

## 8.2. UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR FÖRETAGSEKONOMI

Studiehelheter Kod Studieperiod		Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
<b>OMFATTNING TOTALT</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>140</b>
TEF10000	<b>GRUNDSTUDIER</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>60</b>
GGG11000	<b>Allmänna grundstudier</b>										
TEF11100	<b>Orienterande studier</b>	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2
GGG11101	Studier och informationssökning	1					1				
GGG11102	Etik	1					1				
TEF11200	<b>Företagsamhet och samhälle</b>	4	2	2	0	8	1	2	2	0	5
GGG11201	Nationalekonomi	1					1				
GGG11202	Företagsamhet	2									
GGG11203	Kvalitetsstyrningens grunder		2					2			
GGG11217	Styrning av personalresurser			2					2		
TEF11205	Det finländska samhället (valbar)	1									
TEF11206	Världsekonomin (valbar)	1									
TEF11300	<b>Språk och kommunikation</b>	7	6	0	0	13	12	6	0	0	18
GGG11303	Informativ kommunikation	1					1				
GGG11309	Språk och påverkan	2					2				
GGG11311	Työelämän viestintä						2				
TEF11303	Yrityselämän kieli	2					2				
TEF11304	Liikeviestintä		2					2			
GGG11321	Working English						3				
TEF11305	Business English	2	1				2	1			
GGG11331	Valbart främmande språk		3					3			
TEF11400	<b>Databehandling</b>	6	0	0	0	6	5	0	0	0	5
GGG11401	Databehandlingens grunder	1									
GGG11402	Datanät	2					2				
TEF11403	Dokumentproduktion	2					2				
TEF11404	Tabellkalkylering	1					1				
TEF11500	<b>Matematik och naturvetenskap</b>	3	3	1	0	7	5	3	1	0	9
TEF11520	Kompletteringskurs i matematik						2				
TEF11501	Handelsmatematik	2					2				
TEF11502	Finansmatematik		2					2			
TEF11503	Grunderna i statistik		1					1			
TEF11504	Miljön och de begränsade resurserna	1					1				
TEF11506	Grunderna i forskning			1					1		
TEF12000	<b>Yrkesinriktade grundstudier</b>										
TEF12100	<b>Företagsverksamhet och rättsnormer</b>	6	2	1	0	9	6	2	1	0	9
TEF12101A	Logistik	2					2				
TEF12102	Finansiering och riskhantering		2					2			
TEF12103	Ledarskap			1					1		
TEF12116	Företag och arbetsrätt	2					2				
TEF12114	Grunderna i avtals- och obligationsrätt	2					2				

Fortsätter på följande sida

Studiehelheter Kod Studieperiod		Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
TEF12200	<b>Marknadsföring</b>	5	2	0	0	7	4	2	0	0	6
TEF12201	Marknadsföringens grunder	3					3				
TEF12213	Marknadsföringens lagstiftningsgrunder		2				2				
TEF12211	Myyntityö ja mainonta	2					1				
TEF12300	<b>Ekonomiförvaltning</b>	3	4	1	0	8	1	4	1	0	6
TEF12311	Grunderna i affärsbokföring och bokslut	3									
TEF12313	Komp.kurs i affärsbokföring och bokslut						1				
TEF12303	Affärsbokföring i praktiken		2					2			
TEF12312	Grunderna i kostnadskalkylering		2					2			
TEF12305	Löneadministration och lönebokföring			1					1		
TEF20000	<b>INRIKTADE STUDIER</b>	0	20	20	0	40	0	20	20	0	40
TEF21000	<b>Inriktningalternativ för marknadsföring</b>										
TEF21100	<b>Marknadsföring till konsumenter</b>	0	10	0	0	10	0	10	0	0	10
TEF21106	Marketing English		1					1			
TEF21101	Konsument- och köpbeteende		2					2			
TEF21102	Relationsmarknadsföring		2					2			
TEF21107	Palvelujen markkinointi		3					3			
TEF21104	Green Marketing		2					2			
TEF21200	<b>Information och planering</b>	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TEF21208	Marknadsundersökningar			5					5		
TEF21202	Marknadsplanering			3					3		
TEF21207	Projekt inom marknadskommunikation			2					2		
TEF21300	<b>Marknadsföringens specialområden</b>	0	4	6	0	10	0	4	6	0	10
TEF21328	Virtuell marknadsföring		2					2			
TEF21314	Tillämpad beslutsanalys			2					2		
TEF21321	Business-to-Business-marknadsföring*		2					2			
TEF21326	Business-to-Business-nätverk*			2					2		
TEF21307	Reklamgrafik*			2					2		
TEF21311	Yritysmarkkinoinnin ja mainonnan kieli*			2					2		
TEF21313	Betriebskommunikation*			2					2		
* Valbara studieperioder; studerandena bör välja 6 studieveckor											
TEF22000	<b>Inriktningalternativ för internationell handel</b>										
TEF22100	<b>Internationell marknadsföring</b>	0	7	3	0	10	0	7	3	0	10
TEF22101	Företagets internationalisering		3					3			
TEF22108	Marketing Mix Elements in Int. Marketing		3					3			
TEF22103	Planering av den intern. marknadsföringen			3					3		
TEF22129	Kauppapoliittiset järjestöt		1					1			
TEF22200	<b>Internationell handel</b>	0	8	2	0	10	0	8	2	0	10
TEF22208	Företagets utrikeshandelsteknik		5					5			
TEF22209	Den internationella verksamhetens finansiering och betalningsrörelse			2					2		
TEF22207	Lagstiftningen för internationell handel		3					3			
Fortsätter på följande sida											

Studiehelheter Kod Studieperiod		Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
TEF22300	<b>Internationell företagsverksamhet</b>	0	4	6	0	10	0	4	6	0	10
TEF22310A	Ledarskap i internationell omgivning			2					2		
TEF22302	De int. personalresursernas styrning			2					2		
TEF22305	De int. finans- och penningmarknaderna			2					2		
TEF22306	Kaupankäynti kotimaassa ja Pohj.maissa*			2					2		
TEF22311A	Professional English*		2					2			
TEF22308	Betriebskommunikation*		2					2			
TTH22309	Communication des affaires*		2					2			
* Valbara studieperioder; studerandena bör välja 4 studieveckor											
Som fritt valbar modul kan väljas modulen Asian Business som förverkligas i Sydost-Asien. Se Degree Programme in International Business.											
TEF23000	<b>Inriktningalternativ för ekonomiförvaltning</b>										
TEF23100	<b>Specialfrågor inom redov. och beskattning</b>	0	6	4	0	10	0	6	4	0	10
TEF23101	Bokför. och bokslut i olika företagsformer			3					3		
TEF23102	Bokföringens och bokslutets specialfrågor			3					3		
TEF23103	Företagsbeskattning och bokslutsplanering			4					4		
TEF23200	<b>Intern redovisning</b>	0	8	2	0	10	0	8	2	0	10
TEF23210	Adb-tillämpningar inom ekonomiförvaltn.			2					2		
TEF23211	Företagets analysering			2					2		
TEF23205A	Operativ redovisning		4					4			
TEF23308A	Finansiell planering		2					2			
TEF23300	<b>Ekonomiförvaltningens specialområden</b>	0	4	6	0	10	0	4	6	0	10
TEF23204	Ekonomisk optimering			2					2		
TEF23309A	Inledning till revision		2					2			
TEF23310	Koncernbeslut			2					2		
TEF23311	Projekt inom ekonomiförvaltningen			2					2		
TEF23305	Skuldförhållande*			2					2		
TEF23318	Ekonomiförvaltn. inom den off. sektorn*			2					2		
TEF23306	Taloushallinon suomi*			2					2		
TEF22311B	Professional English*		2					2			
* Valbara studieperioder, av vilka 2 studieveckor bör väljas.											
TEF20002	<b>INRIKTAD VALFRI MODUL</b>	0	0	3	7	10	0	0	3	7	10
TEF30000	<b>FRITT VALBARA STUDIER</b>	4	2	4	0	10	4	2	4	0	10
TEF40000	<b>PRAKTIK</b>	0	0	10	10	20	0	0	10	10	20
TEF50000	<b>LÄRDOMSPROV</b>	0	0	0	10	10	0	0	0	10	10

## 8.2.1 ULDNINGSPROGRAMMETS MÅLSÄTTNING

Målet med utbildningsprogrammet för företags ekonomi är en bred och mångsidig yrkeshögskoleexamen med tyngdpunkt på det praktiska arbetslivet. Utbildningsprogrammet ger de kunskaper och färdigheter, som krävs av sakkunniga och personer i ledande ställning inom den privata och offentliga sektorn. Även företagarganda, initiativförmåga och internationalism är centrala mål i utbildningen.

I utbildningsprogrammet betonas studerandens möjligheter att välja studieperioder även på det andra inhemska språket, vilket gör att den regionala tvåspråkigheten beaktas som en del av den dagliga verksamheten. Studeranden kan också välja studieperioder på engelska och tyska.

## 8.2.2 GRUNDSTUDIER

### ALLMÄNNA GRUNDSTUDIER

#### Orienterande studier

Modulens mål är att göra studeranden förtrogen med yrkeshögskolan och etiskt tänkande.

#### GGG11101 Studier och informationssökning, 1 sv

##### *Inlärningsmål*

Att studeranden blir förtrogen med yrkeshögskolans verksamhet, studiemiljö, studiesamfundet samt med utbildningsprogram och studiemetoder. Målet är att studeranden lär sig utforma sin studieplan samt att använda sig av informationssökningstjänster.

##### *Läroinnehåll*

Yrkeshögskolans studiemiljö, det egna utbildningsprogrammet och olika studiemetoder, bibliotekstjänster och informationssökningssystem, hälsovården, studiestöd och andra stödfunktioner, den egna branschens yrkesbild och arbetsuppgifter.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar samt självstudier.

##### *Läromedel*

Studiehandböcker, biblioteksmaterial samt annat material som meddelas senare.

##### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av projektarbete och övningar. Bedöms som godkänd eller underkänd.

#### GGG11102

#### Etik, 1 sv

##### *Inlärningsmål*

Att sätta sig in i etiska frågor och lära sig att beakta omgivningens och samhällets etiska krav.

##### *Läroinnehåll*

Olika värderingar och etiska synsätt. Individuellt ansvar, moralutveckling samt samhällets krav på utveckling.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, diskussionsgrupper, övningar.

##### *Läromedel*

Enlund, L. 1995. Etik i arbetslivet. Uppsala. Konsultförlaget. eller  
Koskinen, L. 1999. Etik, ekonomi och företagets själ. Stockholm. Prisma.

##### *Utvärdering av inläring*

Skriftliga övningar och tentamen, deltagande i gästföreläsningar. Bedöms som godkänd eller underkänd.

### Företagsamhet och samhälle

Målet är att hos studeranden skapa en positiv inställning till inre och yttre företagsamhet. Studeranden känner dessutom till företagsamhetens och företagets miljöns verksamhetsprinciper och utgångspunkterna för styrning av kvalitetskontroll och personalresurser och har en inblick i nationalekonomi och världsekonomi samt kan verka i dessa sammanhang på det sätt som krävs i det kommande yrket.

## **GGG11201** **Nationalekonomi, 1 sv**

### *Inlärningsmål*

Målsättningen är att studeranden behärskar och känner till olika begrepp inom nationalekonomi och får en helhetsbild av nationalekonomins struktur, karaktär, särdrag och utveckling.

### *Läroinnehåll*

Begrepp som hör till nationalekonomi. Finlands nationalekonomi och dess olika sektorer. Nationalekonomins struktur, verksamheter och utveckling.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbete, övningar samt självstudier.

### **Läromedel**

Pekkarinen J. - Sutela P. 1999.  
Nationalekonomi. 2 förnyade upplagan. Borgå.  
WSOY.  
Övrigt material meddelat av läraren.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av projektarbete, övningar samt tentamen.

## **GGG11202** **Företagsamhet, 2 sv**

### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden får en allmän bild av företagsamhet, förstår och tillägnar sig kunskap inom området och får förutsättningar för att sysselsätta sig själv. Studeranden fördjupar sig i planeringen av företagsverksamhet och grunderna för val av företagsform.

### *Läroinnehåll*

Företagare och företagsmiljö, företagsegenskaper, företagsamhetens hinder och sporrar, företagsamhet som karriär och yrke, inre företagsamhet, nätverk och internationell jämförelse, befrämjande av innovationen och åstadkommande av ny företagsamhet och utvecklandet av företag i företagskuvösomgivning, familjeföretag, grundande av företag, uppgörande av verksamhetsplan, företagsamhetens mål och valet av företagsformer.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, diskussionsgrupper, övningar.

### *Läromedel*

McKinsey & Company. 2000. En handbok för nya tillväxtföretag. Porvoo. Werner Söderström osakeyhtiö.  
Centralhandelskammaren. Senaste upplaga. Att bli egen företagare. Helsingfors.  
Kustannuskamari.

### *Utvärdering av inläring*

Projektarbete och tentamen.

## **GGG11203** **Kvalitetsstyrningens grunder, 2 sv**

### *Inlärningsmål*

Målsättningen är att studeranden sätter sig in i produkters och verksamheters kvalitetsstyrning, samt i kvalitetsens inverkan på arbetssamfundets resultat och kontinuitet.

### *Läroinnehåll*

Kvalitet som begrepp och kvalitetsens delfaktorer, kvalitetsstyrningens inverkan på arbetssamfundets resultat, historisk bakgrund, olika principer för kvalitetsutveckling, kvalitetsystem och deras användning som grund för fortsatt utveckling, total kvalitet under produktionens livstid.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, projektarbeten och presentationer samt självstudier.

### *Läromedel*

Sandholm, L. 2001. Kvalitetsstyrning med total kvalitet; verksamhetsutveckling med fokus på total kvalitet. Studentlitteratur. Lund.  
Eklund, S. & Fernlund, H. 1998.  
Programkonstruktion med kvalitet projekthantering och ISO 9000. Studentlitteratur. Lund.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av övningar, projektarbeten och presentationer samt tentamen.

## **GGG11217** **Styrning av personalresurser, 2 sv**

### *Inlärningsmål*

Målsättningen är att studeranden förstår och tillägnar sig den aktuella situationen, den flexibla arbetsmarknadens kännetecken och verksamhetsprinciper, samt förmår leda och utveckla det egna arbetssamfundet enligt dessa.

### *Läroinnehåll*

Arbets- och organisationsbeteendets grunder, personalens ställning samt löne- och arbetsskyddsfrågor.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbeten, övningar.

### *Läromedel*

Bergengren, M. 2001. Organisation och ledarskap. Stockholm. Bonniers.

### *Utvärdering av inläring*

Föreläsningar, workshops och grupp tentamen.

## **TEF11205**

### **Det finländska samhället, 1 sv (valbar)**

#### *Inlärningsmål*

Studeringen sätter sig in i samhällets mest centrala begrepp, strukturer och beslutsfattande samt statens och kommunernas förvaltning.

### *Läroinnehåll*

Definition av grundbegrepp. Nivåer inom samhällets beslutssystem. Den offentliga sektorn inom nationalekonomin.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbete, övningar samt självstudier.

### *Läromedel*

Oulasvirta, L. 2001. Så fungerar kommunen, 5. omarb.uppl. Helsingfors. Finlands Kommunförbund.  
Annat av läraren anvisat material.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av projektarbete, övningar samt tentamen.

## **TEF11206**

### **Världsekonomi, 1 sv (valbar)**

#### *Inlärningsmål*

Studeringen får en inblick i världshandeln och en överblick över ekonomins huvuddrag.

### *Läroinnehåll*

Världshandelns teoretiska verksamhetsomgivning, frihandelsområden, viktigaste tillväxtområden, hinder för frihandeln.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar och övningar.

### *Läromedel*

Vuoristo, K-V. 2001. Maailman talousalueet. WSOY.

### *Utvärdering av inläring*

Bedömning av övningarna och tentamen.

## **Språk och kommunikation**

Studeringen kan kommunicera både muntligt och skriftligt på ett ändamålsenligt sätt i affärsmässiga och officiella sammanhang på sitt eget modersmål och på främmande språk. Studeringen behärskar affärsterminologin på de båda inhemska språken.

## **GGG11303**

### **Informativ kommunikation, 1 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeringen har förstått kommunikationsbegreppet och känner till de krav som ställs på olika dokument inom affärskorrespondens och informativ kommunikation. Studeringen kan för olika arbetssamfund och organisationer skapa ändamålsenliga texter och dokument vad gäller språkets form och struktur. Studeringen inser betydelsen av ändamålsenlig kommunikation i arbetslivet.

### *Läroinnehåll*

Grunderna i kommunikation, elementära dokument och standarduppställning, ändamålsenligt språk inom affärskommunikation. Rapportering.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, pararbete, grupparbete, självständiga studier, individuella övningsuppgifter.

### *Läromedel*

Lehrer, S. 1997. Affärsbrev. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen.  
Annat material ges i samband med föreläsningarna.

### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, utförda övningsuppgifter, rapport, tentamen.

**GGG11309**  
**Språk och påverkan, 2 sv**

**Inlärningsmål**

Studeringen har tillräckligt med kunskaper för målinriktad kommunikation inom företag och olika arbetssamfund. Studeringen kan uttrycka sig både muntligt och skriftligt i olika situationer inom arbetslivet. Han/hon kan skapa argumenterande texter och olika dokument, leda och delta i möten och förhandlingar av olika slag och lära sig uppträda vid olika tillfällen i arbetslivet. Studeringen förstår betydelsen av ändamålsenlig affärskommunikation och vill sträva till att bli en god informatör och kommunikatör. Studeringen förbereder sig också ur språklig synvinkel inför sitt lärdomsprov.

**Läroinnehåll**

Grunderna i att påverka via språket, att förbereda och hålla tal, kroppsspråk. Olika dokument och argumenterande texter, mötes- och förhandlingsteknik, förhandlingsdokument. Analys av lärdomsprov.

**Förkunskaper**

Informativ kommunikation.

**Arbetsmetoder**

Föreläsningar, pararbete, grupparbete, självständiga studier, individuella övningsuppgifter.

**Läromedel**

Østern, A-L. 1989. Tal- och uttrycks pedagogik. Finnlectura.

Annat material ges i samband med föreläsningarna.

**Utvärdering av inläring**

Aktivt deltagande i undervisningen, utförda muntliga och skriftliga övningsuppgifter, muntligt anförande, tentamen.

**GGG11311**  
**Työelämän viestintä, 2 sv**

**Inlärningsmål**

Studeringen förvärvar de grundkunskaper i det finska språket som arbetslivet förutsätter.

**Läroinnehåll**

Det finska språkets grundstruktur, centrala ordförråd och yrkesinriktat ordförråd, muntlig och skriftlig kommunikation, användning av uppslagsverk.

**Förkunskaper**

Grundskolans studieperioder och yrkesinriktad grundexamen.

**Arbetsmetoder**

Föreläsningar, grupparbeten samt skriftliga och muntliga övningar.

**Läromedel**

Kortetjärvi-Nurmi, S. – Rosenström, A. 2003. Yritysviestinnän ABC. Edita.

**Utvärdering av inläring**

Muntliga och skriftliga övningar.

**TEF11303**  
**Yrityselämän kieli, 2 sv**

**Inlärningsmål**

Studeringen bekantar sig med handels- och affärstermer i det finska språket, dvs. med merkantil finska samt bekantar sig med den finska företagsvärlden. Studeringen vågar uttrycka sig på finska.

**Läroinnehåll**

Språket i företagslivet.

**Förkunskaper**

Gymnasiekunskaper eller motsvarande.

**Arbetsmetoder**

Föreläsningar, skriftliga och muntliga övningar och grupparbeten.

**Läromedel**

Kortetjärvi-Nurmi, S. – Rosenström, A. 2003. Yritysviestinnän ABC. Edita.

Kortetjärvi-Nurmi, S. – Kuronen, M-L. – Ollikainen, M. 2003. Yrityksen viestintä. Edita.

**Utvärdering av inläring**

Deltagande i undervisningen, individuella arbeten och övningar, tentamen både muntligt och skriftligt.

**TEF11304**  
**Liikeviestintä, 2 sv**

**Inlärningsmål**

Studeringen behärskar affärskorrespondensen på finska både muntligt och skriftligt. Studeringen fördjupar sina kunskaper i muntlig och skriftlig kommunikation.

#### *Läroinnehåll*

Affärsbrev, mötes- och förhandlingsteknik med tillhörande dokument, rapporter.

#### *Förkunskaper*

Yrityselämän kieli.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar samt studiebesök.

#### *Läromedel*

Kortetjärvi-Nurmi, S. – Korhonen, T. 1996. Viestillä tulokseen. Espoo. Weilin + Göös.

Kortetjärvi-Nurmi, S. – Kuronen, M-L. – Ollikainen, M. 2003. Yrityksen viestintä. Edita.

#### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, individuella övningar och tentamen både muntligt och skriftligt.

#### **GGG11321**

#### **Working English, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden repeterar och kompletterar sina tidigare kunskaper i engelska samt uppnår den nivå som krävs för fortsatta fackinriktade studier. Studeranden känner till språkets grundstruktur och den grundläggande grammatiken samt får en större säkerhet att använda språket i både tal och skrift. Studeranden har en positiv inställning till språkinläring samt är införstådd med att språkinläring är en ständigt pågående process som individen själv i första hand är ansvarig för.

#### *Läroinnehåll*

Språkets centrala struktur, allmänt och i viss mån yrkesinriktat ordförråd, muntlig och skriftlig kommunikation, presentationer, diskussioner, användning av lexikon både i bokform och på Internet.

#### *Förkunskaper*

Kurs i engelska inom yrkesinriktad grundexamen.

#### *Arbetsmetoder*

Övningar och uppgifter.

#### *Läromedel*

Engelsk grammatikbok. Aktuella texter och artiklar.

#### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, muntliga och skriftliga övningar, deltentamina.

#### **TEF11305**

#### **Business English, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att utveckla de yrkesinriktade språkkunskaperna. Studeranden får det ordförråd och de kunskaper som krävs för att både i tal och skrift kunna uttrycka sig allmänt angående affärsvärlden samt att lära sig grunderna för den affärsrespondens, som behövs i kontakter med utländska företag.

Studeranden känner till de centrala begreppen inom affärsvärlden samt det språkregister som är typiskt för olika situationer inom affärsvärlden. Han/hon är införstådd i de krav som ställs på effektiv kommunikation inom arbetslivet. Studeranden har en positiv inställning till språkinläring. Studeranden har motivation för att utveckla sina kunskaper i affärsengelska. Studeranden klarar att i tal och skrift uttrycka sig på engelska i olika servicesituationer och kundkontakter. Han/hon förstår och kan använda den centrala fackterminologin inom affärsvärlden.

#### *Läroinnehåll*

Facktexter, branschriktad terminologi, servicesituationer, telefonspråk, affärsbrev.

#### *Förkunskaper*

Working English eller gymnasiets lärokurs i engelska.

#### *Arbetsmetoder*

Övningar och uppgifter.

#### *Läromedel*

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

Aktuella texter och artiklar.

Lexikon.

#### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, muntliga och skriftliga övningar, portfolio, tentamen.



## **GGG11331**

### **Valbart främmande språk, 3 sv**

Språket väljs under det första studieåret. Möjligheterna är bl.a. följande:

TEF11331, Geschäftsdeutsch, 3 sv

TEF11341, Le français des affaires, 3 sv.

## **TEF11331**

### **Geschäftsdeutsch, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att ge studeranden det ordförråd och de grundläggande kunskaper i tyska som krävs i arbetslivet. Studeranden innehar tillräckligt med kunskaper för att förstå och kunna uttrycka sig i situationer som gäller arbetet. Studeranden är beredd att förbättra sina språkkunskaper både muntligt och skriftligt för att vara förtrogen med språket inom näringslivet och för att erhålla de språkkunskaper som behövs för de fördjupade studierna av språket. Studeranden förstår och kan använda språket muntligt och skriftligt i olika situationer som berör affärsvärlden.

#### *Läroinnehåll*

Den grundläggande terminologin inom företagslivet och näringslivet: att presentera arbetsplatsen, att komma överens om möten och sammanträden, att knyta affärskontakter. Telefonspråk, affärskorrespondens t.ex. förfrågningar och offerter. Muntliga övningar.

#### *Förkunskaper*

Gymnasiekunskaper eller motsvarande, t. ex. kurserna nybörjarkurs i tyska och fortsättningskurs i tyska. (Se fritt valbara kurser.)

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, pararbete, grupparbete, självständiga studier.

#### *Läromedel*

Miebs, U. – Vehovirta, L. 1996. Kontakt Deutsch. Deutsch für berufliche Situationen. Stockholm. Sveriges utbildningsradio. Annat material erhålls i samband med föreläsningarna.

#### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar, presentationer, tentamen, utförda hem- och distansuppgifter.

## **TEF11341**

### **Le français des affaires, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden skall utveckla sitt yrkespråk. Studeranden fördjupar sina kunskaper i språket och förbättrar sin förmåga att kunna kommunicera i olika situationer i arbetslivet. Studeranden fördjupar sina allmänna kunskaper i franska och lär sig yrkesinriktat ordförråd för att kunna uttrycka sig i situationer som berör arbetslivet. Studeranden intar en positiv attityd till det franska språket, dess inläring och de franskspråkiga kulturerna. Studeranden har förmåga att kunna förstå och framställa tal i normalt tempo samt kunna läsa och skriva enkla yrkesinriktade texter.

#### *Läroinnehåll*

Att komma överens om företagsbesök, presentation av ett företag och en produkt, telefonspråk, att presentera Finland och Frankrike.

#### *Förkunskaper*

Gymnasiekunskaper (C- eller D-nivå) eller motsvarande.

#### *Arbetsmetoder*

Muntliga och skriftliga övningar, par- och grupparbeten, hemuppgifter och distansuppgifter.

#### *Läromedel*

Honkavaara, K. – Nurminen, A-L. 1999. La France, notre affaire. Porvoo. WSOY.

#### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, övningsuppgifter, tentamen.

## **Databehandling**

Studeranden känner till PC-datorns uppbyggnad, skolans redskapsprogram och skolans datanät samt deras användningsmöjligheter som stöd för studierna. Studeranden kan självständigt använda datorn som hjälpmedel i studierna samt behärskar skolans redskapsprogram och datanät och kan tillämpa dem i praktiska situationer. Studeranden agerar ansvarsfullt som nätanvändare och framställer alster av god kvalitet med hjälp av redskapsprogrammen, strävar till självständigt

studerande och problemlösande samt utvecklande av de egna färdigheterna.

**GGG11401**  
**Databehandlingens grunder, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Målet är att studeranden självständigt skall kunna använda en PC-dator som ett hjälpmedel i studierna.

*Läroinnehåll*

Datamaskinens användning, uppbyggnad och funktionsprinciper. Yrkehögskolans operativsystem samt grundprinciperna för nätverksmiljön. Grunderna i användningen av elektronisk post.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, inlämningsuppgifter.

*Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen, utförda inlämningsuppgifter.

**GGG11402**  
**Datanät, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeranden gör sig förtrogen med datanätets uppbyggnad, behärskar användningen av Internet, samt kan producera dokument i Internet.

*Läroinnehåll*

Datanätet och dess uppbyggnad, grunderna i Internet, elektronisk post, digitalisk bildbearbetning, www-arbetsredskapens användning. Att göra egna hemsidor och principerna för deras underhåll.

*Förkunskaper*

Databehandlingens grunder.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, inlämningsuppgifter.

*Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen, utförda inlämningsuppgifter.

**TEF11403**  
**Dokumentproduktion, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeranden lär sig att använda rätta arbetsmetoder och tekniker samt mångsidigt utnyttja textbehandlingsprogram. Han/hon förstår dokumentstandardernas betydelse och kan tillämpa dem inom dokumentproduktion. Studeranden kan arbeta med olika filformat och kan konvertera filer samt integrerat använda textbehandlingsprogram med andra redskapsprogram. Studeranden strävar till att effektivt producera kvalitetsmässiga dokument.

*Läroinnehåll*

Tekniker som krävs för olika dokumenttyper samt dokumentuppställning enligt dokumentstandarder. Utöver textbehandlingsprogrammets grundfunktioner även automatisering av arbete med hjälp av formatmallar, dokumentmallar samt makron. Export, import och konvertering av olika filtyper. Skanning av pappersdokument för att skapa elektroniska filer. Integrerad användning av textbehandlingsprogram och andra redskapsprogram.

*Arbetsmetoder*

Aktivt deltagande i undervisningen, inlämningsuppgifter och distansarbeten.

*Läromedel*

Handböcker i användning av Word 2000. Annat material erhålles under kursen.

*Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända inlämningsuppgifter och distansarbeten, delprov eller tentamen.

**TEF11404**  
**Tabellkalkylering, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Studeranden blir förtrogen med de möjligheter, som redskapsprogrammen ger och fördjupar sina kunskaper i tabellkalkylering och kan applicera programmet på ekonomiska modeller.

*Läroinnehåll*

Tabellkalkylering och företagsekonomiska applikationer, att applicera programmets möjligheter på nya problem, att flytta information mellan olika program i Windows-miljön.

*Förkunskaper*  
Databehandlingens grunder.

*Arbetsmetoder*  
Aktivt deltagande i undervisningen, övningar och distansarbeten.

*Läromedel*  
Pulkkinen, H. – Valtanen, E. 1997. Excel 5. Örebo. Libris Media Data.

*Utvärdering av inläring*  
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och fortlöpande kunskapsprov.

## **Matematik och naturvetenskap**

Studeringen skall vara förtrogen med de viktigaste beräkningsmetoderna inom ekonomi- och finansmatematik och kunna tillämpa dessa metoder. Studeringen skall känna till grunderna inom statistik. Studeringen skall vara medveten om betydelsen av miljöfrågor och kunna handla enligt principen om en bestående utveckling.

### **TEF11520 Kompletteringskurs i matematik, 2 sv**

*Inlärningsmål*  
Studeringen uppnår den kunskapsnivå som utbildningsprogrammet förutsätter. Inom studieperioden repeterar man och går igenom gymnasie matematikens innehåll till de delar som behövs för fortsatta studier.

*Läroinnehåll*  
Polynom, ekvationer, proportionaliteter, potenser, logaritmer.

*Förkunskaper*  
Kursen är för studerande som inte har gått gymnasiet och för de som vill repetera sina kunskaper i matematik.

*Arbetsmetoder*  
Föreläsningar, räkneövningar, självständiga studier.

*Läromedel*  
Aalto, A. m.fl. 2001. Kort matematik. Repetition. Söderströms.

*Utvärdering av inläring*  
Tentamen och godkända inlämningsuppgifter.

### **TEF11501 Handelsmatematik, 2 sv**

*Inlärningsmål*  
Studeringen kan tillämpa de matematiska metoder som behövs i olika situationer inom handel och affärsliv.

*Läroinnehåll*  
Procenträkning, skatteberäkningar, valutaräkning, ränteräkning, bankkonton, krediter.

*Arbetsmetoder*  
Föreläsningar, räkneövningar, självständiga studier.

*Läromedel*  
Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*  
Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

### **TEF11502 Finansmatematik, 2 sv**

*Inlärningsmål*  
Studeringen skall kunna tillämpa sammansatt ränteräkning på ekonomiska problem, behärska annuitetsberäkningar samt matematiska metoder för investeringsanalys.

*Läroinnehåll*  
Sammansatt ränteräkning, låneberäkning, investeringsanalys, kontoformer och krediter, övningar på kalkylprogram.

*Förkunskaper*  
Handelsmatematik.

*Arbetsmetoder*  
Föreläsningar, räkneövningar, självständiga studier.

*Läromedel*  
Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*  
Deltagande i undervisningen och tentamen.

**TEF11503**  
**Grunderna i statistik, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen skall känna till och förstå grunderna för statistisk dataanalys samt kunna sammanställa resultat i rapporter med utvärdering, tabeller och diagram.

*Läroinnehåll*

Definitioner och grundbegrepp, insamling av material, centralvärden, spridningsvärden, tabeller och diagram, korrelation, linjär regression.

*Arbetsmetoder*

Kursen genomförs med dator med Excel.

*Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen på dator.

**TEF11504**  
**Miljön och de begränsade resurserna, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen får en bild av miljöns villkor och miljöproblem både i industri- och utvecklingsländer. Studeringen förstår individens, företags och samhällets påverkningsmöjligheter i miljöfrågor.

*Läroinnehåll*

Befolkningstillväxten, globala och regionala miljöproblem, förändringar i livsmiljön, hållbar utveckling och ekoeffektivitet.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbeten.

*Läromedel*

Bernes, Claes. 2001. Läker tiden alla sår? Naturvårdsverkets förlag.  
Annat av läraren bestämt material.

*Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, projektarbete och tentamen.

**TEF11506**  
**Grunderna i forskning, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen känner till olika vetenskapligt filosofiska utgångspunkter och metoder för informationssökning. Studeringen förstår vikten av att arbeta på ett metodiskt och vetenskapligt sätt. Studeringen kan tillämpa metoderna vid skrivande av lärdomsprov.

*Läroinnehåll*

Vetenskapliga angreppssätt, lärdomsprovet som process, planering av lärdomsprovet, källor, empiriska metoder, forskningsmetoder, uppgörande av blanketter, analysering och rapportering av forskningsresultat.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar och projektarbeten.

*Läromedel*

Ghuri, P. – Grønhaug, K. – Kristianslund, I. 1995. Research Methods in Business Studies – a practical guide. New York. Prentice Hall.  
Instruktioner för lärdomsprov, Vasa yrkes-högskola, 2001.

*Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen och rapport.

**YRKESINRIKTADE GRUNDSTUDIER**

**Företagsverksamhet och rättsnormer**

Modulens mål är att studeringen känner till grunderna i logistik och har bekantat sig med grunderna i finansiering och värdepappersmarknaden samt har grundkunskaper i riskhantlingsprocessen. Studeringen känner till grundprinciperna i strategiskt ledarskap av företag, samt den lagstiftning som reglerar olika företagsformer och de faktorer som inverkar på valet av företagsform och grundande av företag. Studeringen känner till och behärskar ingående av avtal, arbetsavtal samt lagstiftningen som reglerar skuldförhållande och säkerhet.

**TEF12101A**  
**Logistik, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen känner till grundprinciperna inom logistik, logistikprocessen i sin helhet och dess

inverkan på företagets lönsamhet samt kan förstå och tillägna sig logistikens olika delområden.

#### *Läroinnehåll*

Logistikens allmänna principer, styrning och förverkligande av material-, informations- och penningflöden i företaget sett ur logistikens synvinkel, transporter och lagerhantering samt grön logistik som stöder en hållbar utveckling.

#### *Förkunskaper*

Företagsamhet.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbeten, övningar.

#### *Läromedel*

Paulsson, U. – Nilsson, C-H. – Tryggestad, K. (Red) 2000. Flödesekonomi. Supply Chain Management. Lund. Studentlitteratur.

#### *Utvärdering av inläring*

Övningsuppgift och tentamen.

### **TEF12102**

#### **Finansiering och riskhantering, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målsättningen är att introducera studeranden i finansierings- och värdepappersmarknadens verksamhet samt de centrala finansieringsinstrumenten. Studeranden skall kunna riskhanteringsprocessen både i teorin och praktiken.

#### *Läroinnehåll*

Introduktion till finansieringsmarknaden och bankverksamhet, kassahantering, finansieringsbudgetering, optimering av kapitalstruktur. De olika faserna vid riskhantering.

#### *Förkunskaper*

Företagsamhet. Logistik.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbeten.

#### *Läromedel*

Leppiniemi, J. 2000. Rahoitus. Julkaisutiedot. Porvoo. WSOY.

Suominen, A. 2000. Riskienhallinta. Julkaisutiedot. Porvoo. WSOY.

#### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, utförande av övningsarbete, tentamen.

### **TEF12103**

#### **Ledarskap, 1 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden lär sig förstå ledarskapets betydelse främst i små och medelstora företag.

#### *Läroinnehåll*

Ledningens uppgifter, olika ledarroller, styrning och strategisk planering.

#### *Förkunskaper*

Företagsamhet. Företag och arbetsrätt. Logistik. Finansiering och riskhantering.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar.

#### *Läromedel*

Bergengren, M. 1998. Organisation och ledarskap. Stockholm. Bonniers.

Vanhala, S. – Laukkanen, N. – Koskinen, A. 2002. Liiketoiminta ja johtaminen. Helsinki. Julkaisutiedot. KY-Palvelu.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen eller övningsarbete.

### **TEF12116**

#### **Företag och arbetsrätt, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden bör lära sig och känna till den lagstiftning, som reglerar olika företagsformer och vara medveten om vilka faktorer som påverkar valet av företagsform och känna till förfarandet vid grundande av företag samt vilka dokument som behövs. Studeranden bör också behärska grunddragen av den lagstiftning som gäller vid anställning.

#### *Läroinnehåll*

Företagsformer, bolagsavtal samt de juridiska faktorer som inverkar på valet av företagsform, olika rättshandlingar och dokument vid grundandet av företag. Arbetsavtalslagen, arbetstidslagen, semesterlagen, kollektivavtal och arbetsskyddslagstiftning.

#### *Förkunskaper*

Företagsamhet.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbeten, övningar och presentationer samt självstudier.

### *Läromedel*

Bärlund, J. – Nybergh, F. – Petrell, K. 2000. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.  
Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahvelainen, K. 1998. Yritysoikeus. Porvoo. WSOY.  
Suojanen, K. 2002. Opi oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.  
Ojajärvi, J. – Vainio, S. – Lindström, J. – Vainio, P. 2002. Ammattikorkeakoulun juridiikka 1, Helsinki. Otava.  
Gällande lagstiftning.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av övningar, projektarbeten och presentationer samt tentamen.

### **TEF12114**

#### **Grunderna i avtals- och obligationsrätt, 2 sv**

### *Inlärningsmål*

Studering bör väl förstå och känna till parterna i ett avtal, ingående av avtal samt hävning och uppsägning av avtal, dessutom skuldförhållande och säkerhet för skuld.

### *Läroinnehåll*

Avtalsparter, avtalets bindande verkan, ogiltiga avtal, uppsägning och hävning av avtal, olika sätt att ingå avtal, skuldförhållande, person- och saksäkerheter.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbeten, övningar och presentationer samt självstudier.

### *Läromedel*

Bärlund, J. - Nybergh, F. - Petrell, K. 2000 eller nyare upplaga. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.  
Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahveläinen, K. 2003. Yksitysoikeuden perusteet. Porvoo. WSOY.  
Suojanen, K. 2002. (eller nyare upplaga) Opi Oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.  
Ojajärvi, J. - Vainio, S. - Lindström, J.- Vainio, P. 2002. Ammattikorkeakoulun juridiikka 1, Helsinki. Otava.  
Gällande lagstiftning.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av övningar, projektarbeten och presentationer samt tentamen.

## **Marknadsföring**

Målsättningen är att studeranden får en uppfattning om marknadsföringens delområden och kan tillämpa marknadsföringens konkurrensmedel vid planering av organisationens verksamhet.

Målet är dessutom att studeranden känner till den lagstiftning som reglerar marknadsföring av varor och tjänster

### **TEF12201**

#### **Marknadsföringens grunder, 3 sv**

### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden får grundläggande beredskap att framgångsrikt tillämpa kundorienterad marknadsföring i företag och organisationer och utgående från ett marknadsorienterat synsätt uppgöra en fungerande affärsidé och förverkliga den med hjälp av marknadsföringens konkurrensmedel.

### *Läroinnehåll*

Kundorienterat marknadsföringssynsätt, marknadsföringens verksamhetsmiljö, konsument- och köpbeteende, affärsidé och affärsverksamhet, segmentering, positionering, produktbeslut, prisbeslut, distribution, marknadskommunikation.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, projektarbete samt självstudier.

### *Läromedel*

Axelsson, B. 1996. Professionell marknadsföring. Studentlitteratur. Lund. eller  
Kotler, P. 1996. Marketing Management. Analysis, Planning, Implementation and Control. 9th ed. Englewood Cliffs, N.J. (valda delar).  
Annat av läraren anvisat material.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av projektarbete, övningsuppgifter samt tentamen.

**TEF12213**  
**Marknadsföringens lagstiftningsgrunder,**  
**2 sv**

**Inlärningsmål**

Studering bör väl lära sig och känna till samt förstå betydelsen av köplagen, konkurrenslagstiftningen, konsumentskydd samt immaterial rätt i näringslivet.

**Läroinnehåll**

Köplagen, lag om konkurrensbegränsningar, lag om otillbörligt förfarande i näringsverksamhet, immateriella rättigheter, konsumentskydd och produktansvar.

**Förkunskaper**

Grunderna i avtals- och obligationsrätt.

**Arbetsmetoder**

Föreläsningar, projektarbeten, övningar och presentationer samt självstudier.

**Läromedel**

Bärlund, J. - Nybergh, F. - Petrell, K. 2000. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.  
Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahveläinen, K. 2002 eller nyare upplaga. Yksityisoikeuden perusteet. Porvoo.  
Suojanen, K. 2002 eller nyare upplaga. Opi Oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.  
Gällande lagstiftning.  
Övrigt material som fastställs under studieperioden.

**Utvärdering av inläring**

Utvärdering av övningar, projektarbeten och presentationer samt tentamen.

**TEF12211**  
**Myyntityö ja mainonta, 2 sv**

**Oppimistavoitteet**

Opiskelija hankkii valmiuksia vaativaan asiakaspalveluun ja tietoa myyntityön suunnitteluun ja toteutukseen. Opiskelija tuntee mainonnan prosesseja ja laadukkaan mainonnan periaatteet.

**Oppisisältö**

Myynnin prosessi, myynnin suunnittelu, myyjän tehtävät ja roolit, mainonnan prosessit, laadukas mainonta, brändiäjäntä.

**Opiskelumenetelmät**

Luennot, itseopiskelu, pienryhmä- ja harjoitustyöt, asiakaspalvelutapahtuman videotointi.

**Oppimateriaali**

Futrell, C. 1998. Fundamentals of Selling. London. McGraw-Hill.

**Oppimisen arviointi**

Pienryhmätöihin ja videotointiin osallistuminen, harjoitustyöt ja tentti.

**Ekonomiförvaltning**

Målet är att studeranden efter avslutad studieperiod har de färdigheter som behövs för att handha ekonomiförvaltningen i ett mindre företag. Detta innefattar bokföring, uppgörande av bokslut, löneadministration samt planering och styrning av verksamheten.

**TEF12311**  
**Grunderna i affärsbokföring och bokslut,**  
**3 sv**

**Inlärningsmål**

Målet är att studeranden förstår redovisningens uppgift i rörelse- och yrkesverksamhet samt behärskar de grundläggande principerna i bokföring och uppgörande av bokslut och förstår principerna i den finländska mervärdesbeskattningen.

**Läroinnehåll**

Grundbegrepp inom affärsbokföringen, bokföringsreglerna, periodisering av anskaffningsutgifter, lönebokföring, resultatregleringar, mervärdesbeskattningen i Finland.

**Arbetsmetoder**

Föreläsningar, övningar, självstudier.

**Läromedel**

Tomperi, S. 2002 eller senare upplaga. Bokföring i praktiken. Utbildningsstyrelsen.  
Tomperi, S. – Keskinen, V. 2002 eller senare upplaga. Bokföring i praktiken. Övningsbok. Utbildningsstyrelsen.

**Utvärdering av inläring**

Tentamen och inlämningsarbete.

**TEF12313**  
**Kompletteringskurs i affärsbokföring och bokslut, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen uppdaterar och kompletterar sina kunskaper i affärsbokföring och bokslut. Studeringen förstår redovisningens uppgift i rörelse- och yrkesverksamhet samt behärskar de grundläggande principerna i bokföring och uppgörande av bokslut. Studeringen förstår principerna i den finländska mervärdesbeskattningen.

*Läroinnehåll*

Grundbegrepp inom affärsbokföringen, bokföringsreglerna, periodisering av anskaffningsutgifter, lönebokföring, resultatregleringar, mervärdesbeskattningen i Finland.

*Förkunskaper*

Yrkesinriktad grundexamen.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, självstudier.

*Läromedel*

Tomperi, S. 2002. Bokföring i praktiken. Utbildningsstyrelsen.  
Tomperi, S. – Keskinen, V. 2002 eller senare upplaga. Bokföring i praktiken. Övningsbok. Utbildningsstyrelsen.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen och inlämningsarbete.

**TEF12303**  
**Affärsbokföring i praktiken, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen fördjupar sig i affärsbokföringen och frågor angående bokslutet. Studeringen har de praktiska färdigheter som behövs för att sköta bokföringen med hjälp av adb. Studeringen kan tolka bokslutsrapporter i mindre företag.

*Läroinnehåll*

Specialfrågor i anslutning till affärsbokföring och bokslut, uppgörande av mindre företags bokföring med hjälp av adb, s.k. bokslutspaket innehållande analysering av ett företags bokslutsrapporter.

*Förkunskaper*

Grunderna i affärsbokföring och bokslut. Kompletteringskurs i affärsbokföring och bokslut.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar och självstudier.

*Läromedel*

Tomperi, S. 2002. Bokföring i praktiken. Utbildningsstyrelsen.  
Tomperi, S. – Keskinen, V. 2002 eller senare upplaga. Bokföring i praktiken. Övningsbok. Utbildningsstyrelsen.  
Övrigt av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen och inlämningsuppgifter.

**TEF12312**  
**Grunderna i kostnadskalkylering, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen förstår principerna i ekonomiskt tänkande och kan uppgöra lönsamhetskalkyler och budgeter som stöd för ekonomiskt beslutsfattande.

*Läroinnehåll*

Intäkter och kostnader, bidragskalkylering, nyckeltal för lönsamhet, prissättning, periodkalkylering, påläggskalkylering och budgetering.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar och övningar.

*Läromedel*

Ax, C. - Johansson, C. – Kullvén, H. 2002. Den nya ekonomistyrningen. Malmö. Liber Ekonomi.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen och inlämningsuppgifter.

**TEF12305**  
**Löneadministration och lönebokföring, 1 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen förstår löneadministrationens betydelse som en del av företagets verksamhet, kan utföra de arbetsuppgifter som hör till löneadministrationen och kan använda adb som hjälpmedel.



### *Läroinnehåll*

Förskottsinnehållning, socialskyddsavgift, lagstadgade försäkringar, arbetstid, semester, kostnadsersättningar, naturaförmåner, användningen av löneräkningsprogram.

### *Förkunskaper*

Företag och arbetsrätt.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, självständigt arbete.

### *Läromedel*

Lagstiftningsmaterial. Av läraren sammanställt material. Instruktioner för användningen av adb-programmet.

### *Utvärdering av inläring*

Övningsarbete och tentamen.

## **8.2.3 INRIKTADE STUDIER**

### **INRIKTNINGSALTERNATIV FÖR MARKNADSFÖRING**

#### **Marknadsföring till konsumenter**

Målsättningen är att studeranden har kunskapen att analysera, planera, genomföra och leda marknadsförings- och relationsåtgärder i organisationer som riktar sin verksamhet till konsumenter.

#### **TEF21106**

#### **Marketing English, 1 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden utökar vidare sitt ordförråd med fokus på marknadsföringsterminologi. Han/hon får större säkerhet i att kommunicera skriftligt och muntligt i marknadsföringssituationer samt kan tillgodogöra sig engelskspråkiga texter inom området. Studeranden känner till de centrala begreppen och terminologin inom branschen samt även det språkregister som är typiskt för marknadsföringsbranschen. Han/hon är införstådd i vad olika kommunikations-situationer i arbetslivet kräver.

Studeranden klarar utan svårigheter att i tal och skrift uttrycka sig på engelska också i mera ämnesspecifika och krävande situationer i arbetslivet, samt kan tillgodogöra sig facktexter och annan, både skriftlig och muntlig information angående den egna branschen.

### *Läroinnehåll*

Facktexter, branschriktad terminologi, kund-situationer, försäljningsbrev.

### *Förkunskaper*

Business English.

### *Arbetsmetoder*

Övningar och uppgifter.

### *Läromedel*

Aktuella texter och artiklar, lexikon.

### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, muntliga och skriftliga övningar, portfolio, avslutande bedömd uppgift.

#### **TEF21101**

#### **Konsument- och köpbeteende, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden får kunskap och färdigheter att analysera konsument- och köpbeteende för att förstå hur marknaden fungerar. Studeranden kan använda sina kunskaper till att utveckla marknadsföringsåtgärder och tillämpa dessa i praktiken.

### *Läroinnehåll*

Konsumentbeteende, faktorer som påverkar köpprocessen, konsumentens köpprocess, konsumentbeteende i framtiden.

### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, grupparbeten.

### *Läromedel*

Peter, J.P. – Olson, J.C. 1996. Consumer Behaviour and Marketing Strategy. 4<sup>th</sup> ed. Chicago. Irwin.  
Övrigt material som utdelas under studieperioden.

### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, grupp- och övningsarbeten som bedöms och tentamen.

### **TEF21102**

#### **Relationsmarknadsföring, 2 sv**

##### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden vidgar sitt perspektiv utöver det traditionella marknadsmix-synsättet, och får grundläggande kunskaper i hur man praktiskt arbetar med relationer, nätverk och interaktion inom marknadsföringens område.

##### *Läroinnehåll*

Skillnaden mellan relations- och transaktionsmarknadsföring, relationsmarknadsföringens begrepp och strukturer, olika typer av marknadsrelationer, interaktion mellan kund och företag, konsekvenser för marknadsföringen.

##### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, projektarbeten.

##### *Läromedel*

Gummesson, E. 1998. Relationsmarknadsföring, Från 4P till 30R. 2. uppl. Malmö. Liber Ekonomi.

Övrigt material som utdelas under studieperioden.

### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, grupp- och övningsarbeten som bedöms samt tentamen.

### **TEF21107**

#### **Palvelujen markkinointi, 3 sv**

##### *Oppimistavoitteet*

Tavoitteena on perehdyttää opiskelijaa palvelujen markkinoinnin erityispiirteisiin ja kilpailukeinoihin. Opiskelija osaa soveltaa tietojaan käytännön yritystoimintaan.

##### *Oppisisältö*

Palvelujärjestelmän osat, palvelun laatu ja palvelukehittäminen, palvelun markkinoinnin kilpailumalli, palvelujohtamisen periaatteet.

##### *Esitiedot*

Markkinoinnin perusteet.

### *Opiskelumenetelmät*

Luennon, harjoitukset, harjoitustyöt, projektityöt.

### *Oppimateriaali*

Grönroos, C. 2000. Service Management and Marketing, A Customer Relationship Approach. Wiley & Sons.

### *Oppimisen arviointi*

Tentti ja työprojekti.

### **TEF21104**

#### **Green Marketing, 2 sv**

##### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden skall känna till och få förståelse för miljörelaterade frågor inom marknadsföringen ur det enskilda företagets synvinkel både på lokal och internationell nivå.

Studeranden får kunskaper i hur företag beaktar miljöaspekter med hänsyn till sina intressenter och det allmännas intresse. Han/hon skall också känna till och kunna beakta miljökrav i företagets marknadsföring för att skydda miljön.

##### *Läroinnehåll*

Attityder och värderingar i ett miljöperspektiv, marknadsföringens etik, ekologisk eller "Green Marketing", miljöanpassade produkter, mervärde genom miljöanpassning, miljöanpassning och företagets lönsamhet, miljöanpassningens förverkligande, konsumentens roll, samhällets styrinstrument.

##### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbete, övningar samt självstudier.

##### *Läromedel*

Peattie, K. 1998. Grön Marknadsföring. Studentlitteratur. Lund.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av projektarbete, övningar samt tentamen.

### **Information och planering**

Målsättningen är att studeranden kan samla in, analysera och tolka relevant marknadsinformation och tillämpa ifrågavarande information i marknadsföringsbeslut.

## **TEF21208**

### **Marknadsundersökningar, 5 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden känner till marknadsundersökningsmetoder, statistik som berör undersökningar, kan använda SPSS-statistikprogrammet och kan tillgodogöra resultaten programmet ger. Studeranden förstår vikten av marknadsundersökningar som underlag för beslutsfattande samt kan förhålla sig kritisk till undersökningsresultat. Studeranden kan utföra småskaliga marknadsundersökningar.

#### *Läroinnehåll*

Undersökningars betydelse och användningsområden, planering av undersökningar. Bekantskap med statistik, relationstal som används i undersökningar, analysering av dem, testning av hypoteser, tolkning av resultat och slutsatser. Förverkligande av marknadsprojekt på uppdrag av företag.

#### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övnings- och projektarbeten, självstudier.

#### *Läromedel*

Naresh, K. M. – Birks, D. F. 2000. Marketing Research, an applied approach. European Edition. Pearson Education Limited.

Olkkonen, R. – Saastamoinen, K. 2000. SPSS perusopas. Turku. Turun Kauppakorkeakoulun julkaisu.

Heikkilä, T. 1998. Tilastollinen tutkimus. Edita.

Annat av läraren bestämt material.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen samt övningsarbete och till denna hörande rapportering.

## **TEF21202**

### **Marknadsplanering, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Att studeranden utvecklar sina färdigheter att delta i företagets beslutsprocess som berör marknadsföringsåtgärderna, förstår vikten av att de olika marknadsföringsinsatserna kombineras för att samverka och stödja varandra. Studeranden får kunskap i att planera marknads-

föringen och kan redovisa hur marknadsplanen har byggts upp.

#### *Läroinnehåll*

Marknadsplaneringsprocessen, marknadsplanens struktur, utgångslägen vid marknadsplanering, nuläges- och situationsanalys, affärsidé, strategi och mål, samordning av konkurrensmedlen, uppföljning av marknadsplanen, hjälpmedel vid marknadsplanering.

#### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder. Marknadsundersökningar.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbete, övningar samt självstudier.

#### *Läromedel*

Kotler, P. 1999. Kotler on Marketing; how to create, win and dominate markets. London, UK. Simon & Schuster UK Ltd.

Falonius, T. & Hedberg, T. 1998. Spelet på marknaden. IHM Förlag Ab. Göteborg. Annat av läraren sammanställt material.

#### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av projektarbete, övningar samt tentamen.

## **TEF21207**

### **Projekt inom marknadskommunikation, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden ska tillämpa sin teoretiska referensram och planera marknadskommunikationen för ett företag eller en organisation.

#### *Läroinnehåll*

Grunderna för en heltäckande marknadskommunikation. Reklammedel och deras särdrag. Val av media. Planering av ett företags eller en organisations hela marknadskommunikation eller en del av denna, hjälpmedel vid marknadskommunikation, video, publikationsprogram.

#### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbete.

### *Läromedel*

Av läraren anvisat material.

### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, tentamen, projektarbete och en skriftlig rapport som bedöms.

## **Marknadsföringens specialområden**

Målsättningen är att studeranden får fördjupad kunskap om marknadsföringens specialområden och tränas i att utföra marknadsföringsledningsbeslut.

### **TEF21328**

#### **Virtuell marknadsföring, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att ge studeranden kunskaper om den virtuella marknaden och dess unika särdrag i jämförelse med den traditionella marknaden. Speciell vikt fästs vid planering, inköp, kommunikation och underhåll av virtuella marknadsplatser.

#### *Läroinnehåll*

Den virtuella marknads särdrag, terminologi, Internetreklam, marknadsföring och informationsteknologi.

#### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, projektarbete, självstudier.

#### *Läromedel*

Hanson, W. 2000. Principles of Internet Marketing. Cincinnati. South-Western College Publishing.

#### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, projekt- och övningsarbeten som bedöms samt tentamen.

### **TEF21314**

#### **Tillämpad beslutsanalys, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden får kunskap att utnyttja praktikfall i sin inlärningsprocess. Kunskap från tidigare studieperioder i marknadsföring

tillämpas för att lösa problem som presenteras i praktikfallen. Studeranden skall stimuleras till kreativitet och självständigt tänkande med hjälp av verklighetsbaserade praktikfall. Det centrala är att studeranden får öva sig i problemlösning, beslutsfattande, ledarskap och argumentation för sina ställningstaganden.

#### *Läroinnehåll*

Analys av verkliga situationer i företag. Identifiering av problem, övervägande av alternativa lösningar, beslutsträning.

#### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, övningsarbeten, projektarbeten.

#### *Läromedel*

Praktikfall och artiklar som meddelas i början av studieperioden.

#### *Utvärdering av inläring*

Praktikfall, aktivt deltagande i undervisningen. Det förutsätts att studeranden är närvarande vid praktikfallstillfällena.

### **TEF21321**

#### **Business-to-Business-marknadsföring, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden förstår marknadsföring som riktar sig till företag, speciellt marknadskommunikationens särdrag. Studeranden kan planera och förverkliga företags och organisationers försäljningsarbete.

#### *Läroinnehåll*

Business-to-business-marknadsföringens verksamhetsfält, organisatoriskt köpbeteende, säljbefrämjande åtgärder, relationsverksamhet och reklam.

#### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, självstudier, övnings- och grupparbeten, b- to- b -försäljningsprocessens videofilmning.

#### *Läromedel*

Flodhammar, Å. et.al. 1991. Industriell marknadsföring. Marknadsundersökning, reklam,

försäljning och planering. Malmö. Liber Ekonomi.

Vitale, R. - Giglierano, J. 2002. Business to business marketing. Analysis & Practice in a dynamic Environment. Australia. Thomson Learning.

Gadde, L-E. – Håkansson, H. 1998. Professionellt inköp. Lund. Studentlitteratur (valda delar).

Ghuri, P. & Usunier, J-C. 1996. International Business Negotiations. Pergamon. (Project Negotiations: an episode in the relationships (valda delar).

#### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i grupparbeten och videofilmning, presentation av övningsarbeten samt tentamen.

### **TEF21326**

#### **Business-to-Business-nätverk, 2 sv**

##### *Inlärningsmål*

Målsättningen är att ge studeranden färdigheter att ur ett nätverksperspektiv förstå dynamiken på den industriella marknaden. Speciell vikt fästs vid analys, planering och tillämpning av företagsamarbete för uppnående av konkurrenskraft.

##### *Läroinnehåll*

Nätverksperspektivets särdrag och användningsmöjligheter, skapande av nätverk, planering av marknadsföring i nätverken och nätverken i framtiden.

##### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, grupparbeten, självstudier.

##### *Läromedel*

Håkansson, H. – Snehota, I. 1995. Developing Relationships in Business Networks. London. International Thomson Business Press.

Pirnes, H. 2002. Verkostoylivoima. Helsinki. WSOY.

##### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, grupp- och övningsarbeten som bedöms samt tentamen.

### **TEF21307**

#### **Reklamgrafik, 2 sv**

##### *Inlärningsmål*

Studeranden vet vilka grafiska program som allmänt används, har insikt i grafikens grunder, kan planera en annonskampanj samt känner till olika tekniska hjälpmedel. Studeranden förstår vikten av välplanerad grafik med tanke på organisationens framgång. Studeranden kan förverkliga ett företags grafiska planering från början till slut.

##### *Läroinnehåll*

Användning av grafikprogram för reklamändamål.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, övningsarbeten, projektarbete.

##### *Läromedel*

Programmanual för Photoshop 6 och Page-Maker 6.5.

##### *Utvärdering av inläring*

Arbetsprov och tentamen.

### **TEF21311**

#### **Yritysmarkkinoinnin ja mainonnan kieli, 2 sv**

##### *Inlärningsmål*

Studeranden lär sig använda finska språket effektivt i marknadsföringssituationer, lär sig terminologin inom marknadsföring och uttrycker sig korrekt i olika situationer.

##### *Läroinnehåll*

Utställningar, kampanjer, mässor, produkt-demonstrationer, annonser, reklam av olika slag, tidnings-, tv-, radio-, mm. reklam, direktreklam (säljbrev), PR-kommunikation.

##### *Förkunskaper*

Yrityselämän kieli. Liikeviestintä.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningsarbeten.

##### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material, meddelas vid studieperiodens början.

### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, bedömda individuella muntliga och skriftliga övningar samt tentamen.

### **TEF21313**

#### **Betriebskommunikation, 2 sv**

##### *Inlärningsmål*

Målet är att ge studeranden de muntliga och skriftliga språkfärdigheter som krävs inom affärsvärlden och att han/hon behärskar de centrala situationerna inom den internationell handeln på tyska.

Studeranden innehar de språkkunskaper och den kännedom om tysk affärskultur som behövs för företagskontakter på tyska. Studeranden är beredd att fördjupa de muntliga och skriftliga språkkunskaper som är nödvändiga för att kunna kommunicera och förhandla på tyska. Studeranden behärskar den huvudsakliga terminologin inom företagskommunikation och kan tillämpa sina kunskaper om den tyska företagskulturen.

##### *Läroinnehåll*

Företagets uppbyggnad, olika typer av företag, företagspresentationer, företagskultur. Olika slag av affärsbrev. Presentation och marknadsföring av produkter.

##### *Förkunskaper*

Geschäftsdeutsch.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, pararbete, grupparbete, projektarbete, självstudier.

##### *Läromedel*

Hering, A. – Matussek, M. 1996. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren. Ismaning. Max Hueber Verlag. Annat material erhålls i samband med föreläsningarna.

### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar, presentationer, rapport, tentamen, utförda hem- och distansuppgifter.

## **INRIKTNINGSALTERNATIV FÖR INTERNATIONELL HANDEL**

### **Internationell marknadsföring**

Målet är att studeranden har insikter om vårt lands ställning inom internationella marknader och kan införskaffa nödvändig information för företagets internationalisering. På basen av denna information kan studeranden analysera och bedöma företagets val av distributionskanaler och konkurrensmedel, ta i beaktande kulturfaktorer samt planera verksamheten för företagets internationella marknadsföring.

### **TEF22101**

#### **Förtagets internationalisering, 3 sv**

##### *Inlärningsmål*

Målet är att studeranden känner till det internationaliserande företagets verksamhetsmiljö och förutsättningar för internationaliseringsprocessen, känner till informationsbehovet, -insamlingen och -källorna för internationaliseringen. Studeranden vet vilka distributionskanaler som finns att tillgå och deras egenskaper.

##### *Läroinnehåll*

Verksamhetsmiljö och marknader, internationaliseringsprocessen, informationsinsamling och -källor.

##### *Förkunskaper*

Marknadsföringens grunder.

##### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbete.

##### *Läromedel*

Griffin, R.W. & Pustay, M.W. 1999. International Business. A Managerial Perspective. Cateora, P. 2001. International Marketing. Irwin, Boston (valda delar). Holmvall, L. 1995. Praktisk Export. Malmö. Liber-Hermods.

### *Utvärdering av inläring*

Tentamen, projektarbete.

**TEF22108**  
**Marketing Mix Elements in International Marketing, 3 cu**

*Learning objectives*

To introduce the students to marketing mix elements in the international markets with special emphasis on marketing communication. The student is able to analyze and make marketing mix decisions in the international markets.

*Contents*

The special features of product, price, place and promotion decisions in the international markets. Cultural differences in international marketing, specially in personal selling in business to business marketing.

*Previous knowledge*

Marknadsföringens grunder.

*Study methods*

Lectures, project learning, group work, self-studies and presentation

*Learning material*

Cateora, P. – Graham, J. 2002. International Marketing. 11<sup>th</sup> ed. Chicago. McGraw-Hill. Articles and other material informed by the lecturer.

*Assessment of learning*

Project reports, presentations and a written examination.

**TEF22103**  
**Planering av den internationella marknadsföringen, 3 sv**

*Inlärningsmål*

Målet är att studeranden utvecklar färdigheter att delta i företagets strategiska och operativa planerings- och beslutsprocess som berör marknadsföringsåtgärder och deras samordnande på internationella marknader.

*Läroinnehåll*

Strategi och utveckling, strategisk och operativ planering, planeringsprocess och –struktur, projektarbete och företagsspel.

*Förkunskaper*

Företagets internationalisering. Marketing Mix Elements in International Marketing.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, självstudier, övnings- och projektarbete, företagsspel.

*Läromedel*

Andeberg, L. – Eliason, B. 1997. Marknadsplanen. 2 uppl. Malmö. Liber Läromedel. Övrig litteratur som meddelas vid studieperiodens början.

*Utvärdering av inläring*

Övnings- och projektarbeten, deltagande i företagsspel, tentamen.

**TEF22129**  
**Kaupapoliittiset järjestöt, 1 ov**

*Oppimistavoitteet*

Tavoitteena on, että opiskelija osaa arvioida kansainvälisen kaupan merkitystä Suomen talouden kannalta, on selvillä maamme asemasta kansainvälisessä kaupassa sekä kaupapoliittisissa järjestöissä.

Suomen asema kansainvälisessä kaupassa, kaupapolitiikan merkitys ulkomaankaupallemme, erilaiset kaupapoliittiset järjestöt ja niiden merkitys kansainvälisessä kaupassa.

*Esitiedot*

Yrittäjyys.

*Opiskelumenetelmät*

Johdantoluennot, aiheeseen liittyvä laajahko harjoitus sekä harjoitusten palautusseminaarit.

*Oppimateriaali*

Reinikainen, V. 2000. Kansainvälinen talous.

*Oppimisen arviointi*

Harjoitustöiden sekä seminaariesitysten arviointi.

**Internationell handel**

Målet är att studeranden vid varje tidpunkt förmår att göra nödvändiga analyser och utvärderingar av situationen vid den internationella handelns avtalssituationer och metoder samt att självständigt kunna göra upp internationella avtal som rör den internationella handeln och kunna sköta export- och importprocesser som hör till handeln samt kunna välja betalningssätt samt kunna anhänga om finansiering rörande internationell handel.

## **TEF22208**

### **Företagets utrikeshandelsteknik, 5 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeringen kan sköta om en export- och import-handelse och utföra de åtgärder som krävs. Studeringen förstår och tillägnar sig sättet hur information införskaffas, uppgörande av handelsavtal, leveransklausuler, transportalternativ, försäkringar och speditiionsuppgifter och kan välja ett ändamålsenligt tillväggångssätt i praktiska situationer samt kan eva-luera deras betydelse.

#### *Läroinnehåll*

Utrikeshandelns informationssökning, handelsavtals innehåll, Incoterms 2000, Combiterms, utrikeshandelns dokument, internationella transporter, försäkringar, spedition, förtullning.

#### *Förkunskaper*

Företagsamhet.

#### *Studiemetoder*

Föreläsningar, grupparbeten, övningar och projektarbete.

#### *Läromedel*

Pehkonen, E. 2000 eller nyare upplaga. Vientija tuontitoiminta. Porvoo. WSOY.

Melin, K. 2002. Ulkomaankaupan tekniikka. Vaasan yliopiston julkaisuja. Opetusjulkaisuja 54.

Ahokangas, P. – Pihkala, T. 2001. Kansainvälistyvä yritys. Helsinki. Edita.

Koskinen, H. et. al. 1997. Huolinta-alan käsikirja. Suomen Spedservice Oy. Helsinki. Kirjapaino Libris.

Incoterms 2000. Kansainvälisen kauppakamarin (ICC) Suomen osasto ry. Helsinki. ICC-palvelu.

Övrigt material meddelas i samband med föreläsningarna.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamina, skriftliga uppgifter och projekt-rapport.

## **TEF22209**

### **Den internationella verksamhetens finansiering och betalningsrörelse, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeringen känner till den internationella handelns olika finansieringsmöjligheter och kan

välja lämpligt finansieringsalternativ, an-hålla om specialfinansiering och känner till finansieringsgarantier och garantianstälternas service-former samt möjligheter inom EU-finansiering. Studeringen känner till utrikeshandelns betalningsvillkor och i handeln tillämpade betalningssätt samt betalningsrisker och kan välja lämpligt betalningssätt vid varje tillfälle och sköta affärerna enligt detta.

#### *Läroinnehåll*

Den internationella handelns finansierings-former, säkerheter, betalningsvillkor och betalningssätt.

#### *Förkunskaper*

Företagsamhet.

#### *Studiemetoder*

Föreläsningar, grupparbete, övningar, projektarbete.

#### *Läromedel*

Pehkonen, E. 2000 eller nyare upplaga. EU-Suomen vienti- ja tuontitoiminta. Kap. 7. Porvoo. WSOY.

Melin, K. 2002. Ulkomaankaupan tekniikka. Vaasan yliopiston julkaisuja. Opetusjulkaisuja 54.

Osuuspankki – OKO. Ulkomaankaupan pankki-palvelut.

EU-rahoitusopas. Eurooppatietoa 173/2001. Julkaisija: Ulkoasiainministeriön Eurooppa-tiedotus.

Övrigt material meddelas i samband med föreläsningarna.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen, skriftliga uppgifter och projekt-rapport.

## **TEF22207**

### **Lagstiftningen för internationell handel, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeringen lär sig och behärskar juridiska frågor i anslutning till internationell handel.

#### *Läroinnehåll*

Grunderna inom internationell avtalsrätt, avtalsrättsliga normer inom och utanför EU, uppgörande av avtal vid internationella köp, konkurrenslagstiftning, immaterial rätt, produktansvar och handelsrepresentation.



### *Förkunskaper*

Grunderna i avtals- och obligationsrätt. Marknadsföringens lagstiftningsgrunder.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbeten, övningar och presentationer samt självstudier.

### *Läromedel*

Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjala-Vahvelainen, K. 1998. Kansainvälinen yritysoikeus. Porvoo. WSOY. (eller nyare upplaga)

Laine, M. - Mäkinen, P. – Suojanen, K. 1999. Opi eurooppaoikeutta. Vihti. KS-Kustannus.

### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av övningar, projektarbeten och presentationer samt tentamen.

## **Internationell företagsverksamhet**

Målet är att studeranden behärskar de specialdrag som hör ihop med internationellt ledarskap och personalfrågor i mångkulturella samfund samt kan utföra personaluppgifter i globala företag på ett mångsidigt sätt genom att använda sig av sina språkkunskaper. Studeranden behärskar också fenomen som hör ihop med den globala ekonomin och kan anpassa företagsverksamhet efter den globala ekonomins krav.

### **TEF22310A**

#### **Ledarskap i internationell omgivning, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden kan bestämma, analysera, planera och utveckla kunnandet i en internationell organisation. Målet är att förbereda studeranden inför internationell projektverksamhet, projektledarskap och mångkulturellt teamarbete. Studeranden bör behärska hur man säkerställer personalens expertkunskap samt kunna utvärdera behovet av utomstående experter i organistaionen.

#### *Läroinnehåll*

Organistaionens internationella behov, planering och utvecklingsstrategier. Att ge grundinformation om typiska aktuella verksamhetsmål: internationella projekts natur, specialdrag, projektledarskap och mångkulturellt teamarbete samt om experters verksamhet.

### *Förkunskaper*

Ledarskap.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbete och övningar.

### *Läromedel*

Brake, T. - Walker, D. – Walker, T. Doing business internationally: The guide to cross-cultural success. 2<sup>nd</sup> ed. New York. McGraw-Hill.

### *Utvärdering av inläring*

Tentamen, skriftliga uppgifter och projektarbete.

### **TEF22302**

#### **De internationella personalresursernas styrning, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden känner till internationell personaladministration och förstår och kan tillägna sig olika kulturella skillnader.

#### *Läroinnehåll*

Internationell personalstrategi, kulturers inverkan på ledarskap och administration, hur man förbereder sig och andra inför internationella uppdrag, människan i mångkulturell miljö, de centrala uppgifterna i arbetsomgivningen.

### *Förkunskaper*

Modulen Internationell marknadsföring. Modulen Internationell handel.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbeten, övningar, artiklar.

### *Läromedel*

Kauhanen, J. 1993. Henkilöstöjohtaminen kansainvälistyvässä yrityksessä. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Hofstede, G. 1995. Organisationer och kulturer. Porvoo. WSOY.

### *Utvärdering av inläring*

Skriftliga övningsuppgifter och tentamen.

### **TEF22305**

#### **De internationella finans- och penningmarknaderna, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden förstår de internationella penningmarknadernas verksamhet.

### *Läroinnehåll*

Betalningsmedel i internationell handel, valuta-handel, terminering, optioner, kortvarig finansiering, valutakursteorier, marknadseffektivitet.

### *Förkunskaper*

Nationalekonomi.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbeten, övningar.

### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i föreläsningarna och i samband med föreläsningarna en kortfattad forskningsrapport omfattande varje kursavsnitt, forskningsrapportens presentation och deltagande i seminarium.

## **TEF22306**

### **Kaupankäynti kotimaassa ja muissa Pohjoismaissa, 2 sv**

### *Inlärningsmål*

Studeranden skaffar sig färdigheter att uttrycka sig på finska i olika situationer inom handeln i Finland och övriga Norden.

### *Läroinnehåll*

Handeln i olika delar av Finland och Norden, marknads- och produktkunskap på finska, export- och importtexter och terminologi, transport- och distributionsterminologi, olika avtal, aktuella miljöfrågor och tidningsartiklar.

### *Förkunskaper*

Grundstudier i finska.

### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar.

### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, individuella övningar (seminariearbeten), muntliga och skriftliga övningar, tentamen.

## **TTH22311A**

### **Professional English, 2 cu**

### **Inlärningsmål**

Studeranden utökar sitt ordförråd med fokus på den terminologi som hör till inriktningsalternativet internationell handel. Han/hon får större säkerhet i att kommunicera skriftligt och muntligt i olika affärssituationer samt kan tillgodogöra sig engelskspråkiga texter inom sitt område. Studeranden känner till de centrala begreppen och terminologin inom branschen samt de språkregister som är typiskt för affärsvärlden. Han/hon är införstådd i vad olika kommunikationssituationer i arbetslivet kräver och behärskar dessa med säkerhet. Studeranden har en positiv inställning till språkinläring. Studeranden är motiverad att förbättra sina kunskaper i den fackterminologi som hör till inriktningsalternativet.

### **Läroinnehåll**

Facktexter, branschriktad terminologi, kulturkännedom och kulturskillnader.

### **Förkunskaper**

Business English.

### *Arbetsmetoder*

Övningar och uppgifter.

### **Läromedel**

Aktuella texter och artiklar, lexikon.

### **Utvärdering av inläring**

Aktivt deltagande i undervisningen, muntliga och skriftliga övningar, portfolio, avslutande bedömd uppgift.

## **TEF22308**

### **Betriebskommunikation, 2 sv**

### *Inlärningsmål*

Målet är att ge studeranden de muntliga och skriftliga språkfärdigheter som krävs inom affärsvärlden och att han/hon behärskar de centrala situationerna inom den internationell handeln på tyska.

Studeranden innehar de språkkunskaper och den kännedom om tysk affärskultur som behövs för företagskontakter på tyska. Studeranden är beredd att fördjupa de muntliga och skriftliga språkkunskaper som är nödvändiga för att kunna kommunicera och förhandla på tyska. Studeranden behärskar den huvudsakliga terminologin

inom företagskommunikation och kan tillämpa sina kunskaper om den tyska företagskulturen.

#### *Läroinnehåll*

Företagets uppbyggnad, olika typer av företag, företagspresentationer, företagskultur. Olika slag av affärsbrev. Presentation och marknadsföring av produkter.

#### *Förkunskaper*

Geschäftsdeutsch.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, pararbete, grupparbete, projektarbete, självstudier.

#### *Läromedel*

Hering, A. – Matussek, M. 1996. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren. Ismaning. Max Hueber Verlag.  
Annat material erhålls i samband med föreläsningarna.

#### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar, presentationer, rapport, tentamen, utförda hem- och distansuppgifter.

### **TTH22309**

#### **Communication des affaires, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Målet är att ge studeranden de muntliga och skriftliga språkfärdigheter som krävs inom affärsvärlden och att han/hon behärskar de centrala situationerna inom den internationell handeln på franska.

Studeranden innehar de språkkunskaper och den kännedom om fransk affärskultur som behövs för företagskontakter på franska. Studeranden är beredd att fördjupa de muntliga och skriftliga språkkunskaper som är nödvändiga för att kunna kommunicera och förhandla på franska. Studeranden behärskar den huvudsakliga terminologin inom företagskommunikation och kan tillämpa sina kunskaper om den franska företagskulturen.

#### *Läroinnehåll*

Företagets uppbyggnad, olika typer av företag, företagspresentationer, företagskultur. Olika slag av affärsbrev. Presentation och marknadsföring av produkter.

#### *Förkunskaper*

Le français des affaires.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, pararbete, grupparbete, projektarbete, självstudier.

#### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

#### *Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar, presentationer, rapport, tentamen, utförda hem- och distansuppgifter.

Som fjärde modul kan väljas modulen Asian Business, 10 sv, som förverkligas i Sydost-Asien. Se Degree Programme in International Business.

## **INRIKTNINGSALTERNATIV FÖR EKONOMIFÖRVALTNING**

### **Specialfrågor inom redovisning och beskattning**

Målet är att studeranden, vid handhavande av bokföring och uppgörande av bokslut för alla typer av bolagsformer, finner de riktiga lösningarna gällande frågor inom mervärdesbeskattning och övriga krävande specialfrågor. Målet är också att studeranden kan handha bokslutsplaneringen med beaktande av skatte-lagstiftningen.

#### **TEF23101**

#### **Bokföring och bokslut i olika företagsformer, 3 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden fördjupar sig i bokföringen och bokslutet för olika företagsformer.

#### *Läroinnehåll*

Specialfrågor gällande bokföringen och bokslutet för enskild näringsidkare, personbolag, aktiebolag, bostadsaktiebolag, andelslag, stiftelser och föreningar.

#### *Förkunskaper*

Grunderna i affärsbokföring och bokslut. Affärsbokföring i praktiken.

*Arbetsmetoder*  
Föreläsningar, övningar.

*Läromedel*  
Tomperi, S. Nyaste upplaga. Kehittyvä kirjanpitotaito. Helsingfors. Edita.  
Tillägglitteratur meddelas i början av studieperioden.

*Utvärdering av inläring*  
Tentamen.

**TEF23102**  
**Bokföringens och bokslutets specialfrågor,**  
**3 sv**

*Inlärningsmål*  
Studeringen kan välja de smidigaste lösningarna för företaget gällande specialfrågor inom bokföring och bokslut.

*Läroinnehåll*  
Principer för värdering och intäktsföring av omsättningstillgångar, planmässiga avskrivningar, avskrivningsdifferenser, reserveringar, uppskrivningar, finansieringsformer samt specialfrågor inom mervärdesbeskattning, bl.a. mervärdesbeskattningen vid internationell handel.

*Förkunskaper*  
Grunderna i affärsbokföring och bokslut. Affärsbokföring i praktiken.

*Arbetsmetoder*  
Föreläsningar, övningar.

*Läromedel*  
Tomperi, S. Nyaste upplaga. Kehittyvä kirjanpitotaito. Helsingfors. Edita.  
Tillägglitteratur meddelas i början av studieperioden.

*Utvärdering av inläring*  
Tentamen.

**TEF23103**  
**Företagsbeskattning och bokslutsplanering,**  
**4 sv**

*Inlärningsmål*  
Studeringen fördjupar sig i beskattning av näringsinkomst och kan planera och uppgöra bokslut för olika typer av företag med beaktande av skattelagstiftningen.

*Läroinnehåll*  
Olika skeden i den direkta beskattningen, inkomstskattesystemets struktur, olika företagsformer som skattskyldiga, beskattning av näringsinkomst, skattelättnadslagstiftning, beskattning av fastighetsbolag, beskattning av gårdsbruk, förmögenhetsbeskattning och bokslutsplanering.

*Förkunskaper*  
Bokföring och bokslut i olika företagsformer. Bokföringens och bokslutets specialfrågor.

*Arbetsmetoder*  
Föreläsningar, övningar.

*Läromedel*  
Tomperi, S. Nyaste upplaga. Yritysverotus ja tilinpäätössunnittelu. Helsingfors. Edita.  
Tillägglitteratur och skattelagstiftning meddelas i början av studieperioden.

*Utvärdering av inläring*  
Tentamen.

**Intern redovisning**

Studeringen kan utvärdera de faktorer som påverkar företagets ekonomiska framgång och förmår kritiskt granska företagets ekonomiska verksamhet. Studeringen kan uppgöra de kalkyler som behövs som stöd för den ekonomiska styrningen, och kan på basen av dessa kalkyler fatta beslut.

**TEF23210**  
**Adb-tillämpningar inom ekonomiförvaltningen, 2 sv**

*Inlärningsmål*  
Studeringe förstår hur ekonomiförvaltningen hör samman med företagets övriga verksamhet och kan utnyttja adb-tillämpningar vid utförande av sina uppgifter inom denna.

*Läroinnehåll*  
Företagets lagerbokföring, inköpsfakturor, inköpsreskontra, fakturering och försäljningsreskontra samt delbokföringens rapporter och integrering med huvudbokföringen.

*Förkunskaper*  
Modulen Ekonomiförvaltning.

### **Arbetsmetoder**

Föreläsningar, ledda adb-övningar, självständigt arbete, skriftliga arbeten.

### **Läromedel**

Av läraren sammanställt material.

### **Utvärdering av inläring**

Övningsarbete med utnyttjande av adb-system. Skriftligt seminariearbete.

### **TEF23211**

#### **Företagets analysering, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden kan analysera ett företag med hjälp av bokslutsanalys och kan bedöma företagets framgångsfaktorer.

#### *Läroinnehåll*

Bokslutsanalysens beståndsdelar, korrigeringar till bokslutet, nyckeltal och dess tolkningar samt konkursprognostisering.

#### *Förkunskaper*

Modulen Ekonomiförvaltning. Modulen Specialfrågor inom redovisning och beskattning.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, adb-tillämpningar.

#### *Läromedel*

Företagsanalyskommissionen. Nyaste upplaga. Företagsanalysens relationstal. Av läraren sammanställt material.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen samt övningsarbete.

### **TEF23205A**

#### **Operativ redovisning, 4 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden behärskar de till den interna redovisningen hörande planerings-, genomförande och uppföljningsmetoder som behövs för att leda företaget, samt kan på basen av olika interna kalkyler fatta beslut för den ekonomiska styrningen.

#### *Läroinnehåll*

Grundbegrepp inom den ekonomiska processen, kostnadsslag, kostnadsställedovisning, prestationsbaserad kostnadskalkylering, aktivitetsbase-

rad kalkylering, standardkostnadsberäkningar, budgetering och investeringskalkylering.

#### *Förkunskaper*

Grunderna i kostnadskalkylering.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, adb-tillämpningar.

#### *Läromedel*

Ax, Johansson, Kullvén. 2002. Den nya ekonomistyrningen. Malmö. Liber Ekonomi.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen och övningsarbete.

### **TEF23308A**

#### **Finansiell planering, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden kan göra lämpliga finansiella planer för företaget och på basen av dessa utvärdera företagets ekonomiska effektivitet. Studeranden kan välja lämpliga finansieringskällor beroende på företagets specifika behov.

#### *Läroinnehåll*

Företagets finansiering, uträknande av driftskapitalbehovet, finansieringskalkyler på medellång sikt, kortfristig finansiering, kostnader för olika finansieringsalternativ, kassaströmsanalyser.

#### *Förkunskaper*

Modulen Ekonomiförvaltning.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar.

#### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen och övningsarbete.

### **Ekonomiförvaltningens specialområden**

Målet är att studeranden fördjupar sina kunskaper inom ekonomiförvaltningen och övriga ämnen som stöder yrkeskunskapen, enligt eget intresse och med beaktande av arbetslivets behov.

**TEF23204**  
**Ekonomisk optimering, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen uppfattar optimeringsbehovet i företagsverksamhet och kan finna matematiska lösningsmodeller samt tillämpa dessa.

*Läroinnehåll*

Kostnads- och nyttofunktioner, lineär optimering, simplexalgoritm, nätmodeller, transportproblem.

*Förkunskaper*

Handelsmatematik. Finansmatematik.

*Studiemetoder*

Kursen genomförs med dator med Excel.

*Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen på dator.

**TEF23309A**  
**Inledning till revision, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen förstår de centrala principerna och uppgifterna inom extern och intern revision och kan genomföra mindre revisioner inkluderande uppgörande av revisionsberättelse och revisionsprotokoll.

*Läroinnehåll*

Mål och metoder för revisionen, krav på revisor, mål och metoder för interns granskning, internrevision.

*Förkunskaper*

Modulen Ekonomiförvaltning.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, grupparbete.

*Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen, övningsarbeten.

**TEF23310**  
**Koncernbokslut, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen kan identifiera koncernstrukturer, uppgöra koncernbokslut och förstår bokslutspraxisen enligt IAS-standarderna.

*Läroinnehåll*

Syfte med koncernbokslut, koncernbokslutets omfattning och innehåll, teknik för uppgörande av koncernbokslut, eliminering av interna transaktioner, eliminering av internt ägande, avskiljande av minoritetsandel, utländska dotterbolags konsolidering, intresseföretag, principerna i IAS-bokslutspraxisen.

*Förkunskaper*

Modulen Specialfrågor inom redovisning och beskattning.

*Arbetsmetoder*

Föreläsningar, övningar, adb-tillämpningar.

*Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

*Utvärdering av inläring*

Tentamen, övningsarbeten.

**TEF23311**  
**Projekt inom ekonomiförvaltningen, 2 sv**

*Inlärningsmål*

Studeringen kan kombinera tidigare förvärvad kunskap för att planera och utveckla ekonomiförvaltningen, och kan kritiskt analysera utvecklingsbehoven. Studeringen blir bekant med projektbaserat arbetssätt och kan arbeta i samarbete med andra.

*Läroinnehåll*

Projekt eller utvecklingsarbete som utvecklar studerandes kontakter till arbetslivet.

*Förkunskaper*

Modulen Ekonomiförvaltning.

*Arbetsmetoder*

Projektstudier, självständigt arbete, grupparbeten, skrivande av rapporter, process-skrivande.

### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

### *Utvärdering av inläring*

Genomförande av projekt, projektrapport, inlärningsdagbok, självutvärdering, grupputvärdering.

### **TEF23305**

#### **Skuldförhållande, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studerande bör förstå och känna till det centrala innehållet i den lagstiftning som reglerar skuldförhållande och olika former av säkerhet samt behärska indrivning och känna till de möjligheter skuldsaneringen ger samt utsökning och konkurs.

#### *Läroinnehåll*

Skuldförhållande, säkerhet för skuld, indrivningsförfarande, utsökning, skuldsanering, utsökning och konkurs.

#### *Förkunskaper*

Grunderna i avtals- och obligationsrätt.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, projektarbeten, övningar och presentationer samt självstudier.

#### *Läromedel*

Lindström, J. – Kivelä, O. 1998 (eller nyare upplaga). Saatavien perintä. Helsinki. Lakimiesliiton kustannus.

Havansi, E. 2000 (eller nyare upplaga). Ulosotto-oikeuden pääpiirteet. Helsingin yliopisto. Helsinki.

Gällande lagstiftning.

#### *Utvärdering av inläring*

Utvärdering av övningar, projektarbeten och presentationer samt tentamen.

### **TEF23318**

#### **Ekonomiförvaltning inom den offentliga sektorn, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden förstår den ekonomiska strukturen inom kommuner och staten, och förstår specialdragen för redovisningen så att han/hon kan sköta ekonomiförvaltning inom offentliga sektorn.

### *Läroinnehåll*

Budgetering, inkomster såsom skatteinkomster och statsandelar, utgifter såsom driftsutgifter och investeringar, uppgörande av bokslut, nyckeltal, kassahantering.

#### *Förkunskaper*

Modulen Ekonomiförvaltning.

#### *Arbetsätt*

Föreläsningar, övningar, självständiga studier.

#### *Läromedel*

Kommunalekonomi. Finlands kommunförbund. 2001 (eller nyare upplaga). Helsingfors.

Aller, R. 2000. Kommunal redovisning och revision. Finlands kommunförbund. Helsingfors.

#### *Utvärdering av inläring*

Tentamen, skriftligt arbete.

### **TEF23306**

#### **Talouhallinnon suomi, 2 sv**

#### *Inlärningsmål*

Studeranden lär sig terminologin inom bokföring och redovisning, inom bankväsendet och finansiering samt inom beskattningen på finska och kan använda merkantilt språk i olika diskussioner.

#### *Läroinnehåll*

Beskattning och finansiering, med tillhörande dokument.

#### *Förkunskaper*

Yrityselämän kieli. Liikeviestintä.

#### *Arbetsmetoder*

Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar samt projektarbete.

#### *Läromedel*

Av läraren sammanställt material.

#### *Utvärdering av inläring*

Deltagande i undervisningen, individuella övningar, projektarbete.

**TEF22311B**  
**Professional English, 2 cu**

**Inlärningsmål**

Studeranden utökar sitt ordförråd med fokus på den terminologi som hör till inriktningsalternativet ekonomiförvaltning. Han/ hon får större säkerhet i att kommunicera skriftligt och muntligt i olika affärssituationer samt kan tillgodogöra sig engelskspråkiga texter inom sitt område. Studeranden känner till de centrala begreppen och terminologin inom branschen samt de språkregister som är typiskt för affärsvärlden. Han/hon är införstådd i vad olika kommunikationssituationer i arbetslivet kräver och behärskar dessa med säkerhet. Studeranden har en positiv inställning till språkinläring. Studeranden är motiverad att förbättra sina kunskaper i den fackterminologi som hör till inriktningsalternativet.

**Läroinnehåll**

Facktexter, branschinriktad terminologi, kulturkännedom och kulturskillnader.

**Förkunskaper**

Business English.

*Arbetsmetoder*

Övningar och uppgifter.

*Läromedel*

Aktuella texter och artiklar, lexikon.

*Utvärdering av inläring*

Aktivt deltagande i undervisningen, muntliga och skriftliga övningar, portfolio, avslutande bedömd uppgift