



**Lahden ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden laitos, Heinola**

## **Liiketalouden koulutusohjelma**

Yrityshallinto

## YHTEYSTIEDOT

### 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

Opintos sihteeri Irene Kallinen  
Puh. (03) 828 2606

Sähköpostit: etunimi.sukunimi@lamk.fi

### YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIKOTALOUDEN JA HALLINNON ALA LIKOTALOUDEN 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 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 ALA

### Tutkinto

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

### Tutkintonimike

Tradenomi

### Laajuus

210 op, 3,5 vuotta

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

### Liiketalouden koulutusohjelma

Suuntautumisanat:

- Markkinointi (Lahti)
- Taloushallinto (Lahti)
- Markkinointiviestintä (Heinola)
- Yrityshallinto (Heinola)

### Kansainvälisen kaupan koulutusohjelma

### Degree Programme in International Business

## LUONNONTIETEIDEN ALA

### Tutkinto

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

### Tutkintonimike

Tradenomi

### Laajuus

210 op, 3,5 vuotta

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

### Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

Suuntautumisanat:

- Sovelluskehitys (Lahti)
- Yritysviestintäjärjestelmät (Heinola)

### Degree Programme in Business Information Technology

## TUTKINTOJEN RAKENNE

Opintojen laajuus on 210 opintopistettä (op) 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 suuntautumisan 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 perheyrittäjän kehittäjänä. Opinnoissa painottuvat erityisesti yrityksen talouden ohjaus (rahoitus, budjetointi, kannattavuus ja sisäinen raportointi), johtaminen ja esimiestyö sekä organisaation sisäinen viestintä.

### Opinnot 2005 aloittaville:

Opinnot	Suoritusvuosi				
	1	2	3	4	Σ
<b>PERUSOPINNOT</b>	<b>64</b>				<b>64</b>
<b>Kaikille yhteiset perusopinnot</b>					<b>14</b>
01PSUO Suomen kieli ja viestintä	4				
01PRUO Ruotsin kieli	3				
01PENG Englannin kieli	3				
01PJYT Yrittäjyysopinnot	4				
<b>Koulutusohjelman perusopinnot</b>					<b>50</b>
<b>Informaatioteknologia</b>					<b>9</b>
02TIE501 Työvälineohjelmat	4				
02TIE502 Tekstinkäsittely ja verkkojulkaisut	3				
02TIE503 Yrityksen tietojärjestelmät		2			
<b>Toimintaympäristö</b>					<b>9</b>
02YRI501 Henkilöstö	3				
02KAN501 Kansantalous	3				
02OIK501 Oikeudelliset lähtökohdat	3				
<b>Talouden ohjaus</b>					<b>13</b>
02LAS501 Yrityksen laskentajärjestelmät	8				
02YRI502 Rahoitusmarkkinat		2			
02MAT501 Talous- ja rahoitusmatematiikka	3				
<b>Asiakassuhteet</b>					<b>5</b>
02MAR501 Asiakassuhteet ja markkinointi	5				
<b>Logistiikka</b>					<b>4</b>
02LOG501 Logistiikka	4				
<b>Innovaatiotoiminta</b>					<b>4</b>
02INN501 Innovaatiotoiminnan perusteet	4				
<b>Viestintä</b>					<b>6</b>
02ENG501 Presentation Skills	3				
02SUO501 Yritysviestintä	3				
<b>AMMATTIOPINNOT</b>	<b>86</b>				<b>86</b>
<b>Organisaatioviestintä</b>					<b>9</b>
02ORGV506 Yhteys- ja tiedotustoiminta		6			
02ORGV502 Digitaalinen viestintä		3			
<b>Johtaminen</b>					<b>22</b>
02JOHT501 Strateginen johtaminen		5			
02JOHT504 Ympäristöjohtaminen			3		
02JOHT502 Riskinhallinta		3			
02JOHT503 Henkilöstöjohtaminen ja esimiestyö		6			
02JOHT506 Johtaminen ja juridiikka		3			
02JOHT505 Johdon tietojärjestelmät			2		

<b>Taloushallinto</b>					<b>18</b>
02TALH501	Kassanhallinta			3	
02TALH502	Arvopaperisijoittaminen	3			
02TALH503	Kannattavuuslaskenta	3			
02TALH504	Tilinpäätös- ja verosuunnittelu	3			
02TALH505	Tilintarkastus- ja yritysanalyysi			3	
02TALH507	Uudistuva taloushallinto			3	
<b>Kansainvälinen yritys</b>					<b>21</b>
02KVYR501	Yrityksen kansainvälistyminen			4	
02KVYR502	Kansainvälinen talous	3			
02KVYR511	Kansainvälinen sopimusoikeus			3	
<b>Kieliopinnot</b>					
02KVYR504	Business World			3	
02KVYR505	Business Contacts	3			
02KVYR506	Meetings and negotiations	2			
02KVYR507	Affärskommunikation	3			
<b>Tutkimusorientaatio</b>					<b>8</b>
02TO501	Tutkimusmenetelmät			3	
02TO502	Tilastolliset analyysit			3	
02TO503	Academic writing			2	
<b>Yrityksen liiketoimintasuunnitelma</b>					<b>8</b>
02LITS501	Yrityksen perustaminen				3
02LITS502	Rahoitussuunnittelu				2
02LITS503	Liiketoimintaoikeus				3
<b>VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT</b>			<b>15</b>		<b>15</b>
<b>HARJOITTELU</b>			<b>30</b>		<b>30</b>
<b>OPINNÄYTETYÖ</b>				<b>15</b>	<b>15</b>
<b>KOKO TUTKINTO</b>			<b>210</b>		

## AMMATTIKORKEAKOULUN YHTEISET OPINNOT 14 OP

Toteutetaan Lahden ammattikorkeakoulun yleisen suunnitelman mukaisesti.

## KOULUTUSOHJELMAN PERUSOPINNOT 50 OP

### Informaatioteknologia 9 op

#### TYÖVÄLINEOHJELMAT 4 OP

##### 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 JA VERKKOJULKAISUT 3 OP

##### 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 2 OP****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 9 op****HENKILÖSTÖ 3 OP****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. 2003. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. WSOY, Porvoo

**KANSANTALOUS 3 OP****Tavoitteet ja sisältö**

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

- peruskäsitteet
- kysyntä - tarjonta -kehikko
- markkinamekanismin toiminta
- kokonaisriippuvuus suhteet taloudessa
- talouspoliittisen vaikuttamisen lähtökohdat

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, harjoitustehtävät ja tentti.

**Opiskelumateriaali**

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

**OIKEUDELLISET LÄHTÖKOHDAT 3 OP****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, sopimusoikeuden ja yritysoikeuden keskeisimmistä osista.

**Suoritustapa ja arviointi**

Luennot, harjoitustehtävät ja tentti.

**Opiskelumateriaali**

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

## Talouden ohjaus 13 op

### YRITYKSEN LASKENTAJÄRJESTELMÄT 8 OP

#### Tavoitteet ja sisältö

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

1. Kirjanpito ja arvonalisäverotus 5 op
2. Johdon laskentatoimen perusteet 3 op

#### 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 2 OP

#### 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 3 OP

#### 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 5 op

### ASIAKASSUHTEET JA MARKKINOINTI 5 OP

#### 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 4 op

### LOGISTIikka 4 OP

#### 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 4 op

### INNOVAATIOTOIMINNAN PERUSTEET 4 OP

#### 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 op

### YRITYSVIESTINTÄ 3 OP

#### 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 hyväksytyksi suorittaminen, yritysportfolio.

#### Opiskelumateriaali

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

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

### PRESENTATION SKILLS 3 OP

Kuvaus kohdassa kielet

## PAKOLLISET ERIYTYVÄT AMMATTIOPINNOT 86 op

### 02ORGV Organisaatioviestintä 9 op

#### 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 organisaatiossa. Opiskelija perehtyy myös sähköisen median erilaisiin ilmaisukeinoihin ja käyttötapoihin.

02ORGV506 Yhteys- ja tiedotustoiminta 6 op

02ORGV502 Digitaalinen viestintä 3 op

#### Opiskelumateriaali

Åberg 1996. Viestintä – tuloksetekijä.

Juholin 2001. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön.

Juholin 1999. Sisäinen viestintä.

Poikolainen 1996. Sijoittajaviestintä

Roine 2001. Talousviestintä.

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

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

### 02JOHT Johtaminen 22 op

#### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija ymmärtää ympäristötekijät huomioon ottavan strategisen johtamisen merkityksen liiketoiminnan keskeisenä menestystekijänä, saa valmiuksia ennakoida 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 organisaatiossa, henkilöstöjohtamisen järjestelmiin ja niihin liittyviin oikeudellisiin kysymyksiin sekä henkilöstöraportointiin.

02JOHT501 Strateginen johtaminen 5 op

02JOHT504 Ympäristöjohtaminen 3 op

02JOHT502 Riskinhallinta 3 op

02JOHT503 Henkilöstöjohtaminen ja esimiestyö 6 op

02JOHT506 Johtaminen ja juridiikka 3 op

02JOHT505 Johdon tietojärjestelmät 2op

### 02TAOH Taloushallinto 18 op

#### 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 yrityksen 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 kehittymistä tulevaisuuden muutoksia vastaavaksi.

02TALH501 Kassanhallinta 3 op

02TALH502 Arvopaperisijoittaminen 3 op

02TALH503 Kannattavuuslaskenta 3 op

02TALH504 Tilinpäätös- ja verosuunnittelu 3 op

02TALH505 Tilintarkastus ja yritysanalyysi 3 op

02TALH507 Uudistuva taloushallinto 3 op

### 02KVYR Kansainvälinen yritys 21 op

#### 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.

02KVYR501 Yrityksen kansainvälistyminen 4 op

02KVYR502 Kansainvälinen talous 3 op

02KVYR511 Kansainvälinen sopimusoikeus 3 op

Kieliopinnot

02KVYR504 Business World 3 op

02KVYR505 Business contacts 3 op

02 KVYR505 Meetings and negotiations 2 op

02KVYR506 Affärskommunikation 3 op

## 02TO Tutkimusorientaatio 8 op

### Tavoitteet ja sisältö

Opiskelija saa valmiuksia oman opinnäytetyöhankkeensa 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.

02TO501 Tutkimusmenetelmät 3 op

02TO502 Tilastolliset analyysit 3 op

02TO503 Academic writing 2 op

## 02LITS Liiketoimintasuunnitelma 8 op

### 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

### Suoritustapa ja arviointi

Luennot, liiketoimintasuunnitelman teko ja esitys, tentti.

02LITS501 Yrityksen perustaminen 3 op

02LITS502 Rahoitussuunnittelu 2 op

02LITS503 Liiketoimintaoikeus 3 op

### Opiskelumateriaali

Opetuksen alussa ilmoitettava materiaali.

## VAPAASTI VALITTAVAT OPINNOT 15 OP

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 opintosuunnitelmaa.

## HARJOITTELU 30 OP

### 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 ammattiin kasvamisprosessia.

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 15 OP**

### **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.