

## Orientoivat opinnot

### HTK-tutkinto:

- OPIS0017 Henkilökohtainen opintosuunnitelma HOPS (HTK) 1 op
- OPIS0006 Johdatus yliopisto-opiskeluun 2 op
- OPIS0002 Tiedonhankintataidot 1 1 op

### HTM-tutkinto:

- OPIS0018 Henkilökohtainen opintosuunnitelma HOPS (HTM) 1 op

### Henkilökohtainen opintosuunnitelma (HTK)

*Personal Study Plan, B.Sc. (Admin.)*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0017, 1 op

**Ajoitus:** HTK-tutkinnon 2. vuoden syyslukukausi.

**Oppimistavoite:** Henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS) tarkoituksena on hahmottaa opiskeluun käytettävää aikaa sekä selkiyttää oman opiskelun lähtökohtia ja päämääriä. HOPSin tavoitteena on, että opiskelija pohtii omia tulevaisuudennäkymiään – mitä opinnoiltaan odottaa, minkälaisista aihepiireistä tai asiakokonaisuuksista on kiinnostunut ja mihin mahdollisesti haluaa erikoistua. Suunnitelma on tarkoituksenmukaista tehdä sillä tarkkuudella kuin kykenee. Se ei sido myöhempiä ratkaisuja ja sitä on aina mahdollista täydentää ja muuttaa.

**Suoritustapa:** Osallistuminen oman opintosuunnan infoon sekä HOPS-työpajaan. Työpajassa saa tutkinnon rakenteeseen sekä opintosuuntaan liittyvää neuvontaa. HOPS vahvistetaan toisen opiskeluvuoden syksyllä. Yleisohjeet HOPSin laatimista varten: 1) Perehdy opinto-oppaaseen. 2) Selvitä itsellesi hallintotieteiden kandidaatin tutkinnon rakenne ja laajuus. 3) Laadi HOPS vahvistetun opintosuunnan mukaisesti. Valitse kandidaatin tutkinnon sivuaineet (2 sivuainetta). Maisterin tutkintoon ei vaadita sivuainetta.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuuopettajat:** Oman opintosuunnan HOPS-vastaava sekä amanuenssi Susanna Mäenpää.

**Lisätiedot:** HOPS-infoa: [www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/](http://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/).

Opintosuuntakohtaiset HOPS-lomakkeet:

[www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/administrative/](http://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/administrative/)

### Johdatus yliopisto-opiskeluun (HTK)

*Orientation to Academic Studies, B.Sc. (Admin.)*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0006, 2 op

**Ajankohta:** HTK-tutkinnon 1. vuosi.

**Tavoite:** Tavoitteena on taata opintojen sujuva käynnistyminen ja integroituminen omaan yksikköön. Jakson aikana tutustutaan omaan tieteenalaan, opetus- ja opiskelukäytäntöihin, yliopisto-opiskeluun sekä opiskeluympäristöön Vaasan yliopistossa.

**Esimerkkejä opiskelumateriaalista:** Hallintotieteiden opinto-opas, yliopiston opiskelusivut ([www.univaasa.fi/fi/for/student/](http://www.univaasa.fi/fi/for/student/)), Opi oppimaan -sivusto ([www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/learning/](http://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/learning/)).

**Suoritustapa:** Edellyttää aktiivista osallistumista yliopiston ja yksikön järjestämien orientointipäivien ohjelmaan sekä *opiskelupäiväkirjan* (noin 5–10 sivua) laatimista. Opintojakso sisältää itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi oppaisiin ja verkossa olevaan

materiaaliin tutustumista, omien tavoitteiden pohdintaa sekä opintojen ja opetus- ja tenttiaikataulun suunnittelua.

**Arviointi:** Opiskelupäiväkirja hyväksytty/hylätty.

**Vastuopettaja:** Amanuenssi Susanna Mäenpää (etunimi.sukunimi(at)univaasa.fi).

**Lisätiedot:** Syksyllä 2019 aloittaneiden HTK-opiskelijoiden tulee palauttaa opiskelupäiväkirja Moodleen viimeistään 29.5.2020. Kurssikoodi OPIS0006 ja kurssiavain OPIS0006. Lisätietoja ja ohjeita:

[www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/new/introduction/administrative\\_sciences/](http://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/new/introduction/administrative_sciences/)

## Tiedonhankintataidot 1

*Information Literacy 1*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0002, 1 op

**Ajoitus:** 1. opiskeluvuoden syys- tai kevätlukukausi.

**Osaamistavoite:** Opintojakson suoritettuaan opiskelija osaa itsenäisesti tunnistaa ja löytää tieteellistä tietoa ja käyttää sitä eettisesti.

**Sisältö:** Kurssilla perehdytään yliopisto-opiskelun keskeisiin kirjastopalveluihin ja tiedonlähteisiin, tiedonhankinnan yleisiin periaatteisiin, tiedonhaun perustekniikoihin, tieteellisen tiedon tunnuspiirteisiin ja tiedon eettisen käyttöön.

**Suoritustavat:** *Vaihtoehto 1:* Pakollinen aloitusluento (2 h) ja verkko-opinnot.

*Vaihtoehto 2:* Syksyllä tai keväällä ennen kurssin alkua järjestettävä korvaava koe, jonka hyväksytty suoritus korvaa koko Tiedonhankintataidot 1 -opintojakson.

**Kirjallisuus:** Kurssilla annettu verkkoaineisto.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuhenkilö:** Tietoasiantuntija Heidi Troberg.

**Lisätietoja:** [www.tritonia.fi/fi/koulutus\\_vy](http://www.tritonia.fi/fi/koulutus_vy)

## Henkilökohtainen opintosuunnitelma (HTM)

*Personal Study Plan, B.Sc. (Admin.)*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0018, 1 op

**Ajoitus:** Maisteriopintojen ensimmäinen lukukausi.

**Oppimistavoite:** Henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS) tarkoituksena on hahmottaa opiskeluun käytettävää aikaa sekä selkiyttää oman opiskelun lähtökohtia ja päämääriä. HOPSin tavoitteena on, että opiskelija pohtii omia tulevaisuudennäkymiään – mitä opinnoiltaan odottaa, minkälaisista aihepiireistä tai asiakokonaisuuksista on kiinnostunut ja mihin mahdollisesti haluaa erikoistua. Suunnitelma on tarkoituksenmukaista tehdä sillä tarkkuudella kuin kykenee. Se ei sido myöhempiä ratkaisuja ja sitä on aina mahdollista täydentää ja muuttaa.

**Suoritustapa:** Osallistuminen orientaatiopäivän ohjelmaan. Vastuu HOPSista on ensisijaisesti opiskelijalla itsellään. Opiskelija laatii HOPSin ja käy keskustelun opinnoista vastuopettajan kanssa.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuopettaja:** Koulutusvastaava Marja Vettenranta.

**Lisätiedot:** HOPS-infoa: [www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/](http://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/).

HOPS-lomake: [www.uva.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/administrative/](http://www.uva.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/administrative/)

## Yleisopinnot

- Liiketoimintaosaaminen 5 op
- Kansainvälistyminen 10 op
- STAT1020 Tilastotieteen johdantokurssi 5 op
- TITE1022 Tietokone työvälineenä 3 op

### Liiketoimintaosaaminen 5 op

Vaasan yliopiston opiskelijoille tarjotaan opintojen aikana liiketoimintaosaamisen perustuntemus. Kaikkien koulutusalojen kandidaatin tutkintoon sisältyy liiketoimintaosaamisen opintoja vähintään 5 op. HTK-opiskelija voi suorittaa vaaditut liiketoimintaosaamisen opinnot valitsemalla jonkun seuraavista vaihtoehdoista:

- suorittaa jakson LIIK1200 Johdatus liiketoimintaosaamiseen 5 op **tai**
- suorittaa vähintään 5 op laajuisen opintojakson seuraavista oppiaineista: johtaminen, markkinointi, laskentatoimi ja rahoitus tai taloustiede **tai**
- suorittaa *Liiketoimintaosaamisen opintokokonaisuuden* opintoja. Kokonaisuus toteutetaan kokonaan verkossa. Kokonaisuuden voi sisällyttää myös sivuaineeksi (25 op). Katso lisätietoja: [www.lito.fi](http://www.lito.fi)
- Huomioi, että samalla opintojaksolla ei voi suorittaa liiketoimintaosaamisen ja kansainvälistymisopinnoita.

**Lisätietoja:** Hallintotieteiden koulutusvastaava tai amanuenssi.

### Johdatus liiketoimintaosaamiseen

*Introduction to Business*

**Koodi ja laajuus:** LIIK1200, 5 op

**Ajoitus:** Järjestetään sekä syyslukukaudella että kevätlukukaudella/Vaasan avoin yo

**Sisältö:** Kurssi johdattaa opiskelijan liiketoimintaosaamisen eri osa-alueisiin. Kurssilla käsitellään yrityksen toiminnan organisoimista ja johtamista sekä ihmisten johtamista. Opiskelija tutustuu pääpiirteittäin ulkoiseen ja sisäiseen laskentatoimeen.

Markkinoinnissa tarkastellaan peruskilpailukeinoja ja kuluttajan ostokäyttäytymistä.

**Osaamistavoite:** Opintojakson suoritettuaan opiskelija tunnistaa liiketoimintaosaamisen peruskäsitteet johtamisessa, laskentatoimessa ja markkinoinnissa. Opiskelija osaa arvioida käsitteiden merkitystä ja suhteuttaa oppimaansa työelämään.

**Opetus:** Luennot, itsenäiset tehtävät ja ryhmätyöskentely.

**Suoritustapa:** Kurssilla käytetään aktiivisesti Moodlea. Tarkemmat tiedot kurssin suorittamisesta saa kurssin alussa ja Moodlesta olevasta kurssikuvauksesta.

Kurssi suoritetaan ryhmätehtävällä ja yksilötehtävillä. Kurssi edellyttää osallistumista luennoilla sekä ryhmätyöskentelyyn.

**Arviointi:** 1–5 tai hylätty.

#### **Oppimateriaali:**

1. Viitala: Liiketoimintaosaaminen: menestyvän yritystoiminnan perusta. Editat 2006.
2. Luentomateriaalit.

#### **Täydentävä oheiskirjallisuus luennoitsijan ilmoittamin osin:**

1. Kotler (2000 tai uudempi) soveltuvin osin: Marketing Management.
2. Muu kirjallisuus ilmoitetaan kurssin alussa.

**Vastuuopettajat:** Maijastiina Jokitalo, Sirpa Kotamäki sekä Susanna Kultalahti.

## **Kansainvälistyminen 10 op**

*Intercultural Competence*

**Laajuus:** 10 op

**Osaamistavoite:** Vaasan yliopiston opiskelijoiden kansainvälisiä valmiuksia vahvistetaan opiskelijan oman valinnan mukaan joko ulkomaisessa yliopistossa suoritetuilla vaihto-opinnoilla tai kansainvälisiä elementtejä sisältävällä opetustarjonnalla kotimaassa. Tavoitteena on *yliopisto-opintojen aikana* tapahtuvaa kansainvälistymisvalmiuksien omaksumista, monikulttuurisuuden ymmärtämistä sekä kielitaidon kehittymistä.

**Suoritustavat (valittava yhteensä vähintään 10 op):**

- 1) Ulkomaisessa yliopistossa suoritettavat vaihto-opinnot. Myös kesäkouluissa suoritettavat opinnot soveltuvat kv-opintoihin. Katso tarkemmin: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/internationalisation/>
- 2) Ns. kotikansainvälistyminen\*. Kotikansainvälistymisellä tarkoitetaan kansainvälisten kokemusten hankkimista ja vieraisiin kulttuureihin tutustumista kotimaassa.
- 3) Vapaasti valittavia viestintä- ja kieliopinnoita; esimerkiksi vieraan kielen jatkokurssi tai toisen vieraan kielen alkeis- tai peruskurssi (muita kuin pakollisia vieraan kielen opintoja).
- 4) Kansainvälinen harjoittelu 5 op (Erasmus-harjoittelu tai siihen rinnastettava kansainvälinen harjoittelu).
- 5) Kv-tuutorina toimiminen 3 op.
- 6) Tai muu opintojakson *osaamistavoitteet* täyttävä suoritustapa, josta on sovittava *etukäteen* vastuopettajan kanssa.

**Ajoitus:** Koko lukuvuosi.

**Vastuopettaja:** Hallintotieteiden koulutusvastaava.

**\* Ns. kotikansainvälistymisopinnoihin voi sisältyä esimerkiksi seuraavat opintojaksot:**

- HTK1600 European Governance 5 op
- FILO2302 Philosophy of Multiculturalism 5 op
- Johtamisen opintojaksot (katso sisältökuvaukset kauppatieteen opinto-oppaasta):
  - o JOHT2005 International Management 5 op (kiintiö: 7 opiskelijaa/lukuvuosi)
  - o JOHT2032 Leading People 5 op (kiintiö: 7 opiskelijaa/lukuvuosi)
  - o JOHT3002 Cross-Cultural Management 5 op (kiintiö: 10 opiskelijaa/lukuvuosi). Ko. opintojakso on tarjolla avoimessa yliopistossa (tutkinto-opiskelijoille maksuttomat opinnot).
- Kielikeskuksen tarjoamat opinnot: esim. alkeis- ja täydennyskurssit, jatkokurssit, kielten sivuaine.
- Huomioi, että samalla opintojaksolla ei voi suorittaa sekä liiketoimintaosaamisen että kansainvälistymisopinnoita.

## **European Governance**

**Code and credits:** HTK1600, 5 ECTS

**Time:** Academic year 2019–2020

**Learning outcomes:** The course provides an understanding about European governance. At the end of the course, the student will be familiar with the administrative functioning of the European Union.

**Core content:** The emphasis is on the basics of the 1) EU-organization and decision-making, 2) EU law and domestic regulation, 3) Europe of regions and cohesion policy and, 4) European welfare governance. The themes are discoursed by lecturers from the fields of public management, public law, regional studies and social & health management.

**Modes of study:** The lessons are provided by a variety of web-based methods. The course allows flexible participation (within an academic year) by digital devices. An electronic Exam is based on literature, lectures and additional material. More information is provided in the course Moodle (no course key required).

**Literature:**

1. McCormick: Understanding the European Union: A Concise Introduction. Palgrave MacMillan 2014.
2. Articles announced in Moodle.

**Evaluation:** On a scale 1–5 or fail.

**Responsible teacher:** Hanna-Kaisa Pernaa

## Tilastotieteen johdantokurssi

*Basic Course in Statistics*

**Koodi ja laajuus:** STAT1020, 5 op

**Osaamistavoitteet:** Kurssin suorittamisen jälkeen opiskelija ymmärtää tilastollisen tutkimuksen vaiheet ja peruskäsitteet, osaa kuvailla havaintoaineistoa ja muuttujien välisiä riippuvuussuhteita taulukoiden, tilastokuvioiden ja tunnuslukujen avulla, osaa soveltaa tilastollisen päättelyn perusteita yksinkertaisissa sovellustilanteissa, osaa tulkita tilastollisten testien ja analyysien tuloksia yksinkertaisissa sovellustilanteissa. Opintojakso kehittää suullista ilmaisua (harjoitustuntityöskentely), kriittistä ajattelua ja analyttisyyttä.

**Sisältö:** Empiirisen aineiston hankintamenetelmiä, muuttujien mittaamista, yhden ja kahden muuttujan jakauman kuvailua taulukoiden, kuvioiden ja tunnuslukujen avulla, todennäköisyyslaskennan ja teoreettisten jakaumien perusteita, tilastollisen päättelyn, estimoinnin ja mallintamisen perusteita.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:**

1. Luentomoniste.

*Oheislukemistoa:*

- Grönroos: Johdatus tilastotieteeseen Kuvailu, mallit ja päättely, Finn Lectura 2008.
- Aczel: Complete Business Statistics, 4th ed. tai uudempi, McGraw-Hill, luvut 1-8, 10, 14.7–9, 17.
- Katso Moodle.

**Toteutustavat:** Luennot 40 h ja harjoitukset 18 h, omatoiminen opiskelu 77 h.

**Suoritustavat:** Joko hyväksytyt osallistuminen harjoituksiin ja välikokeet (2 kpl) **tai** tentti.

**Opetus- ja suorituskielet:** suomi.

**Arviointi:** asteikolla 1–5 tai hylätty.

**Vastuopettaja:** Christina Gustafsson

**Vastuuorganisaatio:** Tekniikan ja innovaatiojohtamisen yksikkö

**Lisätietoja:** Tämä kurssi on sisällöltään päällekkäinen jakson STAT1030 Tilastotieteen perusteet 5 op kanssa, opiskelija voi suorittaa näistä *vain toisen*.

## Tietokone työvälineenä

*Using Computers*

**Koodi ja laajuus:** TITE1022, 3 op

**Sisältö:** Koostuu neljästä alaosiosta: verkkoympäristö (TITE1023, 0,5 op), tekstinkäsittely (TITE1024, 1 op), taulukkolaskenta (TITE1025, 1 op) ja esitysgrafiikka (TITE1026, 0,5 op). Opetellaan perusvalmiudet käyttää yliopiston tietokoneita sekä tutustutaan tavallisimpiin työkaluohjelmiin

**Suoritustavat:** Suorittamalla verkkoympäristö, tekstinkäsittely, taulukkolaskenta ja esitysgrafiikka -osiot, pakollinen osallistuminen johdantoluennolle.

**Opetus- ja suorituskielet:** suomi

**Arvostelu:** hyväksytty tai hylätty, hyväksytty edellyttää kaikkien osioiden hyväksyttyä suoritusta: verkkoympäristö-osiota: hyväksytty - hylätty, tekstinkäsittely-osiota: hyväksytty - hylätty, taulukkolaskenta-osiota: hyväksytty - hylätty ja esitysgrafiikka-osiota: hyväksytty - hylätty.

**Vastuuhenkilö:** Johanna Aalto

**Opettajat:** useita opettajia

**Vastuuorganisaatio:** Tekniikan ja innovaatiojohtamisen yksikkö

*Tietokone työvälineenä: verkkoympäristö*

**Koodi ja laajuus:** TITE1023, 0,5 op

**Osaamistavoitteet:** Opintojakson jälkeen opiskelija osaa hyödyntää tietokoneita ja tietokoneverkkoympäristöä opiskelussaan ja työelämässä. Opintojakso tukee elinikäistä oppimista ja kehittää työelämärelevanttia työvälineosaamista.

**Sisältö:** Tietokoneen ja tietoliikenneverkon sekä niihin liittyvien ohjelmistojen käyttö, www-sivun teko.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Opetuksen yhteydessä ilmoitettava materiaali.

**Toteutustavat:** Tietokone työvälineenä johdantoluento 2 h. Lisäksi itsenäinen opiskelu 11 h tai osallistuminen harjoituksiin 4 h ja itsenäinen opiskelu 7 h, tarkempi ohjeistus annetaan Tietokone työvälineenä -johdantoluennolla.

**Suoritustavat:** harjoitustyö

**Opetus- ja suorituskielet:** suomi

**Arvostelu:** asteikolla hyväksytty tai hylätty

**Vastuuhenkilö:** Johanna Aalto

**Opettaja:** useita opettajia

*Tietokone työvälineenä: tekstinkäsittely*

**Koodi ja laajuus:** TITE1024, 1 op

**Osaamistavoitteet:** Opintojakson jälkeen opiskelija osaa käyttää tekstinkäsittelyohjelmaa tekstidokumenttien tuottamiseen ja osaa toteuttaa tavanomaisimmat muotoilut niin opiskelu- kuin työelämäkontekstissa. Opintojakso tukee elinikäistä oppimista ja kehittää työelämärelevanttia työvälineosaamista.

**Sisältö:** Tekstinkäsittelyohjelman käyttö, dokumentin luonti ja hallinta, dokumentin ja tekstin muotoilu tyylejä käyttäen, tunnisteet, viitteet, numerointi, sisällysluettelo.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Opetuksen yhteydessä ilmoitettava materiaali.

**Toteutustavat:** Itsenäinen opiskelu 27 h tai osallistuminen harjoituksiin 6 h ja itsenäinen opiskelu 21 h, tarkempi ohjeistus annetaan Tietokone työvälineenä – johdantoluennolla.

**Suoritustavat:** tentti

**Opetus- ja suorituskielet:** suomi

**Arvostelu:** asteikolla hyväksytty tai hylätty

**Vastuuhenkilö:** Johanna Aalto

**Opettaja:** useita opettajia

*Tietokone työvälineenä: taulukkolaskenta*

**Koodi ja laajuus:** TITE1025, 1 op

**Osaamistavoitteet:** Opintojakson jälkeen opiskelija osaa käyttää taulukkolaskentaohjelmaa pienten yksinkertaisten taulukkosovellusten luontiin niin

opiskelu- kuin työelämäkontekstissa. Opintojakso tukee elinikäistä oppimista ja kehittää työelämärelevanttia työvälinoosaamista ja loogista ajattelua.

**Sisältö:** Taulukkolaskentaohjelman toimintaperiaate, taulukon luonti ja muotoilu, solujen sisällöt, laskukaavat, suhteelliset ja absoluuttiset soluviittaukset, funktiot, kaavion piirtäminen.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Opetuksen yhteydessä ilmoitettava materiaali.

**Toteutustavat:** Luento 2 h sekä itsenäinen opiskelu 26 h tai osallistuminen harjoitukseen 6 h ja itsenäinen opiskelu 19 h, tarkempi ohjeistus annetaan tietokone työvälinoena – johdantoluennolla.

**Suoritustavat:** tentti

**Opetus- ja suorituskieki:** suomi

**Arvostelu:** asteikolla hyväksytty tai hylätty

**Vastuuhenkilö:** Johanna Aalto

**Opettaja:** useita opettajia

*Tietokone työvälinoena: esitysgrafiikka*

**Koodi ja laajuus:** TITE1026, 1 op

**Osaamistavoitteet:** Opintojakson jälkeen opiskelija osaa tuottaa pienimuotoisen erilaisia muotoiluja ja tehokeinoja hyödyntävän esitysgrafiikkadokumentin niin opiskelu- kuin työelämäkontekstissa. Opintojakso tukee elinikäistä oppimista ja kehittää työelämärelevanttia työvälinoosaamista.

**Sisältö:** Esityspohjan luonti ja muotoilujen määrittely, esityksen sisällön lisääminen, erilaiset elementit (tekstit, luettelot, taulukot, kaaviot, kuvat) ja tehokeinot.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Opetuksen yhteydessä ilmoitettava materiaali.

**Toteutustavat:** Itsenäinen opiskelu 13 h, tarkempi ohjeistus annetaan Tietokone työvälinoena – johdantoluennolla.

**Suoritustavat:** harjoitustyö

**Opetus- ja suorituskieki:** suomi

**Arvostelu:** asteikolla hyväksytty tai hylätty

**Vastuuhenkilö:** Johanna Aalto

**Opettaja:** useita opettajia

## Vapaasti valittavat opinnot

- OPIS0033 Harjoittelu (HTK) 5 op
- OPIS0034 Harjoittelu (HTM) 5 op
- OPIS0031 Työmarkkinatietous (hall.) 1 op
- OPIS0071 Oman osaamisen tunnistaminen (hall.) 1 op
- OPIS0083 Oman osaamisen markkinointi ja työnhaku (hall.) 1 op
- OPIS0029 Luottamustehtävät 1–4 op
- FILO1009 Tieteenfilosofia 3 op / FILO1011 Philosophy of Science 3 op
- ERIK0001 Tuutorointi 1–3 op
- ERIK0002 Kansainvälinen tuutorointi 3 op

### Harjoittelu (HTK)

*Practical Training*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0033, 5 op

**Ajoitus:** Koko lukuvuosi.

**Osaamistavoite:** Opiskelija tutustuu käytännön hallintotoimintaan. Harjoittelun tavoitteena on tutustuttaa opiskelija työyhteisön toimintaan ja antaa opiskelijalle mahdollisuus soveltaa yliopisto-opinnoissa oppimia tietoja ja taitoja käytännön työelämään. Harjoittelu tarjoaa mahdollisuuden hankkia omaan alaan liittyvää työkokemusta sekä kokemusta työelämästä ja sen käytännöistä. Harjoittelussa opitaan tunnistamaan ja kehittämään omia työelämävalmiuksia; oman osaamisen reflektointi on osa harjoittelun suorittamista.

**Suoritustapa:** Kolmen kuukauden yhtäjaksoinen, kokopäiväinen harjoittelu valtion, kunnan tai muun organisaation palveluksessa. Opiskelija kirjoittaa harjoittelusta raportin (laajuus 5–10 sivua). Raportin tulee sisältää organisaation ja omien työtehtävien kuvailua sekä omaa pohdintaa oppimisesta harjoittelun aikana suhteessa hallintotieteiden opintoihin. Vastuupettajalle toimitetaan raportin lisäksi kopio työtodistuksesta. Raportti palautetaan Moodleen (kurssiavain: raportti).

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuupettaja:** Hallintotieteiden koulutusvastaava.

**Pakollisuus:** Harjoittelun voi sisällyttää HTK-tutkinnon vapaasti valittaviin opintoihin.

**Lisätietoja:** <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/practice/>

## Harjoittelu (HTM)

*Practical Training*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0034, 5 op

**Ajoitus:** Koko lukuvuosi.

**Osaamistavoite:** Opiskelija osaa soveltaa teoreettisia valmiuksiaan käytännön työelämään (asiantuntijuutta syventävä harjoittelu). Harjoittelu tarjoaa mahdollisuuden hankkia omaan alaan liittyvää työkokemusta sekä kokemusta työelämästä ja sen käytännöistä. Harjoittelussa opitaan tunnistamaan ja kehittämään omia työelämävalmiuksia; oman osaamisen reflektointi on osa harjoittelun suorittamista.

**Suoritustapa:** Kolmen kuukauden yhtäjaksoinen, kokopäiväinen harjoittelu valtion, kunnan tai muun organisaation palveluksessa. Opiskelija kirjoittaa harjoittelusta raportin (laajuus 5–10 sivua). Raportin tulee sisältää organisaation ja omien työtehtävien kuvailua sekä omaa pohdintaa oppimisesta harjoittelun aikana suhteessa hallintotieteiden opintoihin. Vastuupettajalle toimitetaan raportin lisäksi kopio työtodistuksesta. Raportti palautetaan Moodleen (kurssiavain: raportti).

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuuhenkilö:** Hallintotieteiden koulutusvastaava.

**Pakollisuus:** Harjoittelun voi sisällyttää HTM-tutkinnon vapaasti valittaviin opintoihin.

**Lisätietoja:** <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/practice/>

## Työmarkkinatietous (hall.)

*Knowledge of the Labour Market*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0031, 1 op

**Ajoitus:** syyslukukausi 2019

**Osaamistavoite:** Opintojakson tavoitteena on antaa Vaasan yliopiston hallintotieteiden opiskelijoille pohjatietoja ja näkemystä työelämän ja työmarkkinoiden toiminnasta sekä tuoda esiin ne vaatimukset, jotka tänä päivänä kohdistuu alan osaajiin Suomessa.

**Sisältö:** Opintojakso esittelee hallintotieteiden urapolkuja, verkostoitumisen keinoja, työelämän lainsäädäntöä sekä hallintotieteiden alan työmarkkinatilannetta.

**Opetus:** Luennot.

**Oppimateriaali:** Jaetaan Moodle-oppimisympäristössä.

**Suoritustapa:** Jakson hyväksytty suorittaminen edellyttää 100 %:n läsnäoloa sekä



oppimispäiväkirjan laatimista. Ei tenttiä.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Opettajat:** Vierailijaluennoitsijat Yhteiskunta-alan korkeakoulutetut ry:stä, alumneja ym. sekä Vaasan yliopiston Urapalvelut.

**Vastuuhenkilö:** Hallintotieteiden koulutusvastaava.

**Lisätietoja:** Opintojakso järjestetään yhteistyössä Yhteiskunta-alan korkeakoulutetut ry:n sekä SYY-Wasan kanssa. Jakson voi sisällyttää osaksi vapaasti valittavia opintoja.

### **Oman osaamisen tunnistaminen (hall.)**

*Recognizing your own skills*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0071, 1 op

**Ajoitus:** 1. vuoden kevätlukukausi tai 2. vuoden syyslukukausi

**Osaamistavoite:** Opintojakson jälkeen opiskelija tunnistaa omat vahvuutensa, osaamisalueensa ja kehittämistarpeensa sekä sen millaisia asioita tulee omakohtaisesti pohtia urasuunnittelua tehdessä.

**Sisältö:** Opintojaksolla käsitellään 1) erilaisia uuraan liittyviä teemoja, 2) työelämätaitoja, 3) itsetuntemusta sekä 4) niiden linkittymistä urasuunnitteluun ja työnhakuun. Jakson päätteeksi tehdään oman uran suuntaamiseen ja osaamisen kehittämiseen tähtäävä oppimistehtävä.

**Opetus:** Ryhmäkeskustelut (4–6 h) ja verkkotyöskentely.

**Kirjallisuus:** Jaetaan Moodle-oppimisympäristössä.

**Suoritustapa:** Pakollinen läsnäolo ryhmäkeskusteluissa ja osallistuminen verkkotyöskentelyyn sekä lopputehtävän suorittaminen.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuuhenkilö:** Asiantuntija Sunna Vainioma, opiskelun ja opetuksen palvelut.

**Opettaja:** Katri Pöntinen.

**Lisätiedot:** Vapaavalintainen opintojakso.

### **Oman osaamisen markkinointi ja työnhaku (hall.)**

*How to Market your Competence in Job Search*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0083, 1 op

**Ajoitus:** 2. vuoden kevätlukukausi tai 3. opiskeluvuosi tai maisteriopinnot.

**Edeltävät opinnot:** Suositellaan opintojaksoa OPIS0071 Oman osaamisen tunnistaminen (ent. OPIS0071 Urasuunnittelu).

**Osaamistavoitteet:** Opiskelija osaa ottaa huomioon työelämän osaamistarpeet ja markkinoida omaa osaamistaan työhaussa.

**Sisältö:** Opintojakso koostuu neljästä osiosta: 1) Työelämän tulevaisuuden trendit – Millaisia osaajia etsitään, kun valmistun? 2) Henkilöbrändäys ~~alkaa jo opiskeluaikana~~ – Miten hyödynnän omaa persoonaani ja osaamistani työhaussa. 3) Vinkit unelmatyöpaikan löytämiseen – Työnhaun asiakirjat ja työhaastattelu. 4) Sosiaalinen media työhaussa – Miten verkostoidun?

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Luennoitsijan jakama materiaali Moodlessa.

**Opetus:** Osallistuminen luennoille/ryhmätapaamisiin (4–6 h) sekä verkkotyöskentely.

**Suoritustavat:** Pakollinen läsnäolo luennoilla, verkkotehtävät/välitehtävät sekä työnhaun asiakirjojen laatiminen.

**Opetus- ja suorituskielet:** suomi

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuuhenkilö:** Asiantuntija Sunna Vainioma, opiskelun ja opetuksen palvelut.

**Opettajat:** Sunna Vainioma ja Katri Pöntinen.

**Lisätietoja:** Vapaavalintainen opintojakso

**Luottamustehtävät**

*Position of Trust*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0029, 1–4 op

**Sisältö:** Opiskelijalle myönnetään opintopisteitä aktiivisesta toiminnasta Vaasan yliopiston hallituksen, kollegion, akateemisen yksikön johtoryhmän, tutkimus- ja koulutusneuvoston tms. jäsenenä sekä ylioppilaskunnan, edustajiston, ainejärjestön tai valtakunnallisen opiskelijajärjestön hallituksen jäsenenä toimimisesta. Edellytyksenä opintopisteiden myöntämiselle on, että opiskelija kirjoittaa raportin toiminnastaan:

1. Missä luottamuselimestä opiskelija on toiminut, kuinka kauan ja kuinka aktiivisesti?
2. Mitä opiskelija katsoo oppineensa luottamustehtävistä (vuorovaikutustaidot, kokoustekniikka, ryhmässä toimiminen, yhteistyötaitot sekä johtamisvalmiudet)?
3. Miten opiskelija voi hyödyntää kokemustaan jatkossa? Miten asioiden valmistelua tulisi opiskelijan mielestä kehittää?

**Suoritustapa:** Raportti (noin 3 sivua) sekä todistus toiminnasta jätetään koulutusvastaavalle. Koulutusvastaava hyväksyy raportin sekä määrittelee myönnettävien opintopisteiden määrän.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuhenkilö:** Hallintotieteiden koulutusvastaava.

**Lisätiedot:** Opintojakso voidaan sisällyttää joko kandidaatin tai maisterin tutkinnon vapaasti valittaviin opintoihin.

**Tieteenfilosofia**

*Philosophy of Science*

**Koodi ja laajuus:** FILO1009, 3 op

**Ajoitus:** Lukuvuosi 2019–2020 (Moodle ja EXAM)

**Tavoite ja sisältö:** Opintojakson suoritettuaan opiskelija tuntee tieteenfilosofian ja tieteen etiikan peruskysymyksiä sekä tieteelliseen käsitteen- ja teorianmuodostukseen ja selittämiseen liittyviä ongelmia.

**Suoritustapa:** Itseopiskelukurssi ja siihen liittyvän oheiskirjallisuuden kuulustelu EXAMissa tai kirjallisuuskulustelu.

**Oheiskirjallisuus:** M. Kiikeri & P. Ylikoski, Tiede tutkimuskohteena: filosofinen johdatus tieteen tutkimukseen.

**Kirjallisuuskulustelu:** Oheiskirjallisuus + A. Rosenberg, *The Philosophy of Science: A Contemporary Introduction*. 2nd edition.

**Arviointi:** 1–5 tai hylätty.

**Vastuopettaja:** Filosofian professori.

**Järjestäjä:** Johtamisen yksikkö.

**Lisätietoja:** Kurssin Moodle-avain on: tiede. Sähköisessä tentissä on monivalintakysymyksiä, joihin valmistaudutaan Moodle-aineiston ja oheiskirjallisuuden avulla.

**Philosophy of Science**

**Code and credits:** FILO1011, 3 ECTS

**Period:** The 2nd period in the autumn term.

**Aim of the course:** On completing the course students will know basic questions of philosophy of science and ethics of science and problems related to concept and theory formation and explaining in science.

**Completion of the course:** 10 hours of lectures on the starting points, objectives and requirements of scientific thinking and research. A book exam.

**Course literature:**

- 1) A. F. Chalmers, What Is This Thing Called Science? or J. Elster, Explaining Social Behavior: More Nuts and Bolts for the Social Sciences and
- 2) Alex Rosenberg, The Philosophy of Science: A Contemporary Introduction. Second Edition.

**Teacher:** Professor Tommi Lehtonen.

**Organiser:** School of Management.

**Grading:** On a scale of 1–5 / fail.

## Tuutorointi

*Tutoring*

**Koodi ja laajuus:** ERIK0001, 1-3 op

**Osaamistavoitteet:** Opintojakson tavoitteena on toimia apuna suomenkielisissä koulutusohjelmissa aloittavien uusien opiskelijoiden perehdyttämisessä Vaasan yliopiston korkeakouluuyhteisöön. Tuutorit ovat saman koulutusalan ylemmän vuosikurssin opiskelijoita, jotka neuvovat uusia opiskelijoita opiskelun aloittamiseen ja käytäntöihin liittyvissä asioissa. Opintojakson suorittamisen jälkeen opiskelijalla on käytännön taitoja pienryhmän ohjaamisesta, projektin hallinnasta ja tapahtumajärjestelyistä sekä kattavat tiedot yliopiston käytännöistä ja palveluista.

**Sisältö:** Aktiivinen osallistuminen koulutuksiin, oman pienryhmän ohjaus, tapahtumajärjestelyt.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Koulutuksissa jaettava materiaali, Tuutorin opas.

**Toteutustavat:** Opiskelija osallistuu aktiivisesti tuutorikoordinaattorin järjestämiin koulutuksiin ja muihin projektin tapahtumiin. Tuutori on tavoitettavissa jo ennen opiskelijoiden saapumista kampukselle, ja varsinainen pienryhmäohjaus ajoittuu orientaatiopäiviin ja niiden jälkeisiin viikkoihin. Tällöin tuutori perehdyttää uusia opiskelijoita käytännön asioihin, kampuksen tiloihin sekä opintojen suunnitteluun.

**Suoritustavat:** Aktiivinen osallistuminen.

**Arviointi:** hyväksytty tai hylätty.

**Vastuuorganisaatio:** Koulutusvastaava.

**Lisätietoja:** Opintojakso on (yliopiston ja ylioppilaskunnan kesken sovitun sopimuksen mukaan) syksyisin laajuudeltaan 3 op ja mahdollisen kevätlukukauden osalta 2 op. Tuutoreiden kouluttajille myönnetään 1 op.

## Kansainvälinen tuutorointi

*International tutoring*

**Koodi ja laajuus:** ERIK0002, 3 op

**Tavoitteet:** Opintojakson tavoitteena on kouluttaa ylempien vuosikurssien opiskelijoita uusien kansainvälisten opiskelijoiden sopeuttamiseen ja aktivoimiseen Vaasan yliopiston korkeakouluuyhteisöön sekä Suomeen. Opintojakson suoritettuaan opiskelijalla on kattava käsitys erilaisista kulttuureista sekä niiden erityistarpeiden huomioonottamisesta. Tämän lisäksi opiskelija on saanut käytännön taitoja monikulttuurisen pienryhmän ohjaamisesta, projektin hallinnasta ja tapahtumajärjestelyistä, sekä kattavat tiedot yliopiston ja sidosryhmien käytännöistä ja palveluista.

**Oppimateriaali ja kirjallisuus:** Koulutuksissa jaettava materiaali.

**Sisältö:** Osallistuminen koulutuksiin, materiaaleihin perehtyminen, oman pienryhmän ohjaus ja tapahtumien järjestäminen tuutoroitavana lukukautena.

**Toteutustavat:** Opiskelija osallistuu koulutukseen sekä tutorkoordinaattorin erikseen määräämiin aktiviteetteihin. Opiskelija on yhteydessä pienryhmänsä jäseniin, avustaa ja

neuvoo heitä ennen Suomeen tuloa, ja on käytettävissä koko lukukauden ajan. Kansainvälinen tuutori on myös sitoutunut järjestämään vähintään yhden aktiviteetin lukukauden aikana, johon kaikki uudet kansainväliset opiskelijat voivat osallistua.

**Suoritustavat:** Aktiivinen osallistuminen sekä kirjallinen raportti aktiviteetista.

**Arviointi:** hyväksytty tai hylätty.

**Vastuuhenkilö:** Tuutorkoordinaattori / Asiantuntija, liikkuvuuspalvelut.

**Lisätietoja:** Opiskelija voi suorittaa opintojakson enintään kaksi kertaa.

## Kansainväliset opinnot (vaihto-opinnot)

Kansainvälistä kokemusta, kielitaitoa sekä kykyä toimia monikulttuurisessa ympäristössä edellytetään yhä enemmän työelämässä. Opiskelija voi hakeutua opiskelemaan ulkomaille joko yliopiston vaihtosopimusten puitteissa tai niiden ulkopuolella nk. freemoverina. Valittavana on yli 400 vaihtopaikkaa ympäri maailman.

Vaihto-opinnot ja -opiskelujakso tulee sisällyttää henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan (HOPS). Vaihdoissa suoritettavat opinnot tulee suunnitella siten, että ne voidaan hyväksilukea Vaasan yliopistossa suoritettavaan tutkintoon. Opintojen tulee olla sellaisia yliopistotasoisia opintoja, joita opiskelija *ei ole* jo suorittanut. Pääsääntöisesti kandidaattitason vaihdossa suoritetaan kandidaattiopintoja ja maisteritason vaihdossa maisteriopintoja. Tutkintoihin voi sisällyttää tai korvata vain sellaisia opintoja, jotka on suoritettu kotimaisissa tai ulkomaisissa korkeakouluissa, joilla on alueellisen, kansallisen tai kansainvälisen akkreditointielimen akkreditointi ja lupa myöntää tutkintoja. **Huom!** *Vaihto-opintojen aikana tulee suorittaa vähintään 20 opintopistettä vaihtokohteen opintoja /vaihdossa oltu lukukausi.*

Vaihto-opinnot voidaan sisällyttää tutkintoon:

1. *Kansainväliset opinnot* -opintokokonaisuutena (väh. 25 op), kokonaisuus vastaa sivuainetta hallintotieteiden kandidaatin tai maisterin tutkinnossa **tai**
2. niillä voidaan korvata opintosuunnan tai sivuaineen opintoja sisällöllisen vastaavuuden perusteella **tai**
3. ne voidaan hyväksilukea sivuaineeksi **tai**
4. ne voidaan hyväksilukea vapaasti valittaviin opintoihin.

Mikäli opiskelija on vaihdossa kandidaatin tutkinnon aikana, vaihdossa suoritettavat opinnot korvaavat myös kansainvälistymisösion 10 op.

Lisätietoja:

<http://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/internationalisation/exchange/>

### Kansainväliset opinnot -opintokokonaisuus (vähintään 25 op):

Opintokokonaisuuteen opiskelijan tulee suorittaa **kaikki kolme osiota**, jotta se vastaa sivuainetta:

- OPIS0010 Kansainväliset opiskeluvälmiudet 2 op
- OPIS0045 Vaihto-opiskelujakso 2–5 op
- OPIS0055 Vaihto-opinnot (väh. 20 op)

Opintojakso 'OPIS0010 Kansainväliset opiskeluvälmiudet' on pakollinen kaikille Vaasan yliopiston vaihto-ohjelmien kautta vaihtoon lähteville. Jakson voi valita myös opiskelija, joka hakeutuu kansainvälistymisjaksolle omatoimisesti, nk. freemoverina.

## Kansainväliset opiskeluvalmiudet

*Academic Skills for International Studies Abroad*

**Koodi ja laajuus:** OPIS0010, 2 op

**Tavoite:** Opintojakson tavoitteena on tarjota kansainvälistymisjaksolle lähtevälle opiskelijalle mahdollisimman laadukkaat ja laajat ohjaus- ja neuvontapalvelut ennen ulkomaille lähtöä sekä sieltä palatessa. Käytännössä tämä tarkoittaa opiskelijan opastamista opintoasioissa ja opintosuunnitelman laatimisessa, valmistamista kohtaamaan uusi kulttuuri ja sen mukanaan tuomat haasteet ja vaikeudet, tuoda aiemmin ko. kohteissa opiskelleiden kokemukset pienryhmissä esille ja tarjota mahdollisuus kokemusten vaihtoon ja verkostoitumiseen ennen vaihdon alkamista. Takaisin kotiyliopistoon palatessa tavoitteena on ohjata opiskelijaa opintojen hyväksilukemisessa sekä tukea sopeutumisprosessissa.

**Sisältö:** Opintojakso jakaantuu neljään moduuliin:

1. *Tekninen ja kulttuuriorientaatio.* Tekninen orientaatio ohjaa opiskelijaa kansainvälisen opiskelun hakuprosessissa käytännön asioissa sen jälkeen kun vaihtopaikka on varmistunut (mm. lupa-asiat, terveydenhoito, vakuutukset, opintosuunnitelman laatiminen koulutusalaakohtaisesti, opintososiaaliset edut ulkomailla). Käydään läpi myös opiskelijan vaihtoon liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. *Kulttuuriorientaatio* valmistaa opiskelijaa kohtaamaan uudessa ympäristössä ja erilaisessa korkeakoulukulttuurissa eteen tulevia asioita.
2. *Oppimispäiväkirja* on refleктоiva tehtävä vaihtoon lähteville opiskelijoille. Word-pohjainen oppimispäiväkirja täytetään ennen vaihtoa, vaihdossa, paluun lähestyessä ja paluun jälkeen. Teemoina minä ja kulttuuri, kulttuurien maailma, uuden kulttuurin kohtaaminen, kohti kansainvälistä osaamista, opiskelijavaihdon ja sopeutumisen käynnistyminen, kulttuurierot ja kriittiset tilanteet sekä niiden arviointi ja tulkinta, opiskelijavaihdon yhteenveto ja kotiinpaluun ennakointi.
3. *Paluutorientaatio*ssä käsitellään ja puretaan kansainvälistymisjakson kokemuksia vertaisryhmäkeskustelussa ja opastetaan opintojen hyväksilukuprosessissa.
4. *Learning Agreement.* Jokainen Vaasan yliopiston hallinnoiman vaihto-ohjelman kautta lähtevän tulee ennen vaihtoon lähtöä tutustua vaihtokohteessa tarjolla olevaan opintotarjontaan ja käydä keskustelemassa omaohjaajan kanssa vaihdossa suoritettavista opinnoista ja niiden sopimisesta suoritettavaan tutkintoon. Opiskelija toimittaa alustavan Learning Agreementin, jonka allekirjoittaa opiskelija, oppiaine ja vaihtokohde. Saavuttuaan vaihtokohteeseen ja tutustuttuaan kurssitarjontaan, opiskelija täyttää Learning Agreementin uudestaan. Erasmus vaihdoissa Learning Agreement tehdään OLA-portaalin kautta, kahdenvälisissä ja Nordlys vaihdoissa Liikkuvuuspalvelut kierrättää dokumentin akateemisessa yksikössä kommentoitavana ja hyväksyttävänä. Tämän jälkeen Learning Agreement lähetetään takaisin vaihtokohteeseen heidän hyväksyntäänsä varten tai opiskelijalle. Learning Agreementin etuna on tarkempi ja yksityiskohtaisempi vaihto-opintojen suunnittelu, mikä edesauttaa vaihto-opintojen hyväksilukua osaksi tutkintoa. Learning Agreement on pakollinen dokumentti kaikissa tapauksissa, jossa opiskelija hakee vaihdossa suoritettavat opinnot hyväksiluettavaksi tutkintoon.

**Ajoitus:** Opintojakson eri moduulit järjestetään kahdesti lukuvuoden aikana: huhtikuussa syys-/talvilukukaudeksi tai koko lukuvuodeksi vaihtoon lähteville ja lokakuussa kevät-/kesälukukaudeksi vaihtoon lähteville.

**Suoritustapa:** Pakollinen läsnäolo orientaatioissa. Kirjallisen matkaraportin ja vaadittavien dokumenttien palauttaminen erikseen annetun ohjeistuksen mukaisesti. Learning Agreementin laatiminen.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Pakollisuus:** Jakso on *pakollinen* kaikkien Vaasan yliopiston vaihto-ohjelmien kautta vaihtoon lähteville.

**Lisätietoja:** Kansainväliset opiskeluvalmiudet liitetään osaksi Kansainväliset opinnot - opintokokonaisuutta muiden ehtojen täytyessä. Muussa tapauksessa kokonaisuus jää yksittäiseksi suoritukseksi.

**Vastuuorganisaatio:** Opiskelun ja opetuksen palvelut.

**Vastuuopettaja:** Hallintotieteiden amanuenssi.

### **Vaihto-opiskelujakso**

*Exchange Period*

**Koodi ja laajuus:**-OPIS0045, 2–5 op

**Suoritustapa:** Opintopisteiden edellytyksenä on, että opiskelija suorittaa vaihtokohteessa opintoja ja sisällyttää ne Kansainväliset opinnot -kokonaisuuteen. Opiskelijan vaihdossa oloaika pisteytetään seuraavasti: 3 kk – 2 op, 5 kk – 3 op, 9 kk – 5 op. Vaihtoaika todennetaan 'Letter of Confirmation' -lomakkeella.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuuopettaja:** Hallintotieteiden amanuenssi.

### **Vaihto-opinnot**

*Exchange Student Studies*

**Koodi:** OPIS0055

**Suoritustapa:** Vaihtoyliopiston tarjoamaan opetukseen osallistuminen ja valittujen opintojaksojen suorittaminen. Opintosuorituksia tulee olla vähintään niin paljon, että edellä mainittujen osioiden (OPIS0010 ja OPIS0045) kanssa tulee vähintään 25 op.

**Arviointi:** Hyväksytty/hylätty.

**Vastuuopettajat:** Hallintotieteiden amanuenssi.

**Lisätietoja:** Mikäli opiskelija sisällyttää suorittamansa vaihto-opinnot Kansainväliset opinnot -kokonaisuuteen, tulee opintojen olla muita kuin oman opintosuunnan tai sivuaineen opintoja, koska opintokokonaisuuden sisältö ei voi olla sama kuin opintosuunnan tai sivuaineopintojen (ei päällekkäisiä opintoja). Vaihto-opinnot eivät voi sisältää tutkielmantekoa tai työharjoittelua.