



**Lahden ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden laitos, Lahti**

## **Liiketalouden koulutusohjelma**

Sosiaali- ja terveysalan taloushallinnon asiantuntija

**Lahden ammattikorkeakoulu**  
**Liiketalouden laitos**

Ståhlberginkatu 4B  
15110 Lahti  
Puh. (03) 828 19  
Faksi (03) 828 2635

Koulutusjohtaja Ulla Weijo

Opintotoimisto  
Puh. (03) 828 2604 ja 828 2605  
Sähköposti: liiketalous.opintotoimisto@lamk.fi  
Opintotoimiston aukioloajat:  
ma, ti, ja to klo 9.00 - 15.00  
ke klo 9.00 - 18.00  
pe klo 9.00 - 12.00

Opintosihtööri Irene Kallinen  
Puh. (03) 828 2606

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@lamk.fi

**YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA**  
**LIIKETALOUDEN KOULUTUSOHJELMA.**

Markkinointi  
Vs. yliopettaja Liisa Laiho  
Puh. (03) 828 2611

Taloushallinto  
Yliopettaja Marjatta Pasanen  
Puh. (03) 828 2612

**KANSAINVÄLISEN KAUPAN KOULUTUSOHJELMA**

**DEGREE PROGRAMME IN INTERNATIONAL BUSINESS**

Yliopettaja Maija Romo  
Puh. (03) 828 2613

**LUONNONTIETEIDEN ALA**  
**TIETOJENKÄSITTELYN KOULUTUSOHJELMA**  
Sovelluskehitys

**DEGREE PROGRAMME IN BUSINESS INFORMATION TECHNOLOGY**

Yliopettaja Torsti Rantapuska  
Puh. (03) 828 2614

**Lahden ammattikorkeakoulu**  
**Liiketalouden laitos**

Opintie 2  
18200 Heinola  
Puh. (03) 828 5001  
Faksi (03) 828 5020

Koulutusjohtaja Ulla Weijo

Opintotoimisto  
Puh. (03) 828 5001

Opinto-ohjaaja Anna Kolehmainen  
Puh. (03) 828 5011

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@lamk.fi

**YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIKOTALOUDEN JA HALLINNON ALA**  
**LIKOTALOUDEN KOULUTUSOHJELMA**

Markkinointiviestintä  
Yliopettaja Riitta Hirvilahti  
Puh. (03) 828 5002

Vastuuopettaja  
Lehtori Riku Nummikoski  
Puh. (03) 828 5004

Yrityshallinto  
Yliopettaja Riitta Hirvilahti  
Puh. (03) 828 5002

**LUONNONTIETEIDEN ALA**  
**TIETOJENKÄSITTELYN KOULUTUSOHJELMA**

Yritysviestintäjärjestelmät  
Yliopettaja Harri Kokkonen  
Puh. (03) 828 5003

# YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALAN KOULUTUSOHJELMAT

## **Tutkinto**

Koulutusohjelmien tutkinnot johtavat liiketalouden ammattikorkeakoulututkintoon. Tutkintonimike on tradenomi (ruotsin kielellä tradenom, englannin kielellä Bachelor of Business Administration (BBA)).

## **Tutkintonimike**

Tradenomi (BBA)

## **Laajuus**

140 ov, 3 - 3,5 vuotta

Koulutusohjelmien opinnoista ja tutkinnoista vastaavat Liiketalouden laitos, Lahti ja Liiketalouden laitos, Heinola.

Tradenomin tutkintoon tähtäävää aikuiskoulutusta toteutetaan:

- ottaen huomioon aikuisten oppimisen erityispiirteet,
- hyödyntäen jo hankittua osaamista ja kokemusta,
- innostaen itsensä kehittämisen lisäksi myös oman työn ja työyhteisön kehittämiseen.

Miten tämä käytännössä näkyy?

- aikuisopiskelijoita hyvitetään jo suoritetusta merkonomi tutkinnosta,
- tutkintoon kuuluva työharjoittelu tehdään omalla työpaikalla tai muussa yrityksessä oman suuntautumisen alalta
- osassa annettavia tehtäviä ja projekteja on mahdollista käyttää omasta työstä tai työpaikalta saatavaa aineistoa
- opinnäytetyön voi liittää työnsä kehittämiseen
- keskustelut ja vuorovaikutus ovat keskeisellä sijalla opiskelussa
- tavoitteena on nykytilan ja lähitulevaisuuden arviointi ja kehitysnäkymä oman osaamisen kehittämisessä.

## SOSIAALI- JA TERVEYSALAN TALOUSHALLINNON ASIANTUNTIJA

Opiskelun tarkoituksena on hankkia valmiuksia erilaisiin taloushallinnon asiantuntijatehtäviin sosiaali- ja terveysalan organisaatioissa, esimerkiksi sairaaloissa, terveyskeskuksissa tai alan hallinnossa. Opinnoissa perehdytään myös mahdollisuuksiin toimia alan yrittäjänä. Talous- ja yrityshallinnon lisäksi opinnot sisältävät perehtymistä sosiaali- ja terveysalan toimintaympäristöön sekä markkinointiin ja informaatioteknologiaan.

Opinnot	Suoritusvuosi				
	1	2	3	4	Σ
<b>PERUSOPINNOT</b>	45				<b>45</b>
<b>Ammattikorkeakoulun yhteiset perusopinnot</b>					<b>10</b>
01JOHR1 Johdatus ammattikorkeakouluopintoihin	1				1
01SUOR1 Suomen kieli ja viestintä	2				2
01RUOR1 Ruotsin kieli	1				1
01XXXR1 Vieras kieli (ENGR1/01SAKR1/01VENR1/01ESPR1)	2				2
01FILR1 Filosofia		2			2
01JYTR1 Yrittäjyysopinnot	2				2
<b>Koulutusohjelman perusopinnot*</b>					<b>35</b>
<b>Informaatioteknologia</b>					<b>6</b>
04TIE101 Työvälineohjelmat	3				3
04TIE102 Tekstinkäsittely	2				2
04TIE103 Yrityksen tietojärjestelmät		1			1
<b>Toimintaympäristö</b>					<b>6</b>
04YRI101 Henkilöstö	2				2
04KAN101 Kansantalous	2				2
04OIK101 Oikeudelliset lähtökohdat	2				2
<b>Taloudenohjaus</b>					<b>8</b>
04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmä	5				5
04YRI102 Rahoitusmarkkinat		1			1
04MAT101 Talous- ja rahoitusmatematiikka	2				2
<b>Asiakassuhteet</b>					<b>3</b>
04MAR101 Asiakassuhteet ja markkinointi	3				3
<b>Logistiikka</b>					<b>3</b>
04LOG101 Logistiikka	3				3
<b>Innovaatiotoiminta</b>					<b>3</b>
04INN101 Innovaatiotoiminnan perusteet	3				3
<b>Viestintä</b>					<b>6</b>
04RUO01 Företagssvenska	2				2
04ENG01 Focus on Finland	1				1
04ENG03 Business Presentations		1			1
04SUO101 Yritysviestintä	2				2
<b>AMMATTIOPINNOT 55 OV</b>	<b>55</b>				<b>55</b>
<b>04STAL101 Yrittäjyys</b>					<b>3</b>
04STAL101/1 Yrityksen liiketoimintasuunnitelma		3			3
04STAL101/2 Liiketoimintaoikeus		2			2
<b>04STAL102 Yrityksen ja kunnan laskentatoimi</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>9</b>
04STAL102/1 Kirjanpito ja tilinpäätös	2				2
04STAL102/2 Verotus		2			2
04STAL102/3 Tilinpäätösanalyysi ja tilintarkastus			2		2
04STAL102/4 Talousmatematiikka	1				1
04STAL 102/ 5 Sähköinen taloushallinto		2			2

<b>04STAL103 Julkistalous</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
04LAS12V Julkisen talouden laskentatoimi	2			
04STAL103/2 Johdon laskentatoimi		2	3	
<b>04STAL104 Rahoitus</b>	<b>2</b>			<b>2</b>
<b>04STAL105 Palveluiden markkinointi</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
04STAL105/1 Asiakassuhteiden hoito ja vuorovaikutustaidot		2		
04STAL105/2 Palveluiden markkinointi ja suunnittelu			4	
<b>04TAL106 Esimiestyöskentely</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
04TAL106/1 Esimiestyötaidot		2		
04TAL106/2 Työlainsäädäntö		2		
04TAL106/3 Johtamisviestintä			2	
<b>04STAL107 Sosiaali- ja terveydenhuolto</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
04STAL107/1 Sosiaali- ja terveydenhuollon perusteet	4			
04STAL107/2 Sosiaali- ja terveysalan lainsäädäntö	2			
04STAL107/3 Ensiapu			1	
04STAL107/4 Sosiaali- ja terveysalan toimintaympäristö		3		
04STAL107/5 Kansanterveystiede		1		
<b>Kielet</b>		<b>3</b>		<b>3</b>
04ENG02 Business Contacts		2		
04RUO02 Affärskommunikation 1		1		
Valinnaiset kielet			4	4
<b>04TUTK101 Tutkimusorientaatio</b>			<b>4</b>	<b>4</b>
04TUTK101/1 Tutkimusmenetelmät				
04TUTK101/2 Tilastolliset analyysit				
<b>VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT 10 OV</b>		<b>10</b>		<b>10</b>
<b>HARJOITTELU 20 OV</b>		<b>20</b>		<b>20</b>
<b>OPINNÄYTETYÖ, TUTKIMUSPROSESSI JA SEMINAARI 10 OV</b>			<b>10</b>	<b>10</b>
<b>TUTKINTO 140 OV</b>		<b>140</b>		

\*Merkonomeille korvataan koulutusohjelman perusopinnoista HOPSissa (max. 20 ov) seuraavat opintojaksot:

Toimintaympäristö	5 (max. henkilöstö 2, kansantalous 1, oikeudelliset lähtökohdat 2)
Viestintä	2 (max. yritysviestintä 2)
Asiakassuhteet	3 (max.3)
Taloudenohjaus	6 (max. yrityksen laskentajärjestelmät 5, talous- ja rahoitusmatematiikka 2)
IT-teknologia	2 (max tekstinkäsittely 2)
Logistiikka	2 (max. logistiikka 2)

## **KAIKILLE YHTEISET PERUSOPINNOT 10 OV**

Toteutetaan Lahden ammattikorkeakoulun yleisen suunnitelman mukaisesti.

## **KOULUTUSOHJELMAN PERUSOPINNOT 35 OV**

### **Informaatioteknologia 6 ov**

#### **04TIE101 TYÖVÄLINEOHJELMAT 3 OV**

##### **Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija osaa käyttää taulukkolaskentaa ja pc:n tietokantoja tavallisimmassa liikelouden tehtävissä sekä osaa tuottaa esitysgrafiikkaa.

**Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, harjoitukset, tentti.

**04TIE102 TEKSTINKÄSITTELY 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija osaa soveltaa asiakirjastandardia tekstinkäsittely-ympäristössä sekä hallitsee tekstinkäsittelyn keskeisimmät toiminnot.

- Windowsin peruskäyttö
- tekstinkäsittelyn perusteet
- tekstinkäsittelyn edistyneemmät toiminnot

**Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, harjoitukset, tentti.

**04TIE103 YRITYKSEN TIETOJÄRJESTELMÄT 1 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija perehtyy tietojärjestelmien merkitykseen yrityksen liiketoiminnan kannalta ja tuntee järjestelmätyön peruskäsitteet.

**Suoritustapa ja arviointi**

Kaksi osaa, molemmat suoritettava hyväksytysti.

## 1. Kirjatentti

Kirjallisuus ilmoitetaan syksyllä

Suoritettava hyväksytysti ennen luennoille osallistumista.

## 2. Luennot, harjoitukset ja tentti

Yritysportfolio

**Toimintaympäristö 6 ov****04YRI101 HENKILÖSTÖ 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija perehtyy organisaatioon käsitteenä. Hän on selvillä organisaatorakenteiden kehittämisestä nykypäivään ja ymmärtää organisaatiokulttuurin merkityksen organisaatiokäyttäytymisessä. Opiskelija ymmärtää henkilöstön merkityksen organisaation voimavarana ja tuntee henkilöstöjohtamisen ja henkilöstötoimintojen käytännön toteutustavat työyhteisössä.

- organisaatio, organisaatioiden kehittyminen, organisaatorakenteet
- organisaatiokulttuuri
- henkilöstö organisaation voimavarana
- henkilöstötoiminnot

**Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, harjoitustyöt ja yritysportfolio.

**Opiskelumateriaali**

Kauhanen, J. 2000. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. WSOY, Vantaa.

**04KAN101 KANSANTALOUS 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija hallitsee mikro- ja makrotalouden peruskäsitteet. Hän ymmärtää kuluttajakäyttäytymisen taustamuuttajat ja toimintaympäristömuutosten vaikutukset yrityksen toimintaan.

- peruskäsitteet
- kysyntä - tarjonta - kehikko
- markkinamekanismin toiminta
- kokonaisriippuvuussuhteet taloudessa
- talouspoliittisen vaikuttamisen lähtökohdat

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, harjoitustehtävät ja tentti.

**Opiskelumateriaali**

Pekkarinen, J. & Sutela, P. 1998. Mikrosta makroon. WSOY, Porvoo.

## 04OIK101 OIKEUDELLISET LÄHTÖKOHDAT 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija muodostaa kokonaiskuvan EU-Suomen oikeusjärjestyksestä erityisesti yritystoiminnan kannalta. Hän tuntee oikeudelliset peruskäsitteet ja osaa käyttää tärkeimpiä oikeudellisia tietolähteitä. Hän hallitsee pääpiirteet velvoiteoikeuden, kauppa- ja talousoikeuden ja sopimusoikeuden keskeisimmistä osista.

### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitustehtävät ja tentti.

### Opiskelumateriaali

Luennot, luentorungot sekä muuna opintomateriaalina Ojajarvi, J. & Vainio, S. (toim.) 2002. Ammattikorkeakoulun juridiikka I.

## Talouden ohjaus 8 ov

### 04TAL101 YRITYKSEN LASKENTAJÄRJESTELMÄT 5 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija sisäistää laskentatoimen peruskysymykset laskentajärjestelmistä ja niiden luomisesta sekä oppii hyödyntämään yrityksen seuranta- ja raportointijärjestelmiä.

1. Kirjanpito ja arvonnäisäverotus 3 ov
2. Johdon laskentatoimen perusteet 2 ov

#### Suoritustapa ja arviointi

Luennot ja harjoitustehtävät, kirjallinen tentti, yritysportfolio.

#### Opiskelumateriaali

Tomperi, S. 2002. Käytännön kirjanpito + harjoituskirja. Oy Edita Ab.  
Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2000. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. WSOY.

### 04YRI102 RAHOITUSMARKKINAT 1 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija perehtyy kotimaan rahoitusmarkkinoihin ja niillä käytössä oleviin rahoitusinstrumentteihin.

- rahoitusmarkkinoiden rakenne
- rahoitusinstrumentit

#### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitukset ja kirjallinen tentti sekä etätehtävä ja yritysportfolio.

#### Opiskelumateriaali

Suomen rahoitusmarkkinat. 2001. Suomen Pankkiyhdistys.

### 04MAT101 TALOUS- JA RAHOITUSMATEMATIIKKA 2 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija hallitsee talousmatematiikan keskeiset käsitteet ja tuntee niiden käyttöarvon käytännön tilanteissa sekä osaa käyttää taulukkolaskentaohjelmaa matemaattisten ongelmien ratkaisussa.

- prosentti- ja korkolaskut sovelluksineen
- finanssimatematiikka, luottojen edullisuusvertailu
- Excel-sovellukset

#### Opiskelumateriaali

Karjalainen, L. Optimi, matematiikkaa talouselämän ammattilaisille. Gummerus, Jyväskylä.

## Asiakassuhteet 3 ov

### 04MAR101 ASIAKASSUHTEET JA MARKKINOINTI 3 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää markkinoinnin merkityksen ja tehtävät osana koko yrityksen menestyksestä toimintaa. Opiskelija hallitsee markkinoinnin peruskäsitteet ja osaa soveltaa markkinointia asiakaslähtöisesti.

- asiakassuhdemarkkinoinnin perusteet
- markkinoinnin sisäinen ja ulkoinen toimintaympäristö
- kuluttajakäyttäytyminen
- markkinoinnin kilpailukeinot (tuote, hinta, saatavuus, markkinointiviestintä) ja niiden käyttö
- vuorovaikutteinen myyntiprosessi

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, tentti ja yritysportfolio.

**Opiskelumateriaali**

Bergström, S. & Leppänen, A. 2003. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Edita, Helsinki.

Luennoilla jaettava materiaali

**Logistiikka 3 ov****04LOG101 LOGISTIikka 3 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija tuntee logistiikan terminologian, ymmärtää arvoketjun muodostumisen ja logistiikan mahdollisuudet vaikuttaa yrityksen kannattavuuteen, tuntee ostotoiminnan prosessin ja tuotannon perusteet sekä saa valmiuksia käyttää toiminnan kehittämisen ja valvonnan menetelmiä. Opiskelija ymmärtää toimitusehtolausekkeet toimitusta ohjaavana kauppasopimuksen osana.

- logistiikkakäsite
- ostotoiminta
- toimitusehtolausekkeet
- varastointi
- tuotannon perusteet
- menetelmiä: kiertonopeus, toimituserän koon määrittäminen, ABC-analyysi, toimittaja-analyysi, kustannusanalyysi

**Suoritustapa ja arviointi**

Osallistuminen lähiopetukseen, yritysportfolio, kirjallinen tentti.

**Opiskelumateriaali**

Opintopaketti, luentomateriaali

**Innovaatiotoiminta 3 ov****041NN101 INNOVAATIOTOIMINNAN PERUSTEET 3 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija hankkii asenteelliset ja käsitteelliset valmiudet ymmärtää innovatiivisen kulttuurin merkityksen erilaisissa organisaatioissa. Opiskelija tutustuu luovaan ajatteluun, systemaattisen innovaatioprosessin vaiheisiin ja osa-alueisiin sekä keskeisiin metodeihin sekä konkreettisten että palvelutuotteiden osalta. Lisäksi opintojaksolla käsitellään projekti- ja tiimityöskentelyn perusteet, joiden myötä opiskelijalla on valmiudet osallistua projektityöskentelyyn ja johtaa erilaisia projekteja sekä opiskelija hankkii asenteelliset ja toiminnalliset valmiudet tehdä töitä tiimissä ja yhteistyöverkostossa.

**Suoritustapa ja arviointi**

Hyväksytyt harjoitustehtävät, yritysportfolio

**Opiskelumateriaali**

Luentomateriaali

**Viestintä 6 ov****04SUO101 YRITYSVIESTINTÄ 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Perusopinnoissa yritysviestinnän näkökulmina ovat yrityksen sisäinen viestintä ja kirjallinen sidosryhmäviestintä sekä työsuhdeviestintä. Tavoitteena on, että opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen liiketoiminnassa tuloksen teon välineenä. Hän pystyy kirjoittamaan yrityksen kaupalliset viestit sekä asioimaan viranomaisten kanssa. Työsuhdeviestinnässä hän osaa markkinoida itseään ja hahmottaa rekrytointiprosessin kokonaisuutena, johon hänellä on mahdollisuus vaikuttaa aktiivisesti viestinnän keinoin. Opiskelija mieltää kielen hallitsemisen työnteon välineenä ja onnistuneen viestinnän edellytyksenä.

**Edeltävät opinnot**

Suomen kielen ja viestinnän yhteiset perusopinnot.

**Suoritustapa ja arviointi**

Aktiivisuus lähiopetuksessa, kirjallinen ja suullinen tuottaminen, analyysit sekä tehtävien hyväksytysti suorittaminen, portfolio.

**Opiskelumateriaali**

Kortetjärvi-Nurmi, S., Kuronen, M-L. & Ollikainen, M. 1997. Yrityksen viestintä. Edita, Helsinki.

Artikkelit, esim. Mörä, T. 2000. Konsensuksen taakka. Teoksessa Aula, P. & Hakala, S. (toim.) 2000. Kolmet kasvot. Loki-Kirjat, Helsinki.

## AMMATTIOPINNOT 55 OV

### 04STAL101 YRITTÄJYYS 3 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää liiketoiminnan eri osa-alueiden kytkeytymisen toisiinsa ja hänellä on valmiudet niiden analyttiseen tarkasteluun ja suunnitteluun. Opiskelija tuntee eri liiketoiintamuotojen oikeudellisen sääntelyn erot ja osaa perustaa erilaisia oikeushenkilöitä. Lisäksi hän osaa toimia yrittäjänä ja toimihenkilönä eri yritysmuodoissa sekä osaa sopimuskumppanina arvioida eri yritysmuotoihin liittyvät oikeudelliset riskit. Opiskelija osaa laatia perustettavan yrityksen laskelmia.

- liiketoiminnan harjoittamisen oikeudellinen sääntely
- liiketoimintasuunnitelman laatiminen

#### Edeltävät opinnot

01JYTR1 Yrittäjyysopinnot 1 ov, 04YRI102 rahoitusmarkkinat 1 ov, 04OIK101 Oikeudelliset lähtökohdat 2 ov, 04MAR101 Asiakassuhteet ja markkinointi 3 ov, 04LAS101 Yrityksen laskentajärjestelmät

#### Suoritustapa ja arviointi

Liiketoimintasuunnitelman laatiminen ryhmätyönä, luennot, liiketoimintaoikeuden tentti ja liiketoimintasuunnitelman arviointi.

#### Opiskelumateriaali

Airaksinen, M. & Jauhiainen, J. 2000. Suomen yhtiöoikeus. Werner Söderström Lakitieto Oy.

### 04STAL102 YRITYKSEN JA KUNNAN LASKENTATOIMI 9 OV

Opiskelija tuntee yrityksen lakisääteisen ulkoisen laskentatoimen kokonaisuuden kirjanpidosta tilinpäätöksen, tilinpäätösanalyysin ja tilintarkastuksen kautta verotuksen toimittamiseen. Opiskelija osaa tehdä yrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen tositteista käsin atk:ta hyväksikäyttäen ja analysoida yrityksen ja kunnan tilinpäätöstä.

#### 04STAL102/1 KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS 2 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija syventää kirjanpitolain osaamista perehtymällä erityiskysymyksiin ja eri yritysmuotojen tilinpäätöskäytäntöön.

Opiskelija osaa laatia itsenäisesti yrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen atk-ohjelmaa hyväksikäyttäen. Opiskelija tuntee kunnan ja kuntayhtymän kirjanpidon ja tilinpäätöksen sisällön kirjanpitolakia soveltaen.

#### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, oppimistehtävät ja kirjatentti

#### Opiskelumateriaali

Ilmoitetaan opintojakson alussa

#### 04STAL102/2 VEROTUS 2 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tuntee luonnollisen henkilön eriytetyn tuloverojärjestelmän rakenteen ja yrityksen välittömän verotuksen ja verosuunnittelun perusteet. Opiskelija perehtyy arvonlisäverotuksen erityiskysymyksiin mm. sosiaali- ja terveydenhuollon alueella.

#### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, oppimistehtävät ja tentti

#### Edeltävät opinnot

04STAL102/1 Kirjanpito ja tilinpäätös 2 ov

#### Opiskelumateriaali

Opettajan materiaali, oppikirja ilmoitetaan myöhemmin

#### 04STAL102/4 TALOUSMATEMATIIKKA 1 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija hallitsee taulukkolaskennan käytön talousmatematiikan ja laskentatoimen käytännön ongelmanratkaisutilanteissa. Aihealueina mm. korko, koronkorko, rahoitus- ja kassavirtalaskelmat.

#### Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset ja oppimistehtävät

#### Opiskelumateriaali

Karjalainen, L. Optimi, matematiikkaa talouselämän ammattilaisille. Gummerus, Jyväskylä.

Opettajan materiaali

## 04STAL102/5 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tutustuu taloushallinnon sähköistyvään ympäristöön ja eri toimijoiden rooliin sähköisyyden kehittymisessä. Opiskelija tuntee sähköisen laskutuksen eri muodot ja osaa käyttää internetissä toimivaa taloushallinnon sovellusta.

### Suoritustapa ja arviointi

Opettajan luennot, itsenäinen tiedon haku ja oppimisportfolio.

### Opiskelumateriaali

Opettajan materiaali, internet

## 04STAL103 Julkistalous 7 ov

Opiskelija tuntee valtion ja kunnan taloussuunnittelun, päätöksenteon, seurannan ja laskentatoimen rakenteet ja järjestelmät.

Opiskelija tuntee johdon laskentatoimen sisällöt ja osaa arvioida julkisorganisaation toiminnan tuloksellisuutta. Opiskelija osaa tuoteistuksen ja tuotekohtaisen kustannuslaskennan perusteet yleisesti ja terveydenhuollossa erityisesti.

## 04LAS12V JULKISEN TALOUDEN LASKENTATOIMI 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

1. Valtion laskentatoimi

- talousarvio ja TTS-suunnittelu
- kirjanpito ja tilinpäätös
- johdon laskentatoimi ja sisäinen laskentatoimi

2. Kunnan laskentatoimi

- talousarvio- ja taloussuunnitelmarakenne
- kirjanpito ja tilinpäätös
- konsernitase
- johdon laskentatoimi ja sisäinen laskenta

### Edeltävät opinnot

Taloushallinnon opinnot kirjanpidosta ja johdon laskentatoimesta

### Suoritustapa ja arviointi

Luennot ja tentti

### Opiskelumateriaali

Meklin, P. 2002. Valtiontalouden perusteet. Edita.

Myllyntaus, O. 2002. Kuntatalouden ohjaus. Suomen kuntaliitto.

## 04STAL103/2 JOHDON LASKENTATOIMI 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija kykenee tuottamaan taloudellista ja ei-taloudellista informaatiota johdon päätöksenteon tueksi ja analysoimaan eri vaihtoehtoja.

- kustannuslaskenta ja tuoteistus
- laskentamenetelmät
- laskentamallien rakentaminen

### Edeltävät opinnot

04 LAS12V Julkisen talouden laskentatoimi 2 ov

### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, oppimistehtävät ja tentti

### Opiskelumateriaali

Kivistö, A. 2003. Talousohjaus ja tuoteistaminen sosiaali- ja terveydenhuollossa. Pirkanmaan ammattikorkeakoulun julkaisusarja C. oppimateriaalit. Nro 5.

Melin, T. & Linnakko, E. 2003. Tuoteistuksen ja kustannuslaskennan hyvät käytännöt kuntien sosiaali- ja perusterveydenhuollossa

## 04STAL104 RAHOITUS 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija osaa laatia yrityksen perustamislaskelmat ja tuntee yrityksen rahoitusriskit ja niiltä suojautumisen. Opiskelija perehtyy yrityksen arvonmääritykseen ja osaa suunnitella yrityksen pääomarakennetta. Opiskelija tuntee julkisen sektorin rahoituslähteet.

### Edeltävät opinnot

04LAS12V Julkisen talouden laskentatoimi 2 ov

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, oppimistehtävät, tentti

**Opiskelumateriaali**

Ilmoitetaan myöhemmin

**04STAL105 Palveluiden markkinointi 6 ov****04STAL105/1 ASIAKASSUHTEIDEN HOITO JA VUOROVAIKUTUSTAITOT 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija sisäistää asiakaslähtöisen ajattelutavan ja ymmärtää asiakastyytyväisyyden merkityksen kannattavalle liiketoiminnalle. Opintojaksolla perehdytään asiakkuuden hallintaan ja harjaannutaan vuorovaikutteisten asiakaskohtaamisten hoitoon mm. transaktioanalyysin keinoin.

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, käytännön harjoitukset, tentti

**Opiskelumateriaali**

Ilmoitetaan opintojakson alussa.

**04STAL105/2 PALVELUIDEN MARKKINOINTI JA SUUNNITTELU 4 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija hallitsee palvelujen ominaispiirteet ja palvelujen markkinoinnin keskeiset käsitteet, ymmärtää palvelun laadun määrittämisen moninaisuuden sekä osaa soveltaa käsitteitä käytännön tilanteiden analysointiin. Opiskelija syventää tietoaan palvelujen suunnittelussa, hallitsee palvelujen suunnitteluprosessin vaiheet ja osaa laatia sekä testata palvelun tuotantokonsepteja ja palvelumalleja.

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, harjoitukset, tentti

**Opiskelumateriaali**

Grönroos, C. 2001. Palveluiden johtaminen ja markkinointi, WSOY.

Kinnunen, R. 2004 Palvelujen suunnittelu, WSOY.

Luennot

**04TAL106 Esimiestyöskentely 6 ov**

Opiskelija syventää tietämystään modernista johtamisesta. Hän ymmärtää erimiestoiminnan ja viestinnän vaikutuksen työilmapiiriin ja tuloksellisen toiminnan edistämisessä. Opiskelija hallitsee keskeisimmät työsuhdetta säätelevät säännökset. Opiskelijalla on kokonaisnäkemys strategisesta henkilöstöjohtamisesta.

**04TAL106/1 ESIMIESTYÖTAIDOT 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija syventää tietämystään modernista johtamisesta. Hän ymmärtää esimiestoiminnan ja viestinnän vaikutuksen työilmapiiriin ja tuloksellisen toiminnan edistämisessä.

**Suoritustapa ja arviointi**

Aktiivisuus lähiopetuksessa, caset, soveltava tentti

**Opiskelumateriaali**

Järvinen, P. 2000. Esimies ja työyhteisön kehittäminen, WSOY.

Artikkeleja ja opettajan materiaali

**04TAL106/2 TYÖLAINSAÄDÄNTÖ 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija hallitsee keskeisimmät työsuhdetta säätelevät säännökset.

**Suoritustapa ja arviointi**

Aktiivisuus lähiopetuksessa, caset, soveltava tentti

**Opiskelumateriaali**

Äimälä, M. Åhlström J., Rautiainen, H. & Nyssölä, M. 2003. Käytännön työoikeutta esimiehille. WSOY.

## 04STAL107 Sosiaali- ja terveydenhuolto 11 ov

Opiskelija perehtyy sosiaali- ja terveydenhuollon perusteisiin ja hyvinvoinnin tekijöihin sekä tuntee alan keskeisen lainsäädännön ja osaa soveltaa sitä. Opiskelija tuntee lääketieteen perusteet ja perehtyy sosiaalipolitiikkaan.

### 04STAL107/1 SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON PERUSTEET 4 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija perehtyy sosiaali- ja terveydenhuollon perusteisiin sekä pohtii hyvinvointiin ja terveyteen vaikuttavia tekijöitä.

- sosiaalipolitiikan lähtökohdat, arvoperusta ja tavoitteet
- sosiaaliset ongelmat
- sosiaaliturvapolitiikka: sosiaalivakuutus, toimeentuloturva ja sosiaalipalvelut
- ihminen terveydenhuollon asiakkaana
- terveys käsitteenä ja tilana
- terveyden uhat ja terveysongelmat
- ensiapu

#### Suoritustapa ja arviointi

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen ja itsenäinen etäopiskelu sekä oppimistehtävät ja tentti

#### Opiskelumateriaali

Kirjallisuus ilmoitetaan myöhemmin

### 04STAL107/2 SOSIAALI- JA TERVEYSALAN LAINSÄÄDÄNTÖ 2 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija perehtyy sosiaali- ja terveysalan keskeiseen lainsäädäntöön ja oppii soveltamaan lainsäädäntöä ammatillisessa toiminnassaan.

- kunnallishallintoa ja kunnallista päätöksentekoa koskeva lainsäädäntö
- sosiaali- ja terveydenhuoltolait
- sosiaali- ja terveysalan käytäntöihin liittyvä menettelylainsäädäntö
- asiakasta/ potilasta ja hoitajaa koskeva lainsäädäntö

#### Suoritustapa ja arviointi

Aktiivinen osallistuminen lähiopetukseen ja itsenäinen etäopiskelu sekä oppimistehtävät ja tentti

### 04STAL107/4 SOSIAALI- JA TERVEYSALAN TOIMINTAYMPÄRISTÖ 3 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää sosiaali- ja terveysalan toimintaympäristön ja siihen liittyviä talouden ja hallinnon kysymyksiä

#### Edeltävät opinnot

04STAL107/1 Sosiaali- ja terveydenhuollon perusteet 4 ov, 04STAL107/2 Sosiaali- ja terveyslainsäädäntö 2 ov

### 04STAL107/5 KANSANTERVEYSTIEDE 1 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää yleisimmät kansantautimme ja yleisimmät terveyden uhat sekä terveystaloutta näiden ehkäisemisessä ja hoitamisessa.

#### Edeltävät opinnot

04STAL107/1 Sosiaali- ja terveydenhuollon perusteet 4 ov, 04STAL107/2 Sosiaali- ja terveyslainsäädäntö 2 ov

## VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT 10 OV

Vapaasti valittavat opinnot voidaan valita oman koulutusyksikön tai Lahden ammattikorkeakoulun muiden koulutusyksiköiden tarjonnasta. Opintoja voidaan valita myös muista kotimaisista ja ulkomaisista korkeakouluista. Opinnot tulee hyväksyttävä osaksi opintosuunnitelmaa.

## HARJOITTELU 20 OV

Esim. omalla työpaikalla. Tarkemmat tiedot suuntautumisen yliopettajalta.

## OPINNÄYTETYÖ 10 OV

### **Tavoitteet ja sisältö**

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia käyttää tietojaan ja taitojaan omaan koulutusalaansa liittyvän työelämälähtöisen aiheen tutkimisessa ja kehittämisessä. Opinnäytetyö on prosessi, johon kuuluvat tieto- ja taitoperustan hankkiminen, aiheen valinta, tutkimustyön suunnittelu ja toteutus, raportointi ja työn esittäminen sekä opinnäytetyön arviointi.

Opinnäytetyön aloittaminen edellyttää, että opiskelija on suorittanut pääosan oman suuntautumisensa ammattiopinnoista.

### **Suoritustapa ja arviointi**

Opinnäytetyö voidaan tehdä yksin tai toisen opiskelijan kanssa. Opinnäytetyö tehdään pääohjaajan tukemana. Lopullisen opinnäytetyön arvioinnin suorittaa laitoksen nimeämät kaksi henkilöä. Liiketalouden laitoksella on erikseen ohjeet raportointiin, seminaareihin ja arviointiin.