

1. Kieliopinnot	2
1.1 ENGLISH LANGUAGE AND COMMUNICATION	4
1.1.1 ENGLANNIN KIELI JA VIESTINTÄ, 3 ECTS	4
1.1.2 BUSINESS PRESENTATION SKILLS 5 ECTS	4
1.1.3 BUSINESS COMMUNICATION 5 ECTS	4
1.1.4 BUSINESS MEETINGS AND NEGOTIATIONS 5 ECTS	5
1.1.5 WORLD CULTURES 5 ECTS	5
1.1.6 CROSS-CULTURAL COMPETENCE IN INTERNATIONAL BUSINESS 5 ECTS	6
1.1.7 WRITING SKILLS 5 ECTS	7
1.1.8 EFFECTIVE WRITING 5 ECTS	7
1.2 RUOTSIN KIELI JA VIESTINTÄ	8
1.2.1 RUOTSIN YHTEISET OPINNOT 3 OP	8
1.2.2 SVENSKA I ARBETSLIVET 5 OP	8
1.2.3 AKTUELLT I AFFÄRSVÄRLDEN 5 OP	8
1.3 SAKSAN KIELI JA VIESTINTÄ	9
1.3.1 SAKSAN ALKEET 1, 5 OP	9
1.3.2 SAKSAN ALKEET 2, 5 OP	9
1.3.3 TYÖELÄMÄN SAKSAA 1, 5 OP	10
1.3.4 TYÖELÄMÄN SAKSAA 2, 5 OP	10
1.4 VENÄJÄN KIELI JA VIESTINTÄ	10
1.4.1 VENÄJÄN ALKEET 1, 5 OP	11
1.4.2 VENÄJÄN ALKEET 2, 5 OP	11
1.4.3 VENÄJÄN KAUPALLISEN KIELEN PERUSTEET 5 OP	12
1.4.4 YRITYSESITTELYT VENÄJÄKSI 5 OP	12
1.5 RANSKAN KIELI JA VIESTINTÄ	13
1.5.1 RANSKAN ALKEET 1, 5 OP	13
1.5.2 RANSKAN ALKEET 2, 5 OP	13
1.5.3 RANSKAN JATKOKURSSI, 5 OP	14
1.5.4 TYÖELÄMÄN RANSKAA, 5 OP	14
1.6 ESPANJAN KIELI JA VIESTINTÄ	15
1.6.1 ESPANJAN ALKEET 1, 5 OP	15
1.6.2 ESPANJAN ALKEET 2, 5 OP	15
1.6.3 ESPANJAN JATKOKURSSI, 5 OP	16
1.6.4 TYÖELÄMÄN ESPANJAA, 5 OP	16

# Kieliopinnot



## OPINTO-OPAS 2014-2015

LIIKETALOUDEN ALAN KIELIOPINNOT	1	2	3	4	suoritusvuosi
<b>Englannin kieli</b>					
01ENG Englannin kieli ja viestintä 3 op					
04ENG201 Business Presentation Skills 5 ects					
04ENG202 Business Communication 5 ects					
04ENG204 Business Meetings and Negotiations 5 ects					
04ENG209 World Cultures 5 ects					
04ENG210 Cross-Cultural Competence in International Business 5 ects					
04ENG208 Writing Skills 5 ects					
04ENG207 Effective Writing 5 ects					
<b>Ruotsin kieli</b>					
01RUO Ruotsin kieli 3 op					
04RUO201 Svenska i arbetslivet 5 op					

04RUO202 Aktuellt i affärsvärlden 5 op					
<b>Saksan kieli</b>					
04SAK201 Saksan alkeet 1, 5 op					
04SAK202 Saksan alkeet 2, 5 op					
04SAK203 Työelämän saksaa 1, 5 op					
04SAK204 Työelämän saksaa 2, 5 op					
<b>Venäjän kieli</b>					
04VEN201 Venäjän alkeet 1, 5 op					
04VEN202 Venäjän alkeet 2, 5 op					
04VEN204 Venäjän kaupallisen kielen perusteet 5 op					
04VEN205 Yritysvierailut venäjäksi 5 op					
<b>Ranskan kieli</b>					
04RAN201 Ranskan alkeet 1, 5 op					
04RAN202 Ranskan alkeet 2, 5 op					
04RAN203 Ranskan jatkokurssi 5 op					
04RAN204 Työelämän ranskaa 5 op					
<b>Espanjan kieli</b>					
04ESP201 Espanjan alkeet 1, 5 op					
04ESP202 Espanjan alkeet 2, 5 op					

04ESP203 Espanjan jatkokurssi 5 op					
04ESP204 Työelämän espanjaa 5 op					

## ENGLISH LANGUAGE AND COMMUNICATION

### ENGLISH LANGUAGE AND COMMUNICATION

### ENGLANNIN KIELI JA VIESTINTÄ, 3 ECTS

01ENG ENGLANNIN KIELI JA VIESTINTÄ, 3 ECTS / 01ENGE ENGLISH LANGUAGE 3 ECTS

LAMK, yhteiset opinnot/common basic studies

## BUSINESS PRESENTATION SKILLS 5 ECTS

04ENG201 BUSINESS PRESENTATION SKILLS 5 ECTS

### Learning objectives

The student

- learns how to prepare and deliver effective presentations in English
- becomes aware of different techniques used in presentations
- understands the role cultural aspects play in presentations.

### Contents

Audience analysis, cultural considerations, verbal and non-verbal communication, special terminology and phrases for presentations, planning and structuring the contents of presentations, presentation techniques, use of graphics and visual materials in presentations, impromptu and goodwill speeches, group presentations, individual presentations.

### Prerequisites

01ENG Englannin kieli ja viestintä (Business English Basics), 3 ECTS

### Assessment and evaluation

Active participation in all contact lessons. Individual/group presentations. Reflective essay.

Evaluation: pass/fail (all presentations)

### Materials

Reppu, materials provided by the lecturer.

## BUSINESS COMMUNICATION 5 ECTS

04ENG202 BUSINESS COMMUNICATION 5 ECTS

### Learning objectives

The student

- masters effective corporate communication
- learns to communicate both orally and in writing in different kinds of communication situations
- learns to compile different business documents
- understands the letter writing process in the business world
- becomes aware of cultural differences in written business communication

## **Contents**

Exchanging messages in the new networked business environments: customer contacts face-to-face and ear-to-ear, writing effective informational and promotional messages; written corporate communication: terms of business, inquiries, quotations, orders, shipping, complaints, reminders, collection letters, and sales letters. The focus of the course will be on written communication.

## **Prerequisites**

01ENG Englannin kieli ja viestintä 3 ECTS.

## **Assessment**

Compulsory class attendance, course work/assignments and examination.

Evaluation: 1-5.

## **Materials**

Reppu, materials provided by the lecturer.

# **BUSINESS MEETINGS AND NEGOTIATIONS 5 ECTS**

## **04ENG204 BUSINESS MEETINGS AND NEGOTIATIONS 5 ECTS**

### **Learning objectives**

The student

- understands the difference between formal and informal business meetings
- masters the basic phraseology and procedures of meetings
- knows how to compile meeting documents (notice, agenda and minutes)
- knows how to act in meetings either as a member or as a chair and how to observe meetings
- knows the basics of organizational communication
- understands how cultural differences and different communication styles can impact business meetings.

## **Contents**

Organizational communication and organizations as communication versus communication within organizations. Basic communication styles (the Noble, the Socratic, the Reflective). Informal and formal groups and communication in groups. Spoken, written and nonverbal communication in business meetings and negotiations. Meeting simulations in small groups. Acting as a chair, secretary and member in meetings. Writing agendas, minutes and notices for meetings.

## **Prerequisites**

01ENG Englannin kieli ja viestintä 3 ECTS; for second- or third-year students.

## **Assessment and evaluation**

Compulsory attendance, course work, participation in simulations and written test.

Evaluation: 1-5.

## **Materials**

Reppu, materials provided by the lecturer.

# **WORLD CULTURES 5 ECTS**

## **04ENG209 WORLD CULTURES 5 ECTS**

## Learning objectives

The student

- is aware of the existence of different cultures and the effect these cultures have on the national ways of thinking in different parts of the world
- understands how this might affect the carrying out of business in intercultural business relations.

## Contents

The course is comprised of the following topics: cultural identity and country, human development and the development of culture, roots of Western Civilization, modern cultures of the Middle East, Orthodox world, Latin Europe, Northern Europe and Britain and Ireland, modern cultures of Sub-Saharan Africa, the Indian subcontinent, East Asia, the Americas.

## Prerequisites

01ENG Englannin kieli ja viestintä (Business English Basics) 3 ECTS. Only for second- or third-year students.

## Assessment and evaluation

Compulsory class attendance, course work, examination.

Evaluation: 1-5.

## Materials

Materials provided by the lecturer.

# CROSS-CULTURAL COMPETENCE IN INTERNATIONAL BUSINESS 5 ECTS

## 04ENG210 CROSS-CULTURAL COMPETENCE IN INTERNATIONAL BUSINESS (THE SAME COURSE AS CULTURE & COMMUNICATION & BUSINESS)

## Learning objectives

The student will

- become aware of and understand how a country's culture will influence national and individual mode of thinking, behaving, and communicating in different environments including the business environment
- understand the term 'culture' and become aware of the different definitions and concepts behind the term
- understand and appreciate the underlying and defining reasons behind cultural differences
- become aware of the cultural differences in various parts of the world and understand how these distinctions and special characteristics influence each culture's national mode of thinking and influence the ways in which people interact and communicate individually and in the business world
- be provided a comprehensive and up-to-date overview of the cultures, customs, and economies of selected countries and regions in the world
- understand all of the above in relation to their own individual self

## Contents

Understanding culture (definitions, national/individual culture, culture iceberg/visible/invisible characteristics). Reactions to other cultures (ethnocentrism, stereotypes, perceptions, xenophobia). Culture gurus: Hofstede, Trompenaars, Hall, and Lewis. Communication and intercultural communication in the business world. Culture and business: etiquette, taboos, dos and don'ts. Country presentations. Group discussions/debates.

## Prerequisites

01ENG Englannin kieli ja viestintä (Business English Basics) 3 ECTS, 04ENG503 Presentation Skills 3 ECTS/04ENG201 Business Presentation Skills 5 ECTS, for second-year students, especially before their exchange period abroad.

## Assessment and evaluation

Compulsory attendance, active participation, all course work/assignments, reflective essay, final project/presentation.

Evaluation: pass/fail or 1-5.

### **Materials**

Reppu, materials provided by the lecturer.

## **WRITING SKILLS 5 ECTS**

### **04ENG208 WRITING SKILLS 5 ECTS**

**NB!** Web course; language of instruction **English and Finnish** (advanced level of Finnish).

#### **Learning objectives**

The student

- understands and knows how to write different types of information-oriented texts for business and for academic work
- can prepare a variety of business documents using appropriate headings, layout and typography
- recognizes the register in writing and can communicate effectively to different audiences
- can create documents that include proper use of grammar, spelling, and punctuation.

#### **Contents**

Structuring the information, grammar reference, successful academic writing: aspects to be considered, flow, linking, appropriate style and word choice, data commentary, concluding and summarizing, writing a thesis abstract, reporting and briefing.

#### **Prerequisites**

01ENG Englannin kieli ja viestintä (Business English Basics) 3 ECTS, and a minimum of 6 ECTS in English with an average grade Good (H3) for previous courses.

#### **Assessment and evaluation**

Course work, written assignments, examination in Reppu.

Evaluation: 1-5.

### **Materials**

Reppu, materials provided by the lecturer.

## **EFFECTIVE WRITING 5 ECTS**

### **04ENG207 EFFECTIVE WRITING 5 ECTS**

#### **Learning objectives**

The student

- can recognize and develop skills in gathering, analyzing and organizing information
- knows how to communicate effectively in writing
- can demonstrate proper use of grammar, spelling and punctuation and basic concepts in sentence and paragraph construction as applied in business communication.

#### **Contents**

This course aims at further enhancing communication skills of students for them to succeed in the business world: reading and analyzing texts, acquiring and incorporating relevant vocabulary from case texts, developing accuracy and logic and presenting their research in writing. Tones and styles appropriate in different situations and with different audiences. Specific business writing techniques and strategies through lectures/tutorial sessions and exercises, individual writing assignments and a group project.

## **Prerequisites**

01ENG Englannin kieli ja viestintä (Business English Basics) 3 ECTS. Only for second- or third-year students.

## **Assessment**

Participation in tutorials. Assignments and course work.

Evaluation: 1-5.

## **Materials**

Reppu, materials provided by the lecturer.

# **RUOTSIN KIELI JA VIESTINTÄ**

## **RUOTSIN KIELI JA VIESTINTÄ**

### **RUOTSIN YHTEISET OPINNOT 3 OP**

#### **01RUO RUOTSIN YHTEISET OPINNOT 3 OP**

*LAMK:n yhteiset pakolliset opinnot*

## **SVENSKA I ARBETSLIVET 5 OP**

#### **04RUO201 SVENSKA I ARBETSLIVET 5 OP**

### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- suoriutuu yrityksen keskeisistä viestintätilanteista ja osaa tehdä johtopäätöksiä niistä
- osaa kertoa omasta alastaan ja kehittää omia vahvuuksiaan ruotsin kielellä

### **Sisältö**

Kysely, tarjous, tilaus, reklamaatio.

Erikoistuminen yhteen seuraavista oppimispaketeista: markkinointi, taloushallinto tai johtaminen ja viestintä (oppimispaketit tulostettavissa repusta opintojakson aikana).

### **Suoritustapa ja arviointi**

Lähiopetus, harjoitus- ja oppimistehtävät, materiaalitentit.

Arviointi asteikolla 1 – 5 (eurooppalainen viitekehys).

### **Opiskelumateriaali**

Tolkki, J.& Öhman, M. Perspektiv på affärssvenska. WSOY 2009 tai uudempi.

# **AKTUELLT I AFFÄRSVÄRLDEN 5 OP**

#### **04RUO202 AKTUELLT I AFFÄRSVÄRLDEN 5 OP**

### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- perehtyy sekä yleisesti että oman erikoistumisensa kannalta ajankohtaisiin liikemaailman tapahtumiin erilaisten lähteiden avulla
- tutkii Pohjoismaiden talouksia valitsemansa teeman kautta.

### **Sisältö**



Ajankohtainen, eri lähteistä koottu materiaali teemakeskeisesti käsiteltynä.

### **Suoritustapa ja arviointi**

Verkko- ja muun monimuotoisen oppimisympäristön hyödyntäminen erilaisten selvitysten/esseiden/raporttien muodossa.

Materiaalitentti.

Arviointi asteikolla 1 – 5 (eurooppalainen viitekehys).

### **Opiskelumateriaali**

Verkko- ja muun monimuotoisen oppimisympäristön tarjoama aineisto.

## **SAKSAN KIELI JA VIESTINTÄ**

### **SAKSAN KIELI JA VIESTINTÄ**

### **SAKSAN ALKEET 1, 5 OP**

#### **04SAK201 SAKSAN ALKEET 1, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa esittäytyä, ilmoittaa henkilötietonsa, kertoa opiskelusta ja työtehtävistä, asumisesta ja kotipaikasta sekä esittää kysymyksiä ja opastaa vieraita.

#### **Sisältö**

Epämääräinen ja määräinen artikkeli, persoonapronominit, possessiivipronomeinit, akkusatiivi, verbin preesens, lukusanat, kelloajat, viikonpäivät, kuukaudet.

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, kirjallinen ja suullinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

#### **Opiskelumateriaali**

Kauppi, E. & Simon H. 2001. Fahrplan, tekstit ja sanastot; Fahrplan, kielioppi ja harjoitukset. Tammi, Helsinki. kappaleet 1-8.

## **SAKSAN ALKEET 2, 5 OP**

#### **04SAK202 SAKSAN ALKEET 2, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa asioida puhelimessa, hotellissa ja selviytyä matkustamiseen liittyvissä tilanteissa sekä kertoo työpaikasta ja tekee kysymyksiä.

#### **Sisältö**

Modaaliverbit, sijamuodot ja prepositiot, mennyt aika, adjektiivit

#### **Edeltävät opinnot**

04SAK201 Saksan alkeet 1, 5 op tai vastaavat tiedot.

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, kirjallinen ja suullinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Kauppi, E. & Simon H. 2001. Fahrplan, tekstit ja sanastot; Fahrplan, kielioppi ja harjoitukset. Tammi, Helsinki, kappaleet 9-14.

## **TYÖELÄMÄN SAKSAA 1, 5 OP**

### **04SAK203 TYÖELÄMÄN SAKSAA 1, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa laatia saksankielisen CV:n, selviytyy työhaastattelusta osaa kertoa saksaksi yrityksestä ja työtehtävistä sekä asioida puhelimesta

#### **Sisältö**

Suullinen yritysesitys, suulliset ja kirjalliset harjoitukset. Rakenteiden kertausta.

#### **Edeltävät opinnot**

Lukion saksa tai vastaavat tiedot, esim. 10 op alkeita.

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen, suullinen yritysesitys sekä kirjallinen tentti. Arviointi asteikolla 0-5.

### **Opiskelumateriaali**

Rakkolainen – Tuomiala-Mäkelä – Bürkel : Deutsch im Berufsleben. Edita (uusi painos 2008).

## **TYÖELÄMÄN SAKSAA 2, 5 OP**

### **04SAK204 TYÖELÄMÄN SAKSAA 2, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa toimia messuilla, osto- ja myyntitilanteissa sekä asiakkaana että esittelijänä saksalaisen viestintäkulttuurin mukaisesti.
- osaa laatia kirjallisia tarjouksia, tilauksia ym. kirjallisia liikeviestejä.

#### **Sisältö**

Messuihin ja tuotteiden esittelyyn liittyvän sanaston erityisesti suullinen harjoittelu sekä kirjallisten liikeviestien laatiminen ja puhelimesta asiointi. Rakenteiden kertausta.

#### **Edeltävät opinnot**

04SAK203 Työelämän saksaa 1, 5 op tai vastaavat tiedot.

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Suullinen esitykset ja kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Rakkolainen – Tuomiala-Mäkelä – Bürkel: Deutsch im Berufsleben. Edita (painos v. 2008).

# VENÄJÄN KIELI JA VIESTINTÄ

## VENÄJÄN KIELI JA VIESTINTÄ

### VENÄJÄN ALKEET 1, 5 OP

#### 04VEN201 VENÄJÄN ALKEET 1, 5 OP

##### Osaamistavoitteet

Opiskelija

- hallitsee kyrilliset aakkoset
- osaa venäjän ääntämissäännöt ja kysymysintonaation
- osaa käyttää oikeaoppisesti venäläisiä etu-, isän- ja sukunimiä
- osaa kertoa perheestään, opiskelu- ja asuinpaikastaan
- pystyy neuvomaan tietä
- pystyy keskustelemaan kielitaidostaan, matkustamisesta, mieltymyksistään
- osaa asioida puhelimessa.

##### Sisältö

Kirjainten ja ääntämisen harjoittelu, substantiivien suvut, akkusatiivi, lukusanoja, possessiivipronominit, kysymyssanoja, verbien preesenstaivutus, adjektiivien taivutusta, kohteliaisuusfraaseja.

##### Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, etätehtävät, kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

##### Opiskelumateriaali

Alestalo, M. 2009. Kafe Piter 1. Oy Finnlectura Ab, Helsinki.

## VENÄJÄN ALKEET 2, 5 OP

#### 04VEN202 VENÄJÄN ALKEET 2, 5 OP

##### Osaamistavoitteet

Opiskelija

- osaa keskustella kuulumisista
- pystyy kertomaan harrastuksistaan
- pystyy keskustelemaan vapaa-ajanviettoon liittyvistä aktiviteeteista
- hallitsee liikkumiseen ja matkustamiseen liittyvän sanaston
- pystyy tilaamaan aterian ja selviytyy ostostilanteista
- osaa onnitella ja pitää maljapuheen.

##### Sisältö

Ruokasanastoa, instrumentaali, dativi, liikeverbejä, genetiivi, järjestysluvat, ajan ilmaukset, dialogeja eri aiheista: vapaa-aika, matkustaminen, tien kysyminen, juhlat.

##### Edeltävät opinnot

04VEN201 Venäjän alkeet 1, 5 op tai vastaavat tiedot.

##### Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, etätehtävät, kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

## Opiskelumateriaali

Alestalo, M. 2009. Kafe Piter 1. Oy Finnlectura Ab, Helsinki.

# VENÄJÄN KAUPALLISEN KIELEN PERUSTEET 5 OP

## 04VEN204 VENÄJÄN KAUPALLISEN KIELEN PERUSTEET 5 OP

### Osaamistavoitteet

Opiskelija

- hallitsee kielen keskeiset rakenteet
- osaa pyytää puhelimeen, jättää soittopyynnön, välittää viestejä
- pystyy sopimaan tapaamisajasta
- pystyy keskustelemaan tilauksista.

### Sisältö

Puhelinterminologia puhelimeen vastaamisesta puhelun lopettamiseen, venäläisten nimien taivutukset, modaaliset sanat, ajan ilmauksia, viestit puhelinvastaajaan, pyyntöjen esittäminen.

### Edeltävät opinnot

04VENAL201 Venäjän alkeet 1, 5 op, 04VENAL202 Venäjän alkeet 2, 5 op tai vastaavat tiedot.

### Suoritustapa ja arviointi

Kirjallinen tentti, aktiivinen osallistuminen.

Arviointi asteikolla 1-5.

## Opiskelumateriaali

Ojanen, S-L, Laurila-Hellman, E. & Prokkola, I. 2011. Sekret uspeha 1. Yrityksen viestintää. Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulu.

# YRITYSESITTELYT VENÄJÄKSI 5 OP

## 04VEN205 YRITYSESITTELYT VENÄJÄKSI 5 OP

### Osaamistavoitteet

Opiskelija

- osaa laatia yhteydenottokirjeen/vastata yhteydenottokirjeeseen
- osaa esitellä yrityksen toimitilat ja työtoverit
- pystyy toimimaan yrityksen liiketuttavien isäntänä
- pystyy selventämään vierailuohjelmaa sekä kertomaan paikkakunnan nähtävyyksistä
- osaa laatia pienimuotoisen yritysesityksen.

### Sisältö

Kutsukirjeen kirjoittaminen ja vastaus, yritysesityksen laatiminen ja esittäminen, ammattinimikkeet, verbien aspektit, nähtävyyksistä kertominen, yrityksen vieraiden isännöintiin liittyvät tilanteet

### Edeltävät opinnot

04VEN204 Kaupallisen kielen perusteet 5, op tai vastaavat tiedot

### Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, etätehtävät, yritysesityksen laatiminen ja esittäminen, kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Ojanen, S-L, Laurila-Hellman, E & Prokkola, I. 2011. Sekret uspeha 1. Yrityksen viestintää. Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulu.

# **RANSKAN KIELI JA VIESTINTÄ**

## **RANSKAN KIELI JA VIESTINTÄ**

### **RANSKAN ALKEET 1, 5 OP**

#### **04RAN201 RANSKAN ALKEET 1, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa ranskan ääntämissäännöt ja intonaation
- osaa reagoida ja selviytyä auttavasti ranskan kielellä
- osaa kertoa itsestään, ja perheestään
- osaa lukea ja tuottaa helppoja tekstejä ja ymmärtää ohjeita
- osaa tilata kahvilassa ja kysyä hintaa.

#### **Sisältö**

Ääntämis- ja intonaatiosäännöt, säännöllisten verbien ja tärkeimpien epä säännöllisten verbien preesenstaivutus, partitiivi, pronominit ja sanajärjestys.

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen. Tehtäviä kurssin opetusympäristössä Repussa. Kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Nivanka, E. & Sutinen, S. 2004. Chez Marianne 1. Ranskaa aikuisille. Finn Lectura, Helsinki. tai englanninkielinen versio: Chez Marianne 1. French for beginners.

# **RANSKAN ALKEET 2, 5 OP**

#### **04RAN202 RANSKAN ALKEET 2, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa ilmaista itseään ja kertoa mieltymyksistään
- osaa toimia yleisimmissä arkielämän tilanteissa
- ymmärtää helppoja tekstejä ja kuultua puhetta
- osaa kertoa menneen ajan tapahtumista.

#### **Sisältö**

Aikamuodot (erityisesti menneen ajan muodot). Pronominit, adjektiivien vertailumuodot.

#### **Edeltävät opinnot**

04RAN201 Ranskan alkeet 1, 5 op, tai vastaavat tiedot.

## Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, tehtäviä kurssin opetusympäristössä Repussa. Kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

## Opiskelumateriaali

Nivanka, E. & Sutinen, S. 2004. Chez Marianne 1. Finn Lectura, Helsinki.  
Tai englanninkielinen versio: Chez Marianne 1. French for beginners.

# RANSKAN JATKOKURSSI, 5 OP

## 04RAN203 RANSKAN JATKOKURSSI, 5 OP

### Osaamistavoitteet

Opiskelija

- syventää ranskan kielen rakenteiden, erityisesti verbikieliopin hallintaa ja kartuttaa sanavarastoaan
- osaa tuottaa omaa tekstiä ja toimia arkielämän tilanteissa sekä kertoa niistä sekä menneessä että tulevassa ajassa

### Sisältö

Kieliopin perusasioiden kertausta, menneen ajan aikamuodot, partisiipin preesens ja gerundi, futuuri, konditionaali ja ehtolauseet, subjunktiivi

### Edeltävät opinnot

04RAN202 Ranskan alkeet 2, 5 op, tai vastaavat tiedot. Kurssi sopii lukion lyhyen kielen lukeneille kertauskurssiksi

## Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen. Tehtäviä kurssin opetusympäristössä Repussa. Kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

## Opiskelumateriaali

Lidén, K. & Soldén, A. 2002. Pique-nique 3. Ranskan kielen jatkokurssi. Finn Lectura, Helsinki.

# TYÖELÄMÄN RANSKAA, 5 OP

## 04RAN204 TYÖELÄMÄN RANSKAA, 5 OP

### Osaamistavoitteet

Opiskelija

- hallitsee työelämän perustilanteet
- osaa kertoa työstään ranskaksi
- osaa esitellä yrityksen perustoiminnan ranskaksi
- osaa kirjoittaa liikekirjeen.

### Sisältö

Työmatkat, puhelut, vieraiden vastaanottaminen, yritysesitys, peruskirjemalli, työnhaku.

### Edeltävät opinnot

04RAN203 Ranskan jatkokurssi, 5op, tai lukion lyhyt kieli.

## Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, tehtäviä kurssin opetusympäristössä Repussa. Kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Lähiopetuksessa ja Repussa tarjottava materiaali.

# **ESPANJAN KIELI JA VIESTINTÄ**

## **ESPANJAN KIELI JA VIESTINTÄ ESPANJAN ALKEET 1, 5 OP**

### **04ESP201 ESPANJAN ALKEET 1, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- osaa tervehtiä, kertoa itsestään ja perheestään
- osaa lukusanat, kellonajat, viikonpäivät ja kuukaudet
- osaa tilata baarissa ja kahvilassa
- osaa kertoa mistä pitää
- ymmärtää kieliopin perusrakenteet
- osaa tuottaa helppoja tekstejä

#### **Sisältö**

Kielen perusrakenteiden ja tavallisimpien ilmausten oppiminen.

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen. Etätehtävät Repussa. Kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Mäkinen, M. Riiho, U. Torvinen, M. 2006. Qué tal 1 Tammi, Helsinki

Tekstit ja sanastot, Kielioppi ja harjoitukset.

## **ESPANJAN ALKEET 2, 5 OP**

### **04ESP202 ESPANJAN ALKEET 2, 5 OP**

#### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- selviytyy ravintolassa ja ostotilanteissa
- osaa kertoa päivän rutiineista, lomasta ja keskustella säästä
- osaa kertoa kotikaupungistaan, asunnostaan ja neuvoa tietä
- osaa vuokrata asunnon, kertoa mielipiteensä ja kertoa, mitä on tehnyt
- osaa toimia yleisimmissä arkielämän tilanteissa.

#### **Sisältö**

Kielen perusrakenteiden ja tavallisimpien ilmausten oppiminen.

#### **Edeltävät opinnot**

04ESP201 Espanjan alkeet 1, 5 op.

## **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen. Etätehtävät Repussa, Kirjallinen ja suullinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

## **Opiskelumateriaali**

Mäkinen, M. Riiho, U. Torvinen, M. 2006. Qué tal 1 Tammi, Helsinki

Tekstit ja sanastot, Kielioppi ja harjoitukset.

# **ESPANJAN JATKOKURSSI, 5 OP**

## **04ESP203 ESPANJAN JATKOKURSSI, 5 OP**

### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- oppii menneen ajan aikamuodot ja käyttöerot
- oppii ymmärtämään yksinkertaisia menneessä ajassa kirjoitettuja tekstejä
- oppii ilmaisemaan itseään menneen ajan aikamuodoilla
- oppii ymmärtämään puhetta, jossa on käytetty mennyttä aikaa.

### **Sisältö**

Sanavaraston laajentaminen ja verbiopin syventäminen.

### **Edeltävät opinnot**

04ESP203 Espanjan alkeet 2, 5 op, tai vastaavat tiedot

## **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, portfolio, kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

## **Opiskelumateriaali**

Mäkinen, M. Riiho, U. Torvinen, M. 2006. Qué tal 1 Tammi, Helsinki

Tekstit ja sanastot, Kielioppi ja harjoitukset.

# **TYÖELÄMÄN ESPANJAA, 5 OP**

## **04ESP204 TYÖELÄMÄN ESPANJAA, 5 OP**

### **Osaamistavoitteet**

Opiskelija

- oppii työelämäsanastoa ja tutustuu espanjankielisten maiden yhteiskuntaan ja kulttuuriin
- laajentaa sanavarastoaan yritysmaailmasta
- oppii subjunktiivimuodot ja käytön sekä imperatiivin
- oppii konditionaali- ja futuurimuodot
- oppii ilmaisemaan mielipiteitä ja pystyy keskustelemaan pienryhmässä.

### **Sisältö**

Työelämän ja opiskelun sanastoa sekä yhteiskunnallisempaa tietoutta espanjankielisistä maista, tekstejä yritysmaailmasta ja Espanjan



kulttuurista, verbiopin syventäminen.

### **Edeltävät opinnot**

04ESP202 Espanjan alkeet 2, 5 op, 04ESP203 Espanjan jatkokurssi 5 op, tai vastaavat tiedot

### **Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, esityksiä ja keskusteluja. Kirjallinen tentti.

Arviointi asteikolla 1-5.

### **Opiskelumateriaali**

Puranen, Pasi & Amate, Iñaki 2010. Colegas. Tammi, Helsinki.