



**Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden laitos, Lahti**

Liiketalouden koulutusohjelma

Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

**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

Vastuopettaja
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, LIKOTALOUDEN 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 merkonomin 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.

TALOUSHALLINNON SUUNTAUTUMISVAIHTOEHTO
(1.5.2002 alkanut)

Koulutuksen tavoitteet ja sisältö

Suuntautumisalue kouluttaa ammattilaisia, joilla on kyky hahmottaa yrityksen taloutta kokonaisvaltaisesti myös kansainvälisessä toimintaympäristössä. Valmistuneet työskentelevät esim. laskenta-assistentteina, kirjanpitäjinä, yritystutkijoina, controllereina tai talouspäälliköinä.

Opinnot	Suoritusvuosi				
	1	2	3	4	Σ
PERUSOPINNOT	45				45
Kaikille yhteiset perusopinnot					10
01JOHR1Johdatus ammattikorkeakouluopintoihin	1				1
01SUOR1Suomen kieli ja viestintä	2				2
01RUOR1Ruotsin kieli	1				1
01XXXR1Vieras kieli (01ENGR1/01SAKR1/01VENR1/01ESPR1)	2				2
01FILR1Filosofia		2			2
01JYTR1Yrittäjyysopinnot	2				2
Koulutusohjelman perusopinnot					35
Informaatioteknologia					6
04TIE101 Työvälineohjelmat	3				3
04TIE102 Tekstinkäsittely	2				2
04TIE103 Yrityksen tietojärjestelmät		1			1
Toimintaympäristö					6
04YRI101 Henkilöstö	2				2
04KAN101 Kansantalous	2				2
04OIK101 Oikeudelliset lähtökohdat	2				2
Taloudenohjaus					8
04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät	5				5
04YRI102 Rahoitusmarkkinat		1			1
04MAT101 Talous- ja rahoitusmatematiikka	2				2
Asiakassuhteet					3
04MAR101 Asiakassuhteet ja markkinointi	3				3
Logistiikka					3
04LOG101 Logistiikka	3				3
Innovaatiotoiminta					3
04INN101 Innovaatiotoiminnan perusteet	3				3
Viestintä					6
04RUO01 Företagssvenska	2				2
04ENG01 Focus on Finland	1				1
04ENG03 Business Presentations		1			1
04SUO101 Yritysviestintä	2				2
AMMATTIOPINNOT (toteutetaan 2. – 4. lukuvuonna)	55				55
04YRI103Yrityksen liiketoimintasuunnitelma	2	3			5
04TAL102 Kirjanpito ja tilinpäätös	4		3		7
04TAL103 Verotus- ja tilinpäätössuunnittelu		4	1		5
04TAL104 Johdon raportointi		8			8
04TAL105 Yritysanalyysi			5		5
04TAL106 Esimiestyöskentely		4	2		6
04TAL107 Sähköinen taloushallinto			2		2
04TAL108 Kansainvälinen yritystalous		2	4		6
Pakolliset kielet		3			3
Valinnaiset kielet			4		4

04TUTK101 Tutkimusorientaatio			4		4
VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT			10		10
HARJOITTELU			20		20
OPINNÄYTETYÖ, TUTKIMUSPROSESSI JA SEMINAARI				10	10
KOKO TUTKINTO			140		

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

Toimintaympäristö	3 (max. henkilöstö 2, kansantalous 1)
Viestintä	2 (max. yritysviestintä 2)
Asiakassuhteet	3 (max.3)
Taloudenohjaus	7 (max. yrityksen laskentajärjestelmät 5, talous- ja rahoitusmatematiikka 2)
IT-teknologia	2 (max. tekstinkäsittely ja verkkojulkaisut 2)
Logistiikka	3 (max. logistiikka 3)

KAIKILLE YHTEISET PERUSOPINNOT

Toteutetaan Lahden ammattikorkeakoulun yleisen suunnitelman mukaisesti.

KOULUTUSOHJELMAN PERUSOPINNOT

Informaatioteknologia 6 ov

04TIE101 TYÖVÄLINEOHJELMAT 3 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija osaa käyttää taulukkolaskentaa ja pc:n tietokantoja tavallisimmassa liiketalouden 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 taustamuuttujat 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 arvonlisäverotus 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 2. - 3. -LUKUVUOSI

04YRI103 YRITYKSEN LIIKETOIMINTASUUNNITELMA 5 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää liiketoiminnan eri osa-alueiden kytkeytymisen toisiinsa ja hänellä on valmiudet niiden analyttiseen tarkasteluun ja suunnitteluun. Opiskelija tuntee eri liiketoimintamuotojen 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
- investointien ja käyttöpääoman suunnittelu ja rahoitus
- liiketoimintasuunnitelman laatiminen

Edeltävät opinnot

01JYTR1 Yrittäjyysopinnot 2 ov, 04YRI102 Rahoitusmarkkinat 1 ov, 04OIK101 Oikeudelliset lähtökohdat 2 ov, 04MAR101 Asiakassuhteet ja markkinointi 3 ov, 04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät 5 ov

Suoritustapa ja arviointi

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

Opiskelumateriaali

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

Erikseen ilmoitettavat www-lähteet

04TAL102 KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS 7 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija syventää kirjanpidon osaamista perehtymällä erityiskysymyksiin ja eri yritysmuotojen tilinpäätöskäytäntöön. Opiskelija kykenee laatimaan itsenäisesti yrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen atk-ohjelmaa käyttäen. Hän ymmärtää ohjelman rakenteen ja toiminnan sekä osaa hyödyntää taulukkolaskentaohjelmaa kirjanpitoaineiston jatkokäsittelyssä ja raportoinnissa.

- erityiskysymyksiä mm. luottotappiot, palkat, kurssierot, siirtyvät erät
- hyvän kirjanpitotavan noudattaminen eri kirjanpitovelvollisilla
- tilinpäätöksen sisältö ja toteutus käytännössä
- tilinpäätöksen julkaiseminen ja viranomaisraportointi

Edeltävät opinnot

04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät 5 ov

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitustehtävät ja kirjallinen tentti

Opiskelumateriaali

Tomperi, S. 2004. Käytännön kirjanpito + harjoituskirja. Oy Edita Ab.

Tomperi, S. 2003. Kehittyvä kirjanpitotaito + harjoituskirja. Oy Edita Ab.

Kilan yleisohjeita.

04TAL103 VEROTUS JA TILINPÄÄTÖSSUUNNITTELU 5 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija syventää arvonlisäverotusta koskevia tietojaan. Hän ymmärtää välittömän verotuksen toimintaperiaatteet ja perehtyy elinkeinotoiminnan verotukseen, verosuunnitteluun sekä erilaisiin tilinpäätöstilanteisiin. Opiskelija osaa hyödyntää verosuunnittelua osana tilinpäätöstä.

- arvonlisäverotuksen erityiskysymyksiä mm. oma käyttö, henkilökuntamenot, käytettyjen tavaroiden kauppa
- rakentamispalvelut, kansainvälisen kaupan alv
- välittömän verotuksen vaiheet
- luonnollisen henkilön verotus
- yritysverotus eri yritysmuodoissa
- elinkeinotoiminnan verotus
- tilinpäätössuunnittelu

Edeltävät opinnot

04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät 5 ov

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitustehtävät ja kirjallinen tentti.

Opiskelumateriaali

Eskola, A. & Lääkkö, H. 2001. Yrityksen arvonlisäverotus. Edita Oyj.

Tomperi, S. 2003. Kehittyvä kirjanpitotaito + harjoituskirja. Edita Oyj.

Tomperi, S. 2001. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. WSOY. (uusin painos)

04TAL104 JOHDON RAPORTOINTI 8 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija kykenee tuottamaan taloudellista ja ei-taloudellista informaatiota johdon päätöksenteon tueksi ja analysoimaan eri vaihtoehtojen vaikutuksia yrityksen menestymiseksi tulevaisuudessa.

- lineaarinen optimointi
- laskentamallien rakentaminen
- tietokannan perussuunnittelu ja rakentaminen sekä ylläpito
- kannattavuuslaskentamallit
- hinnoittelu
- budjetointi
- tasapainotettu mittaristo
- asiakaslähtöinen ajattelu yrityksen menestystekijänä
- asiakassuhteiden johtaminen ja kehittäminen
- johdon raportointi ja sen tehtävät

Edeltävät opinnot

04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät 5 ov

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitustehtävät, case ja kirjallinen tentti.

Opiskelumateriaali

Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2002. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. WSOY.

Alhola, K. & Lauslahti, S. 2000. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta.

Storbacka, K., Sivula, P. & Kaario, K. V.2000. Arvoa strategisista asiakkuuksista. Kauppakaari Oyj.

04TAL105 YRITYSANALYYSI 5 OV**Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija perehtyy investointilaskelmiin ja niiden hyväksikäyttöön päätöksenteossa. Opiskelija tuntee rahoitusriskit ja osaa suojautua niiltä. Lisäksi opiskelija perehtyy yrityksen arvonmääritykseen ja osaa suunnitella yrityksen pääomarakennetta. Opiskelija kykenee analysoimaan yrityksen toiminnan tuloksia ja taloudellista asemaa sekä laatimaan kassavirtalaskelmia.

- investointilaskelmat
- rahoitusriskit
- taloudellinen suojautuminen johdannaisinstrumenteilla
- yrityksen arvonmääritys ja pääomarakenne
- tilinpäätösanalyysi
- kassavirtalaskelmat

Edeltävät opinnot

04YRI102 Rahoitusmarkkinat 1 ov, 04YRI103/2 Rahoitussuunnittelu 1 ov, 04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät 5 ov, 04TAL102/1 Kirjanpidon erityiskysymyksiä 2 ov

Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset, etätehtävät, kirjallinen tentti

Opiskelumateriaali

Niskanen & Niskanen. 2000. Yritysrahoitus. Oy Edita Ab.

Yritystutkimusneuvottelukunta. 2002. Yritystutkimuksen tilinpäätösanalyysi.

04TAL106 ESIMIESTYÖSKENTELY 6 OV**Tavoitteet ja sisältö**

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

- strategisen henkilöstöjohtamisen perusteet
- motivaatioteoriat
- työsuhdekysymykset
- ulkoinen sidosryhmäviestintä
- sisäinen viestintä

Edeltävät opinnot

04YRI101 Henkilöstö 2 ov, 04SUO101 Yritysviestintä 2 ov

Suoritustapa ja arviointi

Aktiivisuus lähiopetuksessa, caset, soveltava tentti

Opiskelumateriaali

Paanetoja, J. 2002. Työoikeus tutuksi. Edita Oyj.

Åberg, L. 2000. Viestinnän johtaminen. Inforviestintä, Helsinki.

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

Artikkeleja ja opettajan materiaali

04TAL107 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO 2 OV**Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija sisäistää sähköisen taloushallinnon prosessit, järjestelmät ja raportoinnin. Opiskelija tuntee sähköisen kaupankäynnin asettamat vaatimukset kirjanpidolle, tilintarkastukselle ja verotukselle. Opiskelija osaa käyttää internet-pohjaista taloushallinnon palvelua laskutuksessa ja kirjanpidossa.

- internet-kirjanpito
- sähköinen laskutus

- taloushallinnon raportit
- sähköiset viranomaisilmoitukset
- sähköinen kaupankäynti ja tilintarkastus
- sähköinen kaupankäynti ja verotus

Edeltävät opinnot

04TAL101 Yrityksen laskentajärjestelmät 5 ov, 04TAL103/2 Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu 2 ov, 04TAL103/3 Arvonlisäverotuksen erilliskysymyksiä 2 ov

Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset, oppimistehtävät, kirjallinen tentti

Opiskelumateriaali

Aalto, A., Halonen, V., Juote, T., Järvinen, V. & Wihuri, P. 2000. Sähköinen liiketoiminta. KHT-kustannus.

04TAL108 KANSAINVÄLINEN YRITYSTALOUS 6 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija hallitsee talouspolitiikan eri instrumenttien käytön periaatteet, vaikutukset sekä kansainväliseen talouden perusteoria. Opiskelija ymmärtää konsernitilinpäätöksen laadintaperiaatteet ja omaksuu kansainvälisen tilinpäätöskäytännön.

Edeltävät opinnot

Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehdon aiemmat opinnot

Suoritustapa ja arviointi

Luennot ja oppimistehtävät

Opiskelumateriaali

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

Räty, P. & Virkkunen, V. 2002. Kansainvälinen tilinpäätöskäytäntö – IAS-raportointi.. WSOY, Porvoo.

Tomperi, S. 2002. Kehittyvä kirjanpito + harjoituskirja. Edita Oyj.

04TUTK101 TUTKIMUSORIENTAATIO 4 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa empiirisiä tutkimuksia sekä käyttää tutkimuksen avulla saatua tietoa päätöksenteossa. Opintojakson suoritettuaan opiskelija hallitsee perustiedot tilastotieteestä sekä kykenee analysoimaan tutkimusaineistoa tavallisimpien tilastollisten menetelmien avulla.

- tutkimuksilla selvittävät asiat
- kvantitatiiviset ja kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät
- otanta
- tutkimussuunnitelman laatiminen
- tutkimusraportin laatiminen
- tutkimusprojekti
- tilastotieteen tehtävä
- havaintoaineiston kuvailu graafien ja tunnuslukujen avulla
- muuttujien välinen tilastollinen riippuvuus
- keskeiset tilastolliset testit
- tutkimusprojektissa hankitun kvantitatiivisen havaintoaineiston käsittely Excel- taulukkolaskentaohjelman avulla

Edeltävät opinnot

04TIE101 Työvälineohjelmat 3 ov

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, tentti ja tutkimusprojektin arviointi.

Opiskelumateriaali

Heikkilä, T. 2001. Tilastollinen tutkimus. Business Edita.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2000. Tutki ja kirjoita. Tammi.

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 hyväksyttää osaksi opintosuunnitelmaa.

HARJOITTELU 20 OV

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija perehtyy alansa ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä opittujen tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä. Harjoittelu suoritetaan pääsääntöisesti 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.