

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	REKTORS HÄLSNING	1
2.	VASA YRKESHÖGSKOLA	2
2.1.	VERKSAMHETENS ALLMÄNNA DRAG.....	2
2.1.1	Verksamhetstillstånd och enheter	2
2.1.2	Uppgift och tyngdpunktsområden	2
2.1.3	Utbildning och examina	2
2.1.4	Utbildningsprogram	2
2.1.5	Forskning och service	3
2.1.6	Samarbete med andra högskolor.....	3
2.2.	FÖRVALTNING	3
2.2.1	Stadgar som styr verksamheten	3
2.2.2	Styrelse	4
2.2.3	Konsultativ delegation	4
2.2.4	Kommittéer.....	4
2.2.5	Ledningsgrupp.....	4
2.2.6	Rektor och enheternas direktörer.....	4
2.2.7	Avdelningar och avdelningsföreståndare.....	4
2.2.8	Examensnämnd.....	4
2.3.	ALLMÄNNA VERKSAMHETSREGLER	5
2.3.1	ID-kort	5
2.3.2	Arbetsordning under läsåren 2002-2003	5
2.3.3	Perioder.....	5
2.3.4	Utdelning av examensbetyg.....	5
2.3.5	Veckoläsordning	6
2.3.6	Öppethållningstider	6
2.3.7	Undervisningsgruppernas koder.....	6
2.3.8	Grupphandledare	6
2.3.9	Gruppsvarig	6
3.	STUDIER OCH STUDIEPRESTATIONER	7
3.1.	STUDIERÄTT OCH RÄTT ATT AVLÄGGA EXAMEN	7
3.1.1	Studietid	7
3.1.2	Anmälan.....	7
3.1.3	Frånvaroanmälan.....	7
3.1.4	Avbrytande av studier	7
3.1.5	Omtagning av studieår	8
3.1.6	Anmälan till studieperioder.....	8
3.1.7	Nekande till deltagande i studieperiod.....	8
3.1.8	Inledande av inriktade studier	8
3.1.9	Inledande av lärdomsprov	8
3.1.10	Fritt valbara studier	8
3.1.11	Nätbaserade studier	8
3.1.12	Tilläggsundervisning	8
3.1.13	Studiebesök	9

3.2.	GRUNDER FÖR BEDÖMNING AV STUDIEPERIOD.....	9
3.2.1	Vitsordsskala.....	9
3.2.2	Bedömning av studieperiod.....	9
3.2.3	Beslut om bedömning av studieperiod, registrering och information.....	9
3.2.4	Omtagning och höjning av vitsord.....	10
3.2.5	Rättelse av bedömning.....	10
3.3.	TENTAMINA OCH PROV.....	10
3.3.1	Anordnande.....	10
3.3.2	Deltagande.....	10
3.3.3	Uppgifter och bedömning.....	11
3.3.4	Meddelande om tentamensresultat och rättelse av bedömning.....	11
3.3.5	Skriftliga uppgifter och seminariearbeten.....	11
3.4	TILLGODORÄKNANDE AV STUDIER OCH ÖVRIGA PRESTATIONER.....	12
3.4.1	Tillgodoräknande av studieperioder.....	12
3.4.2	Studieprestationer i anslutning till studentverksamhet och internationellt utbyte.....	12
4.	EXAMENSSTADGA.....	13
4.1.	ALLMÄNNA STADGANDEN.....	13
4.1.1	Enheter.....	13
4.1.2	Utbildningsuppgift.....	13
4.1.3	Examina.....	13
4.2.	ANORDNANDE AV YRKESHÖGSKOLEUNDERVISNING.....	13
4.2.1	Utbildningsprogram.....	13
4.2.2	Studieperioder och läroplaner.....	14
4.3.	STUDIER I YRKESHÖGSKOLAN.....	14
4.3.1	Grundstudier.....	14
4.3.2	Språkstudier.....	14
4.3.3	Inriktade studier.....	14
4.3.4	Fritt valbara studier.....	14
4.3.5	Praktik.....	15
4.3.6	Lärdomsprov och mognadsprov.....	15
4.3.7	Tillgodoräknande av studier.....	15
4.3.8	Avläggande av examen.....	15
4.3.9	Bedömning och betyg.....	16
4.4.	SÄRSKILDA STADGANDEN.....	16
4.4.1	Planering, utveckling och uppföljning av undervisningen.....	16
4.4.2	Tillämpning av examensstadgan.....	16
4.5.	ÖVERGÅNGS- OCH IKRAFTTRÄDELSEREGLER.....	16
5.	STUDIETJÄNSTER.....	17
5.1.	Studiebyråttjänster.....	17
5.2.	Vaktmästartjänster.....	17
5.3.	Karriär- och rekryteringstjänster.....	17
5.4.	Arbetspraktik.....	17
5.5.	Studiehandledning.....	18
5.6.	Internationell verksamhet.....	18
5.7.	Studenthälsovård.....	19
5.8.	Bibliotekstjänster.....	20

5.9.	Informationsbehandlings- och datakommunikationstjänster.....	20
5.10.	Övrig information	21
6.	STUDIESTÖD	22
6.1.	Ansökande om studiestöd.....	22
6.2.	Studiestödsnämnden.....	22
6.3.	Sommarstudiestöd.....	23
6.4.	Överskridande av stadgeenlig studietid.....	23
7.	STUDENTVERKSAMHET	24
7.1.	VAMOK r.f.....	24
7.2.	Studeranderabatter och –förmåner	25
7.3.	Tutorverksamhet	25
7.4.	Studentföreningar	26
7.5.	Motionsverksamhet	26
8.	UNDERVISNINGSPLANER	27
8.1.	UNDERVISNINGSPLANERNAS UPPBYGGNAD.....	27
8.1.1	Grundstudier	27
8.1.2	Inriktade studier	27
8.1.3	Fritt valbara studier	27
8.1.4	Praktik.....	27
8.1.5	Lärdomsprov	28
8.2.	UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR FÖRETAGSEKONOMI.....	29
8.2.1	Utbildningsprogrammets målsättning.....	32
8.2.2	Grundstudier	32
	Allmänna grundstudier.....	32
	Yrkesinriktade grundstudier.....	38
8.2.3	Inriktade studier	42
	Inriktningalternativet för marknadsföring.....	42
	Inriktningalternativet för internationell handel	46
	Inriktningalternativet för ekonomiförvaltning	50
8.3.	UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR INFORMATIONSBEHANDLING.....	54
8.3.1	Utbildningsprogrammets målsättning.....	57
8.3.2	Grundstudier	57
	Allmänna grundstudier.....	57
	Yrkesinriktade grundstudier.....	63
8.3.3	Inriktade studier	67
	Inriktningalternativet för datakommunikation.....	67
	Inriktningalternativet för systemutveckling	69
	Inriktningalternativet för digitala företagstjänster.....	71

8.4.	AUSSENHANDEL UND MARKETING.....	73
8.4.1	Utbildningsprogrammets målsättning.....	75
8.4.2	Grundstudier	75
	Allmänna grundstudier.....	75
	Yrkesinriktade grundstudier.....	80
8.4.3	Inriktade studier	82
	Internationell marknadsföring	82
	Internationell handel	84
	Internationell företagsverksamhet.....	85
	Weiterführende Studien in Deutschland	86
8.5.	UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR HOTELL- OCH RESTAURANGBRANSCHEN	87
8.5.1	Utbildningsprogrammets målsättning.....	89
8.5.2	Grundstudier	89
	Allmänna grundstudier.....	89
	Yrkesinriktade grundstudier.....	94
8.5.3	Inriktade studier	100
	Inriktningalternativet turism.....	100
	Inriktningalternativet i restaurangservice.....	103

1. REKTORS HÄLSNING

Bästa yrkeshögskolestuderande!

Mina bästa gratulationer då Ni nu har antagits till vår moderna och internationella högskola - Vasa yrkeshögskola!

Vår yrkeshögskola är ännu relativt ung, eftersom detta läsår är vårt tredje läsår, som självständig och ordinarie yrkeshögskola. Trots det har vår yrkeshögskoleundervisning redan långa traditioner. Inom tekniken sträcker sig våra rötter t.o.m. 150 år tillbaka i tiden och inom handeln eller den företagsekonomiska sektorn nästan 100 år bakåt i tiden. Undervisningen inom social- och hälsovårdssektorn har snart pågått i 20 år.

Vår yrkeshögskola har redan från början valt tre grundpelare, som den stöder sig på nu och i framtiden: högklassig teknik, internationell handel och turism samt utvecklade vård- och välfärdstjänster. På denna grund har vi byggt vår mångsidiga och internationella högskola, som har över 3000 studerande. Vår yrkeshögskola fyller de internationella kvalitetskraven för yrkeshögskolor.

Vi erbjuder sålunda ypperliga möjligheter för inskaffande av de kunskaper och färdigheter och erfarenheter som Ni behöver när Ni utbildas och examineras till krävande expert- och ledaruppgifter inom Era specialområden; teknik och kommunikation, företagsekonomi och turism samt social och hälsovård.

Framgång i studierna förutsätter eget ansvarstagande, planeringsförmåga, effektivitet och initiativförmåga. Våra lärare och vår övriga personal hjälper Er att nå Era mål att erhålla en högklassig och uppskattad yrkeshögskoleexamen.

En av yrkeshögskolans målsättningar är även att våra studerande får kunskaper utöver sina utbildningsprogram och inriktningsalternativ och lär sig den vägen att se sitt specialkunnande inom respektive yrkesområde ur ett vidare perspektiv.

Vid sidan av de traditionella inlärningsmetoderna har vi även problembaserad projektverksamhet samt studier via virtualuniversitet, d.v.s. nätbaserade studier. Dessa olika inlärningsmetoder kommer alla våra studerande att möta i olika skeden under sin studietid hos oss.

Studieguiden för läsåret 2002-2003 är tredelad enligt språk: finska, svenska och engelska. Varje del innehåller uppgifter om vår yrkeshögskola och dess olika basfunktioner, om yrkeshögskolestudier och om examensregler, om studenttjänster, studiestödsärenden och studentverksamhet. Men framför allt innehåller studieguiden läroplaner för de olika utbildningsprogrammen, med inriktningsalternativ, som påbörjas i höst.

Jag önskar Er framgång och öppet sinne för nya kunskaper! Trots den stränga studietakten – eller kanske just därför – är det bra att komma ihåg, att livet är även annat än evigt kämpande. Er studietid borde inte få fyllas med enbart hårt studiearbete. Det borde också finnas tid för fritids- och hobbyverksamhet. Här kan studieorten Vasa erbjuda Er åtskilliga intressanta möjligheter.

Välkommen till Vasa yrkeshögskola!

Pentti Ruotsala
Rektor

2. VASA YRKESHÖGSKOLA

2.1. VERKSAMHETENS ALLMÄNNA DRAG

2.1.1 Verksamhetstillstånd och enheter

Vasa yrkeshögskola beviljades verksamhetstillstånd av statsrådet 1.8.1999.

Vasa yrkeshögskola består av tre bransch-enheter:

- teknik och kommunikation
- företagsekonomi och turism
- hälsovård och det sociala området

Yrkeshögskolan har dessutom enheter för förvaltning och ekonomi, utvecklings- och studieärenden samt forskning och service.

2.1.2 Uppgift och tyngdpunktsområden

Vasa yrkeshögskola ordnar yrkeshögskolestudier på flera språk samt forsknings- och serviceverksamhet som stöder dessa studier. Utbildningsområdena är teknik och kommunikation, handel och administration, turism-, kosthåll- och ekonomibranschen samt hälsovård och det sociala området.

Verksamhetens tyngdpunktsområden är teknologi på en hög nivå, internationell handel och turism, vård- och välfärdstjänster samt utnyttjandet av en samverkan mellan dessa områden.

Inriktningen på internationell verksamhet och undervisningspersonalens höga utbildningsnivå utgör yrkeshögskolans styrka.

2.1.3 Utbildning och examina

Utbildningen planeras och förverkligas i enlighet med studerandens behov. Huvudmål-sättningarna är en hög kvalitet på examina, internationell konkurrenskraft samt goda möjligheter till anställning för utexaminerade studerande.

Examina är yrkeshögskoleexamen inom

- teknik,
- företagsekonomi,
- turism- och kosthållsbranschen,
- hälsovård och det sociala området.

Examensbenämningarna är

- ingenjör (YH),
- tradenom,
- restonom (YH),
- sjukskötare (YH),
- hälsovårdare (YH) samt
- socionom (YH).

2.1.4 Utbildningsprogram

Utbildning som leder till examen genomförs i form av utbildningsprogram. Under år 2002 startar följande utbildningsprogram:

Yrkeshögskoleexamen i teknik:

- Maskin- och produktionsteknik
- Byggnadsteknik
- Elteknik
- Informationsteknik
- Miljöteknologi
- Information Technology

Yrkeshögskoleexamen i företagsekonomi:

- Företagsekonomi
- International Business
- Aussenhandel und Marketing
- Informationsbehandling

Yrkeshögskoleexamen inom turism- och kosthållsbranschen:

- Hotell- och restaurangbranschen
- Hotel and Restaurant Business

Yrkeshögskoleexamen inom hälsovård och det sociala området:

- Vårdarbete, vårdarbete som inriktningsalternativ
- Vårdarbete, hälsovårdsarbete som inriktningsalternativ
- Det sociala området

Examens omfattning anges i studieveckor (sv). En studievecka motsvarar en arbetsinsats på 40 timmar. Vid heltidsstudier räknas ett läsårs studier omfatta 40 studieveckor.

Omfattningen på programmen för teknik och hälsovårdsarbete är 160 studieveckor och studietiden vid heltidsstudier 4 år. Omfattningen på de övriga programmen är 140 studieveckor och studietiden på 3,5 år.

2.1.5 Forskning och service

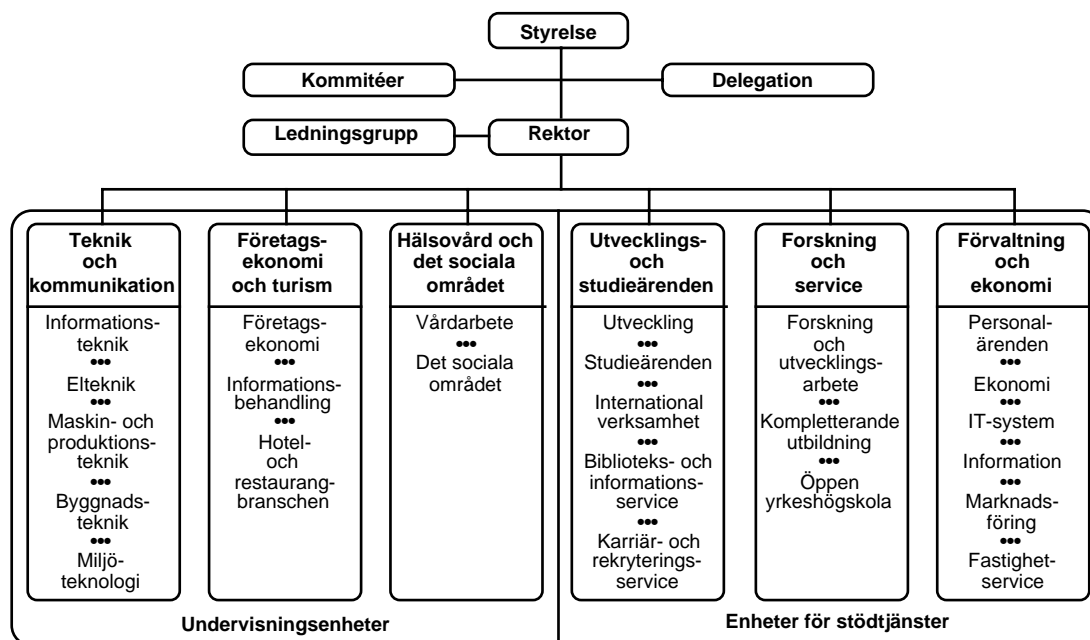
Vasa yrkeshögskola bedriver ett problemcentrerat forskningsarbete som är inriktat på praktiska yrken och därtill hörande verksamhetsområden. Läroanstalten utför även beställningsundersökningar samt ordnar utbildnings- och annan verksamhet.

2.1.6 Samarbete med andra högskolor

Viktiga inhemska samarbetspartner är högskoleenheterna i Vasa samt övriga inhemska högskolor och forskningsinstitutioner. Samarbetet är av olika karaktär, förknippat till respektive bransch och utformat i enlighet med praktiska behov.

Även samarbetet med utländska högskolor är omfattande. Yrkeshögskolan har knutit tiotals bilaterala samarbetsavtal. Samarbetet är inriktat i synnerhet på EU-länderna, Asien och Latinamerika.

2.2. FÖRVALTNING



2.2.1 Stadgar som styr verksamheten

Yrkeshögskolans verksamhet och administration baserar sig på lagstiftningen om yrkeshögskolor, på ett reglemente som godkänts av stadsfullmäktige samt på en verksamhetsstadga och examensstadga som fastställts av styrelsen.

2.2.2 Styrelse

Högsta beslutanderätt i yrkeshögskolans interna ärenden tillkommer en styrelse med 11 medlemmar som valts av stadsfullmäktige. Rätt att närvara och yttra sig har även två studerande, en representant för lärarna och en representant för den övriga personalen.

2.2.3 Konsultativ delegation

Den konsultativa delegationen har som uppgift att fungera som ett sakkunnigorgan inom utvecklingen av undervisning och övrig verksamhet samt att skapa och upprätthålla kontakter med näringslivet och det övriga arbetslivet. Delegationen är sammansatt av 12 medlemmar, varav nio representerar näringslivets olika branscher och tre medlemmar representerar yrkeshögskolans personal och studerande.

2.2.4 Kommittéer

Den konsultativa delegationens verksamhet kompletteras med tre branschvisa kommittéer, var och en med fem av styrelsen valda representanter för näringslivet och det övriga arbetslivet samt tre representanter för yrkeshögskolan.

2.2.5 Ledningsgrupp

För koordineringen av yrkeshögskolans verksamhet samt för upprätthållandet och utvecklingen av samarbetet finns en ledningsgrupp bestående av yrkeshögskolans rektor och enhetsdirektörer samt en representant för studerandena, huvudsekreterare **Henna Kokko**.

2.2.6 Rektor och enheternas direktörer

Som rektor för yrkeshögskolan verkar **Pentti Ruotsala**, utnämnd av stadsstyrelsen, och som vicerektor **Raijaliisa Laakkonen**, som är utsedd av styrelsen.

Enheter med utbildning som leder till examen benämns branschenheter. Som prefekter och samtidigt biträdande rektorer verkar följande personer:

Teknik och kommunikation: **Erkki Hakkarainen**

Företagsekonomi och turism: **Elisabeth Malka**

Hälsovård och det sociala området: **Raijaliisa Laakkonen**

För förvaltnings- och ekonomienheten svarar administrativa direktören **Tuomas Hemminki**, för enheten för utvecklings- och studieärenden utvecklingsdirektör **Aki Valkonen** samt för enheten för forskning och service servicedirektör **Leena Vilkuna**.

2.2.7 Avdelningar och avdelningsföreståndare

Teknik och kommunikation:

Avdelningen för maskinteknik
överlärare **Jorma Tuominen**

Avdelningen för byggnadsteknik
överlärare **Martti Laaja**

Avdelningen för elteknik
lektor **Matti Ylivainio**

Avdelningen för informationsteknik
överlärare **Kalevi Ylinen**

Företagsekonomi och turism:

Avdelningen för företagsekonomi
överlärare **Kirsti Melin**

Avdelningen för turism- och
restaurangservice
lektor **Elina Myllymäki**

Avdelningen för informationsbehandling
överlärare **Kenneth Norrgård**

Hälsovård och det sociala området:

Avdelningen för vårdarbete
prefekt **Raijaliisa Laakkonen**

Avdelningen för det sociala området
prefekt **Raijaliisa Laakkonen**

2.2.8 Examensnämnd

För behandlingen av rättelsebegäran som gäller studieprestationer har yrkeshögskolan en av styrelsen utsedd examensnämnd bestående av tre medlemmar. Som ordförande fungerar överlärare **Olavi Mäkinen** och de övriga medlemmarna är lektor **Paula Lundman** och studerande **Hannu Uusitalo**.

2.3. ALLMÄNNA VERKSAMHETSREGLER

2.3.1 ID-kort

ID-kort bör alltid användas i Vasa yrkeshögskolas samtliga utrymmen. Kortet är giltigt endast då det är försett med dekal för innevarande läsår. Dekalen kan hämtas på studiebyrån.

Då studeranden inleder sina studier får han kortet avgiftsfritt. Förkommet eller skadat kort bör omedelbart bytas ut mot nytt kort. Upphittare av förkommet kort erhåller en hittelön på EUR 5 av den person som förlorat kortet ifall kortet återlämnas till studiebyrån. Ägaren kan inlösa kortet genom att betala hittelönen eller också beställa ett nytt kort för EUR 7.

2.3.2 Arbetsordning under läsåret 2002-2003

Yrkeshögskolans läsår 2002 – 2003 inleds med en inskriptionsfest som ordnas tisdag 3.9.2002 med början kl. 15. Under festligheterna hålls inga lektioner.

Undervisningen enligt ungdomsstadiets veckoarbetsordning inleds måndag 26.8.2002 och avslutas inom utbildningsprogrammet för hälsovård och det sociala området fredag 23.5.2003 och inom de andra utbildningsområdena fredag 3.5.2003.

Undervisningen inom vuxenutbildningen inleds fredag 23.8.2002 och avslutas lördag 24.5.2003.

2.3.3 Perioder

Perioderna omfattar åtta arbetsveckor inklusive semestertider enligt följande:

Period 1: 26.8 - 26.10.2002
Höstlov
14.10 - 19.10.2002

Period 2: 28.10 - 21.12.2002
Jullov
23.12 - 4.1.2003

Period 3: 7.1 - 8.3.2003
Sportlov
24.2. - 1.3.2003

Period 4: 10.3 - 3.5.2003
Vuxenundervisningen avslutas
24.5.2003

Period 5: 5.5 - 23.5.2003

2.3.4 Utdelning av examensbetyg

Ansökan om examensbetyg sker med blankett som finns på studiebyrån. Blanketten bör inlämnas till studiebyrån minst två (2) veckor före den önskade examensdagen.

Ansökan tas till behandling om alla studier som hör till examen har genomförts vid den tidpunkt då ansökan lämnas in.

Rektorn beslutar om godkännande av examen på basen av förslag från utbildningsenheten. Om examen inte kan beviljas den begärda dagen bör ansökan förnyas.

Examensbetyg utdelas under läsåret 2002 - 2003 enligt följande:

Höstens dimissionstillfälle:
fredag 20.12.2002

Vårens dimissionstillfälle:
fredag 23.5.2003

Mindre utdelningstillfällen ordnas en gång i månaden på fredagar enligt följande:

Hösttermin:
23.8.2002, 27.9.2002, 25.10.2002 och
22.11.2002

Vårtermin:
24.1.2003, 21.2.2003, 28.3.2003 och
25.4.2003

2.3.5 Veckoläsordning

Veckoläsordningarna finns återgivna på yrkes-
högskolans webbsidor och på anslagstavlor.
Adresserna är www.puv.fi.

2.3.6 Öppethållningstider

Teknik och kommunikation:
vardagar kl. 7.30-19.00
lördagar kl. 7.30-16.00

Företagsekonomi och turism:
må - to kl. 7.30-19.00
fredagar kl. 7.30-17.00

Hälsovård och det sociala området:
må - to kl. 7.30-16.30
fredagar kl. 7.30-15.30

Samtliga enheter under sommaren och under
semestertider:

må – fre kl. 8.00 - 16.00

2.3.7 Koder för undervisnings- grupper

I-IT-n:	Bachelor of Engineering, Information Technology, n year
I-ET-n:	Insinööri, elektroniikka ja tietotekniikka, n. vuosi
I-KT-n:	Insinööri, kone- ja tuotantotekniikka, n. vuosi
I-RT-n:	Insinööri, rakennustekniikka. n. vuosi
I-RY-n:	Insinööri, rakennus- ja ympäristötekniikka, n. vuosi
I-SA-n	Insinööri, sähkö- ja automaatio- tekniikka, n. vuosi
I-ST-n:	Insinööri, sähkötekniikka, n. vuosi
I-TT-n:	Insinööri, tietotekniikka, n. vuosi
I-YT-n:	Insinööri, ympäristöteknologia, n. vuosi
T-AM-n:	Tradenomi, Aussenhandel und Marketing, n. vuosi
T-FE-n:	Tradenom, företagsekonomi, n. år
T-IB-n:	Bachelor of Business Administration, International Business, n year
T-IT-n:	Tradenom, informationsbehandling, n år
T-LT-n:	Tradenomi, liiketalous, n. vuosi

T-TK-n:	Tradenomi, tietojenkäsittely, n. vuosi
R-HB-n:	Bachelor of Hospitality Management, Hotel and Restaurant Business, n year
R-HR-n:	Restonomi, hotelli- ja ravintola- ala, n. vuosi
R-RB-n:	Restonom, hotell- och restaurang- branchen, n. år
S-SO-n:	Sosionomi, sosiaaliala, n. vuosi
S-SH-n:	Sairaanhoitaja, hoitotyö, n. vuosi
S-TH-n:	Terveystenhoitaja, hoitotyön, n. vuosi

Efter siffran n. som anger årskurs används vid
behov någon av följande bokstäver:

A:	utbildning som baseras på yrkesexamen
B eller C:	utbildning som baseras på genomförd lärokurs för gymnasium
E:	specialiseringsstudier
K:	studierna har inletts i januari
V:	vuxenutbildning

2.3.8 Grupphandledare

Varje grupp har en grupphandledare som valts
av lärarna. Grupphandledarens uppgift är att
övervaka gruppens studieframgångar och ge
handledning i frågor som gäller studierna.

2.3.9 Gruppansvarig

Varje grupp bör helst ha en gruppansvarig.
Denna person fungerar som studerandegruppens
representant/kontaktperson med uppgift att
omhänderha gruppens gemensamma ärenden
samt informera om evenemang och andra
viktiga ärenden för gruppen.

En gruppansvarig och ersättare till denna bör
väljas så snabbt – och demokratiskt - som
möjligt i början av terminen.

3. STUDIER OCH STUDIEPRESTATIONER

3.1. STUDIERÄTT OCH RÄTT ATT AVLÄGGA EXAMEN

3.1.1 Studietid

Studierätt har var och en som anmält sig som närvarande och som ännu har outnyttjad studietid.

Studietid har reserverats förutom för den tid som motsvarar utbildningsprogrammets omfattning ytterligare ett år.

Den totala tiden för heltidsstudier inom utbildningsprogrammen för teknik och kommunikation samt hälsovård och det sociala området är 5 år och för de övriga utbildningsprogrammen 4,5 år.

Studierätt som inte genomfört sina studier inom stadgad tid förlorar sin studierätt, såvida han inte av speciella skäl beviljats tilläggstid för slutförandet av studierna.

Tilläggstid kan beviljas för högst ett år. Arbete i samband med heltidsstudier gäller inte som giltig orsak för beviljandet av tilläggstid. Tilläggstid ansöks hos yrkeshögskolans rektor med en fritt formulerad ansökan. Till ansökan om tilläggstid bör bifogas en plan på hur studeranden ämnar slutföra sina studier. Anhållan om tilläggstid bör riktas till prefekten.

3.1.2 Anmälan

Alla studerande bör en gång per år anmäla sig som antingen närvarande eller frånvarande studerande. Studerande som fortsätter sina studier anmäler sig i början av höstterminen och nya studerande då studierna inleds. Anmälan gäller alltid hela den förestående eller kvarvarande terminen. Studerande som inte anmält sig äger inte studierätt. Anmälningsuppgifterna lämnas även till yrkeshögskolans studiestödsnämnd. Det är alltså skäl att se till att uppgifterna uppdateras eftersom dessa har betydelse för studiestödet.

Anmälningsstiden för hösten 2002 är 19.8 - 7.9.2002.

Nya studerande anmäler sig med en blankett som finns på studiebyrån.

Studerande som fortsätter sina studier anmäler sig via en anslutning i intranet - Winha-Wille <https://secure.puv.fi/wille>.

I samband med anmälan bör studeranden uppdatera sina kontaktuppgifter och sin e-postadress i Winha-Willes fält "kontaktuppgifter".

Nya studerande som inleder sina studier våren 2003 anmäler sig under tiden 2.1 - 15.1. 2003 med blankett som finns på studiebyrån.

Studerande som tidigare anmält sin frånvaro och mitt under läsåret återupptar sina studier, bör snarast anmäla sin närvaro till studiebyrån.

3.1.3 Frånvarooanmälan

Närvarooanmälan kan under terminen vid behov ändras till frånvaro genom en anmälan till studiebyrån.

Under den stadgeenliga studietiden kan studeranden anmäla sig som frånvarande under sammanlagt högst två läsår, detta dock endast för ett läsår i gången. Denna tid medräknas inte i maximitiden för studierna.

Under frånvarotiden får studeranden inte bedriva studier, han får inga anteckningar i sitt studieregister och inget studiestöd. Att särskilt beakta är att arbetskraftsmyndigheterna för utbetalning av arbetslöshetsersättning förutsätter att frånvaron varar åtminstone ett helt år att avbrottet inte kan återkallas.

3.1.4 Avbrytande av studier

Studerande som ämnar flytta till annat läroverk, övergå till arbetslivet eller på något annat skäl tänker lämna sin studieplats, bör om detta omedelbart lämna in en ansökan om avbrytande av studier, med den blankett som finns att få från studiebyrån. Innan ansökan uppgörs bör studeranden diskutera ärendet med avdelningsföreståndaren eller studiehandledaren.

3.1.5 Omtagningar av studieår

Studerande kan beviljas rätt att ta om ett visst studieår i sin helhet från början. Ansökan om rätten att ta om en årskurs sker med en skriftlig ansökan som riktas till prefekten. Omtagningsmöjligheten bör diskuteras med grupphandledaren eller studiehandledaren.

3.1.6 Anmälan till studieperioder

Varje studerande som deltar i en viss studieperiod bör personligen lämna in en anmälan om detta till läraren i början av den aktuella studieperioden. Anmälan är en förutsättning för genomförandet av studierna.

3.1.7 Nekande till deltagande i studieperiod

Studerandes deltagande i en viss studieperiod kan nekas om studerandens grundkunskaper anses helt otillräckliga. Deltagande nekas i synnerhet i de fall då genomförandet av studieperioden på grund av bristande grundkunskaper innebär en säkerhetsrisk.

3.1.8 Inledande av inriktade studier

Förutsättningen för inledandet av inriktade studier är att studeranden genomfört de studier som hör till det första studieåret och grundstudier omfattande minst 40 studieveckor. Inom hälsovården och det sociala området bör de grundläggande yrkesstudierna vara helt genomförda.

3.1.9 Inledande av lärdomsprov

Arbetet på lärdomsprovet inleds under det tredje läsåret. Anvisningar för utarbetandet av lärdomsprovet finns i intranet på sidan www.puv.fi under menyn studietjänster.

Förutsättningen för att inleda arbetet med lärdomsprovet är att studeranden genomfört grundstudierna. I utbildningsprogrammen för teknik och kommunikation krävs dessutom inriktade studier omfattande minst 20 studieveckor, dvs. sammanlagt 100 studieveckor. Mindre brister till följd av utbildningsprogrammets tidschema kan ersättas av fritt valbara studier.

3.1.10 Fritt valbara studier

Syftet med de fritt valbara studierna är att bredda och fördjupa yrkesinsikterna och -kunskaperna. Studierna kan väljas bland yrkeshögskolans egna eller bland andra högskolors utbildningsprogram. Studieperioder som genomförs vid annan läroanstalt förutsätter överenskommelse med avdelningsföreståndaren. Med särskild anhängan kan dessa studier registreras som tillgodoräknade studier.

Yrkeshögskolans egna fritt valbara studier genomförs alltid på måndagar och torsdagar med början kl. 15.15. Anmälan till studier som genomförs på våren sker på hösten vecka 48 och anmälan till höstens studier sker på våren vecka 17.

Vid anmälningen prioriteras sådana tredje och fjärde årets studerande som ännu saknar fritt valbara studier. Dessa studerande kan anmäla sig fr.o.m. tisdag och övriga studerande fr.o.m. torsdag under anmälningsveckan. Anmälan som sker på fel dag beaktas inte. Anmälan sker via Winha Wille, <https://secure.puv.fi/wille>.

Närmare information om fritt valbara studier ger studiehandledarna och avdelningsföreståndarna.

3.1.11 Nätbaserade studier

Varje studerande bör genomföra åtminstone en studieperiod i form av s.k. virtualstudier, vilket innebär att studierna sker via datanätet. Närmare information ger avdelningsföreståndarna och studiehandledarna. Yrkeshögskolan deltar i kostnaderna för studier som hör till virtualstudieperioden endast i det fall att de genomförs med avdelningsföreståndarens tillstånd.

3.1.12 Tilläggsundervisning

Förutom den basundervisning som hör till studieperioden kan extra undervisning ordnas för studerande som har särskilt svårt att uppfylla de minimimål som läroplanen förutsätter.

Initiativet till anordnandet av tilläggsundervisning kan tas av antingen studeranden eller läraren. Den nödvändiga omfattningen av tilläggsundervisningen klargörs från fall till fall.

Anhållan om tillstånd för anordnandet av tillägsundervisning riktas till prefekten med en för ändamålet avsedd blankett som kan begäras från studiebyrån eller av lärarna.

3.1.13 Studiebesök

Syftet med studiebesöken är att de studerande ska få bekanta sig med arbetsmiljö, mässor och andra jämförbara besöksmål. Studiebesök som varar längre än ett dygn är avsedda närmast för studerande som nått slutskedet av sina studier.

Studiebesök får under terminerna i allmänhet ske endast till besöksmål i hemlandet och de bör alltid övervakas av en lärare.

Ansökan om studiebesök bör lämnas till avdelningsföreståndaren minst en vecka förrän resan startar. Åtminstone följande uppgifter bör framgå i ansökan:

- resprogram med tidtabell och besöksmål
- namn på lärare som fungerar som övervakare
- namn på studerande som fungerar som reseledare
- utredning av studiearrangemang som ändras till följd av resan samt bekräftelse av vederbörliga lärare
- uppskattning av resekostnader

Av de undervisningstimmar som, enligt läsordningen, infaller under den tid då studiebesöket genomförs, räknas endast de timmar tillgodo som den lärare som fungerar som övervakare håller för den aktuella gruppen. På anhållan kan yrkeshögskolan delta i kostnaderna för resan.

3.2. GRUNDER FÖR BEDÖMNING AV STUDIEPERIOD

Bedömningen av inläringen följer de tillvägagångssätt som anges i Vasa yrkeshögskolas kvalitetshandbok. Närmare om dessa under adressen <http://www.puv.fi/vaaku/laatu/ohjeet/index.html>.

I detta sammanhang noteras endast de mest väsentliga punkterna.

Grundprincipen för bedömningen är att den sker genom att studerandens framgångar jämförs med läroplanens mål.

3.2.1 Vitsordsskala

Studieresultaten bedöms med skalan berömliga (5), goda (4-3), nöjaktiga (2-1), underkända (0). I de specialfall som anges i studieplanen tillämpas skalan genomförd (G)/underkänd (0).

3.2.2 Bedömning av studieperiod

En examen är sammansatt av studiehelheter bestående av enskilda grunddelar, studieperioder.

Studieperioden är den minsta studieenhet som värderas med vitsord och antecknas i vitsordsregistret. Studieperiodernas omfattning, innehåll, krav angående studieprestationer samt andra allmänna uppgifter anges i studiehandboken.

Läraren för respektive studieperiod ger i början av studieperioden kompletterande uppgifter om genomförandet av studierna, bl. a. minimikraven. Deltagande i undervisningen direkt från början är m.a.o. mycket viktig.

I studieperioden ingår åtminstone en tentamen, ett projektarbete eller annat motsvarande prov på kunskaper. Förutsättningen för godkänt genomförande av studieperioden samt vitsordsgivning är att alla de deluppgifter som krävs har genomförts och godkänts.

3.2.3 Beslut om bedömning av studieperiod, registrering och information

Lärare som tar emot kunskapsprovet godkänner genomförandet av studieperiod och ger vitsord. Heltidsanställda lärare registrerar de vitsord de gett i yrkeshögskolans datasystem senast tre veckor efter det att det sista provet lämnats in.

Vitsord som givits av deltidsanställda lärare registreras av kansliet i enlighet med de uppgifter lärarna gett.

Den lärare som ger vitsord bör på avdelningens anslagstavla informera studerandena om tidpunkten när vitsorden kommer att ges samt ge anvisningar om eventuell rättelse av bedömningen.

Studerande kan kontrollera tilldelade vitsord i datasystemets nätanslutning Winha-Wille under adressen <https://secure.puv.fi/wille>.

Kontrollen förutsätter att studeranden anmält sig som närvarande och har ett användarnamn. Om studeranden glömt sitt användarnamn/lösenord kan han förnya det vid studiebyrån.

Närmare information och hjälp i Winha-ärenden via e-post på adresserna

tec-winha@puv.fi

bet-winha@puv.fi

hes-winha@puv.fi

3.2.4 Omtagning och höjning av vitsord

Studeranden har rätt att ta om en tentamen två gånger. Efter två underkända omtagningar, bör studeranden lämna in en skriftlig utredning över orsakerna till underkänt resultat samt ge förslag till åtgärder som möjliggör ett godkänt genomförande av studieperioden.

Studeranden lämnar utredningen till avdelningsföreståndaren och diskuterar på basen av utredningen ärendet med denna. Avdelningsföreståndaren begär lärarens utlåtande i ärendet om så behövs.

Alternativ lösning är att studeranden antingen tar om en del som ingår i studieperioden eller, i värsta fall, går om hela studieperioden. Misslyckat försök till höjning av vitsord sänker inte det ursprungliga vitsordet.

3.2.5 Rättelse av bedömning

Studeranden har rätt att få information om hur bedömningsgrunderna tillämpats på honom. Utredning om bedömningen ger den lärare som svarar för bedömningen.

Studerande som är missnöjd med den utredning och bedömning han fått kan begära rättelse av

läraren som svarar för bedömningen inom 14 dagar efter att han fått informationen.

Studerande som är missnöjd med utredningen som läraren gett kan ansöka om rättelse hos yrkeshögskolans examensnämnd sju (7) dagar efter det att han fått information i ärendet. Yrkandet på rättelse bör riktas till examensnämnden och lämnas till studiebyrån.

3.3. TENTAMINA OCH PROV

3.3.1 Anordnande

Prov och tentamina utgör en del av studieperiodens genomförande och ordnas i regel under den egentliga undervisningsperioden. Avdelningarna utarbetar en särskild tentamensordning för dessa perioder. Huvudprincipen är att endast ett prov får ordnas på samma dag.

De första omtagningarna ordnas under perioden som följer på den egentliga studieperioden och nästa omtagning ordnas i början av därefter följande period. Tiderna för omtagningarna fastställs i mån av möjlighet så, att alla intresserade har möjlighet att delta.

Tidpunkten för tentamen/prov samt skrivtid och plats bör meddelas minst två veckor före provtillfället.

Studeranden har möjligheter till två omtagningar. De angivna tidpunkterna för omtagningar bör följas. Lärarna är inte skyldiga att ordna omtagningar vid andra tidpunkter. Studerande som försitter chansen att ta om tentamen vid det angivna tillfället har inte rätt till extra provtillfälle.

Efter omtagningarna bör studeranden kontakta lärare och avdelningsföreståndare för diskussion angående genomförandet av ofullbordad studieperiod.

3.3.2 Deltagande

En grundförutsättning för deltagande, i en studieperiod, är att studeranden till läraren anmält sitt deltagande. Vid omtagning bör studeranden dessutom inlämna en särskild anmälan som motsvarar det anmälnings sätt som gäller för enheten, senast en vecka före

provstillfället. Anmälan är bindande. Studerande som anmält sig och utan godtagbart skäl försummar att utnyttja ordnat provstillfälle anses ha deltagit.

Under provstillfället har provövervakaren rätt att be sådana personer avlägsna sig som inte följer givna anvisningar.

Studerande bör kunna uppvisa yrkeshögskolans ID-kort eller annat personbevis.

Studerande får under tentamenstillfället endast ha pennor, radergummin o.dyl. skriv- och rit-instrument samt fickräknare med läs- och skrivminne, som kan och bör tömmas innan tentamen börjar.

Mobiltelefoner, väskor och ytterkläder (rockar, mössor osv.) bör lämnas utanför tentamensrummet. Användande av ordböcker och egna, icke kontrollerade tabellböcker är förbjudet. Inga som helst egna papper eller böcker får tas med till tentamensrummet. Nödvändiga papper och annat tilläggsmaterial delas ut i uppgiftskuvert som får öppnas först då lov ges.

Efter tentamen bör allt utdelat material återlämnas.

Diskussioner mellan personer som deltar i tentamen och annan kommunikation i tentamensrummet under tentamentillfället samt annat beteende som kan tolkas som fusk leder till anklagelse för fusk.

Person som försöker fuska avlägsnas omedelbart från tentamenstillfället och hela hans prestation underkänns.

3.3.3 Uppgifter och bedömning

Tentamen bör innehålla jämnfördelat s.k. lätta, medelsvåra och svåra uppgifter, så att varje svårighetsgrad representerar ungefär en tredjedel av uppgifterna.

Med lätta uppgifter avses uppgifter som var och en som deltagit i undervisningen borde kunna. Svåra uppgifter kräver mycket goda eller berömliga kunskaper.

Tentamen bör i allmänhet bedömas så, att ett maximalt resultat ger vitsordet berömliga (5) och det lägst godkända resultatet ger vitsordet

nöjaktiga (1). De övriga vitsorden fastställs genom tillämpning av en ekvidistant skala. De kunskaper som motsvarar lägsta nivå för godkännande meddelas i samband med undervisningen.

3.3.4 Meddelande om tentamensresultat och rättelse av bedömning

Tentamina/prov återlämnas inte, utan läraren sparar dem i minst ett halvt år efter det att resultaten offentliggjorts. Studerande bör dock få modellsvar och möjlighet att granska sitt tentamen och den bedömning han fått på sätt som läraren bestämmer. Vid behov får studeranden kopiera sitt tentamensresultat.

Resultaten meddelas på avdelningens anslags-tavla i form av en förteckning som anger endast godkända prestationer samt väsentliga statistiska uppgifter om tentamenet (deltagarantal, vitsordens medeltal).

Tentamensresultaten bör meddelas i form av vitsord och inte enbart med poängantal. Samma tillvägagångssätt tillämpas även för andra studieprestationer som bedöms.

Lärarna meddelar var för sig om detaljerna kring arrangemang i anslutning till tentamen och tentamentillfällen samt om modellsvar och möjligheterna att granska bedömningen och begära rättelse.

Bedömningsresultatet bör ges tre veckor efter tidpunkten för tentamen. Om resultat inte kan ges inom den angivna tiden bör studerandena meddelas om detta före utgången av den fastställda tiden. Uppgifterna kan avlägsnas från anslagstavlor två veckor efter det att resultaten getts.

Beträffande rättelse av bedömning tillämpas det tillvägagångssätt som meddelats om rättelse av bedömning vad gäller studieperioder.

3.3.5 Skriftliga uppgifter och seminariearbete

Skriftliga uppgifter och seminariearbeten är jämförbara med prov eller tentamina. Uppgift eller arbete som inlämnats inom fastställd tid motsvarar genomförd studieperiod. Ny inlämningsdag motsvarar den första omtagningen.

Dagen för inlämnandet av uppgift eller arbete bör meddelas skriftligen minst två veckor före inlämningsdagen.

3.4. TILLGODORÄKNANDE AV STUDIER OCH ÖVRIGA PRESTATIONER

3.4.1 Tillgodoräkning av studieperioder

Studeranden kan få tidigare jämförbara studier tillgodoräknade.

Anhållan om tillgodoräkning av tidigare studier bör riktas till prefekten. Blankett, avsedd för detta ändamål, hittas på nätet eller fås från studiebyrån. Studerande som inleder sina studier ansöker om tillgodoräkning före den 15 september och i fortsättningen vartefter som studierna framskrider. Ansökan bör innehålla benämningar samt koder på de studieperioder som ska tillgodoräknas. Intyg (kopia) över de studieprestationer som ligger till grund för tillgodoräkningen bör bifogas.

På samma sätt bör den studerande gå tillväga om han för fritt valbara studier vill tillgodoräkna sig studier som genomförts i Vasa yrkeshögskola. Tillgodoräkning av studieperioder som beviljats för studier som genomförts i annan högskola än Vasa yrkeshögskola antecknas i registret utan vitsord.

Om en studerande fått studiestöd för tidigare studier kan han för dessa studier inte ännu en gång tillgodoräkna sig studieveckor som berättigar till studiestöd.

3.4.2 Studieprestationer i anslutning till studentverksamhet och internationellt utbyte

För verksamhet i egenskap av studentföreningens ansvarsperson kan en studerande beviljas högst två studieveckor inom kategorin fritt valbara studier. För ett års verksamhet som tutor beviljas en studievecka. Vid bedömningen tillämpas i båda fallen skalan genomförd/underkänd.

Ansökan om att få prestationen registrerad riktas till avdelningsföreståndaren. Till ansökan bör bifogas studerandeföreningens rekommendation samt en personligen avfattad rapport som beskriver arbetsuppgift, utförda arbeten, uppnådda resultat och tid som använts för arbetet samt egen uppskattning över vad man lärt sig till följd av den egna arbetsuppgiften.

Genom att skriva en detaljerad reserapport, "My Foreign Experience", om deltagande i utbytesprogram kan en studerande få anteckning om studieprestation motsvarande två studieveckor. Även detta ärende förutsätter ansökan hos avdelningsföreståndaren. Till ansökan bör studerande bifoga ett förordande utlåtande av koordinatör för internationella ärenden. Närmare information om tillgodoräkning av studier ger tutorerna och avdelningsföreståndarna.

Om studeranden åhör under sin studietid sju olika föreläsningar, hållna av utbyteslärare, och gör ett sammandrag av var och en av dessa på engelska eller svenska, godkänns detta som en studievecka fritt valbara studier. Sammandragen och studieveckan godkänns av avdelningsföreståndaren. Gästföreläsningar / Visiting Lectures hittas på skolans hemsidor.

4. EXAMENSSTADGA

4.1. ALLMÄNNA STADGANDE

4.1.1 Enheter

Vasa yrkeshögskola, som nedan kallas yrkeshögskola omfattar tre utbildningsenheter. Dessa är teknik och kommunikation, företagsekonomi och turism samt social- och hälsovård. Dessutom finns vid yrkeshögskolan även enheten för administration och ekonomi, enheten för utvecklings- och studieärenden samt enheten för forskning och serviceverksamhet.

4.1.2 Utbildningsuppgift

Yrkeshögskolans uppgift definieras i lagen och förordningen (255/95 och 256/95) om yrkeshögskolestudier.

Yrkeshögskolan ger yrkeshögskoleutbildning inom utbildningsområdena för teknik och kommunikation, handel och administration, turism, kosthålls- och ekonomibranschen samt inom hälsovård och det sociala området.

Yrkeshögskoleutbildningen är yrkesinriktad och baserar sig på tillämpad forskning.

Yrkeshögskolan kan anordna yrkesmässig fortbildning och vuxenutbildning, forskning i anslutning till arbetsliv och yrkesverksamhet, utbildning i samband med dessa samt tillämpad forsknings- och serviceverksamhet.

4.1.3 Examina

I yrkeshögskola avlagd examen är högskoleexamen (Lag 391/91, 3 §).

I yrkeshögskolan kan följande examina avläggas:

1. Tekniikan ammattikorkeakoulututkinto
2. Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto
3. Yrkeshögskoleexamen i företagsekonomi
4. Matkailu- ja ravitsemisalan ammattikorkeakoulututkinto
5. Yrkeshögskoleexamen inom turism- och kosthållningsbranschen
6. Sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto

Den utbildning som startar hösten 2002 ger studerande rätt att använda följande titlar i anslutning till yrkeshögskoleexamen enligt undervisningsministeriets beslut.

Teknik och kommunikation:

Insinööri (AMK), Bachelor of Engineering

Handel och administration:

Tradenom, tradenomi, Bachelor of Business Administration

Turism-, kosthålls- och ekonomibranschen:

Restonom (YH), Restonomi (AMK), Bachelor of Hospitality Management

Hälsovård och det sociala området:

Sairaanhoitaja (AMK), Bachelor of Nursing,

Sosionomi (AMK), Bachelor of Social Services

Undervisningsministeriet beslutar om nya titlar.

4.2. ANORDNANDE AV YRKES- HÖGSKOLEUNDERVISNING

4.2.1 Utbildningsprogram

I yrkeshögskolan förverkligas de utbildningsprogram som undervisningsministeriet fastställt för läsåret. Utbildningsprogrammen för läsåret 2002-2003 följer det beslut nr 64/401/99 som ministeriet fattat 23.6.1999 i fråga om utbildningsprogrammets omfattning och inriktningsalternativ.

Utbildningsprogrammet utgör en, av yrkeshögskolan, planerad och arrangerad helhet av studier som är inriktade på ett uppgiftsområde eller dess utvecklande och som kräver yrkesmässig sakkännedom.

Utbildningsprogrammen omfattar 140-160 studieveckor. En studievecka innebär i medeltal en arbetsinsats om 40 timmar för att målen skall kunna uppnås.

Utbildningsprogrammen består av grundstudier, inriktade yrkesstudier, praktik, lärdomsprov och

ett mognadsprov. För erhållande av rätt till utövande av yrke har man inom social- och hälsovårdsbranschen beaktat lag och förordning om utövande av sjukvårdsämbetet (559/94 och 564/94) samt EU:s specialdirektiv om sjukvårdare.

Utbildningsprogrammen är indelade i inriktningsoptioner, i vilka en del av de yrkesinriktade studierna är inriktade på ett visst delområde inom en viss uppgiftshelhet.

Yrkeshögskolans styrelse godkänner de olika utbildningsprogrammets läroplaner.

4.2.2 Studieperioder och läroplaner

Studierna planeras och förverkligas som studieperioder. Dessa utgör grunden för alla studier och hela undervisningen. En del av studierna är obligatoriska, en del är valbara och en del är fritt valbara studier.

I varje utbildningsprogramms läroplaner klargör varje studieperiods namn, omfattning i studieveckor, mål, innehåll, undervisningens och praktikens andel samt vilka prestationer som krävs av studerandena.

4.3. STUDIER I YRKESHÖGSKOLAN

4.3.1 Grundstudier

Grundstudierna omfattar 60 - 100 studieveckor. Studierna är indelade i för hela yrkeshögskolan gemensamma, allmänna grundstudier samt yrkesinriktade grundstudier.

De allmänna grundstudiernas mål är att introducera studerandena i studiernas mål och innehåll och att erbjuda en gemensam grund bestående av yrkeshögskolestudier för alla studerande. Målet för studierna i kommunikation är att uppnå den språkfärdighet som stadgas om i 7 §. I de för alla gemensamma allmänna grundstudierna ingår orienterande studier, företagsamhet och samhälle, språk och kommunikation samt databehandling. Dessutom ingår grundundervisning i matematik och naturvetenskaper i de allmänna grundstudierna.

Avsikten med utbildningsprogrammets yrkesinriktade grundstudier är att introducera viktiga begrepp, centrala teoretiska och yrkesinriktade studier samt centrala forskningsresultat inom det egna utbildningsområdet för studeranden. Målet är att ge studeranden en bred översikt över respektive uppgiftsområdes ställning och betydelse i samhället, i arbetslivet samt i en internationell omgivning.

4.3.2 Språkstudier

I de för alla gemensamma språkstudierna bör studeranden uppnå

1. en sådan färdighet i de inhemska språken, som motsvarar den språkkunskap vilken krävs enligt lag (149/22) av statens tjänstemän, verksam inom ett tvåspråkigt tjänstområde och som är nödvändig för den yrkesmässiga utvecklingen samt
2. en sådan muntlig och skriftlig färdighet i ett eller två språk, som är nödvändig med tanke på utövandet av yrket och den yrkesmässiga utvecklingen.

Yrkeshögskolan kan på basen av studerandes börd eller på speciella grunder bevilja studerande dispens från vad som stadgas i moment 1.

4.3.3 Inriktade studier

De inriktade yrkesstudiernas omfattning är 40 studieveckor. Målet är att introducera studerande i respektive yrkesområdes traditioner, de mest centrala problemhelheterna och tillämpningarna samt deras vetenskapliga grunder på ett sådant sätt, att studerande självständigt kan verka inom sakkännaruuppgifter i yrken inom det egna uppgiftsområdet.

En del av de inriktade studierna är obligatoriska, en del är valbara och en del är fritt valbara.

4.3.4 Fritt valbara studier

De fritt valbara studiernas omfattning är minst 10 studieveckor. De kan fritt väljas från vilken enhet som helst inom yrkeshögskolan.

Enheten kan godkänna även fritt valbara studier, som valts från andra inhemska eller utländska yrkeshögskolor eller universitet.

Enheten godkänner studerandens kombination av fritt valbara studier.

4.3.5 Praktik

Praktiken utgör en studiehelhet inom utbildningsprogrammet, med bestämd målsättning, omfattning samt bestämt innehåll och prestationssätt. Praktiken utgör minst 20 studieveckor. Målet med praktiken är att, genom handledning och beaktande av yrkesstudierna, göra studeranden förtrogen med centrala arbetsuppgifter i arbetslivet samt att utveckla studerandens grundfärdigheter. Tillägandet av den egna branschens yrkesetik hör också till praktikens målsättningar.

Berörd utbildningsenhet ansvarar för övervakningen av praktiken och dess godkännande. Studeranden är i regel själv ansvarig för anskaffning av praktikplats, men den berörda utbildningsenheten kan bistå med hjälp vid anskaffningen av denna. Den berörda utbildningsenheten ansvarar i regel för anskaffning av praktikplats inom social- och hälsovårdsbranschen.

Praktik utomlands är att rekommendera som praktikperiod.

4.3.6 Lärdomsprov och mognadsprov

Lärdomsprovet kräver en arbetsinsats som motsvarar 10 studieveckor. Målet är att visa prov på studerandens färdigheter och sakkunnighet, att tillämpa sina kunskaper som hänför sig till de yrkesinriktade studierna, i yrkes – och sakkännarpuppgifter.

Lärdomsprovet kan vara ett projektarbete, forskningsuppdrag, empirisk eller teoretisk avhandling som ordnas av en enhet eller av flera enheter tillsammans. I lärdomsprovet ingår alltid en skriftlig del, en muntlig presentation och ett mognadsprov.

Lärdomsprovet kan även göras som grupparbete, men då bör varje studerandes andel kunna påvisas och bedömas.

I lärdomsprovet fäster man uppmärksamhet vid språket och förmågan att självständigt kunna skaffa och behandla data. Studeranden bör även kunna urskilja, känna igen och lösa yrkesmässiga och vetenskapliga problem i nya situationer inom den egna branschen.

Mognadsprovet utförs under övervakning i särskilt utrymme. I regel skall mognadsprovet skrivas om det tema som den handledande läraren valt utgående från lärdomsprovet. Mognadsprovet granskas både till sitt innehåll och språk och bedöms med vitsordet godkänt/underkänt.

Lärdomsprovets tema skall alltid godkännas av den egna enheten, som även beslutar om tillvägagångssättet för behandlingen av temat samt genomför bedömning av arbetet.

4.3.7 Tillgodoräknande av studier

Tidigare studier och praktik, som motsvarar studieperioder eller delar av dessa kan på anhängan räknas studerande tillgodo som en del av studierna. Vid tillgodoräknande bör intyg eller betyg över prestationerna samt prestationernas aktualitet granskas.

Motsvarande förfarande gäller för godkännande av studieperioder, som genomförts under studietiden vid andra organisationer.

4.3.8 Avläggande av examen

För erhållande av yrkeshögskoleexamen bör studerande

1. delta i utbildningsprogrammets arbetsformer så att målen för studieperioderna uppnås
2. avklara de studieperioder som ingår i utbildningsprogrammet och som utvärderas så som nedan informeras om
3. genomföra praktik
4. utföra lärdomsprov
5. avlägga mognadsprov.

Rektor beviljar examen och ger examensbetyg enligt föredragning av vederbörande enhet.

De studier som examen omfattar, bör avklaras senast inom ett år efter den tid utbildningsprogrammets omfattning förutsätter.

4.3.9 Bedömning och betyg

Med hjälp av muntliga eller skriftliga förhör, genom övningsarbeten eller andra tillförlitliga utvärderingsmetoder bedömer man om studeranden har uppnått de mål som uppställs för yrkeshögskoleexamen. Bedömningsresultaten av studieperioderna är offentliga. Studeranden bör vid behov få feedback på sin prestation.

Bedömningen av studieperioden är målrelaterad. Bedömningsskalan är följande: berömlig (5), god (4 och 3), nöjaktig (2 och 1), underkänd (0) eller följande: utförd (S), tillgodoräknad (K) eller befriad (V). Studieperioden kan tas om högst två gånger.

Av examensbetyget bör framgå examen och utbildningsprogram samt eventuell inriktning ävensom eventuella specialstudier, differentierade studier, examens centrala innehåll, läroprovets tema, mognadsprovets språk och studieprestationernas bedömning.

Studeranden har rätt att under studietiden få ett intyg över avlagda prestationer.

4.4. SÄRSKILDA STADGANDEN

4.4.1 Planering, utveckling och uppföljning av undervisningen

Planering och anordnande av examina, utbildningsprogram och studieperioder samt en fortgående utveckling av dessa sker både inom vederbörande enhet och som ett samarbete mellan enheterna. Utbildningsprogrammets läroplaner godkänns årligen av styrelsen.

Utbildningsprogrammen utvecklas även i samarbete med vetenskapliga högskolor och konsthögskolor samt i samarbete med representanter för arbetslivet.

4.4.2 Tillämpning av examensstadgan

Ifall man är tvungen att enligt prövning tolka bestämmelserna i examenstadgan, bör man i sådana fall följa principerna för allmänt rättskydd.

Innan man fattar beslut bör man i tillräcklig omfattning höra alla parter. Besluten bör grunda sig på allmänt godtagbara normer och bör vara offentliga.

4.5. ÖVERGÅNGS- OCH IKRAFTTRÄDELSEREGLER

Denna examensstadga träder i kraft, då styrelsen har godkänt den.

Denna examensstadga är i kraft från den 1 augusti 2002 till den 31 juli 2003.

5. STUDIETJÄNSTER

5.1. STUDIEBYRÅTJÄNSTER

Öppethållningstider

Måndag – fredag 9.00 - 15.00

Tjänster

- studieregister
- utdrag ur studieregistret
- studiestödsärenden
- betyg
- övrig kundservice

5.2. VAKTMÄSTARTJÄNSTER

Förfrågningar angående nycklar eller nummer till skåp avsedda för studerande kan riktas till vaktmästarna. Vaktmästarna svarar även för postgången mellan och inom enheterna.

Vaktmästarnas kontaktuppgifter:

Teknik och kommunikation:
tel. 040-8667547

Technobothnia:
040-7263361

Företagsekonomi och turism:
040-5273529

Hälsovård och det sociala området:
tel. 040-7026486

5.3. KARRIÄR- OCH REKRYTERINGSTJÄNSTER

Karriär- och rekryteringstjänsterna förmedlar information om arbetsplatser och företagens behov samt hjälper studerande att söka arbete under studietiden.

Karriär- och rekryteringstjänsterna är fast anknutna till de normala studierna samt till lärarnas och studerandenas arbete. Tjänsterna utgör en naturlig och kompletterande del av

arbetspraktiken, lärdomsproven och samarbetsprojektet.

Praktikkoordinatorerna och studiehandledarna deltar i verksamheten.

Närmare information under adressen www.puv.fi/rekry/index.htm.

I yrkeshögskolornas gemensamma nätrekryteringstjänst jobstep.net kan du söka arbetsplatser, inlämna din meritförteckning i elektronisk form samt om du vill aktivera en vakthund som håller ögonen på intressanta arbetsplatser.

För att kunna använda Jobstep måste du ha en e-postadress eftersom systemet skickar meddelanden åt dig per e-post.

Första gången bör du registrera dig som arbetsökande. Därefter kan du skriva in dig som användare. Ditt användarnamn är en sifferkod som du får via systemet för administration av studentdata (WinhaPro). Sifferkoden kompletteras med prefixet VAMK (t.ex. VAMK 1234567). Lösenordet (minst 5 tecken) får du hitta på själv.

På yrkeshögskolans hemsidor hittas även, under menyn studietjänster och undermenyn karriärer och rekrytering, en kontaktdatabas avsedd för förfrågningar om praktik-, lärdomsprovs- och arbetsplatser. Kontaktdatabasen finns i intranet och fungerar enbart via Vasa yrkeshögskolas egna datorer.

Under menyn studietjänster och undermenyn karriärer och rekrytering presenteras också andra länkar som underlättar sökandet av praktik-, lärdomsprovs- och arbetsplatser.

5.4. ARBETSPRAKTIK

Syftet med praktiken är att studeranden ska kunna orientera sig i den arbetsmiljö och de arbetsuppgifter som är förknippade med hans kommande yrke samt med organisationsverksamhet och betydelsen av företagsamhet.

Praktikens innehåll och omfattning varierar enligt utbildningsprogram. Omfattningen är minst 20 studieveckor, inom utbildningsprogrammet för hälsovård och det sociala området dock 30 - 50 studieveckor.

Praktiken kan inhämtas även utomlands. Studerande i utbildningsprogram på främmande språk bör genomföra en del av studierna eller praktiken utomlands.

Det är i första hand studeranden själv som svarar för anskaffningen av praktikplats. Praktikplatser inom hälsovård och det sociala området anskaffas dock av yrkeshögskolan.

Varje enhet har en egen praktikkoordinator som gärna hjälper i frågor som gäller praktik.

Praktikkoordinatorer:

Teknik och kommunikation:
Jouko Pakka
tel. (06) 326 3109, 040-738 3904,
jouko.pakka@puv.fi

Företagsekonomi och turism:
Kristina Österholm
tel. (06) 326 3514, 040-745 3514,
kristina.osterholm@puv.fi

Hälsovård och det sociala området:
Aila Markus
tel. (06) 326 3514, 040-745 3514,
aila.markus@fi

Praktiken godkänns av den lärare som svarar för praktiken. Samma lärare för även in resultaten i studieregistret.

5.5. STUDIEHANDLEDNING

Syftet med studiehandledningen är att ge råd angående studiehelheter, antagning överlag om studier i yrkeshögskola. Studerandena anvisas till valfria och självstyrande studier samt får hjälp i problematiska studiesituationer. Meningen är att studeranden ska få en klar bild av studierna och yrkeskarriären.

Om du är intresserad av följande tjänster, ta kontakt med studiehandledaren:

- information om antagning av studerande

- information om utbildningsprogram och studier
- hjälp med utarbetande av personlig studieplan (HOPS)
- råd vid fritt valbara studier
- handledning vid problematiska studiesituationer (studierna fördröjs, avbryts, upphör)
- information om fortsatta studier
- hjälp med individuell karriärplanering

Studiehandledarna fungerar som koordinators och kontaktpersoner för studievägledningen. De ger även personlig vägledning.

Studiehandledare

Riitta Aikkola, teknik och kommunikation samt hälsovård och det socialaområdet
tel. (06) 326 3106, 040-822 2615
riitta.aikkola@puv.fi

Antti Mäkelä, teknik och kommunikation
tel. (06) 326 3107, 040-733 4154
antti.makela@puv.fi

Hilkka Vuorensivu, företagsekonomi och turism
tel. (06) 326 3510, 040-516 3510
hilkka.vuorensivu@puv.fi

5.6. INTERNATIONELL VERKSAMHET

Ansvaret för de internationella ärendena i sin helhet och för enheternas samarbete har chefen för internationella ärenden. Koordinator för internationella ärenden står till hjälp vid studenbytte.

Vasa yrkeshögskola deltar i EUs Sokrates- och Leonardo da Vinci -programmen samt i det nordiska NordPlus-utbytet. Via dessa program erbjuds årligen studie- och praktikplatser närmast för andra och tredje årskursens studerande. Förutom dessa nätverk har yrkeshögskolan ingått flera internationella bilaterala avtal med länder i Europa, Asien och Amerika.

Ansökningstiderna för utbytesplatser infaller huvudsakligen under det föregående året på

våren (före utgången av februari). För utbyte under vårterminen ordnas dessutom en särskild ansökningsmöjlighet den föregående hösten (före utgången av oktober). Yrkeshögskolan stöder utlandstudier och –praktik genom att bevilja resebidrag och stöd för uppehålle.

Närmare information om praktikmöjligheter utomlands ger i första hand enheternas praktikkoordinatörer, men studeranden kan även vända sig till Arbetskraftsbyrån och Centret för internationellt personutbyte CIMO (kontaktuppgifter nedan). Det är också skäl att läsa enheternas anslagstavlor.

En studerande kan söka sig utomlands även på annat sätt än genom utbytesprogram och –avtal. I sådana fall bör han alltid i god tid i förväg diskutera arrangemanget inom den egna enheten. Närmare information om studier och praktik i utlandet ger bl.a. ovannämnda CIMO, Hagnäsgatan 2 (PB 343), 00531 Helsingfors, automatisk telefontjänst 09-774 776 77 (24h/-dygn), telefonrådgivning 0600-9-1020 (må-to kl. 9-14).

Närmare information om ansökningsförfaranden får du från internationella byrån och via anslagstavlan för internationella ärenden samt via Internet.

Ansökningsblankett samt bilagor kan printas ut direkt från Internet. Handlingarna lämnas till internationella byrån.

Internationella byrån:

Wolffintie 30, FIN-65200 VAASA
international@puv.fi

Chef för internationella ärenden:

Sari Salojärvi
sari.salojarvi@puv.fi
puh. (06) 326 3013

Internationella sekreterare:

Tuija Tammi
tuija.tammi@puv.fi
puh. (06) 326 3105

Taija Mäenpää
taija.maenpaa@puv.fi
puh. (06) 326 3041

Ritva Mertaniemi
ritva.mertaniemi@puv.fi
puh. (06) 326 3042

5.7. STUDENTHÄLSOVÅRD

För studenthälsovården svarar Vasa stads hälsovårdsverk. Enheternas hälsovårdstjänster står till alla studerandes förfogande.

Hälsovårdare

Teknik och kommunikation:

Donald Esselström
tel. (06) 325 2190
må-to kl. 8.00-16.00 och fre kl. 8.00-14.15
(utan tidsbeställning må-to kl. 11.45-13.15
och fre 8.00-9.00).

Företagsekonomi och turism:

Gunvi Hietamäki och Sinikka Blomqvist,
tel. (06) 325 2182
må-to 8.00-15.30 och fre kl. 8.00-15.00
(utan tidsbeställning må-fre kl. 9-10 och 12-13)

Hälsovård och det sociala området:

Gunvi Hietamäki
tel. (06) 325 2196
må-ti 8.00-15.30 (utan tidsbeställning må-ti
kl. 8.00-9.00, 11.30-13.00)

Övriga hälsovårdstjänster:

Hälsovårdscentralens läkarjour:

Smedsbyvägen 14-16
tel. (06) 325 1700
må-fre kl. 16.00-23.00 och lö-sö kl. 8.00-23.00.

Jourpolikliniken vid Vasa centralsjukhus:

Sandviksgatan 2-4
tel. (06) 323 1111
må-sö kl. 23.00 - 8.00
avgift EUR 15

Hälsostationer (öppethållning vardagar kl. 8.00-16.00):

Kyrkoesplanadens hälsostation
Kyrkoesplanaden 26,
tel. (06) 325 1666
(norra delen av centrum, Vasklot, Sundom)

Sandvikens hälsostation
Kyrkoesplanaden 28, tel. (06) 325 2040
(södra delen av centrum, Sandviken,
Högbacken, Sunnanvik)

Brändö hälsostation

Smedsbyvägen 14 – 16, tel. (06) 325 1703
(Brändö, Hemstrand, Vöråstan)

Gerby hälsostation
Tallmarksvägen 5, tel. (06) 325 1711
(Gerby, Storviken, Lärkan, Västervik)

Roparnäs hälsostation
Djäknegränden 11, tel. (06) 325 1770
(Vapenbrödraby, Roparnäs, Orrnäs,
Kilskiftet, Melmo)

Korsnästågets hälsostation
Fräsaregatan 2, tel. (06) 325 1691
(Korsnäståget, Gamla Vasa, Orrnäs, Runsor,
Kråklund)

Mentalvårdstjänster:

Hälsocentralens psykologer,
Kyrkoesplanaden 28, tidsbeställning må-fre
kl. 8-11, tel. (06) 325 2031.

Mentalvårdsbyrån, Sandviksgatan 2-4, må-
fre kl. 8-16, tel. (06) 323 2272.

Psykiatriska polikliniken vid Vasa
centralsjukhus, Seriegatan 2 (Området vid
Roparnäs sjukhus), må-fre kl. 8-21, lö-sö
kl. 12-18, tel. (06) 323 2392.

Ungdomsstationen Klaara (för 25-åringar
och yngre), Kyrkoesplanaden 28,
tel. (06) 325 2850.

Skyddshemmet, tel. (06) 312 9666,
Vörågatan 2, öppet dygnet runt.

5.8. BIBLIOTEKSTJÄNSTER

Yrkehögskolans bibliotek erbjuder heltäckande informationstjänster för alla sina kunder. Biblioteket är i regel öppet vardagar kl. 9 – 17. För nya studerande erbjuds utbildning i användandet av högskolebibliotek och databaser.

Biblioteket har tre avdelningar: en i var och en av enheterna teknik och kommunikation, företagsekonomi och turism samt hälsovård och det sociala området.

Tjänsterna som yrkehögskolans bibliotek erbjuder kompletteras av regionens övriga bibliotek, bl.a. Vasa vetenskapliga bibliotek Tritonia och stadsbiblioteket.

Bibliotekets telefonnummer, låneärenden:

Teknik och kommunikation:
(06) 326 3118

Företagsekonomi och turism:
(06) 326 3516

Hälsovård och det sociala området:
(06) 326 3807

5.9. INFORMATIONSBEHANDLINGS- OCH DATAKOMMUNIKATIONSTJÄNSTER

I varje enhet finns datorutrymmen som studerandena kan använda i enlighet med givna anvisningar även vid andra tider än under lektionerna.

En stor del av yrkehögskolans mikrodatorer är anknutna till datakommunikationsnätet, som i sin tur via FUNET (Finnish University Network) är kopplat till Internet. Datorerna är försedda med program som behövs för arbete i nätet.

För att kunna använda yrkehögskolan elektroniska post krävs ett användarnamn. I allmänhet utdelas användarnamnen studiegruppvis i samband med undervisningen. Ansökan om individuellt användarnamn sker med en särskild blankett som inlämnas till enheternas kansli. Alla studerande vid Vasa yrkehögskola har möjlighet att använda läroanstaltens e-post och datorer.

Innan studeranden börjar använda en dator bör han bekanta sig med de bestämmelser som gäller för användandet av adb-utrymmena, datorerna och datakommunikationsförbindelserna. Bestämmelserna finns bl.a. i intranet under adressen

<http://www.puv.fi/vaakku/services/it/> .

För närmare information och hjälp i problem-situationer, se under adress
<http://helpdesk.puv.fi>.

Informationssystemchef:

Timo Pitkäranta
tel. (06) 326 3016
timo.pitkaranta@puv.fi

5.10. ÖVRIG INFORMATION

Det finns anslagstavlor och info-TV-skärmar i varje enhet. Info-TV informerar bl.a. om dagsaktuella frågor. På anslagstavlor kan man läsa om enhetsinterna ärenden, aktivitetsmöjligheter, arbetsplatser, böcker som är till salu osv.

Vasa yrkeshögskolas Internet-sidor www.puv.fi innehåller bl.a. en evenemangskalender.

De interna intranet-sidorna finns på adressen www.puv.fi/vaakku. Sidorna innehåller uppgifter om aktuella frågor, meddelanden, förvaltningens beslut i realtid samt allmänna uppgifter om yrkeshögskolan.

6. STUDIESTÖD

6.1. ANSÖKANDE AV STUDIESTÖD

Studeranden har möjlighet att för finansieringen av sina studier söka studiestöd från Folkpensionsanstaltens studiestödscentral. Studiestödscentralens uppgift är att trygga studerandens uppehälle under studietiden. Stödformerna är studiepenning, bostadstillägg och statsgaranti för studielån.

Studiestöd kan beviljas för hela studietiden på basen av en enda ansökan. Ett studieår innefattar 9 studiestödsberättigade månader. Studiestöd kan beviljas tidigast från början av den månad ansökan gjorts. Ankomstdagen är avgörande vid inlämningen av studiestödsansökan, ej postningsdatum.

Studiestöd kan beviljas även för studier utomlands såvida studierna motsvarar studier som berättigar till studiestöd i Finland och innehåller en examen som avläggs i Finland.

Studeranden bör alltid meddela studiestödscentralen om t.ex. adressändring eller ändrade hyresförhållanden. Studeranden är skyldig att återkalla studiestödet om tillräckligt antal studieveckor ej avlagts, eller om t ex årsinkomstgränsen överskrids. Om det visar sig att studeranden lyft för stor summa studiestöd, efter det att beskattningen fastställts, bör denna betalas tillbaka med en ränta på 15 %.

Om inkomstgränsen överskrids är det möjligt att frivilligt återbetala det erhållna stödet innan utgången av mars. Frivillig återbetalning av studiestöd inom fastställd tid innebär att månaden från vilken stöd utgår kan utnyttjas på nytt.

För ansökningsblanketter och närmare information kan studeranden vända sig till studiebyrån och studiehandledarna.

Närmare information finns i FPAs handbok om studiestöd. Handboken kan hämtas från FPAs byrå eller enheternas studiebyråer. Uppgifter om

studiestöd finns även i Internet under adressen www.kela.fi/opintotuki/.

Svar på frågor angående yrkeshögskolans studiestöd ger även telefontjänsten kl. 9-12 på nummer 0204346650 eller general information kl. 8.15-16.00 på nummer 0204346770.

6.2. STUDIESTÖDSNÄMNDEN

Yrkeshögskolan har en lagstadgad studiestödsnämnd. Studiestödsnämndens verksamhet stadgas närmare i en förordning.

Studiestödsnämndens uppgift är att:

- 1) för varje examen fastställa de allmänna bedömningsgrunderna för utövandet av helhetsstudier och för studieframgång i yrkeshögskolan;
- 2) till folkpensionsanstalten ge utlåtande om hur enskilda studerande uppfyller de i punkt 1 avsedda grunderna, på eget initiativ eller på folkpensionsanstaltens eller studerandens begäran.

Studiestödsnämnden övervakar varje höst studerandens studieframgångar, ger anmärkningar och bestämmer vid behov att utbetalning av studiestöd ska avbrytas. Studiestödet upphör att utbetalas om studierna inte omfattar tre studieveckor per studiemånad. Utbetalningen av stödet kan enligt studiestödsnämndens beslut återupptas då studeranden efter att utbetalningen avbrutits samlat 15 studieveckor.

Sekreterare i yrkeshögskolans studiestödsnämnd är

Päivi Paavola
tel. (06) 326 3017
paivi.paavola@puv.fi

Studiestödsnämnden håller möte ungefär en gång i månaden.

Studiestödsnämndens beslut är bindande för folkpensionsanstalten.

6.3. SOMMARSTUDIESTÖD

Studeranden kan studera eller utföra arbetspraktik utan lön (i genomsnitt under EUR 505/mån) och samtidigt få studiestöd även sommartid. Studieplatserna kan vara t.ex. öppet universitet, sommaruniversitet eller andra motsvarande läroanstalter som ordnar studier som kan godkännas som antingen obligatoriska eller fritt valbara studier. Studerande kan beviljas rätt att avlägga även lärdomsprov.

Studier sommartid godkänns av avdelningsföreståndaren och sommararbetspraktik godkänns av praktikordinator eller den lärare som är ansvarig för praktiken.

Sommarstudierna kan anses vara studier på heltid om studeranden per ansökningsmånad genomför minst 3 studieveckors studier som ingår i examen.

Ansökan om stöd bör alltid ske i förväg via studiestödsnämnden vid Vasa yrkeshögskola. Stöd utbetalas inte retroaktivt.

Studeranden bör i sin ansökan (OTm) presentera sin plan för sommarstudier samt tillgodoräknanden för studiestödsnämnden. Ansökningsblanketter kan hämtas från yrkeshögskolans studiebyråer eller från yrkeshögskolans webbsidor. Studiebyråer tar emot alla ansökningar som riktas till studiestödsnämnden (INTE TILL FPA).

6.4. ÖVERSKRIDANDE AV STADGEENLIG STUDIETID

Tilläggsstöd vid överskrivande av stadgeenlig studietid, kan av godtagbar orsak, t.ex. sjukdom eller svår levnadssituation beviljas. Studiearrangemang, byte av utbildningsområde eller verksamhet inom studieorganisation kan inte räknas som giltig orsak.

Ansökan om förlängning av tiden för utbetalning av studiestöd riktas till studiestödsnämnden genom ett meddelande om förändrade förhållanden (OTm). Ansökan kompletteras med en utredning om orsakerna till de fördröjda studierna samt läroanstaltens intyg på ogenomförda studier samt en studieplan. Studiebyråer tar emot ansökningsblanketter.

7. STUDENTVERKSAMHET

7.1. VAMOK r.f.

Studier vid yrkeshögskolan är inte enbart ett vardagligt slit utan studielivet inbegriper både studier, aktiviteter och fritid.

En studerande är sällan ensam om han inte själv vill. De flesta söker sällskap av andra lika-sinnade. Bland studerandena råder en speciell anda som förenar alla, oavsett intressen, både under fritiden och i situationer som är anknutna till studierna.

Studerandena utgör en grupp där varje medlem är en individ. Gruppmedlemmarna kan dock vid behov samarbeta. Bra exempel på en gemensam aktiv verksamhet är de lokala studentkårerna och -föreningarna.

Hösten 1996 grundades en egen studentkår för studerande vid Vasa yrkeshögskola, VAMOK r.f. Inom varje enhet fungerar dessutom en egen studentförening.

Medlemskap i VAMOK r.f. förutsätter inbetalning av en medlemsavgift. En studerande kan välja om han vill bli medlem i enhetens studentförening och i yrkeshögskolestuderandenas idrottsförening VOSU rf.

VAMOK r.f. är medlem i det riksomfattande förbundet för yrkeshögskolestuderande, SAMOK r.f.

VAMOK r.f. deltar aktivt i yrkeshögskolestuderandenas riksomfattande intressebevakning med egna ställningstaganden.

VAMOK r.f:s högsta beslutanderätt tillkommer en fullmäktige-grupp som utses av studerandena inom alla utbildningsområden. Fullmäktigeval ordnas varje höst i varje enhet och till fullmäktige inväljs 20 representanter. Fullmäktiges mandattid är ett kalenderår.

Fullmäktige väljer styrelseordförande och styrelseledamöter som har till uppgift att genomföra planerad verksamhet från och med senhösten. Även styrelsens mandattid är ett kalen-

derår. Studentkåren har även en generalsekretär.

VAMOK r.f:s kansli ligger i högskoleområdet i Brändö på Wolffskavägen 30. Studerandena har möjlighet att träffa VAMOKs styrelseledamöter i yrkeshögskolornas enheter varje vecka vid överenskomna tidpunkter.

VAMOK har som mål att utveckla studiernas och utbildningens innehåll samt främja och bevaka studerandenas intressen. Exempel på verksamheter är anordnandet av idrottsaktiviteter och olika evenemang och festligheter (t.ex. Olympiska spelen), handledning för studerande samt arbete för bättre utbildningskvalitet och studiemiljö.

Studentkåren väljer även representanter till yrkeshögskolans styrelse, studiestödsnämnden samt till grupper för utvecklingsarbete.

Information om VAMOKs verksamhet finns i tidskriften Läystäke som delas ut i klassernas postfack och i Internet på adressen www.vamok.fi Närmare information kan även fås genom anslutning till studentverksamhetens e-postlista eller genom kontakt med styrelseledamöterna.

VAMOK:s kontaktuppgifter:

Wolffskavägen 30, 65200 VASA
tel. (06) 326 3140, fax. (06) 326 3141
vamok@puv.fi

E-postadresser till VAMOK:s styrelse och generalsekreterare:

Ordförande
puheenjohtaja@vamok.fi .

Ansvarig för utbildningspolitiken
kopo@vamok.fi.

Ansvarig för socialpolitiken
sopo@vamok.fi

Ansvarig för den internationella verksamheten
international@vamok.fi

Ansvarig för informationsverksamheten
tiedotus@vamok.fi

Ansvarig för tutorverksamheten
tutor@vamok.fi

Ansvarig för projektverksamheten
projekti@vamok.fi

Nöjesverksamheten
huku@vamok.fi

Fullmäktiges ordförande
pj.edustajisto@vamok.fi

Generalsekreterare
paasihteeri@vamok.fi

7.2. STUDERANDERABATTER OCH -FÖRMÅNER

Studeranderabatterna för läsåret 2002 - 2003 har förhandlats fram i samarbete med VYY, Hanken och KAV. Rabatter i affärer beviljas mot uppvisande av medlemskort. Riksomfattande studeranderabatter beviljas av bl.a. VR, Matkhuolto samt flera dagstidningar och försäkringsbolag. Närmare information om rabatter ger föreningarna. En förteckning över företag som beviljar studeranderabatter finns också på VAMOKs webbsidor samt i tidskriften Nivaska som postas till alla VAMOK-medlemmar.

Det är skäl att uppvisa medlemskortet även på andra ställen än dem som nämns i förteckningen. Studentkårer i andra yrkeshögskolor i olika delar av landet har förhandlat fram lokala rabatter och det lönar sig alltså att visa upp medlemskortet vid inköp även utanför Vasa.

Studerande som är skrivna i Vasa får 25 % rabatt på resor med lokaltrafikens bussar.

Inom varje enhet har studerandena möjlighet till en måltid per dag. Studerandena bekostar själva sin måltid, som subventioneras med EUR 1,20 /måltid. Måltid till rabatterat pris får studerandena genom att uppvisa giltigt medlemskort eller FPAs kort för måltidssubvention i de restauranger som tillhör subventionssystemet. Studerandena har rätt till subventionerade måltider även i Vasa universitets restaurang Mathilda och i ämbetshusets matsal i Brändö. Bland privata restauranger beviljar bl.a. Cotton Club vid universitetsstranden subventionerade måltider.

7.3. TUTORVERKSAMHET

Varje utbildningsenhet inom Vasa yrkeshögskola har en aktiv handledarverksamhet som ordnas av studentkåren VAMOK r.f. Verksamhetsmodellen är huvudsakligen densamma i alla enheter, men vissa skillnader finns.

Varje enhet har en tutoransvarig som svarar för praktiska arrangemang i samband med tutorverksamheten och för tutorernas verksamhet.

Tutorerna är frivilliga, längre hunna studerande som utvalts på basen av intervjuer. Tutorernas uppgift är att med sina kunskaper hjälpa studerande som inleder sina studier. Tutorerna deltar även i yrkeshögskolans marknadsföring vid olika evenemang, t.ex. på mässor för studentrekrytering.

Syftet med tutorverksamheten är att hjälpa nya studerande att komma igång med studierna och anpassa sig till miljön. Tutorn ger både stöd och handledning, han försöker främja en god teamanda och på så sätt skapa en gynnsam studieatmosfär. Tutorerna deltar i de studerandenas liv även utanför undervisningen och hjälper dem att bekanta sig med staden och de fritidsaktiviteter som erbjuds.

Nya studerande mottas av tutorerna och de gruppansvariga direkt den första skoldagen, de får råd och anvisningar samt viktig information om bl.a. rutinerna inom yrkeshögskolan, studiestöd och överhuvudtaget om allt möjligt och omöjligt. Under studiernas gång ser tutorerna till att informationen fungerar och att en god gruppanda bibehålls. Om det behövs kan de även efter förmåga hjälpa i problemsituationer.

Tutorerna har tystnadsplikt när det gäller studerandenas personliga ärenden.

Tutorernas kontaktuppgifter:

VAMOK ry
tutor@vamok.fi .

7.4. STUDENTFÖRENINGAR

Varje utbildningsenhet har en egen studentförening. Föreningen inom enheten för teknik och kommunikation heter Valtti, inom enheten för företagsekonomi och turism Bitumi och inom enheten för hälsovård och det sociala området Solmu.

Studentföreningarna koncentrerar sig på ärenden inom den egna enheten och bevakar studerandenas intressen. Föreningarna erbjuder även olika tjänster i form av t.ex. bokhandel, kafé och kopieringsservice.

Studentkåren VAMOK ordnar i samarbete med studentföreningarna ämnesspecifik verksamhet, vilket innebär verksamhet bland studerandena inom den egna avdelningen eller det egna utbildningsprogrammet. Den ämnesspecifika verksamheten kan innehålla t.ex. företagsbesök till företag som verkar inom berörd bransch samt eventuella expertisföreläsningar med branschförknippade teman. Målet är även att höja yrkesidentiteten och insikterna inom det egna utbildningsområdet.

7.5. MOTIONSVERKSAMHET

För motionsverksamheten för studerande vid Vasa yrkeshögskola svarar Opiskelijoiden Siivistys- ja Urheiluseura - VOSU ry. Föreningen grundades år 1999.

Studerandena erbjuds träningstider bl.a. i volleyboll, badminton, korgboll, fotboll samt innebandy och aerobic. Yrkeshögskolan har även deltagit i riksomfattande studentidrottsevenemang, t.ex. ishockey, volleyboll och gatukorgboll.

För organiserandet av studerandenas och personalens motionsaktiviteter svarar idrottsekreteraren

Leena Saarvio
tel. (06) 326 3019
liikuntasiihteeri@vamok.fi

8. UNDERVISNINGSPLANER

8.1 UNDERVISNINGSPLANERNAS UPPBYGGNAD

Undervisningsplaner i Vasa yrkeshögskola består av grundstudier, yrkesinriktade studier, fritt valbara studier, praktik och ett lärdomsprov samt ett mognadsprov i anslutning till detta.

Undervisningsplanernas modulstruktur branschvis och studiernas minimiomfattning med beaktande av grundutbildning presenteras i följande tabell.

8.1.1 GRUNDSTUDIER

Grundstudiernas omfattning är minst hälften av de studier som bör ingå i examen.

Grundstudierna omfattar både allmänna grundstudier och yrkesinriktade grundstudier, vilka definieras närmare i undervisningsplaner.

8.1.2 INRIKTADE STUDIER

De fördjupade yrkesstudiernas omfattning i samtliga utbildningsprogram är 20-40 studieveckor.

Utgångspunkten vid planeringen av de fördjupade studierna har varit att åstadkomma moduler som omfattar 10 studieveckor. Studerande väljer i regel under andra studieåret minst två moduler från ett inriktningsalternativ och minst en modul från något annat inriktningsalternativ.

8.1.3 FRITT VALBARA STUDIER

I varje utbildningsprogram ingår en studieperiod om 10 studieveckor av fritt valbara studier. Studerande bör helst fördomsfritt välja sina fritt valbara studier från någon annan enhet inom yrkeshögskolan. Närmare information om valmöjligheter och tillgodoräknande av studier utanför den egna yrkeshögskolan fås av studiehandledarna och enheternas kanslier.

8.1.4 PRAKTIK

Syftet med praktiken är att utveckla studentens färdigheter vid internationella kontakter, i företagsamhet och främja ett yrkesetiskt synsätt. För det första ökar praktiken studentens färdigheter och för det andra höjs studiemotivationen. Sist men inte minst utvecklar praktiken studentens yrkesidentitet. Under praktiktiden skall studerande sätta sig in i den egna branschens särdrag och de arbetsuppgifter som hör till fackområdet. Dessutom skall studerande tillämpa sina teoretiska kunskaper i olika verksamhetsmiljöer och bekanta sig med branschens begreppsbyggnad.

Under praktiken kommer studerande dessutom att bekanta sig med organisationens verksamhet, organisationskulturen, arbetsfördelningen, de sociala relationerna på arbetsplatsen och träna sig i att arbeta som medlem i en grupp.

Praktiken omfattar 20 studieveckor som motsvarar 12 månader inom de tekniska utbildningsprogrammen och 6 månader i de övriga. Utbildningsprogrammen innehåller även fältstudier. Inom social- och hälsovårdsbranschen genomförs praktiken i sin helhet såsom handledd inläring i arbetet i samband med de yrkesinriktade studierna: inom socialbranschen 30 studieveckor och 50 studieveckor inom hälsovårdsbranschen.

Studerande har möjlighet att fullgöra sin arbetspraktik innan studierna inleds, under studietiden eller under sommarmånaderna. Praxis varierar mellan utbildningsprogrammen. Praktik som ingår i utbildningsprogrammen skall fullgöras under studietiden.

Det är önskvärt att en del av praktiken sker utomlands för att studerande skall kunna utveckla sin internationella kännedom. Studerande som är antagen till ett utbildningsprogram där undervisningen sker på ett främmande språk skall under studietiden ha minst 3 månaders utlandspraktik eller -studier.

Godkänd praktik förutsätter att praktiken både kvalitativt och kvantitativt uppfyller kraven i utbildningsprogrammet. Mera information om

arbetspraktik och tillhörande praktikrapport ges inom utbildningsprogrammen.

Tilläggsinformation om kraven på praktik i utbildningsprogrammen fås av respektive enhet.

8.1.5 LÄRDOMSPROV

Målsättningen med slutarbetet är att

- ‘ studerande blir förtrogen med grundprinciperna inom forskning och informationssökning
- ‘ utveckla studerandes förmåga i skriftligt och muntligt kommunikation
- ‘ utreda studerandens yrkesmässiga mognad

Lärdomsprovet motsvarar en arbetsinsats om 10 studieveckor. Lärdomsprovet kan vara tillämpad forskning, ett planerings- eller utvecklingsprojekt. Lärdomsprovet kan också vara ett samarbetsprojekt som omfattar flera branscher. Det kan också genomföras som grupparbete men då förutsätts att varje studerandes arbetsinsats kan identifieras och bedömas separat

Lärdomsprovet innebär alltid en skriftlig avkastning, en muntlig presentation och ett mognadsprov. Studerande gör de här på utbildningsprogrammets undervisningsspråk.

Lärdomsprovet ingår som en naturlig del i de inriktade studierna. Studerande skall ha tillräckligt med förkunskaper när slutarbetet påbörjas. De obligatoriska kurserna som krävs för samt stöder slutarbetet skall vara avklarade. Kraven fastställs skilt inom varje enhet. Seminarietillfällen som anordnas i den egna utbildningsprogrammet är obligatoriska.

Yrkeshögskolan utser handledare för varje lärdomsprov. De utvärderar även lärdomsprovet enligt skalan 1 - 5. Hela lärdomsprovsprocessen utgör grund för utvärdering.

Närmare direktiv angående lärdomsprovet utdelas skilt.

8.2. UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR FÖRETAGSEKONOMI

Kod	Studiehelheter Studieperiod	Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
OMFATTNING TOTALT		40	40	40	20	140	40	40	40	20	140
TEF10000	GRUNDSTUDIER	36	18	6	0	60	37	18	6	0	60
GGG11000	Allmänna grundstudier										
TEF11100	Orienterande studier	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2
GGG11101	Studier och informationssökning	1					1				
GGG11102	Etik	1					1				
TEF11200	Företagsamhet och samhälle	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	Språk och kommunikation	6	7	0	0	13	11	7	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	1	2				1	2			
GGG11331	Valbart främmande språk		3					3			
TEF11400	Databehandling	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	Matematik och naturvetenskap	3	3	1	0	7	5	3	1	0	9
TEF11520	Kompletteringskurs i matematik						2				
TEF11501	Handelsmatematikens grunder	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	Yrkesinriktade grundstudier										
TEF12100	Företagsverksamhet och rättsnormer	6	2	2	0	10	6	2	2	0	10
TEF12101A	Logistik	2					2				
TEF12102	Finansiering och riskhantering		2					2			
TEF12103	Ledarskap			1					1		
TEF12104	Företagsformer och grundande av företag	2					2				
TEF12114	Grunderna i avtals- och obligationsrätt	2					2				
TEF12107	Grunderna i arbetsrätt			1					1		
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	Marknadsföring	5	1	0	0	6	5	1	0	0	6
TEF12201	Marknadsföringens grunder	3					3				
TEF12203	Marknadsföringens lagstiftningsgrunder		1					1			
TEF12211	Myyntityö ja mainonta	2					2				
TEF12300	Ekonomiförvaltning	4	3	1	0	8	1	3	1	0	5
TEF12306	Grunderna i affärsbokföring och bokslut	4									
TEF12310	Kompletteringskurs i affärsbokföring						1				
TEF12303	Affärsbokföring i praktiken		2					2			
TEF12304	Grunderna i kostnadskalkylering		1					1			
TEF12305	Löneadministration och lönebokföring			1					1		
TEF20000	INRIKTADE STUDIER	0	20	20	0	40	0	20	20	0	40
TEF21000	Inriktningalternativ för marknadsföring										
TEF21100	Marknadsföring till konsumenter	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	Information och planering	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	Marknadsföringens specialområden	0	2	8	0	10	0	2	8	0	10
TEF21304	Business to Business försäljningsarbete		2					2			
TEF21326	Business to Business nätverk			2					2		
TEF21314	Tillämpad beslutsanalys			2					2		
TEF21315A	Virtuell marknadsföring			2					2		
TEF21307	Reklamgrafik*			2					2		
TEF21316A	Copywrite – att planera en reklamtext*			2					2		
TEF21309	Fortsättningskurs i statistik*			2					2		
TEF21311	Yritysmarkkinoinnin ja mainonnan kieli*			2					2		
TEF21313	Betriebskommunikation*			2					2		
* Valbara studieperioder; studerandena bör välja 2 studieveckor											
TEF22000	Inriktningalternativ för internationell handel										
TEF22100	Internationell marknadsföring	0	7	3	0	10	0	7	3	0	10
TEF22101	Företagets internationalisering		3					3			
TEF22102	Den intern. marknadsför. konkurrensmedel		3					3			
TEF22103	Planering av den intern. marknadsföringen			3					3		
TEF22106	Internationella handelspolitiska organisat.		1					1			
TEF22200	Internationell handel	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											

Studieheter Kod Studieperiod		Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
TEF22300	Internationell företagsverksamhet	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	Inriktningalternativ för ekonomiförvaltning										
TEF23100	Specialfrågor inom redov. och beskattning	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	Intern redovisning	0	4	6	0	10	0	4	6	0	10
TEF23210	Adb-tillämpningar inom ekonomiförvaltn.		2					2			
TEF23211	Företagets analysering		2					2			
TEF23205A	Operativ redovisning			4				4			
TEF23204	Ekonomisk optimering			2				2			
TEF23300	Ekonomiförvaltningens specialområden	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TEF23308A	Finansiell planering			2				2			
TEF23309A	Inledning till revision			2				2			
TEF23310	Koncernbeslut			2				2			
TEF23311	Projekt inom ekonomiförvaltningen			2				2			
TEF23306	Taloushallinnon suomi*			2				2			
TEF22311B	Professional English*			2				2			
* Valbara studieperioder; studerandena bör välja 2 studieveckor											
TEF20002	Inriktad valfri modul	0	0	3	7	10	0	0	3	7	10
TEF30000	FRITT VALBARA STUDIER	4	2	4	0	10	4	2	4	0	10
TEF40000	PRAKTIK	0	0	10	10	20	0	0	10	10	20
TEF50000	LÄRDOMSPROV	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

GGG11101

Studier och informationssökning, 1 sv

Mål

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.

Innehåll

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

Litteratur

Studiehandböcker, biblioteksmaterial samt annat material som meddelas senare.

Examination och utvärdering

Övningar, utformning av en egen studieplan. Bedöms som godkänd eller underkänd.

GGG11102

Etik, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Olika värdegrunder, omgivningen och hållbar utveckling. Bearbetning av verklighetens syfte och studerandens ansvar för risker. Aktuella gästföreläsningar.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

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

Företagsamhet och samhälle

GGG11201

Nationalekonomi, 1 sv

Mål

Studeranden känner till olika begrepp inom nationalekonomin och får en helhetsbild av nationalekonomins struktur, karaktär, särdrag och utveckling.

Innehåll

Begrepp som hör till nationalekonomin; Finlands nationalekonomi och dess olika sektors uppbyggnad, verksamhet och utveckling.

Litteratur

Pekkarinen, J. – Sutela, P. 1999. Nationalekonomi. 2. förnyade uppl. Borgå. WSOY.

Examination och utvärdering
Föreläsningar, övningsuppgifter och tentamen.

GGG11202
Företagsamhet, 2 sv

Mål
Målet är att studeranden får en allmän bild av företagsamhet och får förutsättning för att sysselsätta sig själv.

Innehåll
Företagare och företagsmiljö, företagsegenskaper. Företagsamhetens hinder och sporrar, företagsamhet som karriär och yrke, inre företagsamhet, nätverk och internationell jämförelse, grundande av företag, uppgörande av verksamhetsplan, företagsamhetens mål och valet av företagsformer.

Litteratur
Axlin, G. 1994. Våga starta eget. 5. uppl. Malmö. Liber-Hermods.
Centralhandelskammaren 2001. Att bli egen företagare. Helsingfors. Kustannuskamari.

Examination och utvärdering
Föreläsningar, övningar och tentamen.
Projektarbete.

GGG11203
Kvalitetsstyrningens grunder, 2 sv

Mål
Studeranden sätter sig in i produkters och verksamheters kvalitetsstyrning, samt kvalitetens inverkan på arbetssamfundets resultat och kontinuitet.

Innehåll
Kvalitet som begrepp och kvalitetens delfaktorer, kvalitetsstyrningens inverkan på arbetssamfundets resultat, historia och olika principer för kvalitetsutveckling. Kvalitetsstyrning som kvalitetssystem och deras användning som grund för fortsatt utveckling. Totalkvalitet under produktionens livstid.

Litteratur
Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering
Föreläsning, övningar och tentamen.

GGG11217
Styrning av personalresurser, 2 sv

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

Innehåll
Arbets- och organisationsbeteendets grunder, personalens ställning samt löne- och arbets-skyddsfrågor.

Litteratur
Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering
Föreläsningar, övningar och tentamen.

TEF11205
Det finländska samhället, 1 sv (valbar)

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

Innehåll
Definition av grundbegrepp, nivåer inom samhällets beslutssystem, den offentliga sektorn inom nationalekonomin.

Litteratur
Oulasvirta, L. 1997. Så fungerar kommunen. 4. omarb. uppl. Helsingfors. Finlands Kommunförbund.
Annat av läraren bestämt material.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen och tentamen.

TEF11206
Världsekonomi, 1 sv (valbar)

Mål
Studeranden får en bild av världshandelns struktur, utveckling, utvecklingsutsikter och centrala problem.

Innehåll

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

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen och tentamen.

Språk och kommunikation

GGG11303

Informativ kommunikation, 1 sv

Mål

Studeranden har förstått kommunikationsbegreppet och grunderna för målinriktad kommunikation och kan skapa ändamålsenliga texter och dokument både vad gäller form och struktur, t.ex. dokument för olika arbetsamfund och organisationer.

Innehåll

Grunderna i kommunikation, de elementära breven och meddelanden av olika slag, standarduppställning, form och struktur, grunderna i muntlig och skriftlig framställning.

Förkunskaper

Databehandlingens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11309

Språk och påverkan, 2 sv

Mål

Studeranden bekantar sig med målinriktad kommunikation, lär sig mötes- och förhandlingsteknik och vänjer sig vid att uppträda vid olika tillfällen i arbetslivet.

Innehåll

Grunderna i att påverka via språket, olika dokument och argumenterande texter, mötes- och förhandlingsteknik, förhandlingsdokument.

Förkunskaper

Informativ kommunikation.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11311

Työelämän viestintä, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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

Förkunskaper

Grundskolans studieperioder och yrkesinriktad grundexamen.

Litteratur

Läraren meddelar eller delar ut kursmaterialet i början av studieperioden, t.ex. dagstidningar (HS och Kauppalehti).

Examination och utvärdering

Muntliga och skriftliga övningar och tentamen.

TEF11303

Yrityselämän kieli, 2 sv

Mål

Studeranden bekantar sig med handels- och affärstermer i finska språket, dvs. med merkantil finska samt bekantar sig med den finska företagsvärlden.

Innehåll

Språket i företagslivet.

Förkunskaper

Gymnasiekunskaper eller motsvarande.

Litteratur

Läraren meddelar eller delar ut kursmaterialet i början av studieperioden, t.ex. dagstidningar (HS och Kauppalehti).

Examination och utvärdering

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

TEF11304
Liikeviestintä, 2 sv

Mål

Studeranden behärskar affärskorrespondensen på finska både muntligt och skriftligt.

Innehåll

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

Förkunskaper

Yrityselämän kieli (finska 1).

Litteratur

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

Examination och utvärdering

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

GGG11321
Working English, 3 sv

Mål

Att ge studeranden det ordförråd och de grundkunskaper i engelska som krävs i arbetslivet.

Innehåll

Språkets grundstruktur, grundläggande ordförråd och yrkesinriktat ordförråd, muntlig och skriftlig kommunikation, användning av upplagsverk.

Förkunskaper

Grundskolans kurs i engelska och kurs i engelska inom yrkesinriktad grundexamen.

Litteratur

Meddelas av lärare.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar, tentamen.

TEF11305
Business English, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden skall få 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 affärskorrespondens som behövs i kontakter med utländska företag.

Innehåll

Företagets uppbyggnad, olika typer av företag, detaljhandeln, ledarskap, annonsering. Förfrågningar, offerter, beställningar, reklamationer.

Förkunskaper

Studentexamens engelska eller motsvarande.

Litteratur

Airas, P. – Junkkari, T. 1998. New Business Friend 1.

Airas, P. – Junkkari, T. 1998. Business Friend 2.

Lannon, M. – Tullis, G. –Trappe, T. 1996.

Insights into Business.

Av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Kontinuerliga prestationer och 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

Mål

Studeranden skall ha god förmåga att uttrycka sig i situationer som berör arbetslivet, vara förtrogen med språket inom näringslivet samt inneha de språkkunskaper som behövs för de fördjupade studierna av språket. Studeranden skall även behärska grunderna inom tysk affärskorrespondens samt förbättra sina muntliga språkfärdigheter.

Innehåll

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. studieperioderna nybörjarkurs i tyska och fortsättningskurs i tyska (fritt valbara kurser).

Litteratur

Krause, W. 1994. Willkommen auf dem deutschen Markt. Stockholm. Utbildningsradion.

Annat material erhålles under studieperioden.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar, delprov och tentamen.

TEF11341

Le français des affaires, 3 sv

Mål

Ger studeranden basfärdigheter för att klara sig i arbetslivets kommunikationssituationer.

Innehåll

Presentation av sig själv, affärsresor, bestämma träff, telefonsamtal, ta emot en gäst, presentation av ett företag och en produkt, presentera Finland och Frankrike, arbetsintervjuer och grunderna i korrespondens.

Förkunskaper

Gymnasienivå i franska (C- eller D-franska) eller motsvarande kunskaper.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, presentationer, muntliga och skriftliga tentamina.

Databehandling

GGG11401

Databehandlingens grunder, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Datamaskinens användning, uppbyggnad och funktionsprinciper. Yrkeshögskolans operativsystem samt grundprinciperna för nätverks-

miljön. Grunderna i användningen av elektronisk post.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11402

Datanät, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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

Förkunskaper

Databehandlingens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamina eller övningsarbete.

TEF11403

Dokumentproduktion, 2 sv

Mål

Målet är, att studeranden kan använda ett textbehandlingsprogram på ett ändamålsenligt sätt och att kunna skapa dokument enligt givna standarder samt förstå sambanden mellan dessa.

Innehåll

Tangentbord och menyhantering, dokumentstandarder, textbehandlingsprogrammets inställningar, att skapa texter, textredigering, spara dokument och skriva ut, specialsymboler och redigering.

Litteratur

Kursmaterial utdelas.

Litteratur meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Tangentbordstest, övningsuppgifter och tentamen.

TEF11404
Tabellkalkylering, 1 sv

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

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

Förkunskaper
Databehandlingens grunder.

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

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och fortlöpande kunskapsprov.

Matematik och naturvetenskap

TEF11520
Kompletteringskurs i matematik, 2 sv

Mål
Studeranden skall uppnå den nivå som de matematiska studierna inom det ekonomiska och administrativa utbildningsprogrammet baserar sig på. Målet är att uppnå gymnasienivå.

Litteratur
Aalto, A. m.fl. 2001. Kort matematik. Repetition. Söderströms.

Examination och utvärdering
Godkända övningsuppgifter.

TEF11501
Handelsmatematikens grunder, 2 sv

Mål
Studeranden skall med procent- och ränteräkning kunna utföra matematiska beräkningar inom olika områden.

Innehåll
Procenträkning, skatteberäkningar, ränteräkning, bankkonton, valutaräkning, prissättning.

Litteratur
Karjalainen, L. 1995. Matematik inom företagsekonomi 1. St. Michel. Pii-kirjat.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TEF11502
Finansmatematik, 2 sv

Mål
Studeranden skall kunna tillämpa sammansatt ränteräkning på ekonomiska problem, behärska annuitetsberäkningar samt matematiska metoder för investeringsanalys.

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

Förkunskaper
Handelsmatematikens grunder.

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TEF11503
Grunderna i statistik, 1 sv

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

Innehåll

Definitioner och grundbegrepp, insamling av material, centralvärden, spridningsvärden, tabeller och diagram, övningar på kalkylprogram.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TEF11504

Miljön och de begränsade resurserna, 1 sv

Mål

Studeringen får en bild av världens miljöproblem både i industri- och utvecklingsländer. Studeringen förstår sina egna påverkningsmöjligheter i miljöfrågor.

Innehåll

Befolkningstillväxten, luftföroreningar, vattenföroreningar, avfallsproblem, förändringar i levnadsomgivningen, klimatförändringar, skogsavverkning och erosionen.

Litteratur

Brown, L.R. et al. 1998. Tillståndet i världen. Stockholm. Naturvårdsverket förlag. Naturskyddsföreningen.

Annat av läraren bestämt material.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen och tentamen.

TEF11506

Grunderna i forskning, 1 sv

Mål

Studeringen känner till olika vetenskapligt filosofiska utgångspunkter och metoder för informationssökning. Studeringen kan planera och genomföra ett forskningsarbete samt analysera och rapportera dess resultat.

Innehåll

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

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen och rapport.

YRKESINRIKTADE GRUNDSTUDIER

Företagsverksamhet och rättsnormer

TEF12101A

Logistik, 2 sv

Mål

Studeringen känner till grundprinciperna inom logistik, logistikprocessen i sin helhet och logistikprocessens inverkan på företagets lönsamhet.

Innehåll

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

Förkunskaper

Företagsamhet.

Litteratur

Storhagen, N.G. 1999. Godstransporter och logistik: kunskapsläge och forskningsbehov. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsuppgifter samt tentamen.

TEF12102

Finansiering och riskhantering, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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

Förkunskaper

Företagsamhet.

Litteratur

Leppiniemi, J. 2000. Rahoitus. Julkaisutiedot. Porvoo. WSOY.
Suominen, A. 2000. Riskienhallinta. Julkaisutiedot. Porvoo. WSOY.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, utförande av övningsarbete, tentamen.

TEF12103 Ledarskap, 1 sv

Mål

Studeranden lär sig personaladministration. Speciellt betonas ledarskap i små och medelstora företag.

Innehåll

Organisationen som ett socialt system, organisationsverksamhet och olika former av styrning, arbetarskydd och arbetsamfundets välbefinnande, företagsledning och strategisk planering.

Förkunskaper

Företagsamhet. Företagsformer och grundande av företag. Logistik. Finansiering och riskhantering.

Litteratur

Nilsson, N. 1999. Organisation och ledarskap: Styr rätt i en ny tid. Malmö. Liber Ekonomi.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF12104 Företagsformer och grundande av företag, 2 sv

Mål

Studeranden bör känna till åtgärder, blanketter och myndigheter vid grundandet av företag.

Innehåll

Bolagsavtal, stiftelseurkund, bolagsordning, stadgar, möten som behövs vid grundande av företag, anmälan till handelsregistret, länsstyrelsen och skatteverket.

Förkunskaper

Företagsverksamhet.

Litteratur

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.
Kivelä, A. – Nordell, K. 2001. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.
Suojanen, K. 2001. Opi kaupan ja hallinnon oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.
Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkänt projekt och tentamen.

TEF12114 Grunderna i avtals- och obligationsrätt, 2 sv

Mål

Studeranden bör känna till avtalsparter, ingående av avtal samt hävning och uppsägning av avtal, dessutom skuldförhållande och säkerhet för skuld.

Innehåll

Avtalsparter, avtalets bindande verkan, hävande av avtal, ogiltiga avtal, ingående av avtal, olika sätt att ingå avtal, skuldförhållanden, borgen och saksäkerhet.

Litteratur

Bärlund, J. – Nybergh, F. – Petrell, K. 2000. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.
Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahvelainen, K. 1998. Yksitysoikeuden perusteet. Porvoo. WSOY.
Kivelä, A. – Nordell, K. 2001. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.
Suojanen, K. 2001. Opi kaupan ja hallinnon oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.
Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkänt projekt och tentamen.

TEF12107 Grunderna i arbetsrätt, 1 sv

Mål

Studeranden bör känna till grunderna i arbetslagstiftningen.

Innehåll

Arbetsavtalslagen, arbetstidslagen, semesterlagen, kollektivavtal och arbetsskyddslagstiftningen.

Litteratur

Bärlund, J. – Nybergh, F. – Petrell, K. 2000. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.
Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahvelainen, K. 1998. Henkilöstöoikeus. Porvoo. WSOY.
Kivelä, A. – Nordell, K. 2001. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.
Suojanen, K. 2001. Opi kaupan ja hallinnon oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.
Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkänt projekt och tentamen.

Marknadsföring

TEF12201

Marknadsföringens grunder, 3 sv

Mål

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.

Innehåll

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

Litteratur

Axelsson, B. 1996. Professionell Marknadsföring. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

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

TEF12203

Marknadsföringens lagstiftningsgrunder, 1 sv

Mål

Studeranden bör känna till köplagen, konkurrenslagstiftningen och konsumentskyddslagen.

Innehåll

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

Förkunskaper

Grunderna i avtals- och obligationsrätt.

Litteratur

Bärlund, J. – Nybergh, F. – Petrell, K. 2000. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.
Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahvelainen, K. 1998. Yksityisoikeuden perusteet. Porvoo. WSOY.
Kivelä, A. – Nordell, K. 2001. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.
Suojanen, K. 2001. Opi kaupan ja hallinnon oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.
Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkänt projekt och tentamen.

TEF12211

Myyntityö ja mainonta, 2 sv

Tavoitteet

Opiskelija osaa toteuttaa vuorovaikutteista asiakaspalvelua ja muuta markkinointiviestintää.

Sisältö

Henkilökohtaisen myyntityön ja asiakaspalvelun merkitys ja tehtävät, asiakaspalvelun kehittämisen, myyntiä tukevat toiminnot: menekinedistäminen, suhdetoiminta ja mainonta.

Oppimateriaali

Idman, R-M. – Kämppi, H. – Latostenmaa, L. – Vahvaselkä, I. 1993 tai uudempi. Nykyaikainen markkinointiviestintä. Porvoo. WSOY.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen opetukseen, pienryhmä- ja harjoitustöiden suorittaminen sekä tentti.

Ekonomiförvaltning

TEF12306

Grunderna i affärsbokföring och bokslut, 4 sv

Mål

Målet är att studeranden förstår redovisningens uppgift i rörelse- och yrkesverksamhet samt känner till de grundläggande principerna i bokföring, vid uppgörande av bokslut, i den finländska mervärdesbeskattningen samt i mervärdesbeskattningen vid internationell varuhandel.

Innehåll

Grundbegrepp inom affärsbokföringen, bokföringsreglerna, periodisering av anskaffningsutgifter, kursdifferenser, lönebokföring, resultatregleringar, mervärdesbeskattningen i Finland samt grunderna inom mervärdesbeskattning vid internationell handel och bokslut.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsuppgifter, och tentamen.

TEF12310

Kompletteringskurs i affärsbokföring, 1 sv

Mål

Studeranden uppdaterar och kompletterar sina kunskaper i affärsbokföring och bokslut.

Innehåll

Bokföringens och bokslutets centrala principer, mervärdesbeskattning, lönebokföring och resultatregleringar.

Förkunskaper

Yrkesinriktad grundexamen.

Litteratur

Tomperi, S. 2002. Bokföring i praktiken. Utbildningsstyrelsen.

Tomperi, S. – Keskinen, V. 2002. Bokföring i praktiken övningsbok. Utbildningsstyrelsen.

Examination och utvärdering

Övningsuppgifter och tentamen.

TEF12303

Affärsbokföring i praktiken, 2 sv

Mål

Studeranden fördjupar sig i affärsbokföringen och frågor angående bokslutet. Studeranden kan tolka bokslutsrapporter i mindre företag.

Innehåll

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. Introduktion till hjälpbokföringen genom ett modellföretag.

Förkunskaper

Grunderna i affärsbokföring och bokslut.

Litteratur

Meddelas av läraren.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF12304

Grunderna i kostnadskalkylering, 1 sv

Mål

Målet är att studeranden får insikt i de principer som styr företagets verksamhet och beslutsfattande.

Innehåll

Företagets intäkter och kostnader, täckningsbidragsprincipen, prissättning.

Förkunskaper

Grunderna i affärsbokföring och bokslut.

Litteratur

Karlsson, I. 1999. Kalkylering. Liber Ekonomi.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF12305
Löneadministration och lönebokföring, 1 sv

Mål
Målet är att studeranden bildar sig en helhetsuppfattning om löneadministration och dess tillämpning med hjälp av adb.

Innehåll
Stadganden, principerna för löneregistrering och uppföljning (löneberäkning med hjälp av adb), arbetsgivarförpliktelser vid beskattning, övriga arbetsgivarförpliktelser, lönebokföringsskyldighet.

Förkunskaper
Grunderna i arbetsrätt.

Litteratur
Instruktioner för det adb-program som används. Lagstiftningsmaterial samt övrig bredvidläsningslitteratur meddelas i början av studieavsnittet.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

8.2.3 INRIKTADE STUDIER

INRIKTNINGSALTERNATIV FÖR MARKNADSFÖRING

Marknadsföring till konsumenter

TEF21106
Marketing English, 1 sv

Mål
Att få större säkerhet i att kommunicera skriftligt och speciellt muntligt i marknadsförings- och kundsituationer. Att kunna tillgodogöra sig engelskspråkiga texter inom marknadsföringens område.

Innehåll
Kulturella skillnader, subkulturer, möten och förhandlingar.

Förkunskaper
Affärsengelskans grunder.

Litteratur
Meddelas senare.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TEF21101
Konsument- och köpbeteende, 2 sv

Mål
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.

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

Förkunskaper
Marknadsföringens grunder.

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

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

TEF21102
Relationsmarknadsföring, 2 sv

Mål
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.

Innehåll

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

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

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

Övrigt material som utdelas under studieperioden.

Examination och utvärdering

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

TEF21107

Palvelujen markkinointi, 3 sv

Tavoitteet

Tavoitteena on perehdyttää opiskelijaa palvelujen markkinoinnin erityispiirteisiin ja kilpailukeinoihin.

Sisältö

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

Edeltävät opinnot

Markkinoinnin perusteet.

Litteratur

Grönroos, C. 1998. Nyt kilpaillaan palveluilla. 4 uud. Painos. Helsinki. WSOY.

Storbacka, K. – Lehtinen, J. R. 1997. Asiakkuuden ehdoilla vai asiakkaiden armoilla. Porvoo. WSOY.

Suoritustapa ja arviointi

Tentti ja työprojekt.

TEF21104

Green Marketing, 2 sv

Mål

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. De ska också känna till och kunna beakta miljökrav i företagets marknadsföring för att skydda miljön.

Innehåll

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

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

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

Information och planering

TEF21208

Marknadsundersökningar, 5 sv

Mål

Studeranden känner till marknadsundersökningsmetoder, statistik som berör undersökningar, kan använda SPSS-statistikprogrammet och kan tillgodogöra resultaten programmet ger. Studeranden kan göra marknadsundersökningar, rapporter och dra fördel av dem i sina beslutstaganden.

Innehåll

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.

Litteratur

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. Oy Edita Ab.

Annat av läraren bestämt material.

Examination och utvärdering

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

TEF21202

Marknadsplanering, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden utvecklar 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 marknadsföringen och kan redovisa hur marknadsplanen har byggts upp.

Innehåll

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 och marknadsundersökningar.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

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

TEF21207

Projekt inom marknadskommunikation, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

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

Marknadsföringens specialområden

TEF21304

Business to Business försäljningsarbete, 2 sv

Mål

Studeranden förstår speciellt Business to Business försäljningsarbetets olika skeden. Studeranden kan planera och förverkliga företagets försäljningsarbete.

Innehåll

Förhandlande försäljningsarbete, förhandlingsteknik, förhandlingsövningar och idéproduktion, försäljningsarbete, planering och ledning.

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Futrell, C. 2000. The Fundamentals of Selling. New Jersey. Prentice Hall International.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningsarbete, skriftlig tentamen.

TEF21326

Business to Business nätverk, 2 sv

Mål

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 företagssamarbete för uppnående av konkurrenskraft.

Innehåll

Nätverksperspektivets särdrag, samarbete mellan företag.

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Håkansson, H. – Snehota, I. 1995. Developing Relationships in Business Networks. London. International Thomson Business Press.
Pirnes, H. 2002. Verkostoylivoima. Helsinki. WSOY.

Examination och utvärdering

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

TEF21314

Tillämpad beslutsanalys, 2 sv

Mål

Målet är att 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 ställningstagande.

Innehåll

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

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Praktikfall och artiklar som meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

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

TEF21315A

Virtuell marknadsföring, 2 sv

Mål

Målet är att ge studeranden kunskaper om den virtuella marknaden som omger företagen och de möjligheter som informationsteknologin ger företagen att möta efterfrågan på denna marknad.

Innehåll

Den virtuella marknadens särdrag, E-marknadsföring och E-business.

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Chaston, I. 2000. E-marketing Strategy. McGraw-Hill Company.
Hagel, J. – Armstrong, A. G. Net Gain. Harvard Business School Press.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisningen och projektarbete som bedöms.

TEF21307

Reklamgrafik, 2 sv

Mål

Studeranden har insikt i grafikens grunder, vet vad som menas med grafisk instruktion samt kan skapa och använda grafik för reklamändamål.

Innehåll

Användning av grafikprogram för reklamändamål.

Litteratur

Programmanual, övrig litteratur meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisning, övningsarbeten och tentamen.

TEF21316A

Copywrite – att planera en reklamtext, 2 sv

Mål

Studeranden kan inom företagskommunikationen argumentera och marknadsföra företagets produkter och skapa en företagsbild via språket.

Innehåll

Argumentation och reklamspråk. Kommunikationsstrategier, säljfrämjande texter, kundmeddelanden, pressrelease och rekryteringstexter. Samspelet mellan text och bild, att skapa betydelser och förstå bildspråk. Läsbarheten vid beaktande av målgruppen.

Förkunskaper
Projekt inom marknadskommunikation.

Litteratur
Meddelas senare.

Examination och utvärdering
Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar och tentamen.

TEF21309
Fortsättningskurs i statistik, 2 sv

Mål
Studeringen skall få en djupare inblick i olika statistiska dataanalyser och statistisk slutledning samt själva kunna analysera statistiska material.

Innehåll
Intervallskattning, hypotesprövning, olika urvalsformer, bortfall, icke parametriska metoder, sannolikhetslära.

Förkunskaper
Grunderna i statistik.

Litteratur
Av läraren sammanställt material.

Examination
Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TEF21311
Yritysmarkkinoinnin ja mainonnan kieli, 2 sv

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

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

Förkunskaper
Yrityselämen kieli (finska 1) och Liikeviestintä (finska 2).

Litteratur
Av läraren sammanställt material, meddelas vid studieperiodens början.

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

TEF21313
Betriebskommunikation, 2 sv

Mål
Målet är att studeranden innehar de muntliga och skriftliga språkfärdigheter som krävs inom affärsvärlden och behärskar de centrala situationerna inom internationell handel.

Innehåll
Socialt umgänge som en del av en förhandling, anbudsbegäran, offerter, beställningar, bekräftelser, leveranser, betalningsrörelse, reklamationer.

Förkunskaper
Geschäftsdeutsch.

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Goda prestationer i övningar och tentamen.

**INRIKTNINGSALTERNATIV FÖR
INTERNATIONELL HANDEL**

Internationell marknadsföring

TEF22101
Förtagets internationalisering, 3 sv

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

Innehåll

Verksamhetsmiljö och marknader, internationaliseringsprocessen, information, -insamling och källor.

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Cateora, P.R. 1999. International Marketing. 10th ed. Chicago. McGraw-Hill
Holmvall, L. 1995. Praktisk export. Malmö. Liber-Hermods.
Artiklar.

Examination och utvärdering

Aktivitet, inlämnade projekt, tentamen.

TEF22102

Den internationella marknadsföringens konkurrensmedel, 3 sv

Mål

Studeranden känner till de olika konkurrensmedlena, och kan tillämpa dessa vid ett företags marknadsföring på internationella marknader.

Innehåll

Produkt-, pris-, distributions- och marknads-kommunikationsbeslut.

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Cateora, P.R. 1997. International Marketing. 10th ed. Chicago. McGraw-Hill.
Artiklar.

Examination och utvärdering

Aktivitet, inlämnade projekt, tentamen.

TEF22103

Planering av den internationella marknadsföringen, 3 sv

Mål

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.

Innehåll

Strategi och utveckling, strategisk och operativ planering, planeringsprocess och planeringsstruktur.

Förkunskaper

Den internationella marknadsföringens konkurrensmedel.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

Aktivitet, inlämnade projekt, tentamen.

TEF22106

Internationella handelspolitiska organisationer, 1 sv

Mål

Studeranden kan bedöma den internationella handelns betydelse för Finland.

Innehåll

Finlands ställning i den internationella handeln, Finlands viktigaste handelspartners samt handelns storlek, handelspolitiska organisationer och deras betydelse för internationell handel.

Förkunskaper

Företagsamhet.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt projektarbete.

Internationell handel

TEF22208

Företagets utrikeshandelsteknik, 5 sv

Mål

Studeranden kan sköta om en export- och importhändelse och utföra de åtgärder som krävs. Studeranden känner till hur information införskaffas, val av distributionsvägar, uppgörande av ett handelsavtal, leveransklausuler, transportalternativ, försäkringar och speditorsuppgifter och kan välja ett ändamålsenligt

tillvägagångssätt i praktiska situationer. Studeranden kan utföra utrikeshandelns olika dokument och sköta om varornas export- och importförtullning.

Innehåll

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

Förkunskaper

Företagsamhet.

Litteratur

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

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.

Vientikaupan asiakirjat (nyaste). Helsinki. Finpro.

Övrigt material meddelas i samband med föreläsningarna.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten, projektarbeten samt tentamina.

TEF22209

Den internationella verksamhetens finansiering och betalningsrörelse, 2 sv

Mål

Studeranden känner till den internationella handelns olika finansieringsmöjligheter och kan välja lämpligt finansieringsalternativ, anhålla om specialfinansiering och känner till finansieringsgarantier och garantianstälternas serviceformer samt möjligheter inom EU-finansiering. Studeranden känner till utrikeshandelns betalningsvillkor och i handeln tillämpade betalningssätt samt betalningsrisker.

Innehåll

Den internationella handelns finansieringsformer, säkerheter, betalningsvillkor och betalningssätt.

Förkunskaper

Företagsamhet.

Litteratur

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

Merita-Nordbanken 1999. Ulkomaankaupan pankkitoimet.

Annat material som meddelas i samband med föreläsningarna.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten samt tent.

TEF22207

Lagstiftningen för internationell handel, 3 sv

Mål

Studeranden bör känna till juridiska frågor i anslutning till internationell handel.

Innehåll

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

Förkunskaper

Grunderna i avtals- och obligationsrätt. Marknadsföringens lagstiftningsgrunder.

Litteratur

Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahvelainen, K. 1998. Kansainvälinen yritysoikeus. Porvoo. WSOY.

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

Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisning, godkänt projekt och tentamen.

Internationell företagsverksamhet

TEF22310A

Ledarskap i internationell omgivning, 2 sv

Mål

Kursen har som mål att utreda hur man definierar, planerar och utvecklar organisationens internationella kunskande. Målet är att göra studeranden uppmärksam på specialdrag i projektverksamhet, projektledarskap och mångkulturellt teamarbete samt på att säkerställa personalens expertkunskap och användandet av utomstående experters kunskande.

Innehåll

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

Litteratur

Föreläsaren meddelar studiematerialet.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, projektarbete och tentamen.

TEF22302

De internationella personalresursernas styrning, 2 sv

Mål

Studeranden känner till internationell personaladministration och olika kulturer.

Innehåll

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

Förkunskaper

Företagets internationella administration och verksamhetsstrategier.

Litteratur

Kauhanen, J. 1993. Henkilöstöjohtaminen kansainvälistyvässä yrityksessä. Jyväskylän. Gummerus Kirjapaino Oy.
Hofstede, G. 1993. Kulttuurit ja organisaatiot – Mielen ohjelmointi. Porvoo. WSOY.

Alanko, H. – Rousku, K. 1998. Työ ja koti maailmalla. Muuttajan valmentautumisopas. Fintra julkaisu nro. 122. Helsinki. Fintra.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsuppgifter och tentamen.

TEF22305

De internationella finans- och penningmarknaderna, 2 sv

Mål

Studeranden känner till global ekonomi och de internationella penningmarknadernas verksamhet.

Innehåll

Betalningsmedel i internationell handel, valutahandel, terminering, optioner, kortvarig finansiering, valutakursteori, marknadseffektivitet.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

En kortfattad forskningsrapport omfattande varje kursavsnitt och forskningsrapportens presentation.

TEF22306

Kaupankäynti kotimaassa ja muissa Pohjoismaissa, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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.

Litteratur

Av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

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

TTH22311A **Professional English, 2 cu**

Objectives

The students expand their all-round English language skills, especially their professional language. Special emphasis will be put on oral and writing skills.

Contents

Texts and articles on various current topics. Discussions. Presentations. Essays. Summaries.

Previous Knowledge

Business English.

Course Material

Informed by the lecturer at the beginning of the course.

Completion and assessment

Lectures, assignments and examination.

TEF22308 **Betriebskommunikation, 2 sv**

Mål

Målet är att studeranden innehar de muntliga och skriftliga språkfärdigheter som krävs inom affärsvärlden och behärskar de centrala situationerna inom internationell handel.

Innehåll

Socialt umgänge som en del av en förhandling, anbudsbegäran, offerter, beställningar, bekräftelser, leveranser, betalningsrörelse, reklamationer.

Förkunskaper

Geschäftsdeutsch.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Goda prestationer i övningar och tentamen.

TTH2309

Communication des affaires, 2 sv
(Undervisningen sker med finsk grupp)

Tavoitteet

Opiskelija selviytyy liike-elämän suulliselle kielitaidolle asettamista vaatimuksista ja hallitsee kansainvälisen kaupan keskeiset tilanteet.

Sisältö

Sosiaalinen kanssakäyminen neuvottelun osana, tarjouspyynnöt, tarjoukset, tilaukset, vahvistukset, toimitukset, maksuliikenne, reklamatiot.

Edeltävät opinnot

Le français des affaires.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan opintojakson alussa.

Suoritustapa ja arviointi

Arvioitavat harjoitukset ja tentti.

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

TEF23101 **Bokföring och bokslut i olika företagsformer, 3 sv**

Mål

Målet är att studeranden kan bokföra och göra bokslut för olika företagsformer.

Innehåll

Specialfrågor inom bokföring och bokslut för enskilda näringsidkare, personbolag, aktiebolag, bostadsaktiebolag, andelslag, stiftelser och föreningar.

Förkunskaper

Grunderna i affärsbokföring och bokslut. Affärsbokföring i praktiken.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23102

Bokföringens och bokslutets specialfrågor, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden kan behandla specialfrågor som förekommer i ett företags affärsbokföring.

Innehåll

Principerna för värdering och intäktsföring av omsättningstillgångar, avskrivningar enligt plan och avskrivningsdifferenser, reserveringar, uppskrivningar, finansieringsformer samt specialfrågor inom mervärdesbeskattningen.

Förkunskaper

Grunderna i affärsbokföring och bokslut. Affärsbokföring i praktiken.

Litteratur

Lagstiftning samt annat material som meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23103

Företagsbeskattning och bokslutsplanering, 4 sv

Mål

Målet är att studeranden väl känner till beskattning av näringsinkomst, kan planera och genomföra bokslut för företag inom olika branscher med beaktande av företags- och annan skattelagstiftning.

Innehåll

Den direkta beskattningens olika skeden och inkomstskattesystemets struktur, olika företagsformer som skatteskyldiga, beskattning av näringsverksamhet, lagstiftning om skattelättnader, beskattning av fastighetsbolag, gårdsbruksbeskattning, förmögenhetsbeskattning och bokslutsplanering.

Förkunskaper

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

Litteratur

Tomperi, S. (nyaste uppl.) Företagsbeskattning och bokslutsplanering. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen.

Annan litteratur och material som meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

Intern redovisning

TEF23210

Adb-tillämpningar inom ekonomiförvaltningen, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden kan utföra uppgifter inom ekonomiförvaltningen med hjälp av adb.

Innehåll

Företagets lagerbokföring, inköp och inköpsreskontra, försäljning och försäljningsreskontra samt övrig hjälpbokföring med hjälp av adb, hjälpbokföringens rapporter samt integrering till huvudbokföringen.

Förkunskaper

Grundstudier i ekonomiförvaltning.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23211

Företagets analysering, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden kan analysera ett företags bokslut.

Innehåll

Grundprinciperna vid företagsanalys, uppgörande av korrigerat bokslut, relationstal samt tolkning av dem och konkursprognostisering.

Förkunskaper
Grundstudier i ekonomiförvaltning.
Specialfrågor inom redovisning och beskattning.

Litteratur
Företagsanalyskommissionen 1999 eller senare upplaga. Företagsanalysens relationstal. Tammerfors. Gaudeamus.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23205A
Operativ redovisning, 4 sv

Mål
Målet är att studeranden känner till den operativa redovisningens innehåll och syften som ett hjälpmedel för företagsplanering och -kontroll.

Innehåll
Grundbegrepp inom företagets ekonomisystem, kostnadsslag och kostnadsställen, självkostnadskalkylering, bidragskalkylering, ABC-kalkylering och -ledning, standardkostnadsberäkningar, budgetering och investeringskalkyler.

Förkunskaper
Grunderna i kostnadskalkylering.

Litteratur
Ax – Johansson – Kullvén. 2002. Den nya ekonomistyrningen. Liber.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23204
Ekonomisk optimering, 2 sv

Mål
Studeranden uppfattar optimeringsbehovet i företagsverksamhet och kan finna matematiska lösningsmodeller för dem.

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

Förkunskaper
Handelsmatematikens grunder.
Finansmatematik.

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

Ekonomiförvaltningens specialområden

TEF23308A
Finansiell planering, 2 sv

Mål
Studeranden kan uppgöra finansiella planer på kort och lång sikt samt kan välja lämpliga finansieringskällor utgående ifrån företagets behov.

Innehåll
Företagets finansiering, kapitalbehov samt kapitalberäkning, finansieringskalkyler på medellång sikt, finansiell planering på kort sikt, att beräkna kostnaderna i samband med finansieringsalternativen samt kassaströmsanalys.

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23309A
Inledning till revision, 2 sv

Mål
Målet är att studeranden kan grunderna i extern och intern revision och kan genomföra mindre revisioner samt för dem uppgöra revisionsberättelse och övriga rapporter.

Innehåll
Vad är revision och varför behövs den, granskningsobjekt, krav på revisorn, genomförande av revision, mål och metoder för intern granskning, intern revision.

Förkunskaper
Grundstudier i ekonomiförvaltning.

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TEF23310
Koncernbokslut, 2 sv

Mål
Målet är att studeranden kan uppgöra koncernbokslut.

Innehåll
Syfte med koncernbokslut samt innehåll, teknik för uppgörandet av koncernbokslut, eliminering av interna transaktioner, eliminering av gemensamt ägande, avskilja minoritetsandelen, utländska dotterbolag i koncernbokslutet, intressebolagen i koncernbokslutet, principerna för internationell bokslutspraxis.

Förkunskaper
Specialfrågor inom redovisning och beskattning.

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen, övningsuppgifter samt tentamen.

TEF23311
Projekt inom ekonomiförvaltningen, 2 sv

Mål
Studeranden lär sig att utveckla, ändra och påverka inom ekonomiförvaltningen.

Innehåll
Projektarbete, som strävar till att utveckla studerandens kontakter till företagslivet.

Förkunskaper
Minst 15 sv inom ekonomiförvaltning.

TEF23306
Talouhallinnon suomi, 2 sv

Mål
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.

Innehåll
Beskattning och finansiering, med tillhörande dokument.

Förkunskaper
Yrityselämän kieli (fi 1).
Liikeviestintä (fi 2).

Litteratur
Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering
Deltagande i undervisningen, individuella övningar, tentamen.

TTH22311B
Professional English, 2 cu

Objectives
The students expand their all-round English language skills, especially their professional language. Special emphasis will be put on oral and writing skills.

Contents
Texts and articles on various current topics. Discussions. Presentations. Essays. Summaries.

Previous Knowledge
Business English.

Course Material
Informed by the lecturer at the beginning of the course.

Completion and assessment
Lectures, assignments and examination.

8.3. UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR INFORMATIONSBEHANDLING

Studiehelheter Kod Studieperiod		Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
OMFATTNING TOTALT		40	40	40	20	140	40	40	40	20	140
TIF10000	GRUNDMSTUDIER	37	28	5	0	70	39	28	3	0	70
TIF11000	Allmänna grundstudier										
TIF11100	Orienterande studier	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2
GGG11101	Studier och informationssökning	1					1				
GGG11102	Etik	1					1				
TIF11200	Företagsamhet och samhälle	5	2	2	0	9	3	2	0	0	5
GGG11201	Nationalekonomi	1					1				
GGG11202	Företagsamhet	2									
GGG11203	Kvalitetsstyrningens grunder		2					2			
GGG11217	Styrning av personalresurser	2					2				
TIF11205	Marknadsföringens grunder			2							
TIF11300	Språk och kommunikation	3	7	0	0	10	8	7	0	0	15
GGG11303	Informativ kommunikation		1					1			
GGG11309	Språk och påverkan		2					2			
GGG11311	Työelämän viestintä						2				
TIF11314	Atk-suomi		2					2			
GGG11321	Working English						3				
TIF11323	Professional English	3					3				
GGG11330	Valbart främmande språk		2					2			
TIF11400	Databehandling	6	0	0	0	6	5	0	0	0	5
GGG11401	Databehandlingens grunder	1									
GGG11402	Datanät	2					2				
TIF11407	Redskapsprogram	3					3				
TIF11500	Matematik och naturvetenskap	1	3	1	0	5	3	3	1	0	7
TEF11520	Kompletteringskurs i matematik						2				
TIF11501	Datateknikens matematik och logik	1					1				
TIF11508	Handelsmatematik		2					2			
TIF11503	Grunderna i statistik			1					1		
TIF11506	Grunderna i forskningsarbete		1					1			
TIF12000	Yrkesinriktade grundstudier										
TIF12100	Företagsverksamhet och adb	2	3	2	0	7	0	3	2	0	5
TIF12109	Grunderna i arbetsrätt			1					1		
TIF12102	Företagets logistik			1					1		
TIF12103	Grunderna i affärsbokföring och bokslut	2									
TIF12104	Företagets datasystemtillämpningar		2					2			
TIF12105	Adb-rättslära		1					1			
Fortsätter på följande sida											

Kod	Studiehelheter Studieperiod	Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
TIF12200	Apparaturlära	6	0	0	0	6	0	0	0	6	
TIF12201	Apparatur och systemprogramvara	2				2					
TIF12202	Mikrostöd	2				2					
TIF12203	Datakommunikation	2				2					
TIF12300	Programmering	6	5	0	0	11	6	5	0	0	11
TIF12301	Grunderna i programmering	4				4					
TIF12302	Programutveckling		3				3				
TIF12303	Dokumentation av program	1				1					
TIF12304	Definition av användargränssnitt	1				1					
TIF12307	Dynamiska WWW-sidor		2				2				
TIF12400	Systemarbete	6	8	0	0	14	6	8	0	0	14
TIF12401	Datasytem och systemarbete	2				2					
TIF12402	Grunderna i datalagring	2				2					
TIF12406	Planering av datasytem		4				4				
TIF12407	Redskapsprogrammets makrospråk	2				2					
TIF12409	Projektledning		2				2				
TIF12405	Client/Server system		2				2				
TIF20000	INRIKTADE STUDIER	0	10	10	0	20	0	10	10	0	20
TIF21000	Datakommunikation*										
TIF21100	Nätverk	0	10	0	0	10	0	10	0	0	10
TIF21101	Operativsystem		3				3				
TIF21102	Lokala nätverk		4				4				
TIF21103	Datasäkerhet i nätverk		3				3				
TIF21200	Servermiljö	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TIF21201	Serverprodukter och -applikationer			3					3		
TIF21202	Datakommunikation och nätverk			4					4		
TIF21203	Nätverk i praktiken			3					3		
TIF22000	Systemutveckling*										
TIF22100	Planering	0	10	0	0	10	0	10	0	0	10
TIF22101	Definition av datasytem		2				2				
TIF22102	Databasplanering och administration		4				4				
TIF22105	Programintegrering		2				2				
TIF22104	Testning och underhåll av datasytem		2				2				
TIF22200	Programmering	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TIF22201	Decentraliserade systemlösningar			4					4		
TIF22205	Java-programmering			4					4		
TIF22203	Datasäkerhet			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									
TIF23000	Digitala företagstjänster*																			
TIF23100	Grafik och multimedia	0	10	0	0	10	0	10	0	0	10									
TIF23101	Grafisk produktion		3					3												
TIF23102	Web-applikationer		3					3												
TIF23103	Multimedia och Internet		4					4												
TIF23200	Programmering och videoteknik	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10									
TIF23201	Nätverksprogrammering			3					3											
TIF23202	Videofilmning och editering			4					4											
TIF23203	3D-grafik			3					3											
* Studeranden väljer ett av inriktningalternativen på totalt 20 sv och första modulen (10 sv) från något annat inriktningalternativ.																				
TIF20002	Inriktad valfri modul	0	0	3	7	10	0	0	3	7	10									
TIF30000	FRITT VALBARA STUDIER	3	2	2	3	10	1	2	4	3	10									
TIF40000	PRAKTIK	0	0	20	0	20	0	0	20	0	20									
TIF50000	LÄRDOMSPROV	0	0	0	10	10	0	0	0	10	10									

8.3.1. UTBILDNINGSPROGRAM- METS MÅLSÄTTNING

Utbildningsprogrammet för informationsbehandling ger studeranden färdigheter att arbeta som IT-experter inom sektorn för handel och administration. De som genomgått utbildningsprogrammet placerar sig exempelvis som adb-projektchefer, systemplanerare, adb-planerare, programmerare, databasadministratörer eller nätverksexperter i företag.

8.3.2 GRUNDSTUDIER

ALLMÄNNA GRUNDSTUDIER

Orienterande studier

GGG11101

Studier och informationssökning, 1 sv

Mål

Studeranden blir förtrogen med yrkeshögskolans verksamhet, studiemiljön, studiesamfundet, samt med utbildningsprogram och studiemetoder. Studeranden lär sig att utforma sin studieplan samt att använda sig av informationssökningstjänster.

Innehåll

Yrkeshögskolans studiemiljö, hälsovården, understöd och andra stödfunktioner. Den egna branschens yrkesbild och arbetsuppgifter, det egna utbildningsprogrammet och olika studiemetoder. Bibliotekstjänster och informationssökningssystem.

Litteratur

Studiehandböcker, biblioteksmaterial samt annat material som senare meddelas.

Examination och utvärdering

Övningar, aktivt deltagande.
Bedöms som godkänd eller underkänd.

GGG11102

Etik, 1 sv

Mål

Studeranden blir insatt i etiska frågor och lär sig att ta omgivningens och samhällets etiska krav i beaktande.

Innehåll

Olika etiska värdegrunder, omgivningen och hållbar utveckling. Bearbetning av verklighetens syfte och studerandens ansvar för risker. Aktuella gästföreläsningar.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

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

Företagsamhet och samhälle

GGG11201

Nationalekonomi, 1 sv

Mål

Studeranden känner till olika begrepp inom nationalekonomin och får en helhetsbild av nationalekonomins struktur, karaktär, särdrag och utveckling.

Innehåll

Nationalekonomiska begrepp; Finlands nationalekonomi och dess olika sektors uppbyggnad, verksamhet och utveckling.

Litteratur

Pekkarinen, J. - Sutela, S. 1997. Nationalekonomi. Borgå. WSOY.
Föreläsaren meddelar om övrigt aktuellt material.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar/övningsuppgifter och tentamen.

GGG11202
Företagsamhet, 2 sv

Mål

Studeranden får en allmän bild av företagsamhet och får förutsättningar för att sysselsätta sig själv.

Innehåll

Företagare och företagsmiljö, företagsegenskaper. Företagsamhetens hinder och sporrar, företagsamhet som karriär och yrke, inre företagsamhet, nätverk och internationell jämförelse, grundande av företag, uppgörande av verksamhetsplan, företagsamhetens mål och genomgång och val av företagsform.

Litteratur

Centralhandelskammaren. Nyaste upplagan. Att bli egen företagare. Helsingfors. Kustannuskamari.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11203
Kvalitetsstyrningens grunder, 2 sv

Mål

Studeranden blir insatt i produkters och verksamheters kvalitetsstyrning, samt i kvalitetsens inverkan på arbetsamfundets resultat och kontinuitet.

Innehåll

Kvalitet som begrepp och kvalitetsens delfaktorer, kvalitetsstyrningens inverkan på arbetsamfundets resultat, historia och olika principer för kvalitetsutveckling. Kvalitetsstyrning som kvalitetssystem och deras användning som grund för fortsatt utveckling. Totalkvalitet under produktionens livstid.

Litteratur

Eklund, S. – Fernlund, H. 1998. Programkonstruktion med kvalitet. Lund. Studentlitteratur.
ISO 9000 - standarden.
Föreläsaren meddelar läromedel.

Examination och utvärdering

Föreläsning, övningar och tentamen.

GGG11217
Styrning av personalresurser, 2 sv

Mål

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

Innehåll

Arbets- och organisationsbeteendets grunder, personalens ställning samt löne- och arbets-skyddsfrågor.

Litteratur

Nilsson, N. 1999. Organisation och ledarskap: Styr rätt i en ny tid. Malmö. LiberEkonomi.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

TIF11205
Marknadsföringens grunder, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden får beredskap att framgångsrikt tillämpa kundorienterad marknadsföring i företag och organisationer.

Innehåll

Kundorienterat marknadsföringssynsätt, marknadsföringens interna och externa omgivning, konsument- och köpbeteende, affärsidé och affärsverksamhet, segmentering, marknadsföring och lönsamhet.

Litteratur

Axelsson, B. 1996. Professionell marknadsföring. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt grupp- och övningsuppgifter som bedöms och tentamen.

Språk och kommunikation

GGG11303

Informativ kommunikation, 1 sv

Mål

Studeringen har förstått kommunikationsbegreppet och grunderna för målinriktad kommunikation och kan skapa ändamålsenliga texter och dokument både vad gäller form och struktur, t.ex. dokument för olika arbets-samfund och organisationer.

Innehåll

Grunderna i kommunikation, de elementära breven och meddelanden av olika slag, standard-uppställning, form och struktur, grunderna i muntlig och skriftlig framställning.

Förkunskaper

Redskapsprogram.

Litteratur

Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11309

Språk och påverkan, 2 sv

Mål

Studeringen bekantar sig med målinriktad kommunikation, lär sig mötes- och förhandlingsteknik och vänjer sig vid att uppträda vid olika tillfällen i arbetslivet.

Innehåll

Grunderna i att påverka via språket, olika dokument och argumenterande texter, mötes- och förhandlingsteknik, förhandlingsdokument.

Förkunskaper

Informativ kommunikation.

Litteratur

Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11311

Työelämän viestintä, 2 ov

Mål

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

Innehåll

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

Förkunskaper

Grundskolans studieperioder och yrkesinriktad grundexamen.

Litteratur

Läraren meddelar eller delar ut kursmaterialet i början av studieperioden, t.ex. dagstidningar (HS) och Kauppalehti.

Examination och utvärdering

Muntliga och skriftliga övningar och tentamen.

TIF11314

Atk-suomi, 2 sv

Mål

Studeringen behärskar grundläggande adb-terminologi på finska. Studeringen kan skriva officiella dokument på finska och kan tillgodogöra sig finskspråkig facklitteratur såsom adb-tidskrifter och manualer. Studeringen klarar av att muntligt föredra ett ärende på finska samt att handleda och rådge finskspråkiga användare och kunder.

Innehåll

Grundläggande adb-terminologi, muntlig kommunikation, manualer och adb-tidskrifter.

Innehåll 2

Dokumentstandarder på finska, skriftlig kommunikation.

Litteratur

Kylänpää, E. – Piirainen, E. 1999. Liike-elämän kirjallinen viestintä. Tampere. Mac Laser. Adb-tidskrifter.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, muntliga och skriftliga övningsuppgifter och tentamen.

GGG11321
Working English, 3 sv

Mål

Att ge studeranden det ordförråd och de grundkunskaper i engelska som krävs i arbetslivet.

Innehåll

Språkets grundstruktur, grundläggande ordförråd och yrkesinriktat ordförråd, muntlig och skriftlig kommunikation, användning av upplagsverk.

Förkunskaper

Grundskolans kurs i engelska och kurs i engelska inom yrkesinriktad grundexamen.

Litteratur

Meddelas av föreläsare.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar, tentamen.

TIF11323
Professional English, 3 sv

Mål

Studeranden kan läsa engelskspråkiga handböcker och facktidsskrifter och behärskar vanliga kommunikationssituationer i arbetslivet.

Innehåll

Aktuella artiklar ur adb-tidsskrifter, vanliga dokument, möten och förhandlingar.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

GGG11330
Valbart främmande språk, 2 sv

Mål

Studeranden kompletterar sina språkkunskaper i engelska eller finska eller studerar ett nytt främmande språk.

Innehåll

Språket väljs under det första studieåret utgående från önskemål, tidigare kunskaper samt

läroinrättningens arrangeringsmöjligheter. Valalternativen är bl a följande:

TIF11315, Ammatti Atk-suomi, 2 sv

TIF11324, Advanced Professional English, 2 sv

TEF11331, Geschäftsdeutsch, 3 sv

TEF11341, Le français des affaires, 3 sv

TIF11315
Ammatti Atk-suomi, 2 sv

Tavoitteet

Antaa opiskelijalle valmiuksia työelämän vaatimisiin tilanteisiin, lisätä oman ammattialan terminologian ja työpaikkakulttuurin tuntemusta ja perehdyttää alueellisiin erikoispiirteisiin.

Sisältö

Oman ammattialan puhe-, keskustelu- ja neuvotteluharjoituksia sekä niihin liittyviä alustuksia ja harjoitustöitä. Monipuolista kulttuuritietoutta.

Esitiedot

Tillämpningar av fackspråket.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan opintojakson alussa.

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, suulliset ja kirjalliset harjoitukset, kokeet.

TIF11324
Advanced Professional English, 2 sv

Mål

Fördjupa kunskap i fackspråket och hjälpa studeranden förstå litteraturen inom databehandling. Språkvård, i synnerhet i muntlig framställning.

Innehåll

Textanalyser inom databehandlingsbranschen. Bekanta sig med adb-litteratur. Muntliga presentationer.

Förkunskaper

Professional English.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar, tentamen.

TEF11331
Geschäftsdeutsch, 3 sv

Mål

Studeranden skall ha god förmåga att uttrycka sig i situationer som berör arbetslivet, vara förtrogen med språket inom näringslivet samt inneha de språkkunskaper som behövs för de fördjupade studierna av språket. Studeranden skall även behärska grunderna inom tysk affärskorrespondens samt förbättra sina muntliga språkfärdigheter.

Innehåll

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 (fritt valbara kurser).

Litteratur

Krause, W. 1994. Willkommen auf dem deutschen Markt. Stockholm. Utbildningsradion.

Annat material erhålles under kursen.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningar, delprov och tentamen.

TEF11341
Le français des affaires, 3 sv

Mål

Ger studeranden basfärdigheter för att klara sig i arbetslivets kommunikationssituationer.

Innehåll

Presentation av sig själv, affärsresor, att bestämma träff, telefonsamtal, att ta emot en gäst, presentation av ett företag och en produkt, att presentera Finland och Frankrike, arbetsintervjuer och grunderna i korrespondens.

Förkunskaper

Gymnasienivå i franska (C- eller D-franska) eller motsvarande kunskaper.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, prestationer, muntliga och skriftliga tentamina.

Databehandling

GGG11401

Databehandlingens grunder, 1 sv

Mål

Studeranden skall självständigt kunna använda en PC-dator som ett hjälpmedel i studierna.

Innehåll

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

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11402

Datanät, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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

Förkunskaper

Databehandlingens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen eller övningsarbeten.

TIF11407
Redskapsprogram, 3 sv

Mål

Studeringen behärskar de vanligaste redskapsprogrammen (tabellkalkylering, textbehandling och presentationsprogram) och kan tillämpa dem i praktiken.

Innehåll

Textbehandlingsprogrammets grundfunktioner och dokumentmallar, ritverktyg, presentationsgrafik och integrering mellan olika redskapsprogram. Kalkylprogram och dess användningsområden i företagets verksamhet. Tillämpning av grundfunktioner, formler och funktioner samt makron.

Förkunskaper

Databehandlingens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisningen, godkända övningsuppgifter, tentamen.

Matematik och naturvetenskap

TEF11520

Kompletteringskurs i matematik, 2 sv

Mål

Studeringen skall uppnå den nivå som de matematiska studierna inom det ekonomiska och administrativa utbildningsprogrammet baserar sig på. Målet är att uppnå gymnasienivå.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

Godkända övningsuppgifter.

TIF11501

Datateknikens matematik och logik, 1 sv

Mål

Studeringen får en inblick i datorns sätt att hantera och representera data.

Innehåll

Talsystem, logik, logiska kretsar och boolesk algebra, datorns kodsyntax, mängdlära och relationer.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TEF11508

Handelsmatematik, 2 sv

Mål

Studeringen skall med procent- och ränteräkning kunna utföra matematiska beräkningar inom olika områden.

Innehåll

Procenträkning, valutaberäkningar, prissättning, mervärdesskatt, ränteräkning, olika kontoformer och krediter.

Litteratur

Karjalainen, L. 1998. Matematik inom företags ekonomi 1. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, avklarade räkneövningar och tentamen.

TIF11503

Grunderna i statistik, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Definitioner och grundbegrepp, insamling av material, centralvärden, spridningsvärden, tabeller och diagram, övningar på kalkylprogram.

Litteratur

Av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TIF11506
Grunderna i forskningsarbete, 1 sv

Mål

Studeringen känner till olika vetenskapliga utgångspunkter och metoder för informations-sökning. Studeringen kan planera och genomföra ett forskningsarbete samt analysera och rapportera dess resultat.

Innehåll

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

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen och rapport.

YRKESINRIKTADE GRUNDSTUDIER

Företagsverksamhet och adb

TIF12109

Grunderna i arbetsrätt, 1 sv

Mål

Studeringen bör känna till grunderna i arbetslagstiftningen.

Innehåll

Arbetsavtalslagen, arbetstidslagen, semesterlagen, kollektivavtal och arbetsskyddslagstiftningen.

Litteratur

Bärlund, J. – Nybergh, F. – Petrell, K. 2000. Finlands civil- och handelsrätt. Helsingfors. Juristförbundets förlag.

Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahvelainen, K. 1998. Henkilöstöoikeus. Porvoo. WSOY.

Kivelä, A. – Nordell, K. 2001. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.

Suojanen, K. 2001. Opi kaupan ja hallinnon oikeutta. Vihti. KS-Kustannus Oy.

Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkänt projekt och tentamen.

TIF12102

Företagets logistik, 1 sv

Mål

Studeringen känner till företagets logistik.

Innehåll

Logistikens allmänna principer, logistik inom inköpsverksamhet, lagerhållning och varuhantering, distributionslogistik.

Förkunskaper

Företagsamhet.

Litteratur

Storhagen, N. G. 1999. Godstransporter och logistik: kunskapsläge och forskningsbehov. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsuppgifter samt tentamen.

TIF12103

Grunderna i affärsbokföring och bokslut, 2 sv

Mål

Målet är att studeringen förstår redovisningens uppgift i rörelse- och yrkesverksamhet samt känner till de grundläggande principerna i bokföring och vid uppgörande av bokslut.

Innehåll

Företaget och redovisningen, grundbegrepp inom affärsbokföringen, bokföringsreglerna, räkenskapsperioden samt helhet i den dubbla bokföringen, periodisering av anskaffningsutgifter, bokföringsformer.

Litteratur

Tuominen, O. – Pöhö, M. – Luhtala, R. 1995. Bokföringens grunder 1. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen.

Tillägglitteratur meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt övningsuppgifter och tentamen.

TIF12104
Företagens datasystemtillämpningar, 2 sv

Mål

Studeranden bekantar sig med adb-tillämpningar för företagets ekonomiförvaltning samt med företagets övriga datasystem.

Innehåll

Lagerbokföring, fakturering och försäljningsreskontra, inköp, inköpsfakturer samt inköpsreskontra, principerna för registrering och uppföljning av löneuppgifter (adb-löneberäkning), betalningsrörelsens adb-tillämpningar, affärsbokföring och därtill hörande hjälpbokföring (integrering), tillämpningar inom intern redovisning.

Förkunskaper

Grunderna i affärsbokföring och bokslut.

Litteratur

Handböcker i tillämpningsprogram samt övrig litteratur som meddelas senare.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, avklarade övningsuppgifter samt tentamen.

TIF12105
Adb-rättslära, 1 sv

Mål

Målsättningen är att studeranden känner till den lagstiftning som behövs inom databranschen.

Innehåll

Adb-avtal, immateriella rättigheter och adb, marknadsföringslagstiftning och adb, datasäkerhet.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, avklarade övningsuppgifter och tentamen.

Apparaturlära

TIF12201
Apparatur och systemprogramvara, 2 sv

Mål

Studeranden förstår principerna för hur en dator är uppbyggd och känner till kraven på underhåll av apparaturer och programvara.

Innehåll

Datorms historia, datorms uppbyggnad och funktion, centralenheten och dess funktion, kringutrustning, operativsystem och hjälpprogram, processorer och databussen.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12202
Mikrostöd, 2 sv

Mål

Studeranden kan installera program och kringutrustning, kan ta säkerhetskopior, packa data samt reda upp olika felsituationer. Studeranden kan använda och anskaffa yttre nätverksförbindelser till företag.

Innehåll

Programinstallationer, packningsprogram, säkerhetskopiering, datakommunikationsförbindelser, licenser.

Förkunskaper

Apparatur och systemprogramvara.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12203
Datakommunikation, 2 sv

Mål

Att studeranden får en allmän uppfattning om datakommunikationens tekniska och funktionella principer. Studeranden behärskar grundbegreppen inom nätverk och kan administrera lokala nätverk.

Innehåll

Datakommunikationens historia, nuläge och framtid, nivå-modellen (OSI), överföringsmedia, -apparatur och -gränssnitt, datakommunikationsprotokoll, överföringsfel, traditionella datanätverk och dataöverföring, digitala nätverk, överföring via radiovågor och satellitförbindelser, datakommunikationstjänster och informationssamhället.

Förkunskaper

Apparatur och systemprogramvara.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

Programmering

TIF12301
Grunderna i programmering, 4 sv

Mål

Studeranden behärskar programmeringens grundprinciper, kan planera ett programs logik, förverkliga program samt testa dess funktion.

Innehåll

Grundfunktionerna i ett program, grundstrukturen i ett program, planering av programstrukturen, grunderna i programtestning, grunderna i första programmeringsspråket, programmering av en tillämpning.

Litteratur

Perry, G. 1999. Lär dig Visual Basic på 3 veckor. Sundbyberg. Pagina.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12302
Programutveckling, 3 sv

Mål

En fortsättningskurs i programmering där studerandens yrkesmässiga grepp om programmering fördjupas med utvalt programmeringsredskap.

Innehåll

Hantering av databaser. Planering, förverkligande, testning och underhåll av program. Programmeringsteknik.

Förkunskaper

Grunderna i programmering.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, större övningsarbete och tentamen.

TIF12303
Dokumentation av program, 1 sv

Mål

Studeranden lär sig att systematiskt och standardenligt upprätta programdokumentation och förstår betydelsen av programdokumentation vid underhållsarbete.

Innehåll

Uppgörande och arkivering av programdokumentation. Dokumenteringstekniker och flödes-scheman.

Förkunskaper

Grunderna i programmering.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12304
Definition av användargränssnitt, 1 sv

Mål

Studeranden lär sig att analysera, planera och förverkliga grafiska användargränssnitt.

Innehåll

Analysering och utvärdering av olika grafiska lösningsalternativ. Grundläggande principer för planering av användargränssnitt och faktorer, som påverkar den visuella planeringen.

Förkunskaper

Grunderna i programmering.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12307

Dynamiska WWW-sidor, 2 sv

Mål

Studeranden kan göra dynamiska Internet/Intranet-sidor.

Innehåll

Programmering av dynamiska www-sidor. Under studieperioden behandlas HTML, CSS, DHTML och Java-scripts.

Förkunskaper

Grunderna i programmering.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

Systemarbete

TIF12401

Datasystem och systemarbete, 2 sv

Mål

Studeranden får en helhetsbild av informationsbehandling och dess betydelse för företag och samhälle och förstår principen för systemutveckling.

Innehåll

Informationsbehandlingens roll i företags verksamheten. Datasystem och dess utvecklingsprocess. Komponentbaserad programutveckling.

Genomförande av en förstudie. Systemplaneringsmetoder och -tekniker.

Litteratur

Föreläsningsunderlag delas ut under studieperioden.

Gunnarsson, S. – Samuelsson, J. – Svensson, Å. 1999. Praktisk konstruktion av IT-lösningar. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12402

Grunderna i datalagring, 2 sv

Mål

Studeranden känner till datalagringsteknikens grundläggande begrepp och olika sätt att lagra data.

Innehåll

Grundläggande begrepp, filhantering och olika filtyper, relationsdatabaser, grunderna i Access och SQL.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12406

Planering av datasystem, 4 sv

Mål

Studeranden får en helhetsbild av systemutvecklingsprocessen från ett objektorienterat synsätt. Studieperioden ger en helhetsbild av objektorienterade metoder och studeranden lär sig att använda CASE-verktyg i systemutvecklingsprocessen.

Innehåll

Systemplaneringsmodeller och -metoder, grundbegrepp inom objektorienterad analys och design, systemutveckling enligt objektorienterat synsätt, Case-verktyg, beskrivning och dokumentation av systemplanering, UML.

Förkunskaper

Datasystem och systemarbete. Grunderna i datalagring.

Litteratur

Mathiassen, L. - Munk-Madsen, A. - Nielsen, P.A. - Stage, J. 1998. Objektorienterad analys och design. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningar, inlämningsuppgifter och tentamen.

TIF12407

Redskapsprogrammets makrospråk, 2 sv

Mål

Studeranden skall, på ett professionellt sätt, kunna utnyttja redskapsprogram genom att automatisera rutiner (makrospråk).

Innehåll

Word/Excel VBA tillämpningar i omfattande applikationer.

Förkunskaper

Grunderna i programmering. Redskapsprogram.

Litteratur

Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12409

Projektledning

Mål

Studeranden introduceras i hur olika databehandlingsprojekt tillsätts, planeras, styrs och uppföljs.

Innehåll

Helhetsplanering av utvecklingen, att grunda databehandlingsprojekt, utgångspunkter, kartläggning och utvärdering av utvecklings-situationen för ett projekt, projektets kvalitet, lönsamhet och risker, projektstyrning och uppföljning, utvecklingsmodeller, metoder och hjälpmedel för projektplanering och projektstyrning, medlemmarna i en projektorganisation; makt och ansvar.

Litteratur

Kursmaterial meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF12405

Client/Server system, 2 sv

Mål

Studeranden förstår Client/Server systemens principer och kan planera och förverkliga databaser i fleranvändarsystem.

Innehåll

Planering, förverkligande och administration av Client/Server-lösningar i SQL-servermiljö.

Förkunskaper

Grunderna i programmering, datalagring och systemplanering.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

8.3.3 INRIKTADE STUDIER

Studeranden väljer ett av inriktningalternativen på totalt 20 sv och första modulen (10 sv) från något annat inriktninglaternativ.

INRIKTNINGSALTERNATIVET FÖR DATAKOMMUNIKATION

Nätverk

TIF21101

Operativsystem, 3 sv

Mål

Studeranden känner till olika operativsystem för arbetsstationer och deras särdrag.

Innehåll

Operativsystemens uppbyggnad, funktion och installering speciellt Windows och Linux.

Förkunskaper

Apparatur och systemprogramvara.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF21102

Lokala nätverk, 4 sv

Mål

Studeranden kan fungera som nätverksansvarig dvs bygga, konfigurera och underhålla ett lokalt nätverk.

Innehåll

Nätverksteori, nätverksstandarder och nätverksprotokoll. Att bygga ett lokalt nätverk (LAN). Grundinstallation av server och arbetsstationer, installation av programvara och kablage. Att använda och administrera ett lokalt nätverk. Felsökning i nätverk. Datasäkerhet i lokala nätverk.

Förkunskaper

Datakommunikation, Operativsystem.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF21103

Datasäkerhet i nätverk, 3 sv

Mål

Studeranden får en helhetsbild av datasäkerhet, datasäkerhetstekniker och implementeringssätt. Efter genomförd studieperiod har studeranden beredskap att delta i utvecklingsprojekt inom området.

Innehåll

Betydelse och definition av datasäkerhet. Administrativ datasäkerhet. Datasäkerhetsaspekter på e-post, routers, Internetuppkopplingar och lokala nätverk. Hård- och mjukvara inom datasäkerhet. Övervakning av nätverk och loggar.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

Servermiljö

TIF21201

Serverprodukter och – applikationer, 3 sv

Mål

Studeranden kan installera, använda och administrera olika typer av servers.

Innehåll

Installation och administration av DNS-servers, DHCP-servers, printer-servers, epost-servers, web-servers mm.

Förkunskaper

Lokala nätverk, Datasäkerhet i nätverk.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF21202

Datakommunikation och nätverk, 4 sv

Mål

Studeranden kan planera och förverkliga uppkopplingen av ett LAN nätverk till globala nätverk.

Innehåll

Aktuella tekniker för uppkoppling via uppringbara förbindelser, fasta förbindelser samt routade förbindelser. IP-adressrymden och administrationen av TCP/IP-baserade nätverk. Distribuerad nätverksadministration. Datasäkerhetsaspekter, globala nätverk.

Förkunskaper

Serverprodukter och -applikationer.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF21203
Nätverk i praktiken, 3 sv

Mål

Studeranden kan delta i planerings- och utvecklingsarbete för att tillgodose ett företags datakommunikationsbehov, där speciell hänsyn tas till företagets helhetsstrategi och till den snabba tekniska utvecklingen.

Innehåll

Studeranden bekantar sig med utvecklingstrender inom datakommunikation och vilka effekter olika lösningsalternativ har på företagets verksamhet. Under studieperioden behandlas bl.a. decentraliserade lösningar, kontorsautomation och teamwork-program, elektronisk handel, datasäkerhet, valkriterier för olika datakommunikationslösningar. I kursen kan även gästföreläsningar och projektarbete ingå.

Förkunskaper

Datakommunikation och nätverk.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

**INRIKTNINGSALTERNATIVET FÖR
SYSTEMUTVECKLING**

Planering

TIF22101
Definition av datasystem, 2 sv

Mål

Studeranden får en helhetsbild av systemutvecklingsprocessen i hela företaget och har efter avklarad studieperiod färdigheter att delta i systemutvecklingsprojekt.

Innehåll

Utgångspunkter för verksamhetsanalysen, kravspecifikation, analys och design, planering och administration av arbetet, metoder och verktyg, säkerställande av verksamheten, kvalitetsgaranti och underhållsvänlighet.

Förkunskaper
Databehandlingens grunder.

Litteratur

Fagerström, J. – Bjurhager, P. – Wallström, A. – Jönsson, T. 1998. Objektorientering i hela företaget – IU-metoden. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF22102
Databasplanering och administration, 4 sv

Mål

Studeranden lär sig förverkliga en fungerande databaslösning och lär sig principerna för underhåll av databaser.

Innehåll

Olika tekniker för att beskriva datamodeller och databaser, relationsmodeller och relationsalgebra, normalisering, grunderna i databasunderhåll.

Litteratur

Kursmaterial meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF22105
Programintegrering, 2 sv

Mål

Studeranden kan förverkliga programhelheter där delar gjorda med olika programmeringsredskap integreras.

Innehåll

VBA, OLE- och DDE-teknik, API-anrop samt DLL- och INI-filer. Middleware-programmering.

Litteratur

Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF22104
Testning och underhåll av datasystem,
2 sv

Mål

Studeringen kan delta i uttestning- och ibrugs- tagandefasen av ett datasystem. Han känner även till driftsrutinerna för ett datoriserat system.

Innehåll

Systemtestning. Planering av systemimplemen- tering och ibrukstagande. Driftsrutiner, metoder, hjälpmedel och organisation.

Förkunskaper

Grundstudier och obligatoriska yrkesstudier.

Litteratur

Meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen och tentamen.

Programmering

TIF22201
Decentraliserade systemlösningar, 4 sv

Mål

Studeringen förstår principerna och upp- byggnaden av Client/Server-system och kan planera och förverkliga databaser i fleranvändar- miljöer. Studeringen gör nätverkstillämpningar, som bygger på egna databaslösningar och sköter databasunderhållet.

Innehåll

Programmering av nätverkstillämpningar. Genomgång av speciella egenskaper.

Förkunskaper

Grundstudier inom planering och programme- ring. Client/Server-system.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF22205
Java-programmering, 4 sv

Mål

Studeringen kan planera och förverkliga ett objektorienterat datasystem och känner till fördelar och svårigheter med objektorienterad programmering.

Innehåll

Planering av ett objektorienterat program, grunderna i ett objektorienterat programmerings- språk, förverkligande och testning av objekt- orienterade program.

Förkunskaper

Grunderna i programmering, Grunderna i data- lagring.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF22203
Datasäkerhet, 2 sv

Mål

Studeringen känner till de vanligaste riskfak- torerna som påverkar datasäkerheten i ett data- system.

Innehåll

Behörighetssystem och användarrättigheter, loggar, kryptering av data, hackersproblem, antivirusprogram, säkerhetskopiering, datasäker- het m.m.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

INRIKTNINGSALTERNATIVET FÖR DIGITALA FÖRETAGSTJÄNSTER

Grafik och multimedia

TIF23101

Grafisk produktion, 3 sv

Mål

Studeranden har insikt i vilka redskap och metoder som används vid skapande av datorbaserad grafik och digital bildhantering samt beredskap att använda dessa.

Innehåll

Användning av scanners, grafik- och bildhanteringsprogram.

Förkunskaper

Redskapsprogram.

Litteratur

Manualer samt vad som meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF23102

Web-applikationer, 3 sv

Mål

Studeranden kan skapa Internetsidor med databashantering och anpassa program till interaktiv web-miljö.

Innehåll

Programmering i web-miljö, serverside scripting, webinterface mot databaser t.ex. ASP eller PHP/FI.

Förkunskaper

Grunderna i programmering, Programutveckling, Dynamiska WWW-sidor, Grunderna i datalagring.

Litteratur

Manualer samt vad som meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF23103

Multimedia och Internet, 4 sv

Mål

Studeranden har insikt i vilka redskap och metoder som används vid skapande av multimedia samt hur multimedia kan kombineras med Internet. Studeranden lär sig göra multimedia- samt interaktiva hypermediatillämpningar.

Innehåll

Multimediaterminologi, -användningsområden, -program och krav på utrustning.

Förkunskaper

Grafisk produktion.

Litteratur

Manualer samt vad som meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

Programmering och videoteknik

TIF23201

Nätverkprogrammering, 3 sv

Mål

Studeranden kan skriva program som kommunicerar över olika typer av nätverk.

Innehåll

Användning av named pipes, TCP, UDP, HTTP för kommunikation i LAN/WAN- och Internetmiljö.

Förkunskaper

Grunderna i programmering.

Litteratur

Meddelas i studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF23202
Videofilmning och editering, 4 sv

Mål

Studeringen har insikt i vilka redskap och metoder som används vid digital videoproduktion och editering samt känner till principerna för filmning och editering. Studeranden lär sig göra kortare videoinslag för företagsändamål och multimedia-användning.

Innehåll

Användning av digital videokamera och editingsutrustning.

Litteratur

Manualer samt vad som meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

TIF23203

3D-grafik, 3 sv

Mål

Studeringen har insikt i vilka redskap och metoder som används vid skapande av 3D-grafik samt har beredskap att använda dessa.

Innehåll

Användning av 3D-program.

Litteratur

Manualer samt vad som meddelas vid studieperiodens början.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningsarbeten och tentamen.

8.4 AUSSENHANDEL UND MARKETING

Kod	Studiehelheter Studieperiod	Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
OMFATTNING TOTALT		40	42	38	20	140	40	42	38	20	140
TAM10000	GRUNDSTUDIER	39	20	1	0	60	39	20	1	0	60
TAM11000	Allmänna grundstudier										
TAM11100	Orienterande studier	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1
AAA11101	Studien und Informationssuche	1					1				1
AAA11200	Företagsamhet och samhälle	5	0	0	0	5	3	0	0	0	3
TAM11206	Volkswirtschaftslehre	1					1				
AAA11202	Unternehmertum	2									
TAM11205	Logistik och finansiering	2					2				
TAM11300	Språk och kommunikation	14	0	0	0	14	20	0	0	0	20
GGG11303	Informativ kommunikation	1					1				
GGG11309	Språk och påverkan	2					2				
GGG11311	Työelämän viestintä						2				
TEF11312	Yrityselämän kieli	1					1				
TAM11310	Grundstufe Deutsch						4				
TAM11306	Kommunikatives Deutsch	2					2				
TAM11311	Geschäftliche Kommunikation	2					2				
TAM11312	Wirtschaftsdeutsch	2					2				
TAM11313	Landeskunde: Finnland und Deutschland	2					2				
GGG11330	Valbart främmande språk	2					2				
TAM11400	Databehandling	5	0	0	0	5	4	0	0	0	4
YYY11405	Tietojenkäsittelyn ja työvälinohjelmien perusteet	3					2				
YYY11402	Tietoverkot	2					2				
TAM11500	Matematik och naturvetenskap	3	0	1	0	4	5	0	1	0	6
TAM11520	Kompletteringskurs i matematik						2				
TAM11501	Ekonomi- och finansmatematik	2					2				
TAM11502	Grunderna i statistik	1					1				
TEF11506	Grunderna i forskning			1					1		
TAM12000	Yrkesinriktade grundstudier										
TAM12100	Företagsverksamhet och rättsnormer	11	0	0	0	11	5	0	0	0	5
TAM12108	Sopimus- ja velvoiteoikeuden perusteet	2					2				
TAM12109	Marketing (auf Deutsch)	3					3				
TAM12106	Liikekirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet	3									
TAM12110	Företagsformer och grundande av företag	2					2				
TAM12111	Basics of Marketing Laws	1					1				
Fortsätter på följande sida											

Kod	Studiehelheter Studieperiod	Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
TAM12200	Grundstudien in Deutschland	0	20	0	0	20	0	20	0	0	20
TAM12202	Betriebswirtschaftslehre (Institutionenlehre)		2					2			
TAM12203	Betriebswirtschaftslehre (Entscheidungsl.)		2					2			
TAM12204	Unternehmensplanung/ Controlling		2					2			
TAM12205	Grundlagen des Rechnungswesens		2					2			
TAM12206	EDV: Wirtschaftsinformatik		2					2			
TAM12209	Personalmanagement / Ethik		2					2			
TAM12210	Marktforschung		2					2			
TAM12207	Volkswirtschaftslehre/ Ökologie		2					2			
TAM12208	Aussenhandel		3					3			
TAM12212	Arbeitsrecht		1					1			
TAM20000	INRIKTADE STUDIER	0	10	30	0	40	0	10	30	0	40
TAM20100	Internationell marknadsföring	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TAM20101	Industriell marknadsföring och inköp			4					4		
TAM20108	International Marketing (2 cu in English, 1 cu in German)			3					3		
TAM20109	Virtuell marknadsföring*			2					2		
TAM20107	Deutsche Wirtschaftspolitik			1					1		
TAM20106	Handeln und Verhandeln			2					2		
TAM20200	Internationell handel	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TAM20206	Yrityksen ulkomaankaupan tekniikka			4					4		
TAM20207	Kv. toiminnan rahoitus ja maksuliikenne			3					3		
TAM20209	Legal Norms of International Trade and Contracts (2 cu in English, 1 cu in Swedish)			3					3		
TAM20300	Internationell företagsverksamhet	0	0	10	0	10	0	0	10	0	10
TAM20317	Kv. henkilöstöressurssien ohjaaminen			2					2		
TAM20318	Ledarskap i internationell miljö – Int. Management und Administration			3					3		
TAM20313	Kansainväliiset finanssi- ja rahamarkkinat*			2					2		
TAM20304	Taloushallinnon syventävät opinnot*			2					2		
TAM20316	Kirjallinen ja suullinen liikeviestintä – Skriftlig och muntlig affärskommunikation			2					2		
TAM20309	English for International Business			1					1		
TAM12300	Weiterführende Studien in Deutschland	0	10	0	0	10	0	10	0	0	10
TAM12301	Organisation		2					2			
TAM12302	Kommunikation/ Präsentationstechniken		2					2			
TAM12303	Unternehmens-Planspiel		1					1			
TAM12304	Projektarbeit		5					5			
	* Valbara studieperioder; studerandena bör välja 2 studieveckor										
TAM30000	FRITT VALBARA STUDIER	1	0	3	6	10	1	0	3	6	10
TAM40000	PRAKTIK	0	12	4	4	20	0	12	4	4	20
TAM40001	Praktikum in Deutschland		12					12			
TAM40002	Annan praktik			4	4				4	4	
TAM50000	LÄRDOMSPROV	0	0	0	10	10	0	0	0	10	10

8.4.1 LERNZIELE DES AUSBILDUNGSPROGRAMMES

Das Ausbildungsprogramm Aussenhandel und Marketing vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten, die bei verschiedenen qualifizierten Aufgaben sowohl im privaten als auch im öffentlichen Sektor verlangt werden. Der Schwerpunkt liegt im wirtschaftlichen Bereich des deutschen Sprachraums.

Das Ausbildungsprogramm umfasst Studien sowohl im finnischen als auch im deutschen Ausbildungssystem und ermöglicht deshalb den Studenten, mit internationalen und anspruchsvollen Aufgaben in der Wirtschaft und Verwaltung, speziell auch im finnisch-deutschen Bereich, tätig zu sein.

Dieses Ausbildungsprogramm ist mehrsprachig. Ausser Deutsch sind auch Finnisch, Schwedisch und Englisch Unterrichtssprachen in dem Programm. Innerhalb der weiterführenden Studien besteht auch die Wahlmöglichkeit zwischen den Unterrichtssprachen Finnisch, Schwedisch und Englisch für 8 Studienwochen.

Das zweite Studienjahr besteht aus Studien (30 Stw) an der Fachhochschule Kiel in Deutschland. Dieses Jahr beinhaltet auch vier Monate Praktikum (12 Stw) in deutschen Unternehmen.

8.4.2 GRUNDSTUDIEN

ALLMÄNNA GRUNDSTUDIEN

Orientierende studier

AAA11101 Studien und Informationssuche, 1 Stw

Lernziel

Der Student soll das Tätigkeitsgebiet und die Möglichkeiten der Fachhochschule Vaasa sowie die verschiedenen Ausbildungsprogramme und

Arbeitsmethoden kennenlernen. Darüber hinaus soll er befähigt werden, das eigene Studienprogramm zusammenzustellen und diverse Informationsquellen zu benutzen.

Lerninhalt

Besichtigung der verschiedenen Einheiten der Fachhochschule und Information über Gesundheitsfürsorge der Studenten und Studiengeld sowie über andere unterstützende Funktionen. Bekanntmachen mit der eigenen Einheit, dem Berufsbild und den Arbeitsaufgaben des eigenen Fachgebietes, insbesondere Kennenlernen des eigenen Ausbildungsprogrammes und der verschiedenen Lernmethoden. Dienstleistungen der Bibliothek und Grundlagen von Suchdiensten der Informatik bzw. Grundlagen der Datenbank-Recherchen.

Literatur

Studienführer, eigenen Aufzeichnungen. Bibliotheksmaterial sowie vom Kursleiter angegebene Literatur.

Leistungsnachweise

Anfertigung eines individuellen Studienprogrammes. Benutzen von Informationsquellen, Bibliographieren. Der Kurs wird mit absolviert/nicht absolviert bewertet.

Företagsamhet och samhäll

TAM11206 Volkswirtschaftslehre, 1 Stw

Lernziel

Die Studenten sollen mit den Grundbegriffen und den Zusammenhängen zwischen Betrieb und Volkswirtschaft vertraut gemacht werden, damit sie erkennen dass Betriebs- und Volkswirtschaftslehre nicht zwei unterschiedliche Wissenschaftsdisziplinen sind, sondern die Wirtschaft nur aus zwei unterschiedlichen Perspektiven untersuchen.

Lerninhalt

- Gegenstand des Wirtschaftens (Ziel, Güter, Wirtschaftlichkeitsprinzip).
- Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre (Betrieb-Beschaffung, Produktion, Absatz, Rechnungswesen; Volkswirtschaft/volkswirtschaftlicher Kreislauf

zwischen Konsumtions- und Produktionswirtschaften usw.

- Volkswirtschaft und Ausland (Aussenhandel; Geld und Devisen; Zahlungsbilanz; Zahlungsbilanzausgleich und Zahlungsbilanzgleichgewicht; aussenwirtschaftliche Gleichgewicht).

Literatur

Hennies, M.O.E. 1999. Allgemeine Volkswirtschaftslehre für Betriebswirte, Band 1, Grundlagen, Wirtschaftsordnungen, Wirtschaftskreislauf, Agrarwirtschaft. Berlin-Verlag.

Ergänzendes Kursmaterial wird vom Dozenten gestellt.

Leistungsnachweise

Aktive Teilnahme an dem Unterricht, Übungen. Prüfung.

AAA11202

Unternehmertum, 2 Stw

Lernziel

Dem Studenten soll eine Auffassung vermittelt werden, was Unternehmertum im allgemeinen ist und er soll die Grundvoraussetzungen für den Aufbau und die Leitung eines eigenen Betriebes erhalten.

Der Student soll mit der Planung der Unternehmenstätigkeit und der Grundlagen für die Wahl der Unternehmensformen vertraut gemacht werden.

Lerninhalt

Der Unternehmer und die Welt der Unternehmen, Unternehmereigenschaften, Hindernisse und Anreize des Unternehmertums, Unternehmer als Laufbahn und Beruf, Vernetzungen des Unternehmens und internationaler Vergleich des Unternehmertums, Gründungsprozess eines Unternehmens, Betriebsplanung, Ziele und Wahl der Unternehmensform.

Literatur

Vom Kursleiter angegebene Literatur.

Leistungsnachweise

Vorlesungen, Übungen und Prüfung.

TAM11205

Logistik och finansiering, 2 sv

Mål

Studeranden känner till företagets logistik och finansiering.

Innehåll

Logistikens allmänna principer, inköpsverksamhetens logistik, varulagerhantering, distributionslogistik, finansieringsmarknadernas verksamhet, finansieringsinstrumenten, riskhantering.

Förkunskaper

Unternehmertum.

Litteratur

Storhagen, N.G. 1999. Godstransporter och logistik: kunskapsläge och forskningsbehov. Lund. Studentlitteratur.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen samt deltagande i projektarbete.

Språk och kommunikation

GGG11303

Informativ kommunikation, 1 sv

Mål

Studeranden har förstått kommunikationsbegreppet och grunderna för målinriktad kommunikation och kan skapa ändamålsenliga texter och dokument både vad gäller form och struktur, t.ex. dokument för olika arbetsamfund och organisationer.

Innehåll

Grunderna i kommunikation, de elementära breven och meddelanden av olika slag, standarduppställning, form och struktur, grunderna i muntlig och skriftlig framställning.

Förkunskaper

Grunderna i textbehandling.

Litteratur

Meddelas senare.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11309
Språk och påverkan, 2 sv

Mål

Studeranden bekantar sig med målinriktad kommunikation, lär sig mötes- och förhandlingsteknik och vänjer sig vid att uppträda vid olika tillfällen i arbetslivet.

Innehåll

Grunderna i att påverka via språket, olika dokument och argumenterande texter, mötes- och förhandlingsteknik, förhandlingsdokumentet.

Förkunskaper

Studieperioden i Informativ kommunikation.

Litteratur

Meddelas senare.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11311
Työelämän viestintä, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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

Förkunskaper

Grundskolans studieperioder och merkant-examen.

Litteratur

Läraren meddelar eller delar ut kursmaterialet i början av studieperioden, t.ex. dagstidningar HS och Kauppalehti.

Examination och utvärdering

Muntliga och skriftliga övningar och tentamen.

TEF11303
Yrityselämän kieli, 1 sv

Mål

Studeranden bekantar sig med handels- och affärstermer i finska språket, dvs. med merkantil finska samt bekantar sig med den finska företagsvärlden.

Innehåll
Språket i företagslivet.

Förkunskaper

Gymnasiekunskaper eller motsvarande.

Litteratur

Läraren meddelar eller delar ut kursmaterialet i början av studieavsnittet, t.ex. dagstidningar (HS) och Kauppalehti.

Examination och utvärdering

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

TAM11310
Grundstufe Deutsch, 4 sv

Mål

Studeranden uppnår grundkunskaperna i det tyska språket.

Innehåll

Tyska språkets grundstrukturer och –ord, muntlig och skriftlig kommunikation, användning av uppslagsverk.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Muntliga och skriftliga övningar och tentamen.

TAM11306
Kommunikatives Deutsch, 2 Stw

Lernziel

Der Student soll ausser der alltäglichen kommunikativen Situationen auch die Sprache eines schwierigeren und komplizierteren Niveaus sowohl mündlich als auch schriftlich beherrschen.

Lerninhalt

Mündliche Übungen wie u.a. Interviews, Diskussionen über relevante und aktuelle Themen, Argumentation sowie kurze Vorträge. Übungen verschiedener grammatischer Strukturen, Aufsätze und kleine Berichte.

Vorkenntnisse

Kurse des Gymnasiums oder entsprechende.

Literatur
Handouts.
Weitere Literatur wird am Anfang des Kurses angegeben.

Leistungsnachweise
Aktive Teilnahme an dem Unterricht, mündliche und schriftliche Übungen.
Prüfung.

TAM11311
Geschäftliche Kommunikation, 2 Stw

Lernziel
Der Student soll innerhalb eines Betriebes kommunizieren können und die zentralen Themen innerhalb der Geschäftswelt sowie die wichtigsten Dokumente beherrschen.

Lerninhalt
Telefonsprache, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Vorstellungsgespräch. Geschäftsbriefe wie z. B. Anfrage, Angebot und Bestellung. Organisationsstrukturen, Marketing.

Literatur
Handouts.
Weitere Literatur wird am Anfang des Kurses angegeben.

Leistungsnachweise
Aktive Teilnahme an dem Unterricht, mündliche und schriftliche Übungen, Lebenslauf, Prüfung.

TAM11312
Wirtschaftsdeutsch, 2 Stw

Lernziel
Der Student ist mit der Sprache, der Terminologie und den Strukturen der Wirtschaftssprache vertraut.
Damit soll der Student auf die weiterführenden Studien an der FH Kiel vorbereitet sein.

Lerninhalt
Texte der Betriebswirtschaft und der Volkswirtschaft.

Literatur
Handouts.
Weitere Literatur wird am Anfang des Kurses angegeben.

Leistungsnachweise
Teilnahme an den Übungen, bewertete Übungen und Prüfung.

TAM11313
Landeskunde: Finnland und Deutschland, 2 Stw

Lernziel
Der Student soll dazu fähig sein über seine Heimat und ihre Kultur in der Zielsprache zu erzählen sowie die Verhältnisse von Deutschland kennenzulernen. Er soll über die Geschichte, die Gesellschaft und die Wirtschaft des eigenen Landes auf Deutsch Information geben können. Ausserdem soll der Student mit der Geographie, der Geschichte und der Wirtschaft von Deutschland vertraut werden. Er soll auch die deutsche Kultur, die Lebensgewohnheiten sowie Sitten und Gebräuche kennenlernen.

Lerninhalt
Information über Finnland; Geschichte, Gesellschaft und Wirtschaft.
Kulturelle Merkmale; Finnische Traditionen, Feste und Feiern, Tourismus in Finnland.
Information über Deutschland; Geschichte, gesellschaftliche und wirtschaftliche Verhältnisse. Charakteristische kulturelle Züge von Deutschland.

Literatur
Elovainio, P. et al. 1999. Hier ist Finnland. Otava.
Tatsachen über Deutschland. 1999. Frankfurt/Main. Societäts-Verlag.
Weitere Literatur wird am Anfang des Kurses angegeben.

Leistungsnachweise
Aktive Teilnahme an dem Unterricht, Übungen, Vorträge, Berichte, Prüfung.

GGG11330
Valbart främmande språk, 2 sv

Språket väljs under det första studieåret. Möjligheterna är bl.a. följande:
YYY11321, Working English, 3 sv
TAM11332, Introduction to Business English, 2 ov.

YYY11321
Working English, 3 sv

Mål

Att ge studeranden det ordförråd och de grundkunskaper i engelska som krävs i arbetslivet.

Innehåll

Språkets grundstruktur, grundläggande ordförråd och yrkesinriktat ordförråd, muntlig och skriftlig kommunikation, användning av upplagsverk.

Förkunskaper.

Grundskolans kurs i engelska och kurs i engelska inom yrkesinriktad grundexamen.

Litteratur

Meddelas av läraren.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar, tentamen.

TAM11332
Introduction to Business English, 2 sv

Tavoitteet

Tavoitteena on perehdyttää opiskelija liike-englannin peruskäsitteisiin ja tavallisimpiin liikeviestinnän suullisiin ja kirjallisiin tilanteisiin. Opiskelija oppii kertomaan omasta maastaan. Kielenhuollolla, etenkin suullisella kielitaidolla, on keskeinen sija opiskelussa.

Sisältö

Liike-englannin peruskäsitteet, liikeviestinnän perusteita, suullisia esityksiä, kirjallisia harjoituksia. Suomi-tietoutta.

Esitiedot

Lukion laaja kurssi tai vastaava.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan kurssin alussa.

Suoritustapa ja arviointi

Jatkuva näyttö, harjoitukset ja tentti.

Databehandling

YYY11405
Tietojenkäsittelyn ja työvälineohjelmien perusteet, 3 ov

Tavoitteet

Opiskelija osaa itsenäisesti käyttää mikrotietokonetta opiskelun apuvälineenä ja perehtyy työvälineohjelmista tekstinkäsittelyyn ja taulukkolaskentaan.

Sisältö

Tietokonelaitteiston käyttö, rakenne ja toimintaperiaatteet. Ammattikorkeakoulun käyttöjärjestelmien sekä verkkoympäristön periaatteet sekä Internetin ja sähköpostin käyttö koulun välineillä. Työvälineohjelmien käytön perusteet sekä niiden hyödyntäminen opiskelun apuna.

Oppimateriaali

Opintojakson aikana jaettava materiaali. Muu opettajan ilmoittama materiaali.

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitukset ja tentit työvälineohjelmilla.

YYY11402
Tietoverkot, 2 ov

Tavoitteet

Opiskelija osaa hahmottaa tietoverkkojen rakenteen muodostumisen, hallitsee Internetin käytön sekä osaa tuottaa dokumentteja internetiin.

Sisältö

Tietoverkko ja sen rakenne, internetin peruskäyttö, sähköinen viestintä, digitaalinen kuvankäsittely, www-työvälineiden käyttö. Opintojakson aikana opiskelija tekee omat kotisivunsa ja oppii sivujen rakentamisen ja ylläpidon periaatteet.

Esitiedot

Tietojenkäsittelyn perusteet.

Oppimateriaali

Opintojakson www-sivut.

Suoritustapa ja arviointi

Luennot, harjoitukset ja tentit tai harjoitustyö.

Matematik och naturvetenskap

TAM11520

Kompletteringskurs i matematik, 2 sv

Mål

Studeringen skall uppnå den nivå som de matematiska studierna inom det ekonomiska och administrativa utbildningsprogrammet baserar sig på. Målet är att uppnå gymnasienivå.

Litteratur

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

Examination och utvärdering

Godkända övningsuppgifter.

TAM11501

Ekonomi- och finansmatematik, 2 sv

Mål

Studeringen skall med procent- och ränteräkning kunna utföra matematiska beräkningar inom olika områden.

Innehåll

Procenträkning, valutaberäkning, prissättning, mervärdesskatt, ränteräkning, olika kontoformer och krediter.

Litteratur

Karjalainen, L. 1998. Matematik inom företagsekonomi 1. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen.

eller

Karjalainen, L. 1997. Liiketalouden matematiikka 1. Pii-kirjat Ky.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, avklarade räkneövningar och tentamen.

TAM11502

Grunderna i statistik, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Definitioner och grundbegrepp, insamling av material, centralvärden, spridningsvärden, tabeller och diagram, övningar på kalkylprogram.

Litteratur

Av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkända övningsuppgifter och tentamen.

TEF11506

Grunderna i forskning, 1 sv

Mål

Studeringen känner till olika vetenskapligt filosofiska utgångspunkter och metoder för informationsökning. Studerande kan planera och genomföra ett forskningsarbete samt analysera och rapportera dess resultat.

Innehåll

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

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen och rapport.

YRKESINRIKTADE GRUNDSUDIER

Företagsverksamhet och rättsformer

TAM12108

Sopimus- ja velvoiteoikeuden perusteet, 2 ov

Tavoitteet

Opiskelija tuntee hyvin sopimuksen osapuolet, sopimuksen tekemisen ja purkamisen yksityiskohdat sekä velkasuhteen ja velan vakuudet.

Sisältö

Sopijapuolet ja sopimuksen velvoittavuus, oikeustoimen pätemättömyys, sopimuksen purkaminen, sopimuksen tekemisen eri menetelmät, velkasuhde, takaukset, reaali- vakuudet.

Oppimateriaali

Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahveläinen, K. 1998. Yritysoikeuden perusteet. Porvoo. WSOY.

Kivelä, H – Nordell, R. 1999. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.

Suojanen, K. 1999. Tradenomin käsikirja. Vihti. KS-Sutannus Oy.

Voimassa oleva lainsäädäntö.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen opetukseen, projektitehtävien suorittaminen hyväksyttävästi ja tentti.

TAM12109

Marketing (auf Deutsch), 3 Stw

Lernziel

Der Studierende erhält grundlegende Fertigkeiten in kundenorientiertem Marketing, kann eine Geschäftsidee ausarbeiten und mit Hilfe der Wettbewerbsmittel verwirklichen.

Lerninhalt

Kundenorientiertes Marketing, Konsumenten- und Kaufverhalten, Geschäftsidee, Segmentierung, Wettbewerbsmittel, Marktforschung, Marketingstrategien.

Literatur

Vom Kursleiter angegebene Literatur.

Leistungsnachweise

Teilnahme am Nahunterricht, Projektarbeit, Klausur

TAM12106

Liikekirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet, 3 ov

Tavoitteet

Opiskelija ymmärtää laskentatoimen tehtävät liike- ja ammattitoiminnassa, kirjanpidon, tilinpäätöksen ja arvonlisäverotuksen keskeiset periaatteet.

Sisältö

Liikekirjanpidon peruskäsitteet, kirjanpidon säännöt, hankintamenojen jaksottaminen, kursierot, palkkakirjaukset, siirtyvät erät, Suomessa noudatettava arvonlisäverotus ja tilinpäätös.

Oppimateriaali

Tomperi, S. 1999. Käytännön kirjanpito. Uusin painos. Helsinki. Edita.

Tomperi, S. - Keskinen, V. 1999. Käytännön kirjanpito - harjoituskirja. Uusin painos. Helsinki. Edita.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen opetukseen, harjoitustehtävien suorittaminen hyväksyttävästi sekä tentti.

TAM12110

Företagsformer och grundande av företag, 2 sv

Mål

Studeranden bör känna till åtgärder, blanketter och myndigheter vid grundande av företag.

Innehåll

Bolagsavtal, stiftelseurkund, bolagsordning, stadgar, möten som behövs vid grundande av företag, anmälan till handelsregistret, länsstyrelsen och skatteverket.

Förkunskaper

Unternehmertum.

Litteratur

Hyvärinen, H. – Hulkko, P. – Ohvo, S. – Varjola-Vahveläinen, K. 1998. Yritysoikeus. Porvoo. WSOY.

Kivelä, A. – Nordell, K. 1999. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.

Suojanen, K. 1999. Tradenomin käsikirja. Vihti. KS-Kustannus Oy.

Gällande lagstiftning.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, godkänt projekt och tentamen.

TAM12111

Basics of Marketing Laws, 1 cu

Objectives

The student gets familiar with the laws of competition and consumer protection.

Contents

The laws of competition, unfair trading, industrial rights, consumer protection, product liability and product safety.

Previous Knowledge

Sopimus- ja velvoiteoikeuden perusteet.

Course Material

Legislation in force and other material informed by the lecturer at the beginning of the course.

Assessment

Course participation, completed tasks and examination.

Grundstudien in Deutschland

Deutsch

Vorbereitender Kurs

TAM12202

Betriebswirtschaftslehre (Institutionenlehre), 2 Stw

TAM12203

Betriebswirtschaftslehre (Entscheidungslehre), 2 Stw

TAM12204

Unternehmensplanung/Controlling, 2 Stw

TAM12205

Grundlagen des Rechnungswesens, 2 Stw

TAM12206

EDV: Wirtschaftsinformatik, 2 Stw

TAM12209

Personalmanagement/Ehtik, 2 Stw

TAM12210

Marktforschung, 2 Stw

TAM12207

Volkswirtschaftslehre/Ökologie, 2 Stw

TAM12208

Aussenhandel, 3 Stw

TAM12212

Arbeitsrecht, 1 Stw

8.4.3 INRIKTADE STUDIER

Internationell marknadsföring

TAM20101

Industriell marknadsföring och inköp, 4 sv

Mål

Målsättningen är att ge grundläggande kunskap om marknadsföring och inköp på den industriella marknaden. Vikt sätts även på nätverksynsättet vid den industriella marknaden.

Innehåll

Industriella marknadens särdrag, professionella inköp, marknadsinformation, industriell segmentering, marknadsplanering, industriell marknadskommunikation, förhandlingar, marknadsorientering, nätverk.

Litteratur

Flodhammar et al. 1987. Industriell marknadsföring. Liber.
Gadde, L-E. – Håkansson, H. 1998. Professionella inköp. Studentlitteratur.
Håkansson, H. – Snehota, I. 1995. Developing Relationships in Business Networks, Routledge.
Artiklar o.dyl. enligt examinatorns anvisningar.

Examination

Aktivt deltagande i undervisningen, övningsarbeten som bedöms samt tentamen.

TAM20108

International Marketing, 3 cu

(2 cu in English, 1 cu in German)

Objective

Students should become able to analyse and make decisions in an international environment. Of importance is also that the students recognize cultural differences and have knowledge about international marketing strategies.

Content

Cultural influences on marketing strategy, international marketing strategies, market analysis, internationalisation.

Course material

Cateora, P. 1999. International Marketing. 10th ed. Chicago. McGraw-Hill.
Articles and other material provided by the lecturer.

Assessment

Active participation, evaluated tasks and examination.

Assessment

Active participation, evaluated tasks and examination.

Lernziel

Die Studierenden lernen die möglichen Strategien und Instrumente sowie die damit verbundenen Implementationsprobleme beim 'going international' kennen.

Lerninhalt

Grundlagen des internationalen Marketing. Rahmenbedingungen des internationalen Marketings. Internationale strategische Marktscheidungen. Internationale Marketing-instrumente. Managementmethoden und -prozesse des internationalen Marketings.

Literatur

Hünerberg, R. 1994. Internationales Marketing. Landsberg.

Leistungsnachweise

Aktive Teilnahme an dem Unterricht, Hausarbeit, Prüfung.

TAM20109

Virtuell marknadsföring, 2 sv

Mål

Målet är att ge studeranden kunskaper om den virtuella marknaden som omger företagen och de möjligheter som informationsteknologin ger företagen att möta efterfrågan på denna marknad.

Innehåll

Den virtuella marknadens särdrag, marknadsföring och informationsteknologi.

Förkunskaper

Marknadsföringens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

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

TAM20207

Deutsche Wirtschaftspolitik, 1 Stw

Lernziel

Der Lehrstoff in Volkswirtschaftslehre - immer in Verbindung mit betriebswirtschaftlichen Aspekten - wird rekapituliert und im Hinblick auf das Geldwesen vertieft.

Lerninhalt

1. Wirtschaftspolitik
2. Geldwesen
a) Geld im Wirtschaftskreislauf (Geld / Kaufkraft / Liquidität, Geldfunktionen, Geldvolumina; Geld-/Währungssysteme und Bank-systeme)
b) Geldpolitisches Instrumentarium der Zentralnotenbank (ZNB) (Europäisches System der Zentralbanken - ESZB - als Träger der Geldpolitik in der Europäischen Union; Stellung und Aufgaben der ESZB; Zielkette und Strategien der ESZB; geldpolitisches Instrumentarium der ESZB; Zwei ständige Fazilitäten (Spitzenrefinanzierungsfazilität und Einlagen-fazilität); Mindestreservpolitik; Offenmarktgeschäfte; refinanzierungsfähige Sicherheiten; asymmetrische Wirkung des geldpolitischen Instrumentariums im Konjunkturzyklus).

Literatur

Hennies, M.O.E. 2000. Allgemeine Volkswirtschaftslehre für Betriebswirte, Band 3, Geld, Konjunktur, Aussenwirtschaft, Wirtschaftswachstum. Berlin. Berlin-Verlag.

Leistungsnachweise

Aktive Teilnahme an dem Unterricht. Prüfung.

TAM20106

Handeln und Verhandeln, 2 Stw

Lernziel

Der Studierende kann als aktives Mitglied an Meetings und Verhandlungen teilnehmen. Der Studierende beherrscht anspruchsvollere Angelegenheiten der Handelskorrespondenz und Geschäftskommunikation.

Lerninhalt

Vorbereitungen von Meetings und Verhandlungen, Gesprächsführung, Ausführungen und Beiträge zur Diskussion. Probleme im Bezug auf Lieferung, Zahlungsschwierigkeiten, Mahnungen, Beschwerden, Antworten auf Reklamationen und Briefe zur Pflege der persönlichen Kontakte.

Literatur

Krause, W. – Schneider, J. 1995. Geschäftsverhandlungen. München. Langenscheidt.
Hallamaa, O. – Kangasniemi, M. – Mallinen, M. – Vainio, K. 1993. Hallo Europa! Keuruu. Otava.

Leistungsnahweise

Videübung, Übungen und Klausur.

Internationell handel

TAM20206

Yrityksen ulkomaankaupan tekniikka, 4 ov

Tavoitteet

Opiskelija pystyy hoitamaan vienti- ja tuontikaupan kauppatahtuman vaatimat toimet. Opiskelija tuntee kansainvälisen kaupan tiedonhankinnan, jakelukanavaratkaistu, sopimuksenteon, toimituslausekkeet, kuljetusvaihtoehtot, vakuutukset ja huolintatehtävät ja osaa vlita tarkoituksenmukaiset menettelytavat käytännön tilanteissa. Opiskelija osaa laatia ulkomaankaupan erilaiset asiakirjat ja hoitaa tavaroiden vienti- ja tuontitullauksen.

Sisältö

Ulkomaankaupan tiedonhankinta, jakelukanavat, Incoterms 2000, Combiterms ulkomaan kaupan asiakirjat, kansainväliset kuljetukset, vakuutukset, huolinta ja tullaus.

Esitiedot

Unternehmertum.

Oppimateriaali

Koskinen, L. et al. 1997. Huolinta-alan käsikirja. Suomen spedservice Oy. Helsinki. Kirjapaino Libris.
Pehkonen, E. 2000 tai uudempi painos. Vienti- ja tuontitoiminta. Porvoo. WSOY.

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

Vientikaupan asiakirjat (uusien). Helsinki. Finpro.

Luentojen alussa ilmoitettava muu oppimateriaali.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen opetukseen, harjoitustehtävät, projektityöt ja tentti.

TAM 20207

Kansainvälisen toiminnan rahoitus ja maksuliikenne, 3 ov

Tavoitteet

Opiskelija tuntee kansainvälisen kaupan rahoituksen eri mahdollisuudet ja osaa valita sopivan rahoitusmuodon, anoa erityisrahoitusta ja tuntee rahoitustakuut sekä takuulaitosten palvelumuodot sekä EU-rahoituksen mahdollisuudet. Opiskelija tuntee ulkomaankaupan maksuehdot ja kaupassa sovellettavat maksutavat sekä alueen riskit.

Sisältö

Kansainvälisen kaupan rahoitusmuodot, vakuudet, maksuehdot ja maksutavat.

Esitiedot

Unternehmertum.

Oppimateriaali

Pehkonen, E. 2000 tai uudempi painos. EU-Suomen vienti- ja tuontitoiminta. Luku 7. Porvoo. WSOY.

Merita-Nordbanken. 1999. Ulkomaankaupan pankkitoimet.

Luentojen alussa ilmoitettava muu materiaali.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen opetukseen, harjoitustehtävät ja tentti.

TAM20209

Legal Norms of International Trade and Contracts, 3 cu

(2 cu in English, 1 cu in Swedish)

Objectives

The student will be acquainted with the legal norms involved in international trade and in international contracts.

Contents

Contracts of international sale of goods, agency, distributorship, licence, franchising, competition law, intellectual property rights, product liability, consumers' protection.

Previous knowledge

Basics of Marketing Laws.

Course material

Legislation in force and other material informed by the lecturer at the beginning of the course.

Assessment

Course participation, course work, completed tasks and examination.

Internationell företagsverksamhet

TAM20317

Kansainvälisten henkilöstöressurssien ohjaaminen, 2 ov

Tavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija tuntee kansainvälisessä toimintaympäristössä toimivien yritysten henkilöstöhallinnon keskeiset tehtäväalueet ja erityiskysymykset sekä eri kulttuurien vaikutukset ihmiseen työyhteisössä. Lisäksi hänen tulee tietää, mitä valmentautuminen kansainvälisiin tehtäviin edellyttää.

Sisältö

Kansainvälinen henkilöstöstrategia, kulttuurien vaikutus johtamiseen ja hallintoon, valmentautuminen kansainvälisiin tehtäviin, ihminen monikulttuurisessa ympäristössä.

Esitiedot

Kansainvälinen markkinointi ja kansainvälisen kaupan moduulit.

Oppimateriaali

Hofstede, G. 1993. Kulttuurit ja organisaatiot – Mielen ohjelmointi. Porvoo. WSOY.
Kauhanen, J. 1993. Henkilöstöjohtaminen kansainvälistyvässä yrityksessä. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.
Alanko, H. – Rousku, K. 1998. Työ ja koti maailmalla. Muuttajan valmentautumisopas. Fintra julkaisu nro. 122. Helsinki. Fintra.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistumien opetukseen, harjoitukset ja tentti.

TAM20318

Ledarskap i internationell miljö – Internationales Management und Administration, 3 sv

Mål

Kursen har som mål att utreda hur man definierar, planerar och utvecklar organisationens internationella kunnande. Målet är att göra studeranden uppmärksam på specialdrag i projektverksamhet, projekt-ledarskap och mångkulturellt teamarbete samt på att säkerställa personalens expertkunskap och användandet av utomstående experters kunnande.

Innehåll

Organisationens internationella behov, planering och utvecklingsstrategier. Att ge grundinformation om typiska aktuella verksamhetsmål: internationella projekts natur, specialdrag, projektledarskap och mångkulturellt teamarbete samt om experters verksamhet. Der Kurs umfasst auch Gastvorlesungen von Vertretern verschiedener Unternehmenskulturen in verschiedenen Sprachen und ermöglicht auch Besuche bei Firmen und Organisationen.

Litteratur

Föreläsaren meddelar studiematerialet.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, projektarbete och tentamen.

TAM20313

Kansainväliset finanssi- ja rahamarkkinat, 2 ov

Tavoitteet

Perehdyttää opiskelija maailmantalouteen ja kansainvälisten rahamarkkinoiden toimintaan.

Sisältö

Maksuvälinekauppa, valuuttakauppa, terminointi, optiot, lyhyen rahan kauppa, valuuttakurssiteoria ja markkinoiden tehokkuus.

Esitiedot

Julkishallinnon ja kansantalouden perusopinnot.

Oppimateriaali

Mauriced, L. 1990. International Finance; The markets and financial management of multinational business. New York tec. McGraw-Hill.

Suoritustapa ja arviointi

Pienimuotoinen tutkimus erikseen sovittavasta kurssiin liittyvästä teemasta ja sen raportointi.

TAM20304

Taloushallinnon syventävät opinnot, 2 ov

Tavoitteet

Tavoitteena on, että opiskelija osaa arvioida yritystä tilinpäätöstietojen perusteella sekä tuntee yritysverotuksen ja tilinpäätössuunnitelun periaatteet.

Sisältö

Tilinpäätösanalyysi, tunnusluvut ja niiden tulkinta sekä yritysverotuksen ja tilinpäätössuunnittelun perusteet.

Esitiedot

Liikekirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet.

Oppimateriaali

Ilmoitetaan opintojakson alussa.

Suoritustapa ja arviointi

Osallistuminen opetukseen, harjoitustehtävien suorittaminen hyväksyttävästi sekä tentti.

TAM20316

Kirjallinen ja suullinen liikeviestintä – Skriftlig och muntlig affärskommunikation, 2 sv

Tavoitteet

Opintojakso toteutetaan kaksikielisesti ja kahdessa eri osassa. Ensimmäisen opintoviikon aikana perehdytään toisen kotimaisen (ruotsin tai finskan) liikeviestintään pienryhmissä. Toinen opintoviikko toteutetaan yhdessä kaksikielisesti. Opiskelija saa valmiudet ilmaista itseään liike-elämän eri tilanteissa Suomessa ja muissa Pohjoismaissa. Opiskelija oppii keskustelemaan lehtiartikkeleiden pohjalta ja ottamaan kantaa ajankohtaisiin asioihin.

Sisältö

Liike-elämän puhetilanteet, kirjallinen liikeviestintä toisella kotimaisella, tuote-tietous ja -esittelyt, raportit, muistiot, ajankohtaiset paneelikeskustelut, small talk –tilannepuheet.

Esitiedot

Hyväksytyt viestinnän ja toisen kotimaisen perusopinnot.

Oppimateriaali

Fabritius, M. – Melkko, M. 1997. Skriv och ring! WSOY .

Kylänpää, E. – Piirainen, E. 1999. Liike-elämän kirjallinen viestintä. Jyväskylä. Mac Laser.

Muu opettajan osoittama materiaali.

Suoritustapa ja arviointi

Aktiivinen osallistuminen opetukseen, harjoitukset ja tentti

TAM20309

English for International Business, 1 ov

Tavoitteet

Opiskelija perehtyy yrityksen kansainvälisen toimintaympäristön keskeiseen terminologiaan. Hän hoitaa yleiskielen taitojaan. Erityistä huomiota kiinnitetään suullisen valmiuden hiomiseen.

Sisältö

Tekstianalyysjä erilaisilta kansainvälisen kaupan osa-alueita. Kirjallisia harjoituksia, suullisia esityksiä.

Esitiedot

Introduction to Business English.

Kirjallisuus

Ilmoitetaan kurssin alussa.

Suoritustapa ja arviointi

Jatkuva näyttö ja tentti.

Weiterführende Studien in Deutschland

TAM12301

Organisation, 2 Stw

TAM12302

Kommunikation/Präsentationstechniken, 2 Stw

TAM12303

Unternehmens-Planspiel, 1 Stw

TAM12304

Projektarbeit, 5 Stw

8.5. UTBILDNINGSPROGRAMMET FÖR HOTELL- OCH RESTAURANGBRANSCHEN

Studiehelheter Kod Studieperiod		Studiernas omfattning i studieveckor									
		Gymnasiet					Yrkesutbildning				
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.
		1	2	3	4	lagt	1	2	3	4	lagt
OMFATTNING TOTALT		40	40	40	20	140	40	40	40	20	140
RHA10000	GRUNDSTUDIER	39	19	12	0	70	39	19	12	0	70
RHA11000	Allmänna grundstudier										
RHA11100	Orienterande studier	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2
GGG11101	Studier och informationssökning	1					1				
GGG11102	Etik	1					1				
RHA11200	Företagsamhet och samhälle	3	2	4	0	9	3	2	4	0	9
GGG11201	Nationalekonomi	1					1				
GGG11202	Företagsamhet	2					2				
GGG11203	Kvalitetsstyrningens grunder			2					2		
GGG11217	Styrning av personalresurser		2					2			
RGG11207	Ledning av serviceföretag			2					2		
RHA11300	Språk och kommunikation	7	3	2	0	12	12	3	2	0	17
GGG11303	Informativ kommunikation	1					1				
GGG11309	Språk och påverkan			2					2		
GGG11311	Työelämän viestintä						2				
RGG11313	Liikeviestintä	3					3				
GGG11321	Working English						3				
RGG11322	Professional English	3					3				
GGG11330	Valbart främmande språk		3					3			
RHA11400	Databehandling	1	2	0	0	3	1	2	0	0	3
GGG11401	Databehandlingens grunder	1					1				
GGG11402	Datanät		2					2			
RHA11500	Matematik och naturvetenskap	2	3	1	0	6	4	3	1	0	8
RGG11520	Kompletteringskurs i matematik						2				
RGG11501	Handelsmatematikens grunder	1					1				
RGG11502	Grunderna i statistik och forskningsmetodik		1					1			
RGG11507	Mikrobiologi	1					1				
RGG11508	Miljövård och arbetsomgivningens fysik		2					2			
RGG11509	Grunderna i forskning			1					1		
RHA12000	Yrkesinriktade studier										
RHA12100	Servicebranschens företagslagstiftning	2	2	0	0	4	2	2	0	0	4
RGG12106	Alkohollagstiftning	1					1				
RGG12107	Företagsrätt	1					1				
RGG12108	Arbetsavtal inom servicebranschen		2					2			
RHA12200	Restaurangservice	5	0	0	0	5	3	0	0	0	3
RGG12203	Salsbetjäning	3					1				
RGG12204	Starka alkoholdrycker	1					1				
RGG12205	Vinlära	1					1				
RHA12300	Matservice	5	0	0	0	5	2	0	0	0	2
RGG12307	Matproduktion och näringslära	5					2				

Fortsätter på följande sida

Studiehelheter		Studiernas omfattning i studieveckor										
		Gymnasiet					Yrkesutbildning					
		Studieår				Sam.	Studieår				Sam.	
		Kod	Studieperiod	1	2	3	4	lagt	1	2	3	4
RHA12400	Turismtjänster	5	0	0	0	5	5	0	0	0	0	5
RGG12403	Turismens verksamhetsmiljö	3					3					
RGG12404	Turismbranschens nätsidor och bokningssyst.	2					2					
RHA12600	Hotellservice	5	0	0	0	5	3	0	0	0	0	3
RGG12606	Inkvartering och affärsverksamhet	2					1					
RGG12607	Boknings- och receptionsfunktioner	2					1					
RGG12608	Rengöring inom hotell	1					1					
RHA12700	Marknadsföring av tjänster	2	3	2	0	7	2	5	0	0	0	7
RGG12701	Grunderna i marknadsföring	2					2					
RGG12705	Planering och utveckling av affärsidéer		1					1				
RGG12703	Marknadskommunikation		2					2				
RGG12704	Marknadsundersökning			2				2				
RHA12800	Serviceföretags ekonomiförvaltning	0	4	3	0	7	0	4	3	0	0	7
RGG12801	Täckningsbidrags- och lönsamhetsberäkning		2					2				
RGG12802	Budgetering och ekonomiplanering		2					2				
RGG12803	Grunderna i bokslut och beskattning			3					3			
RHA20000	INRIKTADE STUDIER	0	20	7	3	30	0	20	7	3	30	
RHA24000	Inriktningalternativet turism											
RHA24100	Turismnäring	0	10	0	0	10	0	10	0	0	0	10
RHA24101	Turismens värld		2					2				
RHA24102	Turismprodukt		2					2				
RHA24103	Utveckling av turismprodukt		2					2				
RHA24104	Upplevelseindustrin		2					2				
RHA24105	Övningsarbete inom turism		2					2				
RHA24200	Turismprojekt	0	0	7	3	10	0	0	7	3	0	10
RHA24201	Turismföretagande			2					2			
RHA24202	Ledning av utv.proj. inom turismbranschen			3					3			
RHA24203	Turismens sociologi och trender			2					2			
RHA24204	Projektövning				3					3		
RHA25000	Inriktningalternativet i restaurangservice											
RHA25100	Fördjupade studier i mat och dryck	0	10	0	0	10	0	10	0	0	0	10
RHA25101	Fördjupade studier i matproduktion samt servering av specialrätter och salmatlagning		3					3				
RHA25102	Mat som restaurangprodukt		2					2				
RHA25103	Orderverksamhet		2					2				
RHA25104	Logistik		1					1				
RHA25105	Näringslära och sensorisk analys		2					2				
RHA25200	Food and Beverage Management			7	3	10			7	3	0	10
RHA25201	Matkulturer, trender, komb. av mat o dryck			3					3			
RHA25202	Utrymmes- och apparaturplanering				2					2		
RHA25203	Ledn. och plan. av restaurang- och matserv.			3					3			
RHA25204	Operativt ledarskap i ett inkvarteringsföretag			1	1				1	1		
RHA20002	Inriktad valfri modul	0	0	3	7	10	0	0	3	7	0	10
RHA30000	FRITT VALBARA STUDIER	3	4	3	0	10	3	4	3	0	0	10
RHA40000	PRAKTIK	0	0	20	0	20	0	0	20	0	0	20
RHA50000	LÄRDOMSPROV	0	0	0	10	10	0	0	0	10	0	10

8.5.1 UTBILDNINGSPROGRAM- METS MÅLSÄTTNING

Den allmänna målsättningen för examina inom hotell- och restaurangbranschen är, att studeranden efter utbildningen har sådana färdigheter som krävs för att arbeta med lednings-, administrations-, planerings- och marknadsföringsuppgifter inom turismbranschens organisationer, i inkvarterings- och förplägnadsföretag samt inom livsmedels- och restaurangbranschen som självständiga företagare och som anställda hos andra både på den inhemska och utländska arbetsmarknaden.

8.5.2 GRUNDSTUDIER

ALLMÄNNA GRUNDSTUDIER

Orienterande studier

GGG11101

Studier och informationssökning, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Yrkeshögskolans studiemiljö, hälsovården, understöd och andra stödfunktioner. Den egna branschens yrkesbild och arbetsuppgifter, det egna utbildningsprogrammet och olika studiemetoder. Bibliotekstjänster och informationssökningssystem.

Litteratur

Studiehandböcker, biblioteksmaterial samt annat material som meddelas senare.

Examination och utvärdering

Övningar, utformning av en egen studieplan. Bedöms som godkänd eller underkänd.

GGG11102

Etik, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Olika värdegrunder, individens ansvar, plikter och moral.

Litteratur

Enlund, L. 1995. Etik i arbetslivet. Uppsala. Konsultförlaget.

eller

Koskinen, L. 1999. Etik, ekonomi och företagets själ. Stockholm. Prisma.

Examination och utvärdering

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

Företagsamhet och samhälle

GGG11201

Nationalekonomi, 1 sv

Mål

Studeranden känner till olika begrepp inom nationalekonomin och får en helhetsbild av nationalekonomins struktur, karaktär, särdrag och utveckling.

Innehåll

Begrepp som hör till nationalekonomin, Finlands nationalekonomi och uppbyggnad, verksamhet och utveckling av dess olika sektorer.

Litteratur

Johannisson, B. - Lindmark, L. 1996. Företag, företagare, företagsamhet. Lund. Studentlitteratur.

Koskela, M. - Rousu, A. 1999. Kansantalous tutuksi. Porvoo. WSOY.

Annat material som meddelas senare.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningsuppgifter och tentamen.

GGG11202 **Företagsamhet, 2 sv**

Mål

Målet är att studeranden får en allmän bild av företagsamhet och får förutsättningar för att sysselsätta sig själv.

Innehåll

Företagare och företagsmiljö, företagaregenskaper. Företagsamhetens hinder och sporrar, företagsamhet som karriär och yrke, intern företagsamhet, nätverk och internationell jämförelse, grundande av företag, uppgörande av verksamhetsplan, företagsamhetens mål och valet av företagsformer.

Litteratur

Axlin, G. 1994. Våga starta eget. Malmö. Liber-Hermods.

Sutinen, M. 1998. Kaikki mitä olet halunnut tietää yritystoiminnasta, mutta et ole tiennyt keneltä kysyä. Kuopio. Pohjois-Savon ammattikorkeakoulu.

Centralhandelskammaren 2000. Att bli egen företagare. Helsingfors. Uusimaa Oy.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11203 **Kvalitetsstyrningens grunder, 2 sv**

Mål

Studeranden sätter sig in i kvalitetsstyrningen av produkter och verksamheter, samt kvalitets inverkan på arbetsamfundets resultat och kontinuitet.

Innehåll

Kvalitet som begrepp och kvalitetens delfaktorer, kvalitetsstyrningens inverkan på arbetsamfundets resultat, historia och olika principer för kvalitetsutveckling. Kvalitetsstyrning som kvalitetssystem och deras användning som grund för fortsatt utveckling. Totalkvalitet under produktens livstid.

Litteratur

Lecklin, O. 1999. Laatu yrityksen menestystekijänä. Helsinki. Kauppakaari.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11217 **Styrning av personalresurser, 2 sv**

Mål

Målsättningen är att studeranden förstår det aktuella läget, den flexibla arbetsmarknadens kännetecken och verksamhetsprinciper, samt förmår leda och utveckla det egna arbetsamfundet enligt dessa.

Innehåll

Arbets- och organisationsbeteendets grunder, personalens ställning samt löne- och arbets-skyddsfrågor.

Litteratur

Joutsenkunnas, T. - Heikurainen, P. 1999. Esi-miehenä palveluyrityksessä. Porvoo. WSOY.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

RGG11207 **Ledning av serviceföretag, 2 sv**

Mål

Studeranden ges färdigheter att leda och utveckla ett serviceföretag.

Innehåll

Olika delområden av ledarskap och förmannens ansvar, organisationsstrukturer, ledarskapsstilar, delegering, motivering, ledning av ändringar, feedback, teamwork och kontroll av konflikter.

Litteratur

Järvinen, P. 2001. Onnistu esimiehenä. Helsinki. WSOY.

Kauhanen, J. 2000 eller nyare. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Porvoo. WSOY.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar, kursarbete och tentamen.

Språk och kommunikation

GGG11303 **Informativ kommunikation, 1 sv**

Mål

Studeranden förstår kommunikationsbegreppet och grunderna för målinriktad kommunikation och kan skapa ändamålsenliga texter och dokument både vad gäller form och struktur,

t.ex. dokument för olika arbetsamfund och organisationer.

Innehåll

Grunderna i kommunikation, de elementära breven och meddelanden av olika slag, standarduppställning, form och struktur, grunderna i muntlig och skriftlig framställning.

Förkunskaper

Databehandlingens grunder.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11309

Språk och påverkan, 2 sv

Mål

Studeranden bekantar sig med målinriktad kommunikation, lär sig mötes- och förhandlingsteknik och vänjer sig vid att uppträda vid olika tillfällen i arbetslivet.

Innehåll

Grunderna i att påverka via språket, olika dokument och argumenterande texter, mötes- och förhandlingsteknik, förhandlingsdokument.

Förkunskaper

Informativ kommunikation.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11311

Työelämän viestintä, 2 sv

Kursen är avsedd för studeranden som har avlagt grundexamen vid en yrkesläroanstalt.

Mål

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

Innehåll

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

Litteratur

Läraren meddelar eller delar ut kursmaterialet i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Muntliga och skriftliga övningar och tentamen.

RGG11313

Liikeviestintä, 3 sv

Mål

Studeranden behärskar affärskorrespondensen på finska både muntligt och skriftligt.

Innehåll

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

Förkunskaper

För studeranden som har avlagt grundexamen vid en yrkesläroanstalt GGG11311 Työelämän viestintä.

Litteratur

Kortetjärvi-Nurmi, S. – Korhonen, T. 1996. Viestillä tulokseen. Vantaa. Weilin + Göös. Av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisning, individuella övningar och tentamen både muntligen och skriftligen.

GGG11321

Working English, 3 sv

Kursen är avsedd för studerande som har avlagt grundexamen i en yrkesläroanstalt.

Mål

Att ge studeranden det ordförråd och de grundkunskaper i engelska som krävs i arbetslivet.

Innehåll

Språkets grundstruktur, grundläggande ord, ordförråd och yrkesinriktat ordförråd, muntlig och skriftlig kommunikation, användning av uppslagsverk.

Litteratur

Meddelas av lärare.

Examination och utvärdering
Föreläsningar, muntliga och skriftliga övningar, tentamen.

RGG11322
Professional English, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden klarar sig muntligen och skriftligen i olika kommunikationssituationer och behärskar både den gastronomiska fackterminologin samt fackterminologin inom hotell- och restaurangbranschen.

Innehåll

Muntliga och skriftliga kommunikationssituationer, small talk, uttal och intonation, gastronomiskt ordförråd, fackspråk inom hotell- och restaurangbranschen, kundservicesituationer, affärskorrespondensens grunder.

Litteratur

Gullstén, K. – Huff, K. 2000. Bubble and Squeak, English for Hospitality: key and tests. Porvoo. WSOY.

Lampola, R. 1993. Gastronomic Terms. Helsinki. Restamark.

Av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisningen, godkända övningsarbeten, muntliga prestationer, skriftlig tentamen.

GGG11330
Valbart främmande språk, 3 sv

Studeranden väljer studier i fackterminologi antingen på tyska eller på franska. Den gastronomiska terminologin måste behäskas på båda språken oberoende av valet och den studeras i samband med inriktade studier.

RHA11334
Berufsprache Deutsch, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden når de muntliga och skriftliga språkkunskaperna som arbetslivet förutsätter och kan presentera Finland som ett turistland.

Innehåll

Restaurangbranschens fackterminologi, olika kundservicesituationer samt den finska kul-

turens särdrag. Olika språkbrukssituationer i hotellens kundservice och i ett turistföretag.

Förkunskaper

Tyska på C- eller D-nivå i gymnasiet.

Litteratur

Meddelas av läraren.

Examination och utvärdering

Muntlig och skriftlig tentamen.

RHL11335
Franska, restaurang- och inkvarteringsbranschens fackterminologi, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden når de muntliga och skriftliga språkkunskaperna som arbetslivet förutsätter.

Innehåll

Restaurangbranschens fackterminologi, olika språkbrukssituationer i kundbetjäningssituationer, presentation av Finland som ett turistland.

Förkunskaper

Franska på C- eller D-nivå i gymnasiet.

Litteratur

Jääskeläinen, A. – Kotka, A. 1998. Tout Compris. Helsinki. VAPK-kustannus.

Saikkonen, P. 1999. Termes Culinaires. Helsinki. Restamark.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar, muntlig och skriftlig tentamen.

Databehandling

GGG11401
Databehandlingens grunder, 1 sv

Mål

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

Innehåll

Datamaskinens användning, uppbyggnad och funktionsprinciper. Yrkehögskolans operativsystem samt grundprinciperna för nätverks-

miljön. Grunderna i MS Word, MS Excel och elektronisk post.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamen.

GGG11402

Datanät, 2 sv

Mål

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

Innehåll

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.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, övningar och tentamina eller övningsarbete.

Matematik och naturvetenskap

RGG11520

Kompletteringskurs i matematik, 2 sv

Mål

Studeranden skall uppnå den nivå som de matematiska studierna inom utbildningsprogrammet inom hotell- och restaurangbranschen baserar sig på. Målet är att uppnå gymnasienivå.

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Utförda övningsuppgifter och tentamen.

RGG11501

Handelsmatematikens grunder, 1 sv

Mål

Målet är att studeranden behärskar de matematiska metoderna som behövs inom turism- och näringsbranschen både för den praktiska verksamhetens del och förvaltningens del.

Innehåll

Tillämpningar inom procenträkning, löner, lån, skatter, prissättning, näringsinnehåll, tillsatsämnen, portionsberäkning och portionskort, valutaräkning.

Litteratur

Häikiö, I. – Ratilainen, A. 1996. Ruokalaskuja matemaatikan ja laskentatoimen opiskeluun. Porvoo. WSOY.

Övningar utdelade av föreläsaren.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen.

RGG11502

Grunderna i statistik och forskningsmetodik, 1 sv

Mål

Målet är att studeranden kan samla in statistik från olika källor samt kan åskådliggöra och analysera statistiskt material. Den studerande behärskar den statistiska slutledningens grunder och kan kritiskt utvärdera statistiska resultat.

Innehåll

Statistiska variabler, materialinsamling, grafisk framställning, nyckeltal, spridningstal, regression och korrelation. Sannolikhetskalkylens grunder och hypotesprövning. Övningar i anslutning till branschen.

Litteratur

Heikkilä, T. 1998. Tilastollinen tutkimus. Helsinki. Edita.

Övningar som läraren delar ut.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen.

RGG11507
Mikrobiologi, 1 sv

Mål

Studeranden förstår betydelsen av livsmedels-hygien, känner till de vanligaste matförgiftningarna samt faktorer som påverkar säkerheten hos livsmedel. Studerande bekantar sig med livsmedelskontrollen i Finland samt förstår betydelsen av egenkontroll i förplägnads-branschen, känner till de vanligaste infektions-sjukdomarna som kan smitta resenärer samt hur dessa kan förebyggas.

Innehåll

Olika mikrobgrupper, de allmänna livsförut-sättningarna för mikrober, de vanligaste livsmedelsburna infektionerna och matförgiftningarna, livsmedelsburna parasiter och skade-djur, de förändringar som sker i livsmedlen under lagring, förhindrande av förskämning. Grunderna i egenkontroll. De vanligaste smittosjukdomarna hos resenärer samt hur dessa kan förebyggas.

Litteratur

Häikiö, I. 1994. Mikrobiologia. Porvoo. WSOY.
Vår föda, tema nummer 5/99.

Examination och utvärdering

Övningsarbete och tentamen.

RGG11508

Miljövärd och arbetsomgivningens fysik, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden känner miljövärdens grundbegrepp och förstår miljövärdens betydelse för företagets verksamhet, kan utarbeta ett miljöprogram och utvärdera dess ekonomiska inverknings. Studeranden kan mäta variabler som beskriver arbetsomständigheter, känner till arbetarskyddets synpunkt funktionsprinciper av apparater som används i arbetet och känner strålfysikens grunder utgående från befolknings-skyddets synpunkt.

Innehåll

Miljövärden och den kulturella stabiliteten. Evaluering av miljöns tillstånd, naturskydd, förebyggande av föroreningen, miljöprogram-mets struktur. Energiproduktion samt hushållning med energi, elsäkerhet. Mätning av temperatur, belysning och buller. Strålfysikens

enheter och grunderna i strålskydd. Andra teman som hör till innehållet väljs årligen bland aktuella ämnen.

Litteratur

Litteratur meddelas i början av studieperioden. YSMEK2-raportti: majoitus- ja ravitsemisalan ympäristöjärjestelmä 1997. Helsinki. MEK.

Examination och utvärdering

Projektarbete i miljövärd och laborationer i fysik. Aktivt deltagande i föreläsningar, konti-nuerlig uppföljning samt tentamen.

RGG11509

Grunderna i forskning, 1 sv

Mål

Studeranden känner till olika vetenskapligt filosofiska utgångspunkter och metoder för informationssökning. Studeranden kan planera och genomföra ett forskningsarbete samt ana-lysera och rapportera dess resultat.

Innehåll

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

Litteratur

Meddelas i början av studieperioden.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisning och rapport.

YRKESINRIKTADE GRUNDSTUDIER

**Servicebranschens
företagslagstiftning**

RGG12106

Alkohollagstiftning, 1 sv

Mål

Målet är att studeranden är insatt i alkoholens kemiska sammansättning. Den studerande behärskar alkohollagen och -förordningen och kan tillämpa dem i sitt arbete.

Innehåll

Föreskrifter som berör utskänkning.

Litteratur

Alkohollagen 1149/94 och -förordningen 1344/94.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisning, tentamen.

RGG12107

Företagsrätt, 1 sv

Mål

Målet är att studeranden tillägnar sig grunderna i den näringslivskonkurrens- och konsumentlagstiftning som påverkar företagets verksamhet, rådande marknadsförhållanden och konsumentens ställning.

Innehåll

De vanligaste standardavtalen inom branschen, de huvudsakliga grunddragen i handelsrätt och konsumenträtt, skadeståndsrätt, krediträtt och marknadsrätt.

Litteratur

Hoppu, E. 1998. Kauppa- ja varallisuus oikeuden pääpiirteet. Helsinki. Econlaw.

Huovinen, U. 1998. Matkailun lainsäädäntö. Helsinki. Edita.

Kivelä, H. – Nordell, R. 2001. Yrittäjän oikeutta. Porvoo. WSOY.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisning och tentamen.

RGG12108

Arbetsavtal inom servicebranschen, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden behärskar både arbetslagstiftningens grunder och den egna branschens kollektivavtal samt kan tillämpa kollektivavtalet i arbetslivet både från arbetstagarens och arbetsgivarens synpunkt. Studeranden känner till lagen om samarbete inom företag och arbetarskyddsbestämmelser i huvuddrag.

Innehåll

Arbetsmarknadsorganisationer, grundprinciperna i frågor som gäller arbetsförhållanden, branschens kollektivavtal. Ingående av arbetsavtal, permittering samt överlåtelse av företag. Arbetstidsbestämmelser, avlöning och löneutbe-

talning, årssemestrar, lön för sjukledighet och för ledigheter som berör förlossning och skötsel av barn, familjeledighet, samarbete på arbetsplatsen samt arbetarskyddets grunder.

Litteratur

Branschens kollektivavtal.

Saarinen, M. 2002. Majoitus- ja ravitsemisalan työsuhdeasiat. Mauri Saarinen.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen, övningar och tentamen.

Restaurangservice

RHA12200

Restaurangservice, 5 sv

Mål

Målet är att göra studeranden förtrogen med restaurangens grundfunktioner och varusortiment samt ge beredskap för arbete i en restaurangsal. Studeranden kan skapa en helhetsbild av servicesituationen och uppkomsten av en serviceprodukt. Modulen består av följande delar: Salsbetjäning (3 sv), Starka alkoholdrycker (1 sv) och Vinlära (1 sv) samt 40 h servering.

Studieperiodernas innehåll, litteratur och examination meddelas skilt.

RGG12203

Salsbetjäning, 3 sv

Innehåll

Restaurangtyper, organisationer inom hotell och restauranger, betjäningssystem, dukningar av bord, olika bordsformer, servering av mat och drycker, ADB-registrering av försäljning. Begrepp inom kundservicen, kundrelationens livscykel och växelverkan i kundrelationer. Hur skapa kvalitet i servicen.

Litteratur

Fuller, J. 1992. Modern restaurant service. Food and beverage service. Cheltenham. Stanley Thomes.

Grönroos, C. 1996. Marknadsföring i tjänsteföretag. Malmö. Liber-Hermods.

Examination och utvärdering

Studieperioden utförs delvis tillsammans med studieperioden Matproduktion och näringslära. I modulen ingår ytterligare 40 timmar serveringsarbete. Skriftlig tentamen i kundservice.

RGG12204

Starka alkoholdrycker, 1 sv

Innehåll

Tillverkning av starka alkoholdrycker och starka viner, användning och servering.

Litteratur

Brown, G. 1996. Jalojen juomien klassikot. Porvoo. WSOY.

Kaukinen, M. – Nylund, M. – Siikala, P. 1998. Alkoholijuomien käsikirja 2. Helsinki. Restamark.

Examination och utvärdering

Tentamen

RGG12205

Vinlära, 1 sv

Innehåll

Tillverkning av lättviner. De viktigaste länder och regioner som tillverkar vin samt klassificering av viner i olika länder. Etikettspråk.

Litteratur

Durkan, A. - Cousins, J. 1999. The beverage book. London. Hodder and Stoughton.

Kaukinen, M. - Nylund, M. - Siikala, P. 1998. Alkoholijuomien käsikirja 1. Helsinki. Restamark.

Examination och utvärdering

Godkända övningar, tentamen.

Matservice

RHA12300

Matservice, 5 sv

Mål

Målet är att studeranden känner till baslivsmedlen, den lagstiftning som berör dem samt kan ekonomiskt och ändamålsenligt tillreda typiska morgonmåls-, lunch-, middags- och supéretter av dessa. Studeranden kan planera och tillreda måltidshelheter och specialdieter i enlighet med näringsrekommendationerna. Stude-

randen behärskar säkerhetsåtgärderna i köket samt känner till och kan ändamålsenligt använda sig av köksutrustning. Studeranden kan beskriva de viktigaste klassiska rätterna. Studeranden känner till hur informations-teknologin kan användas inom matproduktionen.

RGG12307

Matproduktion och näringslära, 5 sv

Innehåll

Identifiering och ändamålsenlig användning av rotfrukter, grönsaker, frukter, bär, kött (nöt, gris, lamm, ren), fågel (broiler), fisk (de inhemska fiskarterna), mjölkprodukter, ägg, spannmål samt lagstiftningen gällande dessa.

Grunderna i matlagning: matlagningsmetoder, förbehandling samt tillredning av livsmedel på ett ekonomiskt, näringsriktigt och hygieniskt sätt. De vanligaste frukost-, lunch- och middagsrätterna tillreda av baslivsmedel samt olika serveringssätt för dessa. Grunderna för måltidsplanering och hälsosam mat. De vanligaste dieterna: diabeteskost, laktosfrikost, glutiefri kost, de vanligaste allergierna, olika typer av vegetarisk kost, mat och religion. Säkerhet i köket och rengöring.

I kursen ingår 40 h praktik i restaurangkök.

Litteratur

Hallberg, J.E. - Hjelmberg, A. 1994. Matlagning - en handbok. Göteborg. Nsvum grafiska AB.

Lehtinen, M. - Peltinen, M. - Talvinen, P. 1999. Handbok i matlagning. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen.

Suomalaiset ravitsemussuositukset - Finska näringsrekommendationer 1999:7. Helsinki. Edita.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, praktiska övningar, individuella arbeten, projektarbeten och självständiga studier. De praktiska övningarna och de praktiska arbetena är obligatoriska. Teoridelen tenteras, arbetsprov samt kontinuerlig utvärdering. Rapportering av praktikperiod på en vecka.

Turismtjänster

RGG12400

Turismservice, 5 sv

Mål

Målet är att studeranden får en heltäckande bild av turism som en global och växande företeelse. Turismnäringens olika sektorer presenteras så att studeranden förstår turismens mångsidighet och dess inverkan på verksamhetsmiljön. Studeranden kan använda turismens nätsidor och bekantar sig med bokningssystem av de mest betydande resebyråerna. Modulen består av två delar: Turismens verksamhetsmiljö (3 sv) och Turismbranschens nätsidor och bokningssystem (2 sv).

RGG12403

Turismens verksamhetsmiljö, 3 sv

Innehåll

Turismens kluster och dess verksamhet. Turismens centrala begrepp och teorier. Turismens skjut- och dragkrafter. Finlands turismregioner och aktörerna inom turismen. Turismens inverknings.

Litteratur

Vuoristo, K-V. 1998. Matkailun muodot. Porvoo. WSOY.

Vuoristo, K-V. - Vesterinen, N. 2001. Lumen ja suven maa, Suomen matkailumaantiede. Porvoo. WSOY.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisning, övningar och tentamen. I studieperioden kan ingå yrkesarbete i turismbranschens företag.

RGG12404

Turismbranschens nätsidor och bokningssystem, 2 sv

Innehåll

Resebyrånäringens struktur. Informations- och bokningskanaler inom turismnäringen på Internet. Grunderna inom Amadeus Pro Temposystemet. Sökandet av tidtabeller från olika källor.

Litteratur

Theobald, W. - Dunsmore, H.E. 2000. Internet Resources for Leisure and Tourism. Oxford.

Butterworth-Heinemann.
Tidtabeller och manualer.

Examination och utvärdering

Deltagande i undervisningen. Övningar.

Hotellservice

RHA12600

Hotellservice, 5 sv

Mål

Studeranden får en uppfattning om hotellnäringens och inkvarteringsföretagens struktur och verksamhet. Studerande behärskar arbetsuppgifterna i receptionen, kan använda olika bokningsprogram och förstår servicesystemet som består av olika funktioner. Studeranden förstår säkerhetens betydelse från kundens och personalens samt verksamhetens och lönsamhetens synpunkt. Studeranden känner till verksamheten inom hotellets rengöringsavdelning, kan välja olika rengöringsmedel och kan behandla olika slag av ytmaterial, textilier och grönväxter samt förstår betydelsen av en ren miljö och omgivning för kundernas trivsel och säkerhet. Modulen består av följande delar: Inkvartering och affärsverksamhet (2 sv), Boknings- och receptionsfunktioner (2 sv) och Rengöring inom hotell (1 sv). I modulen kan ingå yrkesarbete i inkvarteringsbranschens företag.

RGG12606

Inkvartering och affärsverksamhet, 2 sv

Innehåll

Hotelltyper, hotellkedjor, marknadsföringskedjor, verksamheten och organisationen inom ett inkvarteringsföretag, tjänster inom ett inkvarteringsföretag, säkerheten i inkvarterings- och näringsbranschens företag.

Litteratur

Meddelas av läraren.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen.

RGG12607 **Boknings- och receptionsfunktioner, 2 sv**

Innehåll

Delarna av hotellets servicehelhet. Terminologi och begrepp. Olika kundgrupper. Boknings-system och receptionsfunktioner, boknings-program (ADB), upprätthållande av boknings-register. Kundenservice i receptionen. Organisations och avdelningars samarbete. Introduktion till informationssystem inom hotellindustrin, reservationssystem och operativa egenskaper.

Litteratur

Kasavana, M. - Cachill, J. 1992. Managing computers in the hospital industry. East Lansing.

Examination och utvärdering

Projektarbete och tentamen.

RGG12608 **Rengöring inom hotell, 1 sv**

Innehåll

Städredskap och -maskiner, rengöringsmedel: innehåll, användning, effektämnen, dosering och säkerhet. Städning av hotellrum, rengöring av metaller, golv och ytmaterial, textilvård, skötsel av blommor och grönväxter.

Litteratur

Siivoustyön käsikirja 1:7 1999. Suomen Siivousteknisen liiton julkaisuja.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen samt 15 timmar hotellstädning (inkluderas i perioden av annat yrkesarbete).

Marknadsföring av tjänster

RGG12701 **Grunderna i marknadsföring, 2 sv**

Mål

Målet är att studeranden får beredskaper för att utgående från affärsidén förverkliga en kreativ och resultatrik marknadsföring gällande kundrelationer i ett serviceföretag, förstår behovet av att ständigt utveckla egna marknadsföringskunskaper enligt tidens krav. Studeranden förstår betydelsen av servicens kvalitet för

företagets lönsamhet och kan använda olika metoder som mäter servicens ledning och kundbelåtenhet.

Innehåll

Marknadsföring som utgår från miljön och affärsidén, konsument- och köp beteende, segmentering. Beslut om produkter, pris och tillgänglighet samt positionerna.

Litteratur

Bergström, S. - Leppänen, A. 1997. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Kap. 1-4. Helsinki. Edita.
Kotler, P. 1996. Marketing Management. Analysis, planning, implementation and control. 9th ed. Englewood Cliffs, N.J. (Valda delar).

Examination och utvärdering

Övningsarbeten och tentamen.

RGG12705 **Planering och utveckling av affärsidéer, 1 sv**

Mål

Studeranden gör sig förtrogen med planering och utveckling av serviceföretagets affärsidé och kan utarbeta en affärsverksamhetsplan för ett företag som grundas.

Innehåll

Faktorer som inverkar på affärsidén och valet av den, utvecklandet och förverkligandet av en affärsidé, företagsbildens och -kulturens betydelse för att lyckas med affärsverksamhet. Grunderna i projektarbete.

Litteratur

Jahnukainen, I. - Junnelius, C. - Sonkin, L. 1993. Liiketoiminnan kehittäminen liikeidean pohjalta. Vesper New venture mechanics, Prentice-Hall. Englewood Cliffs.
Pelin, R. 1999. Projektinhallinnan käsikirja. 2. uud. p. Espoo. Projektijohtaminen

Examination och utvärdering

Grupparbete kring ett projekt, rapportering av projektet.

RGG12703 **Marknadskommunikation, 2 sv**

Mål

Målet är att ge insikt i de mest centrala begreppen vad beträffar reklam och övrig marknadskommunikation, bekanta sig med mark-

nadsföringens särdrag inom hotell- och restaurangbranschen.

Innehåll

Personligt säljarbete, reklam, sales promotion, public relations, konsumentbeteende.

Förkunskaper

Grunderna i marknadsföring.

Litteratur

Idman R-M. et al. 1995 tai uudempi. Nykyaikainen markkinointiviestintä. Helsinki. Weilin & Göös.
Övrigt material meddelas senare.

Examination och utvärdering

Mässbesök och en rapport om besöket. Ett omfattande övningsarbete och tentamen.

RGG12704

Marknadsundersökning, 2 sv

Mål

Målet är att ge en helhetsbild av planeringen av marknadsföring och av informationen som planeringen kräver och av hur informationen skaffas. Dessutom bekantar sig studeranden med olika undersökningsmetoder, också genom att själv utföra mindre undersökningar.

Innehåll

Särdrag inom marknadsundersökning, olika forskningsmetoder, marketing management.

Litteratur

Hytönen, K. – Isoviita, A. – Lahtinen, J. 1991. Markkinoinnin erityisoinninnot. Avaintulos Oy (nyaste upplagan).
Lotti, L. 1994. Markkinointitutkimuksen käsikirja. Espoo. Weilin & Göös.
Seymour, D.T. 1992 eller nyare. Marknadsundersökningar med kvalitativa metoder. Göteborg. IHM förlag.

Examination och utvärdering

Skriftlig tentamen.

Serviceföretags ekonomiförvaltning

RGG12801

Täckningsbidrags- och lönsamhetsberäkning, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden kan uppgöra täckningsbidragskalkyler och räkna ut olika bidrag samt kan använda dem i sitt arbete som förman. Studeranden kan också kontrollera branschens lönsamhet, produktivitet och arbetseffektivitet samt kan prissätta produkter och service. Grunderna i ABC-kalkylering.

Innehåll

Bidragstänkandets grundprinciper och kontrollmetoder, prissättningsuppgifter. Beräkning och analys av lönsamhetens nyckeltal, ABC-kalkylens grunder och användningsmöjligheter inom branschen.

Litteratur

Alhola, K. - Lauslahti, S. 2000. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta. Porvoo. WSOY. (Valda delar).
Hallamaa, T. 1997. Majoitus- ja ravitsemisalain katetuottolaskennan perusteet. 3. uud. p. Timo Hallamaa. (Valda delar).
Annat av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen.

RGG12802

Budgetering och ekonomiplanering, 2 sv

Mål

Målet är att studeranden kan göra upp branschens del- och huvudbudgeter samt finansierings- och investeringskalkyler både på kort och lång sikt. Studeranden kan använda dessa planeringsmedel i ledningen av företagets verksamhet samt kan ansvara för budgetuppföljningen.

Innehåll

Branschens budgetering: del- och huvudbudget, resultatbudget, finansieringsbudget, prognostiserad balansräkning samt finansierings- och investeringskalkyler.

Litteratur

Alhola, K. - Lauslahti, S. 2000. Laskentatoimi ja kannattavuuden hallinta. Prvoo. WSOY. (delvis).
Leppiniemi, J. 2000. Rahoitus (delvis).
Porvoo. WSOY.
Annat av läraren sammanställt material.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen.

RGG12803

Grunderna i bokslut och beskattning, 3 sv

Mål

Målet är att studeranden känner till bokföringslagstiftningen och grunderna i god bokföringssed samt förstår den dubbla bokföringens grunder samt grunderna i uppgörande av bokslut. Studeranden gör sig förtrogen med servicebranschens indirekta och direkta beskattning samt förstår betydelsen av intern och extern kontroll.

Innehåll

Krav som lag och förordning ställer på dubbel bokföring, affärstransaktionernas registrering, bokslut och intern rapportering samt mervärdes- och företagsbeskattningen i serviceföretagens verksamhet.

Litteratur

Tomperi, S. 2000. Käytännön kirjanpito. Helsinki. Edita.
Alhola, K. et.al. 1999. Tilinpäätös ja yritysverotus. Prvoo. WSOY.

Examination och utvärdering

Övningar och tentamen.

8.5.3 INRIKTADE STUDIER

De inriktade studierna består av tre 10 sv:s moduler av vilka studeranden utför minst 20 sv av den valda inriktningen.

Det finns två inriktningsalternativ att välja:

RHA24000 Inriktningsalternativet turism

RHA25000 Inriktningsalternativet restaurangservice.

Den tredje 10 sv långa modulen kan utgöras av enskilda kurser som är av samma nivå som de

inriktade studierna eller också av moduler från de andra utbildningsprogrammen förutsatt att de bildar en helhet som kompletterar studerandens examen.

INRIKTNINGSALTERNATIVET TURISM

Målet för inriktningsalternativet turism är, att studeranden efter utbildningen har färdigheter att arbeta med lednings-, administrations-, planerings- och marknadsföringsuppgifter inom branschen.

Turismnäring

Mål

Målet är att studeranden känner till kundernas konsumentbeteende och dess grunder. Studeranden behärskar planeringen av en turismprodukt som har kunden som utgångspunkt samt har ett helhetsbetonat kvalitetstänkande. Studeranden förstår betydelsen av turismproduktens differentiering. Modulen består av följande delar: Turismens värld (2 sv), Turismprodukt (2 sv), Utveckling av turismprodukt (2 sv), Upplevelseindustrin (2 sv) och Övningsarbete inom turism (2 sv).

RHA24101

Turismens värld, 2 sv

Innehåll

Betydelse av turismen som en global företeelse. Turismregionernas olika dragkrafter. Lägesgeografi. Olika geografiska regioner och deras dragkrafter. Finlands konkurrentländer.

Litteratur

Burton, R. 1999. Travel Geography. 2nd ed. London. Pitman Publishing. (Valda delar).
Davidson, R. - Maitland, R. 1999. Tourism destinations. London. Hodder & Stoughton. (Valda delar).
Vellas, F. - Bécherel, L. 1995. International Tourism. London. Macmillan. (Valda delar)
World travel atlas 1999. London. Columbus Press.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisning. Framställning av det valda ämnet. Referat. Karttentamen.

RHA24102
Turismprodukt, 2 sv

Innehåll

Kännedom om olika produktgrupper. Nätverk inom turismen. Betydelse av kvalitet i turismprodukter. Gårdsturismprodukter. Konferensprodukter. Evenemangsprodukter. Företagsprodukter såsom incentivprodukter.

Litteratur

Kestävä Matkailu 1997. Matkailun osaamiskeskus ja Matkailun verkostoyliopisto. Savonlinna. Joensuun yliopisto.
Suomen luonto kansainvälisenä matkailutuotteena 1996. Helsinki. SMAK A:70.
Turunen, M. – Valakari, P. 1998. Maaseutumatkailu: yrittäjän opas. Helsinki. Maaseutumatkailun teemaryhmä.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisningen, studiebesök. Referat eller rapport.

RHA24103
Utveckling av turismprodukt, 2 sv

Innehåll

Kunden som utgångspunkt för produkt-utvecklingen. Skapande och paketering av en turismprodukt. Produktens prissättning, lönsamhet samt miljö- och kvalitetskrav. Turismproduktens marknadsföring och distributionsled.

Förkunskaper
Turismprodukt

Litteratur

Kompula, R. – Boxberg, M. 2002 Matkailu-yrityksen tuotekehitys. Helsinki. Edita.
Aalto, K. - Laiho, M. - Talonen, H. 1999. Matkailun ohjelmapalveluyritysten myynti- ja informaatiokanavat. Tampere. Tampereen yliopisto.
Middleton, V. 1998. Marketing in Travel and Tourism. 2nd ed. Oxford. Butterworth-Heinemann. (Valda delar).
Seaton, A. - Bennett, M. 1996. Marketing Tourism Products. London. International Thompson Business Press. (Valda delar).
Majoittuminen ja matkailu liikuntaesteisille Suomessa 2001. Espoo. Rullaten.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisningen, fallstudie, övningar, referat.

RHA24104
Upplevelseindustrin, 2 sv

Innehåll

Kunskaper om programserviceverksamhet. Upplevelser, underhållning och evenemang som dragkraft och användning av dessa. Under en studiebesök bekantar man sig med olika aktörer inom upplevelseindustrin.

Förkunskaper

Turismens värld.

Litteratur

Getz, D. 1997. Event management and event tourism. New York. Cognizant Communication Corporation. (Valda delar)
Goeldner, R. – McIntosh, R.W. 2000. Tourism: Principles, Practices, Philosophies. 8th ed. New York. John Wiley & Sons. (Valda delar)
Matkailun edistämiskeskus et. al. 1999. Ympäristöopas tapahtumien järjestäjille. Helsinki. MEK.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisningen samt planering och förverkligande av en upplevelsemässig utflykt. Deltagande i en benchmarkingresa samt en reserapport.

RHA24105
Övningsarbete inom turism, 2 sv

Innehåll

Planering av en turismprodukt och uppläggning av en marknadsföringsplan som baserar sig på forskningsresultat. Miljö- och kvalitetskrav bör beaktas i produkten.

Litteratur

Antikainen, J. - Sutinen, M. 1996. Tapahtumajärjestäjän työkirja. Kuopio. Insead.
Laws, E. 1997. Managing Packaged Tourism. London. International Thompson.
Swarbrooke, J. - Horner, S. 1999. Consumer behaviour in tourism. Oxford. Butterworth-Heinemann.
Veal, A. 1996 Research Methods for Leisure and Tourism. A Practical Guide. Prentice Hall.

Examination och utvärdering

Planering och testning av en serviceprodukt samt planering av marknadsföringen. Deltagande i en idétävling. Skriftlig rapport.

Turismprojekt

Mål

Målet är att studeranden kan tillämpa sina praktiska kunskaper i ett planerings- och utvecklingsprojekt. Förståelse av planerings- och utvecklingsverksamheten inom näringsens olika nivåer. Studeranden känner till hot och möjligheter som hör till turistföretagarens vardag.

RHA24201

Turismföretagande, 2 sv

Innehåll

Företagsamhetens utgångspunkter och verksamhetsförutsättningar. Nyckelfaktorer för turistföretagets framgång. Underleverantörer. Bakgrunds- och statistikinformationens källor och deras användning. Företagets finansiering.

Förkunskaper

Turismnäring.

Litteratur

Huovinen, U. 1998. Matkailun lainsäädäntö. Helsinki. Edita.
Morrison, A. 1999. Entrepreneurship in the hospitality, tourism and leisure industries. Oxford. Butterworth-Heinemann. (Valda delar)
Peltonen, E. 1998. Kuluttajavalituslautakunnan ratkaisukäytäntöä 1. Helsinki. SMAL.
Pesonen, I. - Mönkkönen, T. - Hokkanen, T. 2000. Menestyvä matkailuyritys. Helsinki. Edita.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisning. Företagsanalys.

RHA24202

Ledning av utvecklingsprojekt inom turismbranschen, 3 sv

Innehåll

Inkomst- och sysselsättningseffekter och undersökning av dessa. Förverkligande av en turismstrategi. Projektarbeten och olika utvecklingsarbeten inom turismen. Utarbetning av en projektplan, planerings- och ledningsmetoder. Ledning av ett projekt, kontroll och kvalitetsystem. Turismens utveckling regionvis.

Förkunskaper

Turismföretagande.

Litteratur

Matkailun valtakunnallinen suhdannebarometri (2001-2002). Helsinki. SMAK.
Silverberg, P. 1997. Ideasta projektiksi. Helsinki. Edita.
Taskula, K. 1998. Matkailu kunnan menestystekijänä. Helsinki. Suomen kunta-liitto.
Aktuellt material.

Examination och utvärdering

Föreläsningar, studiebesök och tillämpningsövning.

RHA24203

Turismens sociologi och trender, 2 sv

Innehåll

Förståelse av resenärernas resvanor och orsakerna till dessa. Turismsociologins grunder. Lokala invånare och främmande gäster. Det kulturella ansvaret. Turismens trender och framtida ändringar.

Litteratur

Londen, M. 1999. Charter: ett reportage om resan till solen. Helsinki. WSOY.
Londen, M. 1999. Etelään. Helsinki. WSOY.
Selänniemi, T. 1996. Matka ikuiseen kesään. Helsinki. SKS.
WTO:s nyaste utredningar.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisning, övningsarbeten och bokreferat.

RHA24204

Projektövning, 3 sv

Innehåll

Kunskap om ett turismprojekt genom projektarbete. Planering och förverkligande av ett eget projekt.

Förkunskaper

Ledning av utvecklingsprojekt inom turismbranschen.

Litteratur

Linnainen, L. 1994. Ympäristöjohtaminen: elinkaariajattelu yrityksen toiminnassa. Espoo. Weilin & Göös.
Mannermaa, M. 1999. Tulevaisuuden hallinta: skenaario strategiatyöskentelyssä. Porvoo. WSOY.

WTO 1998. Agenda 21 for the Travel and Tourism Industry: Towards Environmentally Sustainable Development.
YSMEK2-raportti: majoitus- ja ravitsemusalan ympäristöjärjestelmä 1997. Helsinki. MEK.

Examination och utvärdering

Projektarbete, utbyte av erfarenheter, rapport och tentamen.

INRIKTNINGSALTERNATIVET I RESTAURANGSERVICE

Målet för inriktningalternativet i restaurangservice är att studeranden efter utbildningen har färdigheter att arbeta med planerings-, kontroll-, lednings- och produktutvecklingsuppgifter inom branschen. Studeranden har också färdigheter att arbeta med marknadsförings- och försäljningsfrämjande uppgifter.

Fördjupade studier i mat och dryck

Mål

Målet är att studeranden känner till behandling och användning av specialråvaror och kan kombinera dem med lämpliga drycker genom att använda sensorisk analys.

Han förstår livsmedelskemins betydelse i matillredningen och kan ta näringsmässiga aspekter i betraktande. Studeranden har färdigheter att planera olika evenemang kring specialrätter, studeranden kan lönsamt planera, leda och förverkliga olika tillställningar samt kan utnyttja datateknik i planeringen. Studeranden behärskar färdigställande av matlagning i salen. Modulen består av följande delar: Fördjupade studier i matproduktion (2 sv), Servering av specialrätter och salmatlagning (1 sv), Mat som restaurangprodukt (2 sv), Orderverksamhet (2 sv), Logistik (1 sv) samt Näringslära och sensorisk analys (2 sv).

Förkunskaper

Restaurangservice (5 sv) och Matservice (5 sv).

RHA25101

Fördjupade studier i matproduktion samt Servering av specialrätter och salmatlagning, 3 sv

Innehåll

Förbehandling och matlagning av följande livsmedel: filé, vilt, inälvor, djuphavsfisk, skal- och blötdjur, rom, grönsaker, frukter och andra speciella livsmedel. De vanligaste rätterna som tillreds av dessa. Måltidsplanering i vilken ekonomin och säkerheten beaktas. Tranchering, portionering och flambering i restaurangsalen, servering av fondue, blinier och rom, dukning av bord och servering samt planering och prissättning av större helheter.

Litteratur

Blunck, K. 1998. Gastronomisk Handbok. Stockholm. Akademiförlaget.

Lehtinen, M. - Peltinen, H. - Talvinen, P. 1999.

Ruoanvalmistuksen käsikirja. Porvoo. WSOY.
Sarataho-Leppänen, R. 1995. Erikoisruoat ja niiden tarjoilu. Helsinki. Restamark.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisning, kursarbeten, praktiskt prov och skriftlig tentamen.

RHA25102

Mat som restaurangprodukt, 2 sv

Innehåll

Faktorer som påverkar matproduktion. Produktplanering: produktutveckling, standardisering av portioner och prissättning. Planering av maträtter enligt olika affärsidéer. Barn som restaurangkunder. Demonstrationer enligt valda teman (hälsosam mat, lokal mat och ekologisk mat, nya livsmedel). Catering-service och bankettverksamhet.

Förkunskaper

Fördjupade studier i mat och dryck.

Litteratur

Davis, B. et al. 1998. Food and Beverage Management. 3rd. ed. Oxford. Butterworth & Heinemann.

Hallberg, J.E. - Hjelmberg, A. 1994. Matlagning - en handbok. Göteborg. Nsvum grafiska AB.

Halling, B. 1994. Måltider och matsedlar. Värnamo. Gästakademien.

Kivelä, J. 1994. Menu Planning for the Hospitality Industry. Australia. Hospitality Press.

Lampi, R. 1996. Ravitsemispalvelut työnä. Porvoo. WSOY.

Liikala, J. 1996. Ruokapalvelujen markkinointi, Keuruu. Otava.

Malmiharju, S. 1991. Kannattava keittiötoiminta. Haaga-instituutti.

Examination och utvärdering

Aktivt deltagande i undervisning, kursarbeten, praktisk prov och skriftlig tentamen.

RHA25103

Orderverksamhet, 2 sv

Innehåll

Order som process, försäljningsservice, skriftligt material som behövs i en order, planering av order, personalen, olika order, chefs roll. Lönsamhetskalkylering i order.

Litteratur

Strianese, A. J. 1997. Dining Room and Banquet Management. Delmar Publishers. Material som utdelas av föreläsare.

Examination och utvärdering

Planering och förverkligande av en order samt skriftlig tentamen.

RHA25104

Logistik, 1 sv

Innehåll

Materialfunktioner, anskaffningar, lagring, kontroll, datortillämpningar i planering av anskaffningar.

Förkunskaper

Matservice 5 sv.

Litteratur

Bernard, D. - Lockwood, A. - Stone, S. 1998. Food and Beverage Management. 3rd ed. Oxford. Butterworth and Heinemann.

Rosendahl, M. 1993. Hankintatoimi Majoitus- ja ravitsemisyriyksessä. Haaga-instituutti.

Stefanelli, J. 1997. Purchasing – selection and procurement for the hospitality industry. 4th ed. New Yourk. John Wiley & Sons, inc.

Examination och utvärdering
Kursarbete, tentamen.

RHA25105

Näringslära och sensorisk analys, 2 sv

Innehåll

En introduktion till livsmedelskemi. Oorganiska och organiska föreningar i kosten. Surhetens betydelse i kosten. Kemiska reaktioner i maten under behandling och tillredning. Den sensoriska analysens metoder, grundsmaker, praktisk arrangemang av testet och värdering av resultat. Kontroll som görs med hjälp av sensorisk analys som en del av företagets kvalitetssystem.

Litteratur

Dahlgren, Ö. 1997. Elintarvikekemia – miten laitan ruokaa ja miksi? Porvoo. WSOY.

Gaman, P.M. - Sherrington, K.B. 1999. The Science of Food. Oxford. Butterford & Heinemann.

Lawless, H. T. – Heymann, H. 1999. Sensory Evaluation of Food. Maryland. Aspen publication.

Louge, A.W. 1991. The Psychology of eating and drinking. 2nd ed. New York. W.H. Freeman and Company.

Tuorila, H. – Hellemann, U. 1997. Elintarvikkeet aistien puntarissa. Helsinki. Yliopistopaino.

Examination och utvärdering

Övningsuppgifter i kemi, arrangering av en sensorisk analys samt tentamen.

Food and Beverage Management

Mål

Studeranden kan planera restaurang- och köksutrymmen samt produktionsprocesser, kan planera, leda och förverkliga restaurang- och matservice på ett effektivt, säkert och lönsamt sätt, känner till olika matkulturer och aktuella trender inom branschen samt faktorer som påverkar dem. Studeranden kan kombinera maträtter och drycker till harmoniska helheter och kan sälja dem till kunden med beaktande av lönsamheten och kundservicens krav. Studeranden kan planera produkter, utarbeta säljande matsedlar och cocktaillistor samt prissätta dem. Studeranden kan utnyttja kassa- och ADB-system och rapporter som fås av dessa system

inom intern kontroll och resultatuppföljning. Studeranden kan räkna personalbehovet och göra arbetsturlistor och hitta olika lösningar för att förverkliga tjänsterna. Under studieperioden Operativt ledarskap blir studeranden förtrogen med interna och externa funktioner som påverkar inkvarteringsföretagets verksamhet och resultat samt får en helhetsbetonad uppfattning om affärsverksamhetsmiljöns och intressentgruppernas inverkan på företagets dagliga verksamhet. Han kan också målmedvetet planera inkvarteringsföretagets verksamhet utgående från den ekonomiska grunden.

Modulen består av följande delar: Matkulturer, trender, kombination av mat och dryck (3 sv), Utrymmes- och apparaturplanering (2 sv), Ledning och planering av restaurang- och matservice (3 sv) samt Operativt ledarskap i ett inkvarteringsföretag (2 sv).

RHA25201

Matkulturer, trender, kombination av mat och dryck, 3 sv

Innehåll

Faktorer som påverkar matkulturen och dess utveckling. Finska traditionella rätter. Matkultur i Europa, Nord-, Mellan- och Sydamerika, Afrika, Mellanöstern, Asien och Australien. Restaurangmatens utveckling under 1900-talet. Rådande och framtida trender. Grundregler gällande kombination av mat och dryck. Utarbetande av måltidshelheter, smaktest.

Förkunskaper

Matservice, 5 sv.

Litteratur

Berglund, J. 1998. Makuasioita ruoasta ja viinistä. Helsinki. Otava.
Nieminen, T. 1995. Viiniä aterialla. Helsinki. Alko.
Sillanpää, M. 1999. Happamasta makeaan – Suomalaisen ruoka- ja tapakulttuurin kehitys. Vantaa. Hyvää Suometa.
Simon, J. 1994. Discovering wine. London. Simon & Schuster.
Uusivirta, H. 1982. Suomalaisen ruokaperinteen keittokirja. Porvoo. WSOY.
Marthaförbundet. Finlandssvensk matbok.
Diverse litteratur om etnisk matkultur.
Ammattilehdet (Aromi, Hyvä Ateria, Allt om Mat, Gourmet, Fast Food, Caterer and Hotelkeeper, Good Food, Fineschmecker osv.)

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisning och kursarbeten.

RHA25202

Utrymmes- och apparaturplanering, 2 sv

Innehåll

Grunderna i byggnadsplanering, färglära, layout-ritande av olika utrymmen, byggnadsplanering med hänsyn till miljön och omgivningen samt handledning av fastighetens användning. Planering av köks-, restaurang-, bar- och lagerutrymmen samt deras nödvändiga apparatur. Utarbetande av egenkontrollplan och dess inverkan på planering av utrymmen. Byggkontroll och arbetarskydd.

Litteratur

Material som utdelas av föreläsare.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisningen och en portfolie innehållande studerandens arbeten.

RHA25203

Ledning och planering av restaurang- och matservice, 3 sv

Innehåll

Produktionssätten för mat och service, råvarornas förädlingsgrad, matsedlarnas och cocktail-listornas planeringsteknik, menyanalys, tillstånd, prissättning, tolkning av olika rapporter, försäljnings- och resultatuppföljning. Nyckeltal.

Litteratur

Davis, B. et al. 1998. Food and Beverage Management. 3rd ed. Oxford. Butterworth & Heinemann
Drysdale, A. J. 1998. Profitable menu planning. 2nd ed. New Jersey. Prentice Hall.
Halling, B. 1994. Måltider och matsedlar, Värnamo. Gästakademien.
Kivelä, J. 1994. Menu Planning for the Hospitality Industry. Australia. Hospitality Press.
Lampi, R. 1996. Ravitsemuspalvelut työnä. Porvoo. WSOY.
Liikala, J. 1996. Ruokapalvelujen markkinointi. Keuruu. Otava.
Malmiharju, S. 1991. Kannattava keittiötoiminta. Haaga-instituutti.

Rosendahl, M. 1994. Oikean jalostusasteen merkitys ravintolan kannattavuudelle. Haaga-instituutti.

Examination och utvärdering

Deltagande i närundervisningen och kursarbeten.

RHA25204

**Operativt ledarskap i ett
inkvarteringsföretag,**

2 sv

Innehåll

Evaluering av verksamhetsomgivning samt definition av påverkande funktioner. Affärsverksamhetens ekonomiska analysering, analysering av rapporter och ekonomiska kalkyleringar, kritisk granskning av affärsidén och dess förverkligande samt definition av ändringsbehov. Praktiska budgeteringstillämpningar, ekonomiska planeringsräkningar, planering av funktionella aktiviteter och ändringar samt uppföljning av målsättningarnas förverkligande. Personalplanering och ledarmetodernas praktiska tillämpning.

Litteratur

Material som utdelas av föreläsare.

Examination och utvärdering

En omfattande övningshelhet och rapportering.