



**Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden laitos, Heinola**

**Kielet ja viestintä 2005–2006
Languages and communication 2005–2006**

Englannin kieli ja viestintä

01PENG BASICS 3 ECTS

Objectives and contents

The course focuses on providing students with necessary vocabulary and oral and written communication skills relevant to their vocational studies and working life. Main grammatical structures in the context of everyday business functions, practice in business and social situations, basics of business English including the terminology and concepts of the following fields:

- education and training for business
- jobs and employment, changes in working life, the job application process
- the route from raw materials to commodities
- entrepreneurship, various types of establishment, company profiles
- wholesaling and retailing
- international trade

Prerequisites

Advanced level in English

Assessment

Course work and exam

Materials

Airas, P. & Junkkari, T. 1998. New Business Friend 1. WSOY, Porvoo.

02ENG501 PRESENTATION SKILLS 3ECTS

Objectives and contents

The aim of the course is to make participants effective presenters as well in pairs or groups as individually. The course covers essential aspects of preparing and giving an effective and convincing presentation in English both in terms of content and delivery.

- oral communication: non-verbal and verbal
- pronunciation, intonation and word stress
- planning and structuring a presentation eg in the following areas: Finland as a market area, business presentation, describing trends, marketing an event
- use of visual materials
- presentation techniques
- language of presentations

Prerequisites

Basics

Assessment

Course work, compulsory class attendance

Materials

Airas, P. & Junkkari, T. 2001. New Business Friend 3. WSOY, Porvoo.

02ENG502 BUSINESS CONTACTS 3 ECTS

Objectives and contents

The students can communicate effectively in the following key functional areas of business interaction both in writing and orally:

- customer contacts: telephoning

Modern written corporate communication:

- terms of business, international payments, inquiries, quotations, orders, packing and transport, documents needed in international trade.

Prerequisites

Basics, Presentation Skills

Assessment

Course work and exam

Materials

Airas, P. & Junkkari, T. 2001. New Business Friend 3. WSOY, Porvoo.

02KVYR506 MEETINGS AND NEGOTIATIONS 2 ECTS

Objectives and contents

In this very practical course, the students learn the languages, verbal, written and body, of formal and informal meetings and negotiations. In addition to taking part in many negotiation situations, the students learn how to write agendas, minutes and notices for meetings.

Prerequisites

Basics, Presentation Skills, Business Contacts

Assessment

Course work and exam. Compulsory attendance.

Materials

Airas, P. & Junkkari, T. 2001. New Business Friend 3. WSOY, Porvoo.

02MVENG511 PERSUASIVE COMMUNICATION 3 ECTS

Objectives and contents

The purpose of the course is to give students specializing in marketing communication an idea of how to be persuasive in sales and sales promotion situations (presentations, sales letters, advertisements, web pages). The course also focuses on increasing the students' understanding and appreciation of cultural differences when making marketing decisions in the global business environment.

Prerequisites

Presentation Skills

Assessment

Course work and exam. Compulsory attendance.

Materials

Articles and course work material provided by the lecturer.

02KVYR505 BUSINESS WORLD 3 ECTS

Objectives and contents

The course objective is to provide a comprehensive and up-to-date overview of the economies, customs, and cultures of selected regions such as:

- the EU
- the Nordic countries and the rest of Europe
- the Americas
- Asia Pacific

The course will also focus on increasing students' understanding and appreciation of globalization and regionalization. In addition, the course will highlight cultural differences in various parts of the world and explore how these distinctions influence each culture's national mode of thinking and affect the ways in which intercultural business relations are conducted.

Prerequisites

Presentation Skills

Assessment

Course work and exam. Compulsory attendance.

Materials

Airas, P. & Junkkari, T. 1999. New Business Friend 2. WSOY, Porvoo.

Other material as indicated by the lecturer.

02TO503 ACADEMIC WRITING 2 ECTS

Objectives and contents

The aim is to give students practice in writing different types of information-oriented texts. The course provides samples of texts and appropriate practice material with various aspects of writing: spelling and punctuation, the use of grammatical constructions, as well as the appropriate style for the purpose concerned.

Prerequisites

Business Contacts

Assessment

Continuous assessment of exercises and written assignments. A final essay on a subject indicated by the principal lecturer.

Materials

Package provided by the lecturer

02ENG504 IT ENGLISH 3 ECTS**Objectives and contents**

The students learn basic IT vocabulary and concepts. Practice in reading articles on the latest development in computing. Oral presentations.

Prerequisites

Basics

Assessment

Course work and exam

Materials

Indicated by the lecturer.

02ENG512 ADVANCED COMMUNICATION SKILLS FOR IT 3 ECTS**Objectives and contents**

The participants learn how to write different types of information-oriented texts related to computing and how to make effective and convincing presentations in English.

Prerequisites

Basics, IT English

Assessment

Course work and exam. Compulsory attendance.

Materials

Indicated by the lecturer.

Ruotsin kieli ja viestintä**01PRUO RUOTSIN KIELI 3 OP****02RUO501 AFFÄRSSVENSKA 3 OP**

Toteutetaan 2006-2007

02MVRUO502 RELATIONSMARKNADSFÖRING 2 OV

Toteutetaan 2006-2007

VAPAASTI VALITTAVAT KIELIOPINNOT**Saksan kieli ja viestintä****02VVSAVPE01 SAKSAN KIELEN PERUSTEET I, 3 OP****Tavoitteet ja sisältö**

Tavoitteena on perehtyä yleiskielen perusteisiin. Opiskelija selviytyy helpoista arkipäivän tilanteista saksan kielellä.

Suoritustapa ja arviointi

Jatkuva näyttö ja päättökoe

Opiskelumateriaali

Kauppi, E. & Simon, H. 2001. Fahrplan tekstit ja sanastot. Tammi. Helsinki.

Kauppi, E. & Simon, H. 2001 Fahrplan kielioppi ja harjoitukset. Tammi. Helsinki.

02VVSAVPE02 SAKSAN KIELEN PERUSTEET II, 3 OP**Tavoitteet ja sisältö**

Jatketaan yleiskielen perusteita. Tavoitteena on myös oppia ymmärtämään suomalaisen ja saksalaisen kulttuurin ja käytöstapojen eroja ja toimimaan kohdemaan tapojen mukaisesti.

Edeltävät opinnot

Saksan kielen perusteet I tai vastaava. Opintojaksolle voi osallistua myös suoraan käymättä Saksan kielen perusteet I, jos on lukenut aikaisemmin alkeita esim. koulussa.

Suoritustapa ja arviointi

Jatkuva näyttö ja päättökoe

Opiskelumateriaali

Kauppi, E. & Simon, H. 2001. Fahrplan tekstit ja sanastot. Tammi. Helsinki.

Kauppi, E. & Simon, H. 2001 Fahrplan kielioppi ja harjoitukset. Tammi. Helsinki.

02VVSAVPE03 SAKSAN KIELEN PERUSTEET III, 3 OP**Tavoitteet ja sisältö**

Jatketaan yleiskielen perusteita sekä kulttuurin tuntemusta. Opintojakson päättyessä opiskelijan tulee hallita mm. saksan kielen aika- ja sijamuodot sekä pystyä ilmiäsemaan itseään sekä suullisesti että kirjallisesti kohdemaan (-maiden) tapojen mukaisesti.

Edeltävät opinnot

Saksan kielen perusteet I ja II tai vastaavat tiedot

Suoritustapa ja arviointi

Jatkuva näyttö ja päättökoe

Opiskelumateriaali

Kauppi, E. & Simon, H. 2002. Fahrplan 2 tekstit ja sananstit. Tammi. Helsinki.

Kauppi, E. & Simon, H. 2002. Fahrplan 2 kielioppi ja harjoitukset. Tammi. Helsinki.

02VVSAVYR01 SAKSA: KAUPALLISEN KIELEN PERUSTEET 2 OV

Ei toteuteta 2005-2006

Tavoitteet ja sisältö

Opintojaksolla laaditaan mm. saksankielinen CV, tutustutaan kaupalliseen sanastoon ja käytänteisiin, opitaan toimimaan puhelimesta, sopimaan tapaamisia, ottamaan vastaan saksankielisiä yritysvieraita, sekä käsitellään yritysesitystä.

Edeltävät opinnot

Lukion C-/D-kieli tai vastaavat opinnot (saksan alkeet 6 ov).

Opiskelumateriaali

Opettajan laatima paketti

Suoritustapa ja arviointi

Aktiivinen osallistuminen, etätehtävät ja päättökoe

Ranskan kieli ja viestintä**02VVRAVPE01 RANSKAN KIELEN PERUSTEET I, 3 OP**

Ei tarjota 2005-2006

Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija hallitsee ranskan kielen perusteet.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, kirjallinen tentti

Opiskelumateriaali

Nivanka, E. & Sutinen, S. 2004. Chèz Marianne I. Finn Lectura, Helsinki.

02VVRAVPE02 RANSKAN KIELEN PERUSTEET II, 3 OP**Tavoitteet ja sisältö**

Jatketaan yleiskielen perusteiden opiskelua.

Edeltävät opinnot

Ranskan kielen perusteet I tai vastaavat tiedot

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, kirjallinen tentti

Opiskelumateriaali

Nivanka, E. & Sutinen, S. 1998. Chère Marianne I. Finn Lectura, Helsinki.

02VVRAVPE03 RANSKAN KIELEN RAKENTEET, 3 OP

Ei tarjota 2005-2006

Tavoitteet ja sisältö

Kielen rakenteiden, erityisesti verbikieliopin hallinta ja sanaston laajentaminen. Sopii kertausjaksoksi lukion lyhyen kielen suorittaneelle.

Edeltävät opinnot

Lukion lyhyt kieli tai Ranskan kielen perusteet II.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen lähiopetukseen, kirjallinen tentti

Opiskelumateriaali

Lidén, K. & Soldén, A. 2002. Pique-nique 3. Ranskan kielen jatkokurssi. Finn Lectura, Helsinki.