

# Utbildningsprogrammet i företagsekonomi

## Arbetsliv och entreprenörskap

### Företagets riskhantering

- Kod: WORLB013
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 3
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ

#### Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Avklarade första årets studier.

#### Inlärningsmål

De studerande kan

- indentifiera och hantera både finansiella risker och affärsrisker.
- analysera riskerna i ett företag
- förstå riskhanteringens betydelse för företaget.
- skydda sig mot företagets risker

#### Innehåll

De studerande bekantar sig med de vanligaste riskanalyserna och hanterar olika risker utgående från företagets intressenter. De studerande kan indentifiera både finansiella risker och affärsrisker. Studeranden bekantar sig med obligatoriska och frivilliga försäkringar samt de vanligaste instrument som kan användas för att skydda företaget mot finansiella risker.

- riskanalys
- företagers operativa verksamhet
- finansieringsstrategier på lång och kort sikt
- kostnadsanalys och bokslutsanalys
- risker i investeringar

#### Undervisnings- och inlärningsmetoder

Föreläsningar och uppgifter. Under föreläsningar ges riskhanteringametoder och med uppgifter tillämpas teorin med verkligheten.

#### Ansvarig lärare

Kai Pietilä

## Studiematerial

Meddelas senare.

## Bedömningsgrunder

Tent 60 %

Uppgifter 30 %

Aktivitet 10 %

# Arbetspraktik

## Arbetspraktik inom utbildningsprogrammet i företagsekonomi

- Kod: PLA6LBo26
- Omfattning: 30 sp (100 dagar)
- Tidpunkt: Termin 5. - 6.
- Språk: beroende på land och organisation
- Studiekursens nivå: praktik
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

## Inlärningsmål

Den studerande

- kan utveckla sina yrkesmässiga arbetsfärdigheter
- kan kombinera teorikunskaperna med verkligheten på arbetsplatsen
- lär sig att utvärdera och utveckla sitt eget arbete och sin arbetsmiljö

## Innehåll

Den obligatoriska arbetspraktiken är en central del av studierna i utbildningsprogrammet i företagsekonomi. Studeranden kan genomföra sin arbetspraktik efter 120 genomförda studiepoäng. Som arbetspraktik inom företagsekonomi godkänns ett heldagsarbete som stöder studierna inom utbildningsprogrammet. Praktikplatsen skall godkännas i förväg. Praktikplatsen godkänns av arbetspraktikkoordinatörn. Anvisningarna om praktiken och blanketterna finns i Blackboard på adressen <http://bb.helia.fi> . Studeranden bör ha anmält sig som närvarande vid utförande av arbetspraktik.

Vi rekommenderar att praktiken inleds först under andra terminen av tredje året. Då skall studeranden ha genomfört 120 studiepoäng.

I arbetspraktiken ingår

- att närvara vid ett arbetspraktikinfor före praktiken
- praktiken på arbetsplatsen
- att skriva rapport om arbetspraktiken
- efter praktiken skriva feedback i Blackboard över arbetspraktiken.

Arbetspraktikinfon ordnas fyra gånger per läsår enligt följande:

- i Point-huset i september och januari och
- Pomo-huset i oktober och februari,

exakta datum meddelas senare.

I regel genomförs praktiken utan avbrott. På särskilda grunder kan praktiken genomföras i två delar. Då måste studeranden göra en skriftlig ansökan till arbetspraktikkordinatorn.

## **Ansvarig lärare**

Johanna Kokko

## **Bedömningsgrunder**

Godkänt/underkänt

# **Avhandling**

# **Mogenhetsprov i utbildningsprogrammet i företagsekonomi**

- Kod: THE7LP003
- Omfattning: -
- Tidpunkt: Termin 7.
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: lärdomsprov
- Studiekursens typ: obligatorisk

## **Inlärningsmål**

I mogenhetsprovet skriver den studerande en uppsats på basen av lärdomsprovet. Den studerande kan få ett examensbetyg först då mogenhetsprovet är godkänt. I mogenhetsprovet visar den studerande sina färdigheter att anpassa och framföra sina teoretiska kunskaper i en praktisk situation eller analysera sin egen inlärningsprocess under uppläggnen av lärdomsprovet. Mogenhetsprovet är ett skriftligt arbetsprov.

Det givna ämnesområdet kan gälla sakinnehållet i lärdomsprovet, dess teoretiska och empiriska del eller den studerandens inlärningsprocess. Det kan vara fråga om att tillämpa den inhämtade empiriska kunskapen på en ovanlig situation.

Mogenhetsprovet skrivs i essä-form. Texten skall inte endast beskriva det givna temat utan också ifrågasätta, söka och lösa problem. Mognadsprovet är en klar textlighet, där styckeindelning, meningar, uttryck och skrivtecken är korrekta. I en essä förekommer inte uppräknings- eller tabeller och formler. Som läsare kan man tänka sig en representant för affärlivet.

Huvudhandledaren gör uppgifterna för mogenhetsprovet (två alternativa ämnen). Provet skrivs på svenska enligt given uppställning även om arbetet skulle vara på ett annat språk. Mogenhetsprovet kan skrivas på allmänna tentamensdagar och anmälan sker en vecka på förhand på särskild anmälningsblankett.

Provet granskas av huvudhandledaren samt modersmålsläraren och bedöms antingen som godkänt eller underkänt. Underkänt prov kan skrivas om under följande tentamenstillfälle

# Lärdomsprov i utbildningsprogrammet i företagsekonomi

- Kod: THE
- Omfattning: 15 sp (405 h)
- Tidpunkt: Termin 5.-7.
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Grund- och yrkesstudierna bör till stor del vara gjorda.  
Introduktionskurs till lärdomsprov

## Inlärningsmål

Lärdomsprovet visar den studerande sina färdigheter att lösa problem som hör samman med det valda utbildningsområdet, tillämpar sina kunskaper, söker ny information samt använder de arbetsmetoder och framställningssätt som hör till den valda branschen. Utgångspunkten är att lösa något praktiskt problem och därför görs lärdomsprov i yrkeshögskolor vanligtvis som ett uppdrag för företag. Den studerande kan själv skaffa uppdraget men HAAGA-HELIA förmedlar också uppdrag för dem som startar sitt lärdomsprov.

## Innehåll

Då den studerande börjar sitt lärdomsprov bör studierna vara så långt fortskridna att den studerande fullständigt kan koncentrera sig på att skriva lärdomsprovet. Det är frågan om en långvarig process där den studerande visar mogenhet för självständigt arbete och egna problemlösningar. Slutprodukten kan i bästa fall vara ett praktiskt och innovativt arbete och visar att den studeranden har förmåga att jobba självständigt och målmedvetet.

Processen startar då den studerande genomgår en obligatorisk introduktionskurs för lärdomsprov som börjar i period 4. Kursen avslutas med att en ämnesanalys skrivs. På basen av ämnesanalysen

utses två handledare och den studeranden gör upp en undersöknings- och arbetsplan. Den studerande presenterar sitt arbete under två seminarietillfällen. Då lärdomsprovet är klart, skriver den studerande ett sammandrag både på svenska och engelska samt genomgår ett mogenhetsprov.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Då den studeranden under kursen skrivit en godkänd ämnesanalys utses en huvud- och en andra handledare. Den studeranden presenterar sitt arbete under tre gruppseminarier. Vid det första presenteras inledning, problemdiskussion, syfte och avgränsningar, metodikdiskussion, uppläggning av arbetet och en preliminär innehålls- och källförteckning. Vid det andra presenteras den teoretiska referensramen, en plan för hur den empiriska delen skall genomföras (frågeguide, frågeformulär) och analyseras. Vid det tredje presenteras analysen och resultatet. Den studerande deltar i alla gruppträffar och fungerar tre gånger som opponent. Koordinatör för lärdomsprov ger noggrannare instruktioner för seminarium och opposition.

## Studiematerial

Huovila et al. 2004. Opinnätetyöohje. Helian julkaisusarja A:11, 2004. Svensk översättning och bearbetning av Tanja Strömsten.

Nyberg & Karlqvist 2000: Instruktioner för lärdomsprov och seminarier. Helia Porvoo - Borgå.

Patel, Runa & Davidsson, Bo 1994: Forskningsmetodikens grunder. Att planera, genomföra och rapportera en undersökning. Studentlitteratur

## Bedömningsgrunder

Två handledare bedömer det godkända lärdomsprovet på skalan 1-5

# Introduktion till lärdomsprov

- Kod: THE7LB001
- Omfattning: 1,5 sp (40,50 h)
- Tidpunkt: Termin 5
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: lärdomsprov
- Studiekursens typ: obligatoriska

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

De flesta grund- och yrkesstudierna skall vara avklarade.

## Inlärningsmål

Den studerande

- har färdigheter att påbörja sitt lärdomsprov
- kan välja ämne och skriva rapport
- kan självständigt genomföra processen med lärdomsprovet.

## Innehåll

Kursen är en obligatorisk del av lärdomsprovet. Grundprinciperna för vetenskaplig forskning och forskningsmetoder presenteras för att ge den studerande färdigheter att genomföra lärdomsprovsprocessen.

- Grundprinciper för vetenskaplig forskning
- Forskningsproblem
- Referensram
- Val av forskningsmetod
- Insamlande, analys och presentation av materialet
- Forskningsrapport.

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Närundervisning 14h, tentamen 2 h  
Självständigt arbete 24,5 h

## **Ansvarig lärare**

Tua Nyberg

## **Studiematerial**

Huovila, Pulkkinen, Rohweder, Ylikerälä: Instruktioner för lärdomsprov. Patel, Davidsson: Forskningsmetodikens grunder. Att planera, genomföra och rapportera en undersökning. Studentlitteratur.

## **Bedömningsgrunder**

Tentamen, godkänd/underkänd  
Övningar

# **Engelska språket**

## **Engelska 1 - Business English**

- Kod: ENG1LB013
- Omfattning: 5 sp (135 h)
- Tidpunkt: Termin 1
- Språk: engelska /svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

Gymnasiestudier eller motsvarande

## **Inlärningsmål**

- Den studerande repeterar tidigare inlärd kunskap samt fördjupar sina insikter i affärsengelskan.

## **Innehåll**

- affärskorrespondens
- mötes- och förhandlingsteknik
- telefonengelska
- aktuella diskussionsämnen, etc.

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Närundervisning 3-4h/vecka  
Distansuppgifter

## **Ansvarig lärare**

Olav Vidjeskog

## **Studiematerial**

Tonya Trappe & Graham Tullis: Intelligent Business (course book, intermediate level)  
Lärarens material

## **Bedömningsgrunder**

Muntliga och skriftliga prestationer  
Aktivt deltagande (80 % närvaroplikt)  
Skriftlig tentamen

# **Engelska 2 - English and Communication**

- Kod: ENG1LB014
- Omfattning: 4 sp (108 h)
- Tidpunkt: Termin 2
- Språk: engelska /svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

ENG1LB013 eller motsvarande

## **Inlärningsmål**

- Den studerande repeterar tidigare inlärd kunskap samt fördjupar sina insikter i affärsengelskan.

## **Innehåll**

- texter som berör ekonomi och affärsliv
- fackterminologi
- kommunikativa övningar
- presentationer
- aktuella diskussionsämnen, etc.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning 3-4h/vecka  
Distansuppgifter

## Ansvarig lärare

Olav Vidjeskog

## Studiematerial

Tonya Trappe & Graham Tullis: Intelligent Business (course book, intermediate level)  
Lärarens material

## Bedömningsgrunder

Muntliga och skriftliga prestationer  
Aktivt deltagande (80 % närvaroplikt)  
Skriftlig tentamen

# Franska språket

Dessa kursplaner finns under länken LIIPO > Ranskan kieli

# Finska språket

# Kommunikation 1

- Kod: FIN1LB001
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 1
- Språk: finska och svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

studentexamen eller motsvarande

## Inlärningsmål

- De studerande förstår vad företagets kommunikation är.
- De vet vad företagsbild och brand är.
- De studerande kan sköta företagets interna och externa skriftliga kommunikation situationsinriktat på finska.
- De studerande kan analysera egna och andras dokument

## Innehåll

De studerande lär sig hur företagets kommunikation fungerar. De skriver olika dokument på finska och presenterar sina arbeten.

- företagets kommunikation
- handelsbrev
- företagsbild och brand
- den interna och externa informationen

## **Anknytning till arbetslivet**

företagsbesök

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

närundervisning 32 h

uppgifter 41 h

besök 3 h

## **Ansvarig lärare**

Reija Sandelin

## **Studiematerial**

Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen, Ollikainen: Yrityksen viestintä

Kylänpää & Piirainen: Liike-elämän kirjallinen viestintä

Arvinen & Isoluoma (toim.): Tyylikkäästi tuloksiin mallikirjeistö

Binder et al. : Liikeviestinnän käsikirja. Viestit vaihtoon 7 kielellä.

## **Bedömningsgrunder**

uppgifter

aktivitet

# **Internationell företagsverksamhet**

## **Nordiska studier och studieresa, Sverige**

- Kod: IBU4LBO19
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 3, 5, 7
- Språk: svenska/engelska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ / fritt valbar, (obs. språkbad)

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

-

## Inlärningsmål

De studerande

- vågar använda svenska enligt principer av språkbud
- lär sig känna samhälle, kultur, vardags- och affärsliv i Sverige
- deltar i föreläsningar som omfattar Sveriges historia, kultur och ekonomi samt miljö.
- går på exkursioner som görs till företag och andra organisationer i Stockholm, Borlänge och Falun med omgivning.

## Innehåll

- Sveriges historia och kultur
- Ekonomi, utrikeshandel och affärskultur
- Exkursioner och kulturprogram
- intensivkurs i svenska

## Tidpunkt

Kursen genomförs på vecka 43 / 2007

Kostnader

Upphålle under kursen

Resekostnader ca. 300 euro

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Undervisning i svenska

Föreläsningar

Exkursioner

Kulturprogram

## Ansvarig lärare

Michael Reinert

## Bedömningsgrunder

Deltagande i lektioner föreläsningar och exkursioner

Rapport (10 sidor och 2 sidor företagspresentation av ett enskilt företag på engelska eller svenska)

## Utrikeshandel

- Kod: IBU4LBO46
- Omfattning: 6 sp (162 h)
- Tidpunkt: Termin 4
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

## Inlärningsmål

De studerande

- kan analysera utrikeshandels betydelse utgående från mikro- och makroekonomin
- organisera en import- och i exporthändelse
- känner olika affärs- och finansrisker i utrikeshandeln
- kan analysera olika ekonomier
- kan söka information om utrikeshandel

## Innehåll

Kursen ger de studerande en makro- och mikroekonomisk syn på utrikeshandeln. De studerande bekantar sig med teorin om utrikeshandel och företagets internationaliseringsprocesser. De studerande utreder finansieringen av utrikeshandeln samt bekantar sig med riskhanteringen i utrikeshandeln. Kursen ger även en bild av de praktiska funktioner som ansluter sig till företagets import och export. De studerande gör rapporter över företagets export- och importfunktioner.

- nationalekonomisk analys av olika ekonomier
- risk-analys och möjligheten inom utrikeshandeln
- utvärdering av möjligheter till import eller export av en produkt,
- uppläggning av offerter,
- leveransklausuler och användningen av dem.
- Logistik i utrikeshandelslogistik, transport och miljöeffekter, försäkringsrätt samt kontroll av riskerna i utrikeshandeln, dokument, finansiering, betalningsrörelsen, inkasso, valutakontroll, tullning och statistik.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

1. perioden: närundervisning: föreläsningar, uppgifter
2. perioden: distansundervisning: utredningsarbete

## Ansvarig lärare

Kai Pietilä

## Studiematerial

Branch Alan E. 2000. Export Practise Management.  
Övrigt material ges under kursen

## Bedömningsgrunder

Skriftlig tentamen  
Utredningsarbete och andra uppgifter

# Nordiska studier och studieresa, Norge

- Kod: IBU4LB020

- Omfattning: 3 sp. (78 h)
- Tidpunkt: Termin 2
- Språk: engelska/skandinaviska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: fritt valbar

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

## Innehåll

De studerande lär känna samhälle, kultur, vardags- och affärliv i Norge. Föreläsningarna omfattar Norges historia, kultur och ekonomi. Excursioner görs till företag och andra institutioner i Stavanger med omgivning.

Kursen genomförs i samarbete med Universitetet i Stavanger. Kurspråk: skandinaviska och engelska.

- Norges historia och kultur
- Ekonomi, utrikeshandel och affärskultur
- Exkursioner och kulturprogram

## Tidpunkt

Kursen genomförs på våren 2008

## Kostnader

Kost och logi  
Resekostnader

## Ansvarig lärare

Michael Reinert

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Föreläsningar i Universitetet i Stavanger  
Exkursioner  
Kulturprogram  
Rapport

## Bedömningsgrunder

Deltagande i föreläsningar och exkursioner samt reserapport

## IT-redskap

## MS Office

- Kod: TOO1LB035
- Omfattning: 4 sp (108 h)
- Tidpunkt: Termin 2
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Avklarade adb-studier i grundstudierna.

## Inlärningsmål

Kursen består av två delar. Den ena delen behandlar tabellkalkylering med Microsoft Excel 2003 och den andra delen databaser med Microsoft Access 2003.

Efter slutförd kurs skall den studerande kunna:

- Använda Microsoft Excel för följande uppgifter:
  - Kunna använda de vanligaste funktionerna
    - Datum- och tidsfunktioner
    - Referensfunktioner
    - Matematiska funktioner
    - Finansfunktioner
    - Logiska funktioner
    - Statistiska funktioner
  - Använda Excel för att skapa enkla databaser
    - Filtrera
    - Sortera
    - Skapa delsummor
    - Skapa listor
    - Gruppera
  - Skapa och manipulera diagram
  - Skapa anpassade formateringar
  - Skapa och använda pivottabeller
  - Hantera och skriva ut stora kalkylbad
- Använda Microsoft Access för följande uppgifter:
  - Förstå vad en databas är
  - Förså relationsdatabasens grundprincip
  - Skapa en ny databas
  - Skapa tabeller
  - Skapa relationer mellan tabeller
  - Skapa enkla filtrerings och sorteringsfrågor
  - Skapa enkla formulär
  - Skapa enkla rapporter

## Innehåll

Kursen skall ge den studerande en beredskap att använda tabellkalkyleringsprogrammet Microsoft Excel och databashanteringsprogrammet Microsoft Access i sitt eget arbete. Den studerande får grundläggande kunskaper om hur programmen fungerar och också exempel på hur och när programmen skall kunna användas. Efter kursen skall den studerande också kunna hitta mera information om programmet och lära sig använda nya eller förändrade funktioner på egen hand.

Tabellkalkylering:

- Avancerad formatering
- Anpassade format och villkorsstyrd formatering
- Statistiska och Datum & tid funktioner
- Referens funktioner
- Logiska funktioner
- Finansfunktioner
- Filter, sortering
- Delsummer och gruppering
- Pivottabeller
- Utskrift och stora kalkylblad

Databaser:

- Databasens grunder
- Tabeller
- Relationer
- Frågor
- Formulär
- Rapporter

## **Studiematerial**

Microsoft Office System version 2003, Svar direkt.

Microsoft Excel 2003 och Access 2003

Microsofts webbmaterial på adressen <http://office.microsoft.com>

## **Ansvarig lärare**

Susanne Karlsson

## **Bedömningsgrunder**

Tabellkalkylering:

- Tentamen 50 %
- Personlig uppgift 25 %
- Grupparbete 25 %

Databaser:

- Tentamen 50 %
- Personlig uppgift 25 %
- Grupparbete 25 %

# **Juridik**

## **Grunderna i juridik**

- Kod: LAW2LB034
- Omfattning: 6 sp (162 h)
- Tidpunkt: Termin 3

- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Inga förkunskaper

## Inlärningsmål

Den studerande

- vet de centrala reglerna i affärlivet
- kan i sin vardagliga verksamhet dra nytta av den centrala finländska lagstiftningen
- kan upplösa rättsfall
- förstår meningen och innehållet av olika avtal
- vill och kan verka i samhället på ett godtagbart sätt.

## Innehåll

Den studerande deltar i föreläsningar, skriver tentamen, löser rättsfall och skriver seminariepapper i grupper.

- den finska rättsordningen
- avtalsrättens grunder
- arbetsrättens grunder
- immateriella rättigheter
- konkurrenslagor
- köp av lösöre
- konsumentskydd
- obligationsrättens grunder
- finländska företagsformer
- hyresavtal
- fastighets- och bostadsköp
- familje- och kvarlåtenskapsrätt
- brott och straff
- rättegång och verkställighet
- miljörättens grunder

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Lektioner 64 h (4 h/v), rättsfallsövningar 20 h, seminarier 30 h, läsning på tentamen 44 h, tentamen 4 h

## Ansvarig lärare

Fredrik Forssell

## Studiematerial

Bärlund-Nybergh-Petrell: Finlands civil- och handelsrätt. Kauppakaari 2003

## Bedömningsgrunder

Tentamen 60%  
Rättsfallsövningar 20%  
Seminarier 20%

# Kommunikation

## Att skriva lärdomsprov

- Kod: COM8LBO19
- Omfattning: 2 sp (54 h)
- Tidpunkt: Termin 5, 7
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: fritt valbar

### Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

INS1RTo44 eller INS1LBO44

### Inlärningsmål

- De studerande kan skriva ett lärdomsprov enligt HAAGA-HELIAS kriterier.
- De studerande kan använda källor rätt.

### Innehåll

De studerande lär sig skrivprocessen och att analysera färdiga lärdomsprov.

- att söka information
- olika slags lärdomsprov
- skrivprocessen
- att referera, göra källhänvisningar
- rubricering, innehållsförteckning
- sammanfattning
- tabeller, figurer, intervjuer, enkäter
- layout, stil
- abstract
- mognadsprov

### Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning 16 h.  
Självständiga studier 38 h.

### Ansvarig lärare

Tanja Strömsten

### Studiematerial

Instruktioner för lärdomsprov

## Bedömningsgrunder

uppgifter  
aktivitet

# Kommunikation 2

- Kod: COM1LBo20
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 2
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Kommunikation 1.

## Inlärningsmål

De studerande

- kan planera, genomföra och dokumentera möten och förhandlingar
- kan skriva olika typer av mötesdokument, säljbrev och pressmeddelanden
- kan ordna presskonferens och genomföra enkla projekt
- lär sig argumentera och hålla tal
- lär sig centrala språkriktighetsfrågor.

## Innehåll

De studerande får praktisk och teoretisk kunskap i att aktivt delta i officiella möten. De kan sammanställa de dokument som hör till mötestekniken. De lär sig hur media fungerar och lär sig skriva pressmeddelanden. De studerande lär sig hålla tal i olika situationer.

- möten och förhandlingar
- massmedia, presskonferenser
- språkriktighet
- tal
- olika dokument

## Anknytning till arbetslivet

Företagsbesök

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

närundervisning 32 h  
uppgifter 49 h

## Ansvarig lärare

Tanja Strömsten

## **Studiematerial**

Lärarens eget material  
Lehrer, Solveig (2001), Mötesteknik. Helsingfors. Utbildningsstyrelsen

## **Bedömningsgrunder**

uppgifter  
aktivitet

# **Kultur**

## **Nordens kultur och historia**

- Kod: CUL4LB017
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin -
- Språk: svenska/finska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: fritt valbar

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

-

## **Inlärningsmål**

Den studerande har omfattande insikter i de nordiska ländernas historia, kultur, politik och samhälle.

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Litteraturtentamen:

Hösten 2007 to 20.9 och 22.11 kl 16.00-18.00  
Våren 2008 to 7.2 och 17.4 kl 16.00-18.00

## **Ansvarig lärare**

Heljä Mäntylä

## **Studiematerial**

Ett av följande verk som behandlar de nordiska ländernas historia:

- Derry: History of Scandinavia,1998
- Norborg-Sjöstedt: Grannländernas historia, 1998

- Nordiska rådet: Nordens historia 1397-1997, 1997
- Pohjoismaiden ministerineuvosto: Pohjoismaiden historia 1397-1997, 1997

Dessutom väljs två av följande verk som behandlar kultur och samhälle:

- Arter: Scandinavian Politics Today, 1999
- Hjalmarsson: History of Iceland, 1993
- Schröder: Danmark - mer än kroer, 1999
- Schröder: Island - mer än sagor, 1997
- Schröder: Norge - mer än fjordar, 1998
- Furuhausen Et.al: Äventyret Sverige, en ekonomisk och social historia, 1999
- Schröder-Svensson: Livet med vättern, 1997
- Su-Dale: culture Shock! Norway, 2000
- Bjaaland: Living in Norway, 2000

## Bedömningsgrunder

Tentamen 100 %

# Ledarskap

# Strategisk ledning

- Kod: JOH2LB017
- Omfattning: 6 sp (162 t)
- Tidpunkt: Termin 5.
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Den studerande har i huvuddrag det första och andra årets studier avklarade.

## Inlärningsmål

Målet med kursen är att den studerande förstår betydelsen av den strategiska planeringen och ledningen för företagsverksamheten.

De studerande kan

- grunderna till företagets strategiska beslut
- de viktigaste organisationsmodellerna och deras struktur
- analysera företagets konkurrenskraft
- indentifiera och analysera de viktigaste intressentgrupperna och känna intressetgruppernas betydelse för företaget
- göra upp strategiska analyser för service- och produktionsföretag.

## Innehåll

Kursen ger en bild av den strategiska planeringen i företagsverksamheten med betoning på smeföretagens internationaliseringsprocess som en strategisk funktion. På kursen behandlas grunderna i strategi, de olika delområden i strategisk ledning samt uppkomsten och utformningen av strategierna. Begreppet strategisk ledning och dess betydelse för konkurrenskraften.

- Analys av företagets inre och yttre omgivning samt strategiska planer för företaget, som omfattar företagets funktioner, d.v.s. anskaffnings-, produktions-, marknadsförings- och försäljningsfunktioner samt företagets administration.
- Presentation av internationaliseringsstrategier
- Strategisk etik

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Föreläsningar, casestudier och utredningsarbete

## **Ansvarig lärare**

Kai Pietilä

## **Studiematerial**

Hitt-Irelund-Hoskisson. 1997. Strategic Management - Competitiveness and Globalization, West Publishing.

Mintzberg-Quinn-Ghoshal. The Strategy Process. Prentice Hall.

Stödlitteratur

Meddelas under kursen

## **Bedömningsgrunder**

Tentamen 60 %

Casestudier och utredningsarbete 40 %

# **Human Resource Management**

- Kod: LEA4LB022
- Omfattning: 6 (162h)
- Tidpunkt: Termin 3
- Språk: Svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

Inga förkunskaper krävs

## **Inlärningsmål**

De studerande

- behärskar personalarbete som kunskaps- och arbetsfält.
- känner följande begrepp: personal planering, urval, belöning samt personalutveckling och -avveckling.
- bekantar sig med jämställdhet och kulturell mångfald som behandlas från både

- personallednings- och individ- perspektiv.
- förstår för hur organisation och ledning av personalresurser intimt hänger ihop med företagets verksamhet och strategiska ledning.

## Innehåll

- Scientific Management och taylorism
- Individen i organisation, personlighet, motivation, grupper
- Arbetsdesign arbetsanalys och rekrytering
- Urval och socialisering; personalledning - olika modeller
- Individen i organisation, personlighet, motivation, grupper
- Arbetsutvärdering och belöning
- Arbetarskydd och arbetstagarens hälsotillstånd och säkerhet
- Personalutveckling, lärande och omskolning
- Internationell HRM och kulturell mångfald
- personal avveckling & personalledning i framtiden

## Anknytning till arbetslivet

Gästföreläsningar  
Företagsprojekt  
Företagsbesök

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

6h Gästföreläsningar  
6h Företagsbesök  
48 h Föreläsningar och seminarier  
96 h Projekt arbete och olika uppgifter i grupper  
6h Tentamen och utvärdering

## Ansvarig lärare

Evariste Habiyakare

## Studiematerial

Stephen Pilbeam & Marjorie Corbridge. (2006) "People Resourcing. Contemporary HRM in Practice"

Tillägsmaterial

Beardwell -Holden: Human Resource Management, Robbins: Organisational Behaviour

Edwards, Tony & Chris Rees. (1988)" International Human Resource Management. Globalization, National Systems and Multinational Companies

## Bedömningsgrunder

30% Presentationer och diskussioner  
30% Skriftlig tent  
30% Projektarbete  
10% Deltagande och aktivitet

# Ledning av tjänster

- Kod: LEA2LBO16
- Omfattning: 6 sp (162 h)
- Tidpunkt: Termin 5
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Grundkurser och yrkesstudier i marknadsföring

### Inlärningsmål

Den studerande

- har fördjupad kunskap om tjänstemarknadsföring och relationsmarknadsföring
- har färdigheter i att planera, analysera, utveckla och leda kvalitetsarbetet i tjänsteföretag

### Innehåll

Under kursen studeras gapanalysen med vilken den studerande lär sig analysera källorna till kvalitetsproblem. Modellen används i praktiken på ett tjänsteföretag. Utgående från gapanalysen förstår den studerande hur kvaliteten kan förbättras.

- tjänstemarknadsförings- och relationskonceptet
- affärsanalyser och planering
- ledning av tjänster
- tjänstekvalitet
- gapanalys
- servicekultur
- klagomålshantering och bevarad kvalitet

### Studiematerial

Zeithaml, V & Bitner, M.J.: Services Marketing, Integrating Customer Focus Across the Firm .McGraw-Hill, New York, 2003, 3:rd edition. ISBN 0-07-247142-5 eller 2000, 2:nd edition ISBN 0-07-116994-6.

Grönroos, Christian: Service Management och marknadsföring – en CRM ansats, 2002, Liber Ekonomi, ISBN 91-47-06379-3

### Ansvarig lärare

Marina Karlqvist

### Undervisnings- och inlärningsmetoder

Föreläsningar

Övningar och presentationstillfällen/grupparbete

Självständiga studier

Närundervisning 4h/vecka, totalt 64 timmar

Självständiga studier, 6h/vecka, totalt 98 timmar

### Bedömningsgrunder

Tentamen 50%  
Slutrapport 50 %

# ERP-system

erp-system...

# Logistik

## Logistik och inköp

- Kod: LOG4LB006
- Kursens omfattning: 6 cr
- Tidpunkt: Termin 4
- Språk: Svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ

### Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Företagsverksamhet, grunderna i marknadsföring

### Inlärningsmål

Efter kursen bör den studerande

- ha en bild över inköpsstrategier i olika slags distributionskanaler
- ha en bild över olika logistiska lösningar i olika slags distributionskanaler
- förstå hur inköps- och logistikkedjan inverkar på företagets lönsamhet
- förstå den logistiska helheten inom företaget som består av varuflödet, informationsflödet och penningflödet

### Innehåll

Med hjälp av kursens kunskaper skall studeranden förstå och kunna förbättra och effektivera ett företags inköpsfunktioner och lagerföringsfunktioner så, att företaget fungerar kostnadseffektivt samtidigt som företagets kunder är nöjda med den logistiska servicenivån.

Inköpets och logistikens teorier, praktiska tillämpningar, företagsbesök och olika övningsarbeten. Övningsarbeten görs i två personers grupper huvudsakligen utgående från verkliga företags procedurer. Studeranden skaffar själv målföretaget, läraren ger övningsarbetsrubrikerna. Separat bör man komma överens med läraren om övningsarbetets grändragningar.

### Studiematerial

Lärarens material (Material som läraren använder är i elektrisk form).

Logistik – Grunder och möjligheter, Storhagen Kristianstad 2003

Logistik för konkurrenskraft – ett ledaransvar, Björnland, Persson, Virum, Lund 2003

Stödmaterial: Modern logistik – för ökad lönsamhet, Aronsson, Ekdahl, Oskarsson, Lund 3003

## Anknytning till arbetsliv

Exkursioner: Under kursens gång är målsättningen att besöka 3 olika företag med olika slags logistik-och inköpsrutiner. Kostnad ca 15-20 € / person.

Därtill gör studeranden i grupper på två övningsarbeten som behandlar företagets inköp, logistik och lagerhållning.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning totalt ca 60 timmar, varav läraren håller ca 30 timmar, till företagsbesök användes ca 10 timmar, till projektarbetet och dess presentation ca 15 närundervisningstimmar. För prov och återlämning av prov reserveras 4 timmar. Föreläsningarnas och övningsarbets-sessionernas närvaroplikt 80 %.

Närundervisningen sker i klassrum genom möjligast mycket diskussion och analys av exempel. Varje studeranden gör i två personers grupper ett övningsarbete, som berör ett verkligt företags logistiska lösning. Att skriva övningsrapporten, att bereda presentationsmaterialet, att hålla presentationen samt att opponera andras presentationer är en väsentlig del av inlärningsprocessen.

Läraren är närvarande på lektionerna och ger under dem feedback och vägledning till övningsarbetet. Vägledning ytterom närundervisningstimmar skall kommas överens separat.

Som kurslitteratur användes böckerna i kurslitteraturlistan. Förutom kurslitteraturen användes föreläsarnas material samt material som fåtts på exkursionerna.

## Ansvarig lärare

Johan Dromberg

## Bedömningsgrunder

För godkänt resultat kräves att provet i slutet av kursen utföres godkänt samt att övningsarbetet godkänts och att man utfört opponering av andra studerandes övningsarbetspresentation. Provets värde är 50 % och övningsarbetets värde 50 %. Övningsarbetets rapport o presentation 70 %, opponeringsrapport o. opponering 30 %. (Övningsarbetet omfång 10-15 sidor, opponeringsrapporten ca 1 sida).

Bedömningsskala U (=utmärkta insikter), G (=goda insikter), N (=nöjaktiga insikter) samt UK (=underkänd).

För godkänt resultat i provet bör 50 % av svaren vara godkända.

För godkända studier erhåller studeranden 6 sp.

# Marknadsföring och försäljning

## Reklam

- MAR8LB003
- Omfattning: 3 sp (81 h)

- Tidpunkt: Termin 3
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: fritt valbar, obs. Språkbad

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

## Inlärningsmål

- Den studerande kan planera och med hjälp av ombrytningsprogrammet Adobe Illustrator/InDesign förverkliga enklare reklammaterial för företagets behov.
- Den studerande kan hantera grundläggande begrepp och uttrycksmedel för effektiv grafisk kommunikation.
- Den finskspråkiga studerande vågar använda svenska.

## Innehåll

Kursens tyngdpunkt ligger på praktiska övningar och uppgifter som uppmuntrar till kreativitet och formkänsla. Vi arbetar med grafisk planering, typografi, form, färg och layout samt med den kreativa processen. Vi lär oss att använda ombrytningsprogram och planera och förverkliga reklammaterial. Vi gör detta i samarbete med andra kurser.

- program
- grafisk formgivning
- ombrytning
- typografi
- Foto
- illustration
- grafisk teknik

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning 32 h  
Uppgifter 49 h

## Ansvarig lärare

Susanne Karlsson

## Studiematerial

Kompendier och övningar

## Bedömningsgrunder

arbetsprov  
aktivitet

# Internationell marknadsföring

- Kod: MAR8LB023

- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 3, 5
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: fritt valbar

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

Marknadsföring, marknadsundersökningar

### **Inlärningsmål**

Den studerande

- har en överblick över internationaliseringsprocessen
- förstår vilka faktorer och motiv som förklarar internationaliseringen
- kan göra olika analyser som behövs i den internationella handeln och vet vilka informationskällor som kan användas

### **Innehåll**

Företagets internationaliseringsprocess granskas och de faktorer som inverkar. Kursen betonar marknadsanalyser, olika strateri- och operationsval samt val av konkurrensmedel.

- orsaker till och förutsättningar för företagets internationalisering
- marknadsanalyser samt vilka informationskällor som kan användas

### **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Projektarbete

### **Ansvarig lärare**

Marina Karlqvist

### **Studiematerial**

Bestäms vid kursens början

### **Bedömningsgrunder**

Aktivt deltagande

Slutrapport

## **Marknadskommunikation**

- Kod: MAR4LB029
- Omfattning: 12 sp (324 h)
- Tidpunkt: Termin 4
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Grundkurs i marknadsföring, marknadsundersökningar, kommunikation 1 och 2

### Inlärningsmål

Den studerande

- kan fungera effektivt och kundnära i affärslivets kontaktnät
- lär sig hur kulturen och etiketten påverkar affärslivet och vilka skillnader som finns i olika länder gällande dessa
- kan producera och utvärdera en reklamkampanj
- kan skapa och planera annonser och säljbrev genom att använda givna modeller vid planering

### Innehåll

Kursen behandlar kommunikationsmiljön och konkreta marknadskommunikationsmedel. Även kulturens och övriga faktorerers inverkan på marknadskommunikationen behandlas. Under kursens gång görs en marknadsföringskampanj.

- kommunikationsmiljön
- kulturen i olika länder
- integrerad marknadskommunikation
- planering och genomförande av personlig försäljning, reklam, mässor och andra SP- och PR-aktiviteter samt marknadsföringskampanjer
- språket i marknadskommunikation
- att skriva marknadsföringstexter och artiklar
- säljbrev och pressrelease
- ritprogram, grafisk formgivning, ombrytning

### Undervisnings- och inlärningsmetoder

Föreläsningar  
Distansuppgifter  
Projektarbete  
Presentationer

### Ansvariga lärare

Marina Karlqvist  
Tanja Strömsten  
Jörgen Wollsten

### Studiematerial

Kompendium  
Dahlén & Lange, Optimal marknadskommunikation, 2003, Liber Ekonomi  
Hedlund & Johannesson, Marknadsretorik, Borås 1998  
Hägg, Retorik idag. Aktuella exempel och praktiska tips. WS Bookwell Finland 2002.  
Annat material bestäms vid kursens början

### Bedömningsgrunder

Aktivt deltagande  
Tentamen  
Portfolio  
Distansuppgifter

# Matematik

## Ekonomisk matematik

- Kod: MAT1LB023
- Omfattning: 3 cr (81 h)
- Tidpunkt: Termin 1
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

### Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Studentexamen eller motsvarande

### Inlärningsmål

De studerande kan använda sig av sina färdigheter i arbetsuppgifter och yrkesämnen

### Innehåll

Under kursen behandlas grunderna inom ekonomisk matematik.

- proportioner och procenträkning med ekonomiska tillämpningar
- kostnadsberäkning
- valutaräkning
- enkel och sammansatt ränteräkning
- periodiska betalningar

### Undervisnings- och inlärningsmetoder

närundervisning och övningar 32 h  
uppgiftetr 45 h  
examen 4 h

### Ansvarig lärare

Tove Thomasson

### Studiematerial

Lärarens material

### Bedömningsgrunder

skriftligt prov  
aktivitet och uppgifter

# Metodstudier

## Kvalitativ forskningsmetodik

- Kod: MET2LB032
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 5
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

### Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

### Inlärningsmål

Den studerande

- har färdigheter att bedriva kvalitativ forskning
- känner till fördelarna och riskerna med kvalitativ forskning.

### Innehåll

På kursen går igenom vad kvalitativ forskningsmetodik är och hur den används inom det företagsekonomiska området.

- Den kvalitativa forskningsprocessen
- Forskningsmetoder
- Insamlande av kvalitativt material
- Analys och tolkning av materialet
- Forskningsrapporten.

### Undervisnings- och inlärningsmetoder

närundervisning 30 h  
tentamen 2 h,  
distansarbete 49 timmar

### Ansvarig lärare

Tua Nyberg

### Studiematerial

Eneroth Bo: Hur mäter man "vackert"? Natur och Kultur  
Miles M.M & Huberman, A.M. 1994 Qualitative Data Analysis. Sage Publications

Utdelat material

## **Bedömningsgrunder**

Tentamen 70 %

Övningar 30 %

# **Norska språket**

## **Grundkurs i norska**

- Kod: NOR8LBoo1
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 3, 5, 7
- Språk: norska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: fritt valbar

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

-

## **Inlärningsmål**

Den studerande

- lär sig grunderna i norska språket.
- känner strukturen i norska språket.
- kan uttala norska.
- kan kommunicera i enkla vardagliga situationer på norska.
- blir insatt i den norska kulturen.
- känner till de viktigaste skillnaderna mellan bokmål och nynorsk.

## **Innehåll**

Kursen är en grundkurs i norska. De studerande blir bekanta med norskans struktur, uttal, vanliga ord och situationer. Kursen introducerar även den norska kulturen och de viktigaste skillnaderna mellan nynorsk och bokmål.

- Språkets grundstruktur och grammatik
- Grundläggande vokabulär och uttal
- De största skillnaderna mellan bokmål och nynorsk
- Inledning till Norges kultur och miljö

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Närundervisning

Grupp/individuellt arbete

Skriftliga och muntliga presentationer

## Ansvarig lärare

Berit Jenshagen-Paloheimo

## Studiematerial

Lärarens eget material

## Bedömningsgrunder

Skriftliga och muntliga arbeten  
Aktivt deltagande  
Tentamen

# Redovisning och finansiering

## Grunderna i redovisning

- Kod: ACC2LB030
- Omfattning: 5 sp (135 h)
- Tidpunkt: Termin 2
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

## Inlärningsmål

De studerande

- känner till redovisningens uppgifter
- kan planera verksamheten i ett tjänste- och marknadsföringsföretag
- kan analysera deras lönsamhet och finansiering.

## Innehåll

Kursen behandlar grunderna i operativ redovisning och finansieringsplanering

- Företagets ekonomiska process
- Redovisningen som en del av företagets informationssystem
- Lönsamhet och lönsamhetsmått
- Alternativ- och målkalkyler
- Företagets finansieringsplanering och finansieringsmarknaderna.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Föreläsningar 30 h, övningar 30 h, självständigt arbete 71 h samt tentamina 4 h.  
Föreläsningar 2 h/vecka, övningar 2 h/vecka, självständigt arbete 4,5 h/vecka.

## Ansvarig lärare

Tua Nyberg

## Studiematerial

Jyrkkiö-Riistama: Grunderna i operativ redovisning Utbildningsstyrelsen, Universitetstryckeriet  
ISBN951-47-7825-1

Kokkonen, Sampsä: Yrityksen analysointi ja rahoitus, Weilin&Göös, WSOY, ISBN 951-35-5624-7, 2  
upplagan 1995 s. 13-48, 103-133.

Utdelat material.

## Bedömningsgrunder

Max poäng 100, består av: deltentamen 1 35 p, deltentamen 2 35 p, övningar 30 p. Godkänd prestation förutsätter minst 45 poäng varav minst 30 poäng i tentamina. Vid underkänd prestation tenteras hela kursen vid omtagningstillfället.

# Bokföring och resultaträkning

- Kod: ACC2LB039
- Omfattning: 4 sp (108 h)
- Tidpunkt: Termin 3.
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Inlärningsmål

Den studerande

- behärskar de olika skedena i bokföringen med hänsyn till de krav bokförings-, bolags- och skattelagstiftningen ställer.
- kan sköta bokföringen för ett mindre service- och handelsföretag
- kan göra bokslut och beräkna det beskattningsbara resultatet.

## Innehåll

Den studerande lär sig grunderna i affärsbokföring. Han bekantar sig med det verifikatmaterial som uppkommer i företagsverksamheten och lär sig bokföra det. Uppgörande av bokslut och bokslutsrapporter behandlas. Sambandet mellan beskattning och bokföring utreds utgående ifrån bokförings- och näringskattelagen.

- Bokföringens grundnoteringar
- Bokslut
- Företagsformer
- Behandling av mervärdesskatten i bokföringen
- Specialfrågor i exportföretags bokföring
- Sambandet mellan bokföringsmässigt och skattemässigt resultat.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning: 60 t föreläsningar och genomgång av övningar, 4 t prov.  
Distansundervisning: 44 t litteratur och bokföringsövningar

## Ansvarig lärare

Tua Nyberg

## Studiematerial

Tomperi: Bokföring i praktiken  
Tomperi: Bokföring i praktiken, övningsbok  
Material som utdelas i samband med föreläsningar samt övningar.

## Bedömningsgrunder

Kursprov 70 %  
Uppgifter och aktivt deltagande 30 %

# Att budgetera och att planera finansiering

- Kod: ACC4LBo40
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 4
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: yrkesstudier
- Studiekursens typ: alternativ

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Grunderna i redovisning  
Bokföring och resultaträkning

## Inlärningsmål

Den studeranden

- har en helhetsbild av företagets finansieringsprocess.
- vet de vanligaste finansieringsformerna samt dess egenskaper.
- bekantar sig med finansieringsmarknaden och förstår dess funktion.
- känner de vanligaste budgeterings formerna samt kan budgeterings processen.

## Innehåll

Kursen fokuserar sig på finansieringen av ett företag samt budgetering.  
Kursen ger en bild om finansieringsmarknaden och dess aktörer. Vi bekantar oss med finansieringsprocessen. Under kursen bekantar vi oss med avkastning-risk förhållandet, bekantar oss med de vanligaste riskhanterings metoder och budgetering.

## **Undervisnings- och inlärningsmetoder**

Närundervisning samt övningar.

## **Ansvarig lärare**

Kai Pietilä

## **Studiematerial**

Meddelas senare

## **Bedömningsgrunder**

tent, övningar, aktivitet

# **Ryska språket**

Dessa kursplaner finns under länken LIIPO > Venäjän kieli

# **Spanska språket**

Dessa kursplaner finns under länken LIIPO > Espanjan kieli

# **Studiehelheter med flera brancher**

## **Kommunikation**

- Kod: INS1LB044
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 1
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## **Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder**

Gymnasiekunskaper eller motsvarande.

## **Inlärningsmål**

- De studerande kan sköta företagets interna och externa kommunikation
- De studerande kan kommunicera situationsinriktat i arbetslivet.
- De studerande kan skriva affärsbrev, t.ex. anbudsfrågan och anbud.
- De studerande kan skriva rapporter och pressmeddelanden.
- De studerande kan bygga upp en företagspresentation

## Innehåll

De studerande lär sig kommunicera både muntligt och skriftligt och kan använda affärstermer som behövs i olika situationer i näringslivet.

- muntliga presentationer
- affärsbrev, PR-brev, t.ex. inbjudningar och tackbrev
- platsansökan och CV
- rapporter och PM.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning 32 h.

Självständiga studier, 49 h.

## Ansvarig lärare

Tanja Strömsten

## Studiematerial

t.ex. Lehrer, Solveig. Affärsbrev

## Bedömningsgrunder

muntliga och skriftliga uppgifter  
aktivt deltagande

# Företagsverksamhet

- Kod: INS1LB048
- Omfattning: 8 sp
- Tidpunkt: Termin 1
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Inga förkunskaper

## Inlärningsmål

De studerande kan

- företagsverksamhetens mikro- och makroekonomiska betydelse
- grunderna och betydelsen för företagets anskaffnings-, produktions-, försäljnings- och leveransfunktioner.
- grunderna och betydelsen för företagets styrsystem, marknadsföring och ledning av ett företag
- analysera ett företag utgående från marknaden och ekonomi
- presentera ett företag
- grunderna i företagsverksamhet

- jobba i team
- gemenföra mindre projekt

## Innehåll

Den studerande bekantar sig konkret med företagandet, söker information på webben, böcker samt publikationer utgivna av både privata och offentliga institutioner. Den studerande bekantar sig med de olika processerna i företaget genom att grunda ett fiktivt företag.

- företagsamhet och globalisering
- real- och penningprocessen
- intressentgrupper
- ekonomi
- riskhantering
- bolagsformer
- marknadsföring
- projektteori
- att arbeta i grupp

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

8 cr (220 h)

80 h närundervisning,(6h/v) 86h grupparbeten och distansuppgifter 50 litteraturstudier, tent 4 h  
Obligatorisk närvaro vid alla presentationer och företagsbesök.

## Ansvarig lärare

Kai Pietilä  
Marina Karlqvist

## Studiematerial

Föreläsningar och utdelat material

Bovée Courtland, L. , Thill JonhJewell: Business in Action, 3rd ed.

Griffin Ricky, W, Ebert Ronald,J: Business, 8th ed.

Övrigt material informeras om vid kursens början.

## Bedömningsgrunder

Tent 50 %,

Uppgift 1. 10 %,

Uppgift 2. 10 %,

Uppgift 3. 30 %,

portfollio, godkänt/underkänt

## Databehandling

- Kod: INS1LB049
- Omfattning: 7 sp (189 h)
- Tidpunkt: Termin 1
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

### Inlärningsmål

Efter slutförd kurs skall den studerande kunna:

- förstå vad en dator är
- använda Windows operativsystemet
- självständigt söka information på Internet och i databaser
- använda e-postprogrammet IMP
- förstå grunderna i dataskydd
- använda textbehandlingsprogrammet Word
- grunderna i tabellkalkyleringsprogrammet Excel
- använda presentationsprogrammet Powerpoint
- skapa enkla webbsidor med Frontpage
- redigera pixelgrafik med Adobe Photoshop Elements

### Innehåll

Under kursen skall den studeranden under föreläsningarna och på egen hand lära sig använda datorn på ett ändamålsenligt sätt. Den studerande skall lära sig självständigt använda datorn som ett redskap både under studietiden och senare i arbetslivet.

- Den praktiska datatrafiken / IMP e-post och Blackboard
- Hårdvara och användargränssnitt / Datorns delar och operativsystemet Microsoft Windows XP
- Textbehandling / Microsoft Word 2003
- Presentationsgrafik / Microsoft PowerPoint 2003
- Tabellkalkylering / Microsoft Excel 2003
- Webbsidor / Microsoft Frontpage 2003
- Bildbehandling / Adobe Photoshop Elements
- Informationssökning / Google eller Yahoo sökmotorerna och databaserna i Helias bibliotek

### Ansvarig lärare

Susanne Karlsson

### Studiematerial

Programhantering med Office 2003 ISBN 91 7882 652 7

E-post programmet IMP

BlackBoard

Microsoft Word 2003

Microsoft PowerPoint 2003

Microsoft Excel 2003

Microsoft FrontPage 2003

Microsofts webbmaterial på adressen <http://office.microsoft.com/>

### Bedömningsgrunder

Tentamen 80%

Projektrapport och företagspresentation 10 %

Övriga uppgifter 10 %

# Expertuppgifter inom utrikeshandel och turism

- Kod: INS1LB057
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 1.-7.
- Språk: svenska
- Studiekursens nivå: grundstudier
- Studiekursens typ: obligatorisk

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

-

## Inlärningsmål

- Den studerande blir förtrogen med yrkeshögskolestudier och finner sin plats som en medlem av yrkeshögskoleomgivningen.
- Den studerande får stöd i sin utveckling mot en yrkesidentitet där expertuppgifter inom företagsekonomi eller turism ingår.
- Den studerande utvecklas till expert och utvecklingsprocessen är medveten.
- Som en del av denna utveckling lär sig den studerande reflekterande tänkande, dialog, problemlösning och samarbete genom att delta i olika övningsituationer.
- Den studerande blir en förnyare som analyserar kritiskt sitt yrke och arbete och kan även fungera på ett proaktivt sätt.

## Innehåll

Den studerande får stöd i sina studier och i sin utvecklingsprocess mot en egen yrkesidentitet. Den studerande är en aktiv i inläringen och kan fungera både självständigt och som gruppmedlem.

### 1. studieåret

- Yrkeshögskolestudier och examenskrav
- Studerandetjänster
- Studerandes rättigheter och skyldigheter
- Inlärningsmetoder och utnyttjande av databaser samt arbete i team
- Arbetsuppgifter inom företagsekonomi eller turism och "studiestigar" som leder till dem
- Presentationer och att behärska rampfebern
- Business-uppförande
- Studentorganisationens verksamhet
- Diskussion om den personliga läroplanen (mentordiskussion)
- Företagslivet i närområden
- Kvalitetsseminarium

### 2. studieåret

- Arbetsliv och mångkulturell miljö
- Nätverksamhet och processer
- Personligt försäljningsarbete
- Planering av arbetspraktik
- Internationell verksamhet och att arbeta inom EU
- Kvalitetssystem

- Loggbok (inlärningsdagbok) om den egna inlärningsprocessen
- Diskussion om den personliga läroplanen (mentordiskussion)

### 3. studieåret

- Business-etik
- Lärodomsprovet och arbetsliv
- Loggbok (inlärningsdagbok) om den egna inlärningsprocessen
- Diskussion om den personliga läroplanen (mentordiskussion)

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

De studerande bildar en mentorgrupp som deltar i Studia mentoria-föreläsningar och träffar sin mentorlärare under överenskomna tidpunkter under hela studietiden.

- Studia mentoria-föreläsningar
- Loggböcker
- Individuella samtal om den personliga studieplanen med mentorläraren
- Mentorlärarträffar

## Ansvariga lärare

Buffe02 - Tanja Strömsten

Buffe03 - Kai Pietilä

Buffe04 - Susanne Karlsson

Buffe05 - Marina Henriksson

Buffe06 - Marina Karlqvist

Buffe07 - Kai Pietilä

## Bedömningsgrunder

Godkänd / underkänd

En godkänd prestation förutsätter aktivt deltagande i Studia mentoria-föreläsningarna och mentorlärarträffarna.

Återlämning av loggböckerna efter period nummer ett under första och andra läsåret samt efter period fyra under det tredje läsåret.

# Samarbete i studiemiljön

- Kod: INS8LBO62
- Omfattning: 3 sp (81 h)
- Tidpunkt: Termin 2
- Språk: finska, svenska och engelska
- Nivå: yrkesstudier
- Typ: fritt valbara studier

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

Inga förkunskaper krävs.

## Inlärningsmål

Den studerande

- får färdigheter att verka som stöd för skolans nya studerande genom att göra dem förtrogna med den nya studiemiljön och dess praxis.
- är en aktiv medlem av studiekretsen och bidrar genom sin verksamhet till att göra HAAGA-HELIA till att bli en fungerande studieomgivning.
- är insatt i HAAGA-HELIA:s utbildningsutbud och i högskolestudier i allmänhet.
- får färdigheter att delta i marknadsföringen av skolan.

## Innehåll

Den studerande blir insatt i ämnesföreningarnas tutorverksamhet och dess praxis. Den studerande förbereder sig att verka som stöd för nya studerande genom att bl.a. öva sig hur man finner och utnyttjar information som finns på webb-sidor och i WinhaWille. Den studerande blir förtrogen med utbildningsutbudet och högskolesektorn samt utreder hur och vart utexaminerade studerande placerat sig i arbetslivet.

Studier och studentliv i Borgå, tutorverksamheten och dess praxis, förberedelser inför följande läsår, presentationer och kommunikation, högskolesektorn och HAAGA-HELIA:s utbildningsutbud.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisning 32 h  
Självständigt arbete 9h  
Praktiskt samarbete 40 h

## Ansvarig lärare

Marina Henriksson

## Studiematerial

Webbsidor och annat utdelat material

## Bedömningsgrunder

Godkänt / underkänt  
Aktivt deltagande  
Muntligt yrkesprov  
Skriftlig uppgift

# SYMBIO

- Kod: INS4LBo66
- Omfattning: 30 sp (810 h) [ 30 sp x 27 h ]
- Tidpunkt: Termin 4, 5, 6
- Språk: finska
- Studiekursens nivå: Yrkesstudier/Arbetspraktik/Lärdomsprov
- Studiekursens typ: fritt valbar

## Utgångsnivå och sammanhang med andra studieperioder

SYMBIO söker flexibla, initiativrika och fördomsfria studerande. Studerande bör ha avlagt 120 sp

för att kunna söka till SYMBIO.

## Inlärningsmål

SYMBIO är en ny form av inlärningsmiljö gemensam för företag och yrkeshögskola. I SYMBIO utvecklar studerande, arbetsgivare och handledare tillsammans företagets verksamhet, genom att tillämpa ett forskande arbetssätt. SYMBIO erbjuder ett alternativt och utmanande sätt för inläring i nära samarbete med arbetslivet.

SYMBIO utgör en studiehelhet omfattande en termin (30 studiepoäng). Alla studerande vid HAAGA-HELIA i Borgå enhet kan delta i SYMBIO.Handledning sker främst på finska, men målsättningen är en naturlig tvåspråkighet.

SYMBIO startar fyra gånger i året: i perioder 4 och 5 på höstterminen och i perioder 1 och 2 på vårterminen. Du kan anmäla dig till SYMBIO genom Winha. Efter det kan du skicka e-post till Sirpa Lassila och berätta hurdan företagspartner intresserar dig. Du finner mera information i Blackboard under kursen SYMBIO.

I SYMBIOs inlärningsmiljö lär sig studerande

- färdigheter att jobba i olika skeden av ett utvecklingsarbete
- förstå utvecklingsverksamhetens särdrag genom att själv delta i processens olika faser
- att ställa meningsfulla frågor ur de olika aktörernas perspektiv
- färdigheter i anknytning till aktiv informationssökning och –skapande
- att tillämpa forskningsresultat i utvecklingsprocesser
- förstå företagets mångsidiga vardag
- självständigt och kritiskt tänkande och ett reflekterande förhållningssätt till arbete och studier
- samarbetsförmåga som förutsätts vid ett kooperativt arbetssätt

## Innehåll

Företagens utvecklingsbehov avgör detaljerade innehåll. Dessa utvecklingsbehov kan vara tex.: marknadsföring, kvalitet, forskningsmetoder, företagande, verksamhet och utveckling i småföretag, kundbetjäning, teamarbete och kommunikationsfärdigheter, organisationens utbildning och utveckling samt välbefinnande på arbetsplatsen.

## Anknytning till arbetsliv

Hela studiehelheten förverkligas i nära samarbete med företagen. En del av inläringen sker i form av praktiska arbetsuppgifter på arbetsplatserna.

## Undervisnings- och inlärningsmetoder

Inläring i SYMBIO innebär att studerande förbinder sig till studier/arbete under en termin på heltid. Varje studerande jobbar i något av pilotföretagen minst 40 timmar/månad. Teori och workshops samt arbete i SYMBIOs kontor utgör de övriga centrala delarna.

## Ansvariga lärare

Sirpa Lassila  
Tarja Kantola  
Hans Mäntylä

## Studiematerial

Deltagandet i utvecklingsarbetets helhet utgör studiematerialet. Studerandes, handledarnas och företagens gemensamma forum och dialogen dem emellan bildar en väsentlig del av studiematerialet. Val av litteratur klargörs under processens gång och den enskilda studerande påverkar själv valen. Det undersökningsmaterial som studerande själv producerar fungerar också som en viktig del av studiematerialet.

## **Bedömningsgrunder**

Vid bedömningen beaktas följande:

- utvecklingsplan
- utvecklingsprocess och dess rapportering
- arbete i verkstaden
- självvärdering gällande den egna inläringen

I bedömningen deltar studerande, arbetsgivare och handledare.

## **Tyska språket**

Dessa kursplaner finns under länken [LIIPO > Saksan kieli](#)