Liiketalous ja hallinto 7 ov Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 4 ov Toimintaympäristö 1 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Kaupan asiakasmarkkinointi 1 ov Kaupan kilpailukeinot Kaupan markkinointiviestintä 1 ov Kaupan ulkoinen ja sisäinen viestintä	4. jakso TOP Kaupan asiakasmarkkinointi 4 ov Kaupan markkinointiviestintä 4 ov (TOP 8 ov, kaupan markkinointiviestintä, kaupan asiakasmarkkinointi -osanäytöt)	5. jakso Liiketalous ja hallinto 3 ov Asiakaspalveluenglanti 1 ov Liiketoimintasuunnitelman tekoprosessin, toimistopalveluiden ja taloushallinnon tehtävät -näyttö 2 ov Kaupan markkinointiviestintä 2 ov Kaupan ulkoinen ja sisäinen viestintä Valinnaiset opinnot 3 ov (Kauppa ja ympäristö 1 ov)
iv 2007 - 2008	1. jakso Kaupan markkinointiviestintä 1 ov Kaupan myyntityö Markkinointienglanti 1 ov Kaupan markkinoinnin suunnittelu 2 ov Kaupan markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu Valinnaiset opinnot 4 ov	2. jakso TOP (4 ov) Markkinointiruotsi 1 ov Kaupan talous ja kannattavuus 4 ov Tavararyhmän hallinta 4 ov (TOP 4 ov ja näyttö) Kaupan markkinoinnin suunnittelu 2 ov Kaupan markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu Valinnaiset opinnot 1 ov Mestari myyjä	3. jakso TOP (7 ov) Kaupan talous ja kannattavuus 2 ov Tavararyhmän hallinta (TOP 2 ov) Kaupan markkinoinnin suunnittelu 5 ov Opinnäytetyö (TOP 1 ov) Markkinoinnin vuosisuunnittelu ja kampanjointi (TOP 4 ov ja näyttö)	4. jakso Kaupan talous ja kannattavuus 3ov Kaupan numerot Kaupan markkinoinnin suunnittelu 1 ov Opinnäytetyö 1 ov Valinnaiset opinnot 4 ov	5. jakso TOP Valinnaiset opinnot 8 ov Tuoterahjan hoitajana toimiminen (TOP 8 ov)
	1. jakso	2. jakso TOP (4 ov)	3. jakso TOP (7 ov)	4. jakso	5. jakso TOP

	1. jakso	2. jakso	3. jakso TOP (4 ov)	4. jakso	5. jakso
iv 2006 - 2007	Yhteiset opinnot 4 ov Englannin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Fysiikka ja kemia 1 ov Liikunta 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelutapahtuma 2 ov Toimistopalvelut 2 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Ruotsin kieli 1 ov Matematiikka 1 ov Taide ja kulttuuri 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Toimistopalvelut 2 ov	Liiketalous ja hallinto 8 ov Asiakaspalvelutapahtuma 3 ov (opitaan työssä 3 ov) Yrityksen toiminnan seuranta ja suunnittelu 1 ov Toimistopalvelut 4 ov (opitaan työssä 1 ov)	Yhteiset opinnot 4 ov Valinnaiset 4 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalvelutapahtuma 4 ov	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 1 ov Englannin kieli 1 ov Fysiikka ja kemia 1 ov Yhteiskunta-, gritys- ja työelämä-tieto 1 ov Liiketalous ja hallinto 4 ov Asiakaspalveluruotsi 1 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 1 ov
	1. jakso	2. jakso TOP	3. jakso (9 ov)	4. jakso TOP	5. jakso
iv 2007 - 2008	Yhteiset opinnot 4 ov Äidinkieli 2 ov Matematiikka 1 ov Terveystieto 1 ov Liiketalous ja hallinto 2 ov Toimintaympäristö Kaupan asiakasmarkkinointi 2 ov Kaupan kilpailukeinot	Liiketalous ja hallinto 4 ov (TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö) Kaupan asiakasmarkkinointi 4 ov (TOP ja asiakaspalveluprosessin näyttö)	Liiketalous ja hallinto 7 ov Yrityksen toiminnan suunnittelu ja seuranta 4 ov Toimintaympäristö 1 ov Tiedon keruu ja käsittely 2 ov Kaupan asiakasmarkkinointi 1 ov Kaupan kilpailukeinot Kaupan markkinointiviestintä 1 ov Kaupan ulkoinen ja sisäinen viestintä	Kaupan asiakasmarkkinointi 4 ov Kaupan markkinointiviestintä 4 ov (TOP 8 ov, kaupan markkinointiviestintä, kaupan asiakasmarkkinointi -osanäytöt)	Liiketalous ja hallinto 3 ov Asiakaspalveluenglanti 1 ov Liiketoimintasuunnitelman tekoprosessin, toimistopalveluiden ja taloushallinnon tehtävät -näyttö 2 ov Kaupan markkinointiviestintä 2 ov Kaupan ulkoinen ja sisäinen viestintä Valinnaiset opinnot 3 ov (Kauppa ja ympäristö 1 ov)
	1. jakso	2. jakso TOP (4 ov)	3. jakso TOP (7 ov)	4. jakso	5. jakso TOP
iv 2008 - 2009	Kaupan markkinointiviestintä 1 ov Kaupan myyntityö Markkinointienglanti 1 ov Kaupan markkinoinnin suunnittelu 2 ov Kaupan markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu Valinnaiset opinnot 4 ov	Markkinointiruotsi 1 ov Kaupan talous ja kannattavuus 4 ov Tavararyhmän hallinta 4 ov (TOP 4 ov ja näyttö) Kaupan markkinoinnin suunnittelu 2 ov Kaupan markkinoinnin tutkiminen ja suunnittelu Valinnaiset opinnot 1 ov Mestari-myjä	Kaupan talous ja kannattavuus 2 ov Tavararyhmän hallinta (TOP 2 ov) Kaupan markkinoinnin suunnittelu 5 ov Opinnäytetyö (TOP 1 ov) Markkinoinnin vuosisuunnittelu ja kampanjointi (TOP 4 ov ja näyttö)	Kaupan talous ja kannattavuus 3ov Kaupan numerot Kaupan markkinoinnin suunnittelu 1 ov Opinnäytetyö 1 ov Valinnaiset opinnot 4 ov	Valinnaiset opinnot 8 ov Tuoterahjan hoitajana toimiminen (TOP 8 ov)