



**Lahden ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden laitos, Heinola**

## **Liiketalouden koulutusohjelma**

Markkinointiviestintä

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

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

Koulutusjohtaja Ulla Weiho

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

**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 Weiho

Opintotoimisto  
 Puh. (03) 828 5001

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

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@lamk.fi

**YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA  
LIIKETALOUDEN 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 ALA

### Tutkinto

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

### Tutkintonimike

Tradenomi

### Laajuus

140 ov, 3,5 vuotta

Koulutusohjelmien opinnoista ja tutkinnoista vastaavat Liiketalouden laitos, Lahti ja Liiketalouden laitos, Heinola. Perusopinnot jälkeen opiskelija valitsee yhden koulutusohjelmansa suuntautumisalan.

### Liiketalouden koulutusohjelma

Suuntautumisalat

Markkinointi (Lahti)

Taloushallinto (Lahti)

Markkinointiviestintä (Heinola)

Yrityshallinto (Heinola)

## LUONNONTIETEIDEN ALA

### Tutkinto

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

### Tutkintonimike

Tradenomi

### Laajuus

140 ov, 3,5 vuotta

Koulutusohjelmien opinnoista ja tutkinnoista vastaavat Liiketalouden laitos, Lahti ja Liiketalouden laitos, Heinola. Perusopinnot jälkeen opiskelija valitsee yhden koulutusohjelmansa suuntautumisalan.

### Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

Suuntautumisalat

Sovelluskehitys (Lahti)

Yritysviestintäjärjestelmät (Heinola)

### Kansainvälisen kaupan koulutusohjelma

#### Degree Programme in International Business

#### Degree Programme in Business Information Technology

## TUTKINTOJEN RAKENNE

Opintojen laajuus on 140 opintoviikkoa (ov) ja ne muodostuvat seuraavasti:

### Perusopinnot

Perusopinnot koostuvat ammattikorkeakoulun kaikille yhteisistä perusopinnoista ja koulutusohjelman perusopinnoista. Perusopinnot suoritettuaan opiskelijalla on perustaidot ja -valmiudet, jotka kannustavat ulkoiseen ja sisäiseen yrittäjyyteen sekä innovatiivisuuteen ja vuorovaikutukseen yritystoiminnassa.

### Ammattiopinnot

Ammattiopinnot koostuvat suuntautumisalan pakollisista opinnoista, vapaasti valittavista opinnoista, harjoittelusta ja opinnäytetyöstä.

## Liiketalouden koulutusohjelma MARKKINOINTIVIESTINTÄ (Heinola)

### Koulutuksen tavoitteet ja sisältö

Opiskelija saa valmiudet työskennellä erilaisissa markkinointiviestintään liittyvissä tehtävissä. Opiskelussa perehdytään organisaation tavoitteisiin tähtäävän viestinnän erilaisiin ratkaisumahdollisuuksiin sekä sisällön että välineiden valintaan. Opintojaksossa korostuvat erityisesti uusmediasovellukset ja niiden hyödyntäminen liiketoiminnassa.

Opinnot	Suoritusvuosi				
	1	2	3	4	Σ
<b>PERUSOPINNOT</b>	45				45
<b>Kaikille yhteiset perusopinnot</b>					10
01JOHR1 Johdatus ammattikorkeakouluopintoihin	1				
01SUOR1 Suomen kieli ja viestintä	2				
01RUOR1 Ruotsin kieli	1				
01XXXR1 Vieras kieli	2				
01FILR1 Filosofia			2		
01JYTR1 Yrittäjyysopinnot	2				
<b>Koulutusohjelman perusopinnot</b>					35
<b>Informaatioteknologia</b>					6
02TIE101 Työvälineohjelmat	3				
02TIE102 Tekstinkäsittely ja verkkojulkaisut	2				
02TIE103 Yrityksen tietojärjestelmät		1			
<b>Toimintaympäristö</b>					6
02YRI101 Henkilöstö	2				
02KAN101 Kansantalous	2				
02OIK101 Oikeudelliset lähtökohdat	2				
<b>Taloudenohjaus</b>					8
02LAS101 Yrityksen laskentajärjestelmä	5				
02YRI102 Rahoitusmarkkinat		1			
02MAT101 Talous- ja rahoitusmatematiikka	2				
<b>Asiakassuhteet</b>					3
02MAR101 Asiakassuhteet ja markkinointi	3				
<b>Logistiikka</b>					3
02LOG101 Logistiikka	3				
<b>Innovaatiotoiminta</b>					3
02INN101 Innovaatiotoiminnan perusteet	3				
<b>Viestintä</b>					6
02RUO101 Företagssvenska	2				
02ENG01 Focus on Finland	1				
02ENG03 Business Presentations		1			
02SUO101 Yritysviestintä	2				
<b>AMMATTIOPINNOT</b>	55				55
<b>Organisaatioviestintä</b>					5
02ORGV101 Yhteys- ja tiedotustoiminta		3			
02ORGV104 Digitaalinen viestintä		2			
<b>02MV01 Markkinointiviestintä</b>					10
02MV011 Viestintäkampanjan suunnittelu		4			
02MV012 Sanoman sisältö ja muoto		2			
02MV013 Markkinointiviestinnän keinot		3			
02MV015 Viestinnän säännöt		1			
<b>02MV02 Julkaisutoiminta</b>					10
02MV021 Kuvankäsittely, grafiikka, julkaiseminen		4			
02MV022 WebDesign		2			
02MV023 Multimedia		4			
<b>02TO01 Tutkimusorientaatio</b>					5
02TO101 Tutkimusmenetelmät			2		

02TO102	Tilastolliset analyysit			2		
02TO103	Academic Writing			1		
<b>02MV11 Johtaminen</b>						<b>5</b>
0MV111	Strateginen johtaminen			2		
02MV115	Markkinoinnin budjetointi			1		
02MV116	Johtaminen ja juridiikka			2		
<b>Kielet</b>						<b>8</b>
02ENG02	Business Contacts		2			
02MVENG11	Persuasive Communication			2		
02MVENG12	Meetings and Negotiations		1			
02RUO02	Affärskommunikation		1			
02MVRUO01	Relationsmarknadsföring			2		
<b>Kansainvälinen yritys</b>						<b>6</b>
02KVYR115	Yrityksen kansainvälistyminen / Kv. markkinointi			2		
02KVYR102	Kansainvälinen talous		2			
02KVYR103	Kansainvälisen kaupan juridiikka			2		
<b>Valinnaiset ammattiopinnot</b>						<b>6</b>
Opiskelija valitsee laitoksen tarjonnasta ko. suuntautumisvaihtoehdolle 6 ov				2	4	
<b>VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT</b>			<b>5</b>		<b>5</b>	<b>10</b>
<b>HARJOITTELU</b>				<b>20</b>		<b>20</b>
<b>OPINNÄYTETYÖPROSESSI</b>					<b>10</b>	<b>10</b>
<b>KOKO TUTKINTO 140 OV</b>				<b>140</b>		

## LIKETALouden KOULUTUSOHJELMA

Opiskelija hankkii valmiudet hoitaa itsenäisesti ja luovasti yritystaloudellista, hallinnollista ja liikkeenjohdollista asiantuntijuutta edellyttäviä tehtäviä sekä itsenäisenä yrittäjänä että toisen palveluksessa.

### AMMATTIKORKEAKOULUN YHTEISET OPINNOT 10 OV

Toteutetaan Lahden ammattikorkeakoulun yleisen suunnitelman mukaisesti.

### KOULUTUSOHJELMAN PERUSOPINNOT 45 OV

Informaatioteknologia 6 ov

TYÖVÄLINEOHJELMAT 3 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija osaa käyttää taulukkolaskentaa ja PC:n tietokantoja tavallisimmissa liikelähdön tehtävissä sekä tuottaa esitysgrafiikkaa.

#### Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, harjoitukset, tentti, yritysportfolio.

### 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, yritysportfolio.

## 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

### Edeltävät opinnot

Yritysportfolio

## Toimintaympäristö 6 ov

### HENKILÖSTÖ 2 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija perehtyy organisaatioon käsitteenä. Hän on selvillä organisaatorakenteiden kehittymisestä 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

Viitala, R. 2002. Henkilöstöjohtaminen. Edita, Helsinki

### 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.

### 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, kauppaj- ja talousoikeuden, sopimusoikeuden ja yritysoikeuden 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

### YRITYKSEN LASKENTAJÄRJESTELMÄT 5 OV

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija sisäistää laskentatoimen peruskäsitteet 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, harjoitustehtävät, kirjallinen tentti ja yritysportfolio.

**Opiskelumateriaali**

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

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

**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

**Opiskelumateriaali**

Suomen rahoitusmarkkinat. 2003. Suomen Pankkiyhdistys.

**TALOUS- JA RAHOITUSMATEMATIIKKA 2 OV**

**Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija hallitsee talouselämässä tarvittavat matemaattiset perusvalmiudet ja tuntee niiden käyttöarvon erityisesti rahaan liittyvissä käytännön tilanteissa.

- prosentti- ja korkolaskut sovelluksineen
- jaksolliset suoritukset
- rahoituslaskelmia

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, harjoitukset, kirjallinen tentti ja yritysportfolio.

**Opiskelumateriaali**

Karjalainen, L. Optimi, matematiikkaa talouselämän ammattilaisille.

**Asiakassuhteet 3 ov**

**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**

**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.

- logistiikkakäsité
- 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****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. Opintojaksolla käsitellään myös projekti- ja tiimityöskentelyn perusteet, joiden myötä opiskelijalla on valmiudet osallistua projektityöskentelyyn ja johtaa erilaisia projekteja. Opiskelija hankkii asenteelliset ja toiminnalliset valmiudet tehdä töitä tiimissä ja yhteistyöverkostossa.

**Suoritustapa ja arviointi**

Hyväksytyt harjoitustehtävät, yritysportfolio

**Opiskelumateriaali**

Luentomateriaali

**Viestintä 6 ov****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, yritysportfolio.

**Opiskelumateriaali**

Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen & Ollikainen. Yrityksen viestintä. Edita, Helsinki.

Artikkelit, esim. Mörä, T. 2000. Konsensuksen taakka. Teoksessa Kolmet kasvot. Loki-Kirjat, Helsinki.

**SUUNTAUTUMISVAIHTOEHDON AMMATTIOPINNOT****Organisaatioviestintä 5 ov****02ORGV101 YHTEYS- JA TIEDOTUSTOIMINTA 3 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija ymmärtää tietämyksen hallinnan ja siihen liittyvän sisäisen sekä ulkoisen tiedonkulun merkityksen nykypäivän organisaatioiden strategisena menestystekijänä. Hän perehtyy sisäisen ja ulkoisen viestinnän muotoihin ja kanaviin ja hänen valmiutensa ryhmä- ja tiimityöhön, vuorovaikutukseen ja keskinäiseen viestintään organisaatiossa kehittyvät.

- yhteisöviestinnän periaatteet ja tehtävät
- yhteisöviestinnän suunnittelu ja organisointi, viestintäjärjestelmät ja –kanavat
- ulkoinen ja sisäinen viestintä
- sisäinen yhteisökuva, sidosryhmät ja julkisuuskuva
- organisaatio ja mediasuhteet, journalistiset pelisäännöt ja joukkoviestinten erityispiirteet
- vaikuttava ja tiedottava kirjoittaminen (tiedotteet, lehtijutut ja suhdetoimintatekstit)
- keskinäisviestintä – ongelmanratkaisu- ja vuorovaikutustaidot työryhmissä ja tiimeissä

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot ja harjoitukset, opintotehtävät ja niiden raportoiminen sekä portfolio.

**Opiskelumateriaali**

Juholin, E. 2001. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön. Inforviestintä, Helsinki.

Juholin, E. 1999. Sisäinen viestintä. Inforviestintä, Helsinki.

Åberg, L. 1996. Viestintä –tuloksen tekijä. Inforviestintä, Helsinki.

Opettajan materiaalia.

## 02ORGV104 DIGITAALINEN VIESTINTÄ 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tutustuu sähköisen median ilmaisukeinoihin, palvelumuotoihin ja käyttötapoihin. Hän oppii analysoimaan verkkopalveluita ja CD-romeja ja näkemään niiden mahdollisuuksia yritysten ja organisaatioiden toiminnassa. Hän pystyy myös itse tuottamaan sisältöä, lähinnä tekstiä elektronisiin julkaisuihin sekä tekemään käsikirjoituksia multimedia- ja www-sovelluksiin.

- tuotantoprosessi ja projektisuunnitelman teko
- digitaalisen ilmaisun kerrontatavat ja rakenne
- kirjoitustaidon uudet vaatimukset
- multimediadramaturgia ja mediaelementtien käyttö
- multimedian tai verkkotekstin suunnittelu
- käsikirjoitusprosessi synopsiksesta toteutukseen

### Edeltävät opinnot

Multimedian perusteet

### Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset ja etätyöt.

### Opiskelumateriaali

Alasilta, A. 2000. Verkkoajan viestintä: tulkinta-ilmaisu-vuorovaikutus. Kauppakaari, Helsinki.

Goto, K. & Cotler, E. Verkkopalveluprojekti. IT Press, Helsinki.

Luukkonen, J. 2000. Digitaalisen median käsikirjoitusopas. Edita, Helsinki.

Opettajan materiaalia.

## 02MV01 Markkinointiviestintä 10 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opintojakson tavoitteena on kokonaisvaltaisen, yrityksen toimintoihin integroidun, markkinointiviestinnän suunnitteluun ja toteuttamiseen liittyviin asioihin perehtyminen. Opintojaksoon sisältyvät seuraavat osiot:

- 02MV101 Viestintäkampanjan suunnittelu 4 ov
- 02MV102 Sanoman sisältö ja muoto 2 ov
- 02MV103 Markkinointiviestinnän keinot 3 ov
- 02MV105 Viestinnän säännöt 1 ov

### Edeltävät opinnot

Asiakassuhdemarkkinoinnin perusteet, Työvälineohjelmat

### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitukset/opintotehtävät, yritysvierailut ja kirjallisuuskuulustelut.

### Opiskelumateriaali

Opintojakson opiskelumateriaalina käytetään mm. markkinointiviestintään ja Internet –liiketoimintaan liittyviä teoksia.

Annetusta valikoimasta opiskelijan tulee suorittaa kolme aihealueeltaan toisistaan poikkeavaa kirjaa.

Vastuupettajien erikseen osoittamia teoksia ja artikkeleita.

## 02MV011 VIESTINTÄKAMPANJAN SUUNNITTELU 4 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija laatii organisaation/tuotteen kokonaisvaltaisen, organisaation muuhun toimintaan integroidun viestintäsuunnitelman, lähtökohtinaan strategiat ja tavoitteet sekä budjetti. Suunnitelmassa opiskelija huomioi sekä sanomaan että kanavaan liittyvät tekijät.

## 02MV012 SANOMAN SISÄLTÖ JA MUOTO 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opintojaksossa perehdytään viestinnän vaikutusprosessiin ja erilaisiin ratkaisuihin sanoman laatimisessa. Huomio kiinnitetään etenkin sanoman sisältöön ja muotoon, kun tavoitteena on tehokas viestintä. Aihealueina ovat erilaiset tekstityypit ja tekstinsuunnittelu niin journalismin kuin mainonnankin näkökulmasta.

## 02MV013 MARKKINOINTIVIESTINNÄN KEINOT 3 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opintojaksossa perehdytään viestinnän vaikutusprosessiin erityisesti viestintäkanavan valinnan näkökulmasta. Opiskelija ymmärtää kanavavalintaan vaikuttavat tavoite- ja ympäristötekijät sekä osaa valita kulloiseenkin tilanteeseen sopivat viestintäkanavat.

## 02MV015 VIESTINNÄN SÄÄNNÖT 1 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tuntee yhteisöviestintää sääntelevät eri normit niin viestijän kuin viestintävälineiden näkökulmasta. Tarkastelukulma on laaja-alainen; opintojaksolla käsitellään niin yrityksen sisäisen kuin ulkoisen viestinnän normeja sekä perinteisiä että uusia viestintävälineitä.

## 02MV02 Julkaisutoiminta 10 ov

### Tavoitteet ja sisältö

Opintojakson tavoitteina on, että opiskelija kykenee tuottamaan yrityspainatteita ja elektronisia julkaisuja yrityksen viestinnän ja markkinoinnin tarpeisiin. Opiskelija tuntee taiton elementit, taiton suunnittelun ja graafisen suunnittelun periaatteet. Hän perehtyy elektronisen julkaisun suunnittelun ja toteutuksen erityispiirteisiin, kuten käsikirjoitukseen, multimediaan ja käyttöliittymäsuunnitteluun. Opintojaksoon sisältyvät seuraavat osiot:

- 02MV0211 Kuvankäsittely, grafiikka, julkaiseminen 4 ov
- 02MV0212 WebDesign 2 ov
- 02MV0213 Multimedia 4 ov

### Edeltävät opinnot

Tietokone työvälineenä, Tietojenkäsittelyn perusteet

### Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset, etätyöt, tentti

### Opiskelumateriaali

Luennoijan määrittelemä materiaali

## 02MV021 KUVANKÄSITTELY, GRAFIIKKA, JULKAISEMINEN 4 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opintojakson tavoitteina on, että opiskelija kykenee tuottamaan yrityspainatteita yrityksen viestinnän ja mainonnan tarpeisiin. Opiskelija tuntee taiton elementit, taiton suunnittelun ja graafisen suunnittelun periaatteet. Hän osaa käyttää kuvankäsittely-, grafiikka- ja julkaisuohjelmia. Aihealueita ovat:

- julkaisut
- grafiikka ja kuvankäsittely
- painatteiden suunnittelu
- taitto ja värioppi

### Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset, etätyöt, tentti

### Opiskelumateriaali

Luennoijan määrittelemä materiaali.

## 02MV022 WEBDESIGN 2 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija tietää, miten yritykset voivat hyödyntää erilaisia WWW-palveluja sekä sisäisessä että ulkoisessa toiminnassaan. Opiskelija perehtyy WWW-palveluihin, WWW-sivustojen suunnitteluun käytettävyyden ja visuaalisuuden näkökulmasta. Aihealueita ovat:

- Internet liiketoiminnassa
- käytettävyys

### Suoritustapa ja arviointi

Harjoitukset, etätyöt

### Opiskelumateriaali

Luennoijan määrittelemä materiaali.

## 02MV023 MULTIMEDIA 4 OV

### Tavoitteet ja sisältö

Opintojaksossa perehdytään audiovisuaalisen tiedon käsittelyyn ja yritysten multimediasovellusten suunnitteluun ja toteuttamiseen. Opiskelija tuntee multimedialaitteistot, multimedian työvälineohjelmistot ja hallitsee multimedielementtien (äänen, animaation ja videon) digitaalisen käsittelyn. Hän tuntee multimediasovelluskehityksen työmenetelmät ja sisällön sekä osaa toteuttaa CD-/WWW-multimediasovelluksen.

Aihealueita ovat:

- käsitteistö, laitteistot, ohjelmat ja sovellusalueet
- multimediatyökalut ja -ohjelmistot
- multimediatekniikan hallinta
- multimedielementtien tuottaminen, editointi, talletus ja esitys
- äänenkäsittely

- animaatiot
- videokuvan käsittely
- sovellusten rakenteen ja käyttöliittymän suunnittelu
- vuorovaikutteisuuden toteutustavat
- mediavalinta
- multimediaprojekti
- CD- ja WWW-hypermediasovellusten suunnittelu ja toteutus
- sovellusten julkaiseminen ja tuotteistus

### **Suoritustapa ja arviointi**

Harjoitukset, etätyöt, tentti

### **Opiskelumateriaali**

Keränen, Lamberg, Penttinen. 2000. Multimedia. Teknolit.

Luentomateriaali

## **02TO01 Tutkimusorientaatio 5 OV**

### **02TO101 TUTKIMUSMENETELMÄT 2 OV**

#### **Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija osaa suunnitella ja toteuttaa markkinointitutkimuksia sekä käyttää tutkimuksen avulla hankittuja tietoja päätöksenteossa. Opintojaksolla käsitellään tutkimuksen merkitystä ja käyttökohteita, markkinointitutkimuksen suunnittelua ja tutkimusprosessia, tulosten tulkintaa sekä markkinointitutkimusprojekteja.

#### **Edeltävät opinnot**

Asiakassuhdemarkkinoinnin perusteet, Työvälineohjelmat

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Kirjallinen tentti tai markkinointitutkimusprojekti

#### **Opiskelumateriaali**

Lotti. Markkinointitutkimuksen käsikirja.

### **02TO102 TILASTOLLISET ANALYYSIT 2 OV**

#### **Tavoitteet ja sisältö**

Opintojakso tarjoaa perustiedot tilastotieteestä sekä käyttövalmiuden tavallisimpien tilastollisten analyysien tekemiseen.

Opintojaksoson aiheita:

- tilastotieteen tehtävä
- havaintoaineiston hankintamenetelmät
- havaintoaineiston kuvailu graafien ja tunnuslukujen avulla
- muuttujien välinen tilastollinen riippuvuus
- keskeiset tilastolliset testit

#### **Edeltävät opinnot**

Tieteellisen toiminnan perusteet

#### **Suoritustapa ja arviointi**

Harjoitustyöt ja koe, harjoitustyöt tehdään Excel-ohjelmalla.

#### **Opiskelumateriaali**

Heikkilä. Tilastollinen tutkimus

### **02TO103 ACADEMIC WRITING 1 OV**

## **02MV11 Johtaminen 5 OV**

#### **Tavoitteet ja sisältö**

Opintojaksoon sisältyvät seuraavat osiot:

- 02MV1101 Strateginen johtaminen 2 ov
- 02MV1105 Markkinoinnin budjetointi 1 ov
- 02MV1106 Johtaminen ja juridiikka 2 ov

### **02MV111 STRATEGINEN JOHTAMINEN 2 OV**

#### **Tavoitteet ja sisältö**

Opintojaksolla perehdytään liiketoiminnan johtamisstrategioihin erityisesti markkinoinnin näkökulmasta. Käsiteltäviä aihealueita:

- portfoliomatriisit
- Porterin perusstrategiat
- hyperkilpailu

**Edeltävät opinnot**

Koulutusohjelman yhteiset opinnot

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, caset ja kirjallisuuskuulustelu/referaatti.

**Opiskelumateriaali**

D'Aveni, R. Hypercompetition (soveltuvin osin).

McDonald, M. Strateginen markkinoinnin suunnittelu.

**02MV115 MARKKINOINNIN BUDJETOINTI 1 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija ymmärtää budjetoinnin merkityksen yrityssuunnittelun ja viestinnän välineenä sekä hän osaa soveltaa budjetointia toimintojen suunnittelun, ohjauksen ja seurannan järjestelmänä. Opiskelija osaa käyttää budjetointia riskienhallintavälineenä ja rahoituksen riittävyyden turvaajana. Käsiteltäviä aihealueita:

- budjettityypit ja -laatumismenetelmät
- budjetin laadintaprosessi koko organisaation tasolla
- markkinointi- tai messutapahtuman budjetin laadinnan periaatteet

**Edeltävät opinnot**

Koulutusohjelman yhteiset opinnot

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, harjoitukset ja tentti

**Opiskelumateriaali**

Tunneilla jaettava materiaali ja tehtävät

**02MV116 JOHTAMINEN JA JURIDIikka 2 OV****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija tuntee tärkeimmät oikeudelliset reunaehdot, joita lainsäädäntö johtamiselle ja erityisesti esimiestoiminnalle asettaa. Hän ymmärtää myös oman oikeudellisen asemansa ja siihen liittyvän oikeudellisen vastuun esimiehenä tai sekä asemansa organisaatiossa, jossa hän toimii ja jota hän edustaa.

**Edeltävät opinnot**

Koulutusohjelman yhteiset opinnot

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, referaatti ja sen esittäminen sekä tentti kummankin periodin päätteeksi. Referaatit muodostavat osan tenttimateriaalista. Arviointiin vaikuttavat tentit sekä osallistuminen referaatin laatimiseen.

**Opiskelumateriaali**

Luennot ja luennoilla erikseen ilmoitettava, lähinnä sähköinen materiaali sekä opiskelijoiden laatimat referaatit.

**Kielet 8 OV****02KVYRIT Kansainvälinen yritys 6 ov****Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija tuntee kansainvälisen toimintaympäristön ja liikekulttuurin erityispiirteet ja hän on selvillä erilaisista operaatiomuodoista, menestystekijöistä ja riskeistä yrityksen siirtyessä kansainvälisille markkinoille. Hän perehtyy kansainvälisen toimintaympäristön kulttuurisiin, lainsäädännöllisiin, sosiologisiin, taloudellisiin ja poliittisiin puitteisiin ja hallitsee kansainvälisiin transaktioihin liittyvää viestintää vieraalla kielellä. Opiskelija tuntee kansainvälisen sopimusoikeuden keskeisen sisällön ja ongelmakohdat.

02KVYR101 Yrityksen kansainvälistyminen 2 ov

02KVYR102 Kansainvälinen talous 2 ov

02KVYR103 Kansainvälisen kaupan juridiikka 2 ov

**VALINNAISET AMMATTIOPINNOT 6 OV**

Opiskelija valitsee laitoksen/ammattikorkeakoulun tarjonnasta 6 opintoviikkoa. Tähän soveltuvat myös muissa korkeakouluissa ja/tai ulkomailla suoritettavat opinnot. Opinnoista sovittava etukäteen yliopettajan kanssa.

**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. Vapaasti valittavien opintojen tulee tukea ja syventää omia ammattiopintoja ja ne tulee hyväksyttäväksi osaksi opintosuunnitelmaa.

## **HARJOITTELU 20 OV**

### **Tavoitteet ja sisältö**

Opiskelija perehtyy alansa ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä opittujen tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä. Opiskelija laajentaa ja syventää ammatillista osaamistaan ja valmentautuu alansa työelämän vaatimuksiin. Työharjoittelu on siten osa ammattiinkasvamisprosessia.

Työharjoittelun kesto on 20 ov (yksi ov vastaa 40 tunnin työskentelyä). Opiskelijat suorittavat työharjoittelun yhtäjaksoisesti 3. lukuvuoden kevätlukukaudella. Opiskelija hankkii työharjoittelupaikan itse ja opettajat valvovat työharjoittelua. Työharjoittelun raportoinnista, seminaarista ja arvioinnista on laadittu erilliset ohjeet.

## **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 yhdessä toisen opiskelijan kanssa. Kullakin opinnäytetyöllä on nimetty pääohjaaja. Lopullisen opinnäytetyön arvioinnin suorittavat sekä työelämän edustaja että laitoksen nimeämät kaksi henkilöä. Liiketalouden laitoksella on laadittu erikseen ohjeet raportointiin, seminaareihin ja arviointiin.