



**Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden laitos, Heinola**

Liiketalouden koulutusohjelma

Yrityshallinnon suuntautumisvaihtoehto

**Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden laitos**

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

Koulutusjohtaja Ulla Weijs

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

Opintosihteri 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 Weijs

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 YRITYSHALLINTO (Heinola)

Koulutuksen tavoitteet ja sisältö

Opiskelija saa valmiudet toimia organisaatioiden henkilöstöhallinnon ja taloushallinnon (erityisesti sisäisen laskentatoimen) asiantuntija- ja esimiestehtävissä, rahalaitosten erityistehtävissä sekä myös itsenäisenä pk-yrittäjänä tai oman perheyrittäjänä. Opinnoissa painottuvat erityisesti yrityksen talouden ohjaus (rahoitus, budjetointi, kannattavuus ja sisäinen raportointi), johtaminen ja esimiestyö sekä organisaation sisäinen viestintä.

| Opinnot | Suoritusvuosi | | | | |
|---|---------------|---|---|---|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | Σ |
| PERUSOPINNOT | 45 | | | | 45 |
| Kaikille yhteiset perusopinnot | | | | | 10 |
| 01JOHR1 Johdatus ammattikorkeakouluopintoihin | 1 | | | | 1 |
| 01SUOR1 Suomen kieli ja viestintä | 2 | | | | 2 |
| 01RUOR1 Ruotsin kieli | 1 | | | | 1 |
| 01XXXR1 Vieras kieli | 2 | | | | 2 |
| 01FILR1 Filosofia | | 2 | | | 2 |
| 01JYTR1 Yrittäjyysopinnot | 2 | | | | 2 |
| Koulutusohjelman perusopinnot | | | | | 35 |
| Informaatioteknologia | | | | | 6 |
| 02TIE101 Työvälineohjelmat | 3 | | | | 3 |
| 02TIE102 Tekstinkäsittely ja verkkojulkaisut | 2 | | | | 2 |
| 02TIE103 Yrityksen tietojärjestelmät | | 1 | | | 1 |
| Toimintaympäristö | | | | | 6 |
| 02YRI101 Henkilöstö | 2 | | | | 2 |
| 02KAN101 Kansantalous | 2 | | | | 2 |
| 02OIK101 Oikeudelliset lähtökohdat | 2 | | | | 2 |
| Talouden ohjaus | | | | | 8 |
| 02LAS101 Yrityksen laskentajärjestelmä | 5 | | | | 5 |
| 02YRI102 Rahoitusmarkkinat | | 1 | | | 1 |
| 02MAT101 Talous- ja rahoitusmatematiikka | 2 | | | | 2 |
| Asiakassuhteet | | | | | 3 |
| 02MAR101 Asiakassuhteet ja markkinointi | 3 | | | | 3 |
| Logistiikka | | | | | 3 |
| 02LOG101 Logistiikka | 3 | | | | 3 |
| Innovaatiotoiminta | | | | | 3 |
| 02INN101 Innovaatiotoiminnan perusteet | 3 | | | | 3 |
| Viestintä | | | | | 6 |
| 02RUO101 Företagssvenska | 2 | | | | 2 |
| 02ENG01 Focus on Finland | 1 | | | | 1 |
| 02ENG03 Business Presentations | | 1 | | | 1 |
| 02SUO101 Yritysviestintä | 2 | | | | 2 |
| AMMATTIOPINNOT | 55 | | | | 55 |
| Organisaatioviestintä | | | | | 7 |
| 02ORGV101 Yhteys- ja tiedotustoiminta | | 3 | | | 3 |
| 02ORGV102 Digitaalinen viestintä | | 3 | | | 3 |
| 02ORGV105 Talousviestintä | | 1 | | | 1 |
| Johtaminen | | | | | 13 |
| 02JOHT101 Strateginen johtaminen | | 3 | | | 3 |
| 02JOHT102 Riskinhallinta | | 3 | | | 3 |
| 02JOHT103 Henkilöstöjohtaminen ja esimiestyö | | 4 | | | 4 |
| 02JOHT106 Johtaminen ja juridiikka | | 2 | | | 2 |
| 02JOHT105 Johdon tietojärjestelmät | | | 1 | | 1 |
| Taloushallinto | | | | | 12 |
| 02TALH101 Kassanhallinta | | | 2 | | 2 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|------------|---|-----------|-----------|
| 02TALH102 | Arvopaperisijoittaminen | 2 | | | 2 |
| 02TALH103 | Kannattavuuslaskenta | 2 | | | 2 |
| 02TALH104 | Tilinpäätös- ja verosuunnittelu | 2 | | | 2 |
| 02TALH105 | Tilintarkastus- ja yritysanalyysi | | 2 | | 2 |
| 02TALH107 | Uudistuva taloushallinto | | 2 | | 2 |
| Kansainvälinen yritys | | | | | 13 |
| 02KVYR101 | Yrityksen kansainvälistyminen | | 3 | | 3 |
| 02KVYR102 | Kansainvälinen talous | 2 | | | 2 |
| 02KVYR111 | Kansainvälinen sopimusoikeus | | 2 | | 2 |
| Kieliopinnot | | | | | |
| 02KVYR104 | Business World | | 2 | | 2 |
| 02KVYR105 | Business Contacts | 2 | | | 2 |
| 02KVYR106 | Meetings and negotiations | 1 | | | 1 |
| 02KVYR107 | Affärskommunikation | 1 | | | 1 |
| Tutkimusorientaatio | | | | | 5 |
| 02TO101 | Tutkimusmenetelmät | | 2 | | 2 |
| 02TO102 | Tilastolliset analyysit | | 2 | | 2 |
| 02TO103 | Academic writing | | 1 | | 1 |
| Yrityksen liiketoimintasuunnitelma | | | | | 5 |
| 02LITS101 | Yrityksen perustaminen | | | 2 | 2 |
| 02LITS102 | Rahoitussuunnittelu | | | 1 | 1 |
| 02LITS103 | Liiketoimintaoikeus | | | 2 | 2 |
| VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT | | 10 | | | 10 |
| HARJOITTELU | | 20 | | | 20 |
| OPINNÄYTETYÖPROSESSI | | | | 10 | 10 |
| KOKO TUTKINTO | | 140 | | | |

LIIKETALOUDEN 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 liiketalouden 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 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, 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.

- 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

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 työsuohdeviestintä. Tavoitteena on, että opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen liiketoiminnassa tuloksen teon välineenä. Hän pystyy kirjoittamaan yrityksen kaupalliset viestit sekä asioimaan viranomaisten kanssa. Työsuohdeviestinnässä 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.

PAKOLLISET ERIYTYVÄT AMMATTIOPINNOT 40 OV

02ORGV Organisaatioviestintä 7 ov

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää viestinnän merkityksen nykypäivän organisaatioiden strategisena menestystekijänä. Hän perehtyy sisäisen ja ulkoisen viestinnän muotoihin ja kanaviin ja saa valmiuksia ryhmä- ja tiimityöhön, vuorovaikutukseen ja keskinäiseen viestintään organisaatioissa. Opiskelija perehtyy myös sähköisen median erilaisiin ilmaisukeinoihin ja käyttötapoihin.

02ORGV101 Yhteys- ja tiedotustoiminta 3 ov

02ORGV102 Digitaalinen viestintä 3 ov

02ORGV105 Talousviestintä 1 ov

Opiskelumateriaali

Åberg 1996. Viestintä – tuloksentekijä.

Juholin 2001. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön.

Juholin 1999. Sisäinen viestintä.

Poikolainen 1996. Sijoittajaviestintä

Roine 2001. Talousviestintä.

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

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

02JOHT Johtaminen 13 ov

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää ympäristökijät huomioon ottavan strategisen johtamisen merkityksen liiketoiminnan keskeisenä menestystekijänä, saa valmiuksia ennakoita toimintaympäristössä tapahtuvia nopeutuvia muutoksia, kehittää itseään sekä strategiointia pk-organisaatioissa. Hän kykenee tunnistamaan ja arvioimaan muuttuvassa toimintaympäristössä toimivan yrityksen taloudellisia ja vahinkoriskejä ja on selvillä erilaisista riskien hallintakeinoista. Opiskelija ymmärtää henkilöstön merkityksen organisaation strategisena voimavarana ja perehtyy henkilöstön motivaation, osaamisen, työtyytyväisyyden ja hyvinvoinnin taustalla oleviin tekijöihin. Hän perehtyy ihmisten johtamiseen ja esimiestoimintaan organisaatioissa, henkilöstöjohtamisen järjestelmiin ja niihin liittyviin oikeudellisiin kysymyksiin sekä henkilöstöraportointiin.

02JOHT101 Strateginen johtaminen 3 ov

02JOHT102 Riskinhallinta 3 ov

02JOHT103 Henkilöstöjohtaminen ja esimiestyö 4 ov

02JOHT106 Johtaminen ja juridiikka 2 ov

02JOHT105 Johdon tietojärjestelmät 1ov

02TAOH Taloushallinto 12 ov

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää taloushallinnon merkityksen kannattavan yritystoiminnan ohjauksessa ja päätöksenteossa. Opiskelija perehtyy erilaisiin laskentatilanteisiin soveltuviin kannattavuus- ja vaihtoehtolaskennan menetelmiin. Opiskelija saa kassanhallintamenetelmien avulla valmiudet suunnitella ja toteuttaa yritykseen sitoutuneiden varojen tuottavan sijoittamisen ja perehtyy arvopaperimarkkinoiden toimintaan sekä tavallisimpiin sijoitusinstrumentteihin. Opiskelija osaa välittömän verotuksen käsitteet, eri yritysmuotojen verotuksen ja hyödyntää verosuunnittelun tarjoamat mahdollisuudet yrityksen tilinpäätöksessä ja ymmärtää tilintarkastuksen ja yritysanalyysin merkityksen yrityksen tulevan toiminnan ohjauksessa. Opiskelija saa valmiudet osallistua ja seurata taloushallinnon kehitymistä tulevaisuuden muutoksia vastaavaksi.

02TAOH101 Kassanhallinta 2 ov

02TAOH102 Arvopaperisijoittaminen 2 ov

02TAOH103 Kannattavuuslaskenta 2 ov

02TAOH104 Tilinpäätös- ja verosuunnittelu 2 ov

02TAOH105 Tilintarkastus ja yritysanalyysi 2 ov

02TALH107 Uudistuva taloushallinto 2 ov

02KVYR Kansainvälinen yritys 13 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 kulttuuriin, 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 3 ov

02KVYR102 Kansainvälinen talous 2 ov

02KVYR111 Kansainvälinen sopimusoikeus 2 ov

Kieliopinnot

02KVYR104 Business World 2 ov

02KVYR105 Business contacts 2 ov

02 KVYR105 Meetings and negotiations 1 ov

02KVYR106 Affärskommunikation 1 ov

02TO Tutkimusorientaatio 5 ov

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija saa valmiuksia oman tutkintotyöhankeensa toteuttamiseen. Hän on selvillä tieteellisen ajattelun periaatteista ja tutkimuksellisista lähestymistavoista. Hän tuntee ja osaa kriittisesti arvioida käytössä olevia tietolähteitä. Opiskelija hallitsee soveltavissa ja kehittämistutkimuksissa käytettävät yleisimmät empiiriset tutkimusmenetelmät, osaa tehdä tutkimusaineistosta tilastollisia analyysejä ja laatia tutkimusraportin.

02TO101 Tutkimusmenetelmät 2 ov
 02TO102 Tilastolliset analyysit 2 ov
 02TO103 Academic writing 1 ov

02LITS 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 sopimusumpana arvioida eri yritysmuotoihin liittyvät oikeudelliset riskit. Opiskelija osaa laatia perustettavan yrityksen laskelmia.

- liiketoiminnan harjoittamisen oikeudellinen sääntely
- investointien ja käyttöpääoman suunnittelu ja rahoitus
- liiketoimintasuunnitelman laatiminen

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, liiketoimintasuunnitelman teko ja esitys, tentti.

02LITS101 Yrityksen perustaminen 2 ov

02LITS102 Rahoitussuunnittelu 1 ov

02LITS103 Liiketoimintaoikeus 2 ov

Opiskelumateriaali

Opetuksen alussa ilmoitettava materiaali.

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 hyväksyttää 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 ammattiinikasvamisprosessia.

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.