

Oulun ammattikorkeakoulussa koulutetaan tradenomeja viidessä eri tutkinto-ohjelmassa

LIIKETALOUS

- Esimiestyö ja henkilöstöosaaminen
- Myynti ja markkinointi
- Oikeus ja hallinto
- Taloushallinto
- Terwa-Akatemia

TIETOJENKÄSITTELY

- Internet-palvelut ja digitaalinen media
- Järjestelmäasiantuntemus
- Web-sovelluskehitys

KIRJASTO- JA TIETOPALVELU

INTERNATIONAL BUSINESS

BUSINESS INFORMATION TECHNOLOGY

Opiskelijat suorittavat liiketalouden ammattikorkeakoulututkinnon, 210 opintopistettä, tutkintonimike on tradenomi.

Ota yhteyttä

Ilmoita avoinna olevat harjoittelupaikat Oamkin Ripa-palveluihin: ripa@oamk.fi tai palvelukoordinaattori Päivikki Kaakinen, paivikki.kaakinen@oamk.fi, 050 462 4739

oamk.fi



OAMK

Osaavia tradenomiharjoittelijoita
Oulun ammattikorkeakoulusta



Koulutamme tradenomeja viidessä ammattikorkeakoulututkintoon johtavassa tutkinto-ohjelmassa. Teemme aktiivista yhteistyötä Pohjois-Suomen työ- ja elinkeinoelämän kanssa. Yksi tärkeä yhteistyön muoto on opintoihin kuuluva 20 viikon harjoittelu.

YLEIS- JA AMMATTIHARJOITTELU

Harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija ohjatusti käytännön työtehtäviin sekä tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä. On tärkeää, että opiskelijalle tarjotaan riittävän monipuolisia ja harjoittelun edetessä haasteellisempia ja vaativampia tehtäviä.

Kuuden viikon yleisharjoittelun aikana opiskelija tutustuu ammattialaan ja alakohtaisiin työtehtäviin. Neljätoista viikkoa kestävässä ammattiharjoittelussa opiskelija saa kokemusta työn vastuullisesta ja itsenäisestä hoitamisesta.

Harjoittelun voi tehdä myös yhtäjaksoisesti (20 viikkoa) samassa paikassa.

Harjoittelusopimus laaditaan työpaikan, opiskelijan ja koulutusosaston kesken. Harjoittelu voidaan aloittaa, kun ohjaava opettaja on hyväksynyt harjoittelusopimuksen. Sopimuksen lisäksi opiskelija ja työnantaja tekevät yhdessä harjoittelusuunnitelman, joka sisältää harjoittelun tavoitteet ja tehtävät.

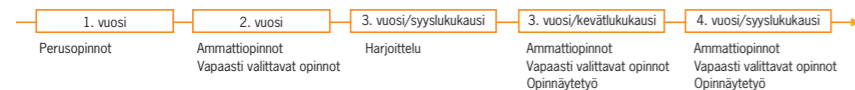
Työnantajan vastuulla on perehdyttää harjoittelija työhön ja työyhteisöön, ohjata ja tukea sekä seurata ja antaa palautetta tavoitteiden toteutumisesta. Työnantaja osallistuu opettajan ja harjoittelijan kanssa harjoittelupalaveriin sekä käy harjoittelijan kanssa loppukeskustelun ja antaa todistuksen harjoittelusta.

TYÖAIKA, PALKKAUS JA VAKUUTUKSET

Harjoittelussa työaika määräytyy työaikalain mukaan ja kyseisessä työpaikassa sovelletun työehtosopimuksen mukaisesti.

Palkka on työnantajan ja opiskelijan välinen asia. Palkallisessa harjoittelussa oleva opiskelija kuuluu työnantajan lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin. Palkattomassa harjoittelussa oleva opiskelija on Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijavakuutuksen piirissä.

OPINTOJEN RAKENNE



Harjoitteluprosessi

	ENNEN	AIKANA	JÄLKEEN
Opiskelija	<ul style="list-style-type: none"> – suorittaa ennen harjoittelun alkamista vähintään 90 opintopistettä – osallistuu yleisinfoon ja aloitusseminaariin – hakee aktiivisesti itselleen sopivan harjoittelupaikan – tekee harjoittelusopimuksen työnantajan kanssa ja hyväksyytään sen harjoittelun ohjaajalla. Harjoittelua ei voi aloittaa ennen harjoittelusopimuksen hyväksymistä. 	<ul style="list-style-type: none"> – tekee harjoittelun alkaessa harjoittelusuunnitelman yhdessä esimiehensä kanssa. Suunnitelma toimitetaan ohjaavalle opettajalle. – pitää harjoittelusta päiväkirjaa – tekee harjoitteluun liittyvän tutkinto-ohjelmakohtaisen oppimistehtävän – osallistuu harjoittelupalaveriin – käy harjoittelupaikan ohjaajan kanssa loppukeskustelun harjoittelun lopussa 	<ul style="list-style-type: none"> – osallistuu harjoittelun arviointiseminaariin – palauttaa harjoittelupäiväkirjan, harjoitteluraportin, oppimistehtävät ja kopion työtodistuksesta ohjaavalle opettajalle
Ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaaja	<ul style="list-style-type: none"> – pitää aloitusseminaarin – ohjaa ja tukee opiskelijaa harjoittelupaikan hankkimisessa – avustaa tarvittaessa hakemuksen ja cv:n tekemisessä – hyväksyy ja allekirjoittaa harjoittelusopimuksen 	<ul style="list-style-type: none"> – osallistuu harjoittelupalaveriin lähellä sijaitsevilla harjoittelupaikoissa – pitää sähköpostitse yhteyttä muihin harjoittelijoihin ja ulkomailta harjoittelua suorittaviin opiskelijoihin 	<ul style="list-style-type: none"> – pitää arviointiseminaarin – hyväksyy harjoittelun ja huolehtii opintopisteiden kirjaamisesta – osallistuu harjoitteluprosessin ja ohjauksen kehittämiseen arviointien pohjalta
Harjoittelupaikan ohjaaja	<ul style="list-style-type: none"> – keskustelee harjoittelun tavoitteista ja tehtävistä sekä laatii harjoittelusopimuksen yhdessä opiskelijan kanssa 	<ul style="list-style-type: none"> – laatii harjoittelusuunnitelman yhdessä opiskelijan kanssa – ohjaa ja tukee opiskelijaa harjoittelun aikana – seuraa ja antaa palautetta harjoittelun tavoitteiden toteutumisesta – osallistuu harjoittelupalaveriin – käy opiskelijan kanssa loppukeskustelun harjoittelun lopussa 	<ul style="list-style-type: none"> – antaa todistuksen suoritettua harjoittelusta opiskelijalle – antaa tarvittaessa kehittämehdotuksia harjoitteluun