

Säljledning

Kod: BSS4LB041
Omfattning: 6 (162h)
Tidpunkt: Termin 3
Språk: Svenska
Studiekursens nivå: yrkesstudier
Studiekursens typ: alternativ

Utgångsnivå och koppling till andra kurser

Inga förkunskaper krävs. Kursen är ihopkopplad med möjligt telefonförsäljningsprojekt för förstaårsstuderanden.

Inlärningsmål

Studeranden

- Känner till de centrala uppgifterna en säljledare har i ett företag
- Känner till säljledningens centrala begrepp
- Kan bygga upp enkla säljledningsverktyg för telefonförsäljningsprojektet
- Kan leda försäljningen inom telefonförsäljningsprojektet
- Kan följa upp försäljningen inom telefonförsäljningsprojektet och ge feedback

Innehåll

- Försäljningsstrategi
- Målsättning
- Försäljningsbudgetering
- Uppföljning av försäljning
- Styrning av försäljare

Kontakter med arbetslivet

Gästföreläsningar
Övningsarbeten och projekt utgående från arbetslivet

Undervisnings- och inlärningsmetoder

Närundervisningen sker i klassrum genom möjligast mycket diskussion och analys av exempel. Varje studerande gör i grupper säljledningsövningar, som berör riktiga organisationers försäljningsprojekt. Grupperna planerar och leder verkliga försäljningsteam. Att skriva övningsrapporten, att bereda presentationsmaterialet, att hålla presentationen samt att opponera andras presentationer är en väsentlig del av inlärningsprocessen.
Utvärdering av egen inläring 1 h

Ansvarig lärare

Marina Karlqvist, Borgå

Studiematerial

Föreläsningsmaterial

Thornborg, S. 2007. Försäljning och säljledning

Kjellström, M-L. 2010. Säljledning - Att skapa framgångsrik försäljning

www.expowera.se, www.chef.se, www.forsaljningschefen.se

Stödmaterial

Lehtinen, J. & Storbacka, K. 2000. CRM Customer Relationship Management

Nieminen, T. & Tomperi, S. 2008. Myynnin johtamisen uusi aika

Bedömningsobjekt och -kriterier

Vitsord/ Objekter	1 (40%)	3 (70%)	5 (90%)
Insikt	Känner svagt till säljledningens centrala begrepp. Känner till några uppgifter en säljledare har i ett företag.	Känner till säljledningens centrala begrepp. Känner till de centrala uppgifterna en säljledare har i ett företag.	Kan på ett mångsidigt sätt berätta om säljledningens centrala begrepp. Kan på ett mångsidigt sätt berätta om de centrala uppgifterna en säljledare har i ett företag.
Kunskaper	Behöver stöd av andra för att bygga upp enkla säljledningsverktyg för telefonförsäljningsprojektet.	Kan ihop med arbetsgruppen bygga upp enkla säljledningsverktyg för telefonförsäljningsprojektet.	Kan självständigt bygga upp enkla säljledningsverktyg för telefonförsäljningsprojektet.
Kompetens	Kan med stöd av andra leda försäljningen inom telefonförsäljningsprojektet. Kan med stöd av andra följa upp försäljningen och säljledningen inom telefonförsäljningsprojektet och ge feedback åt telefonförsäljarna och teamkamraterna. Rapporterar bristfälligt och försenat.	Kan leda försäljningen inom telefonförsäljningsprojektet. Kan följa upp försäljningen och säljledningen inom telefonförsäljningsprojektet och ge feedback åt telefonförsäljarna och teamkamraterna. Rapporterar bristfälligt eller försenat	Kan självständigt leda och analysera försäljningen inom telefonförsäljningsprojektet. Kan självständigt följa upp försäljningen och säljledningen inom telefonförsäljningsprojektet och ge feedback åt telefonförsäljarna och teamkamraterna. Rapporterar utförligt och i tid

Bedömningsmetoder och deras tyngder

Skriftlig tent 50 %

Övningsarbeten och presentationer 50 %

0- -30 % avdrag kan göras pga. bristfällig punktlighet vid inlämnande av övningsuppgifterna och presentationerna.

För godkänt resultat krävs att provet i slutet av kursen utförs godkänt samt att alla övningsarbeten godkänns

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

Förändringar pga. studerandes feedback

Att utvärdera egen inläring inverkar inte på vitsordet. Uppgiften är gemensam på alla kurser och studiehelheter. Svaren används för att utveckla dem. Uppgiften görs på WinhaOpaali.

Työharjoittelu

Tunnus: PLA6PO100

Laajuus: 30 op (100 päivää)

Ajoitus: 2. lukukauden jälkeen

Kieli: Riippuu työpaikalla käytetystä kielestä

Opintojakson taso: työharjoittelu

Opintojakson tyyppi: pakollinen

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija voi lähteä työharjoitteluun, kun hän on suorittanut vähintään 60 opintopistettä. Halutessaan voi opiskelija suorittaa työharjoittelun tämän 30 op:n opintojakson sijaan useammassa pienemmässä osassa (Työharjoittelu 1 PLA6PO101, 10 op; Työharjoittelu 2 PLA6PO102, 10 op; ja Työharjoittelu 3 PLA6PO103, 10 op).

Oppimistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan, opiskelija

- ymmärtää omien ammatillisten taitojen kehittämisen tärkeyden ja tunnistaa kehittämistarpeensa
- osaa arvioida ja kehittää omaa työtään ja työympäristöään
- ymmärtää yhteyden koulussa opitun ja työtehtävien välillä

Sisältö

Kaikille pakollinen työharjoittelu on oleellinen osa liiketalouden ja matkailun koulutusohjelmien opintoja. Työharjoitteluksi hyväksytään koulutusohjelman opintoja tukeva kokopäiväinen tai vähintään 20 viikkotunnin osa-aikainen työ.

Harjoittelun suorittamiseen kuuluu

- osallistuminen työharjoitteluinfoon ennen harjoittelun aloittamista,
- harjoittelu työpaikalla,
- harjoitteluraportin laatiminen ja harjoittelupalautteen antaminen harjoittelun jälkeen

Harjoittelupaikka on hyväksyttävä etukäteen. Harjoittelupaikan hyväksyy työharjoittelukoordinaattori. Työharjoitteluohjeet ja työharjoitteluun liittyvät lomakkeet löytyvät opiskelijan MyNetistä. Opiskelijan tulee olla ilmoittautunut läsnäolevaksi työharjoittelua suorittaessaan.

Työelämäyhteydet

Työharjoittelu suoritetaan kiinteässä yhteydessä työelämään, yrityksessä, järjestössä tai yhteisössä.

Kansainvälisyys

Kansainvälisyys riippuu työharjoittelupaikasta ja työtehtävistä. Kokonaan kansainvälisen työharjoittelun suorittamiseen on oma opintojaksonsa.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Työskentely työpaikalla.

Raportin kirjoittaminen.

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Korvaaminen

Työharjoittelu voidaan korvata aiempiin korkeakouluopintoihin sisältyneellä harjoittelulla, jos se vastaa koulutusohjelman harjoittelun tavoitteita. Harjoittelukoordinaattori päättää korvaamisesta.

Näyttö

Näytöllä työharjoittelun voivat suorittaa opiskelijat, jotka ovat ennen opintojen alkua hankineet alan kokemusta ja jotka perustellusta syystä haluavat saada hyväksiluetuksi näin hankitun osaamisen. Opiskelija näyttää aiemmin hankittua osaamistaan näytöllä koulutusohjelman ohjeiden mukaisesti. Näytöistä sovitaan koulutusohjelman työharjoittelukoordinaattorin kanssa.

Vastuopettaja(t)

Kullakin Porvoon koulutusohjelmalla on oma vastuuopettaja eli työharjoittelukoordinaattori:

Tobba ja Pobba: Leena Aitto-oja

Pomo: Ulla Kuisma

Liipo: Maria Ruohtula

Buffe, Resto sekä kansainväliset ulkomailla tehtävät työharjoittelut: Liisa Wallenius

Oppimateriaalit

Työharjoitteluohjeet ja tarvittavat lomakkeet ovat MyNetissä, otsikon *Ura ja työharjoittelu* alla. Palautelomake tallennetaan Moodleen, opintojakson *Porvoon Työharjoittelupalautteet* alle.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit

Hyväksytty/hylätty

Opintojakso voidaan hylätä mikäli opiskelija ei noudata esimiehensä tai harjoittelukoordinaattorin tai ohjaavan opettajan ohjeita tai heidän kanssaan tekemiä sopimuksia tai mikäli työharjoittelun aikana opiskelijalle kertyy liikaa poissaoloja.

Työharjoittelu 1

Tunnus: PLA6PO101

Laajuus: 10 op (33 päivää)

Ajoitus: 2. lukukauden jälkeen

Kieli: Riippuu työpaikalla käytetystä kielestä

Opintojakson taso: työharjoittelu

Opintojakson tyyppi: pakollinen

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Opiskelija voi lähteä työharjoitteluun, kun hän on suorittanut vähintään 60 opintopistettä. Halutessaan voi opiskelija suorittaa työharjoittelun joko yhdessä 30 op:n (PLA6PO100) osassa tai useammassa pienemmässä osassa (Työharjoittelu 1 PLA6PO101, 10 op; Työharjoittelu 2 PLA6PO102, 10 op; ja Työharjoittelu 3 PLA6PO103, 10 op). Mikäli opiskelija haluaa suorittaa työharjoittelun useammassa pienemmässä osassa, on hänen suoritettava tämä Työharjoittelu 1 ensimmäisenä.

Oppimistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan, opiskelija

- ymmärtää omien ammatillisten taitojen kehittämisen tärkeyden ja tunnistaa kehittämistarpeensa
- osaa arvioida ja kehittää omaa työtään ja työympäristöään
- ymmärtää yhteyden koulussa opitun ja työtehtävien välillä

Sisältö

Kaikille pakollinen työharjoittelu on oleellinen osa liiketalouden ja matkailun koulutusohjelmien opintoja. Työharjoitteluksi hyväksytään koulutusohjelman opintoja tukeva kokopäiväinen tai vähintään 20 viikkotunnin osa-aikainen työ.

Harjoittelun suorittamiseen kuuluu

- osallistuminen työharjoitteluinfoon ennen harjoittelun aloittamista,
- harjoittelu työpaikalla,
- harjoitteluraportin laatiminen ja harjoittelupalautteen antaminen harjoittelun jälkeen

Harjoittelupaikka on hyväksyttävä etukäteen. Harjoittelupaikan hyväksyy työharjoittelukoordinaattori. Työharjoitteluohjeet ja työharjoitteluun liittyvät lomakkeet löytyvät opiskelijan MyNetistä. Opiskelijan tulee olla ilmoittautunut läsnäolevaksi työharjoittelua suorittaessaan.

Työelämäyhteydet

Työharjoittelu suoritetaan kiinteässä yhteydessä työelämään, yrityksessä, järjestössä tai yhteisössä.

Kansainvälisyys

Kansainvälisyys riippuu työharjoittelupaikasta ja työtehtävistä. Kokonaan kansainvälisen työharjoittelun suorittamiseen on oma opintojaksonsa.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Työskentely työpaikalla.

Raportin kirjoittaminen.

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Korvaaminen

Työharjoittelu voidaan korvata aiempiin korkeakouluopintoihin sisältyneellä harjoittelulla, jos se vastaa koulutusohjelman harjoittelun tavoitteita. Harjoittelukoordinaattori päättää korvaamisesta.

Näyttö

Näytöllä työharjoittelun voivat suorittaa opiskelijat, jotka ovat ennen opintojen alkua hankineet alan kokemusta ja jotka perustellusta syystä haluavat saada hyväksiluetuksi näin hankitun osaamisen. Opiskelija näyttää aiemmin hankittua osaamistaan näytöllä koulutusohjelman ohjeiden mukaisesti. Näytöistä sovitaan koulutusohjelman työharjoittelukoordinaattorin kanssa.

Vastuuopettaja(t)

Kullakin Porvoon koulutusohjelmalla on oma vastuuopettaja eli työharjoittelukoordinaattori:

Tobba ja Pobba: Leena Aitto-oja

Pomo: Ulla Kuisma

Liipo: Maria Ruohtula

Buffe, Resto sekä kansainväliset ulkomailla tehtävät työharjoittelut: Liisa Wallenius

Oppimateriaalit

Työharjoitteluohjeet ja tarvittavat lomakkeet ovat MyNetissä, otsikon *Ura ja työharjoittelu* alla. Palautelomake tallennetaan Moodleen, opintojakson *Porvoon Työharjoittelupalautteet* alle.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit

Hyväksytty/hylätty

Opintojakso voidaan hylätä mikäli opiskelija ei noudata esimiehensä tai harjoittelukoordinaattorin tai ohjaavan opettajan ohjeita tai heidän kanssaan tekemiä sopimuksia tai mikäli työharjoittelun aikana opiskelijalle kertyy liikaa poissaoloja.

Työharjoittelu 2

Tunnus: PLA6PO102

Laajuus: 10 op (33 päivää)

Ajoitus: aikaisintaan 2. lukukauden jälkeen

Kieli: Riippuu työpaikalla käytetystä kielestä

Opintojakson taso: työharjoittelu

Opintojakson tyyppi: pakollinen

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työharjoittelu 1 on oltava suoritettu ennen Työharjoittelu 2:n alkua.

Opiskelija voi lähteä (ensimmäiseen) työharjoitteluun, kun hän on suorittanut vähintään 60 opintopistettä. Halutessaan voi opiskelija suorittaa työharjoittelun joko yhdessä 30 op:n laajuudessa osassa tai useammassa pienemmässä osassa (Työharjoittelu 1 PLA6PO101, 10 op; Työharjoittelu 2 PLA6PO102, 10 op; ja Työharjoittelu 3 PLA6PO103, 10 op).

Oppimistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan, opiskelija

- ymmärtää omien ammatillisten taitojen kehittämisen tärkeyden ja tunnistaa kehittämistarpeensa
- osaa arvioida ja kehittää omaa työtään ja työympäristöään
- ymmärtää yhteyden koulussa opitun ja työtehtävien välillä

Sisältö

Kaikille pakollinen työharjoittelu on oleellinen osa liiketalouden ja matkailun koulutusohjelmien opintoja. Työharjoitteluksi hyväksytään koulutusohjelman opintoja tukeva kokopäiväinen tai vähintään 20 viikkotunnin osa-aikainen työ.

Harjoittelun suorittamiseen kuuluu

- osallistuminen työharjoitteluinfoon ennen harjoittelun aloittamista,
- harjoittelu työpaikalla,
- harjoitteluraportin laatiminen ja harjoittelupalautteen antaminen harjoittelun jälkeen

Harjoittelupaikka on hyväksyttävä etukäteen. Harjoittelupaikan hyväksyy työharjoittelukoordinaattori. Työharjoitteluohjeet ja työharjoitteluun liittyvät lomakkeet löytyvät opiskelijan MyNetistä. Opiskelijan tulee olla ilmoittautunut läsnäolevaksi työharjoittelua suorittaessaan.

Työelämäyhteydet

Työharjoittelu suoritetaan kiinteässä yhteydessä työelämään, yrityksessä, järjestössä tai yhteisössä.

Kansainvälisyys

Kansainvälisyys riippuu työharjoittelupaikasta ja työtehtävistä. Kokonaan kansainvälisen työharjoittelun suorittamiseen on oma opintojaksonsa.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Työskentely työpaikalla.

Raportin kirjoittaminen.

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Korvaaminen

Työharjoittelu voidaan korvata aiempiin korkeakouluopintoihin sisältyneellä harjoittelulla, jos se vastaa koulutusohjelman harjoittelun tavoitteita. Harjoittelukoordinaattori päättää korvaamisesta.

Näyttö

Näytöllä työharjoittelun voivat suorittaa opiskelijat, jotka ovat ennen opintojen alkua hankkineet alan kokemusta ja jotka perustellusta syystä haluavat saada hyväksiluetuksi näin hankitun osaamisen. Opiskelija näyttää aiemmin hankittua osaamistaan näytöllä koulutusohjelman ohjeiden mukaisesti. Näytöistä sovitaan koulutusohjelman työharjoittelukoordinaattorin kanssa.

Vastuuopettaja(t)

Kullakin Porvoon koulutusohjelmalla on oma vastuuopettaja eli työharjoittelukoordinaattori:

Tobba ja Pobba: Leena Aitto-oja

Pomo: Ulla Kuisma

Liipo: Maria Ruohtula

Buffe, Resto sekä kansainväliset ulkomailla tehtävät työharjoittelut: Liisa Wallenius

Oppimateriaalit

Työharjoitteluohjeet ja tarvittavat lomakkeet ovat MyNetissä, otsikon *Ura ja työharjoittelu* alla. Palautelomake tallennetaan Moodleen, opintojakson *Porvoo Työharjoittelupalautteet* alle.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit

Hyväksytty/hylätty

Opintojakso voidaan hylätä mikäli opiskelija ei noudata esimiehensä tai harjoittelukoordinaattorin tai ohjaavan opettajan ohjeita tai heidän kanssaan tekemiä sopimuksia tai mikäli työharjoittelun aikana opiskelijalle kertyy liikaa poissaoloja.

Työharjoittelu 3

Tunnus: PLA6PO103

Laajuus: 10 op (33 päivää)

Ajoitus: aikaisintaan 2. lukukauden jälkeen

Kieli: Riippuu työpaikalla käytetystä kielestä

Opintojakson taso: työharjoittelu

Opintojakson tyyppi: pakollinen

Lähtötaso ja sidonnaisuudet muihin opintojaksoihin

Työharjoittelu 1 ja 2 on oltava suoritettuina ennen Työharjoittelu 3:n alkua.

Opiskelija voi lähteä (ensimmäiseen) työharjoitteluun, kun hän on suorittanut vähintään 60 opintopistettä. Halutessaan voi opiskelija suorittaa työharjoittelun joko yhdessä 30 op:n laajuudessa osassa tai useammassa pienemmässä osassa (Työharjoittelu 1 PLA6PO101, 10 op; Työharjoittelu 2 PLA6PO102, 10 op; ja Työharjoittelu 3 PLA6PO103, 10 op).

Oppimistavoitteet

Opintojakson suoritettuaan, opiskelija

- ymmärtää omien ammatillisten taitojen kehittämisen tärkeyden ja tunnistaa kehittämistarpeensa
- osaa arvioida ja kehittää omaa työtään ja työympäristöään
- ymmärtää yhteyden koulussa opitun ja työtehtävien välillä

Sisältö

Kaikille pakollinen työharjoittelu on oleellinen osa liiketalouden ja matkailun koulutusohjelmien opintoja. Työharjoitteluksi hyväksytään koulutusohjelman opintoja tukeva kokopäiväinen tai vähintään 20 viikkotunnin osa-aikainen työ.

Harjoittelun suorittamiseen kuuluu

- osallistuminen työharjoitteluinfoon ennen harjoittelun aloittamista,
- harjoittelu työpaikalla,
- harjoitteluraportin laatiminen ja harjoittelupalautteen antaminen harjoittelun jälkeen

Harjoittelupaikka on hyväksyttävä etukäteen. Harjoittelupaikan hyväksyy työharjoittelukoordinaattori. Työharjoitteluohjeet ja työharjoitteluun liittyvät lomakkeet löytyvät opiskelijan MyNetistä. Opiskelijan tulee olla ilmoittautunut läsnäolevaksi työharjoittelua suorittaessaan.

Työelämäyhteydet

Työharjoittelu suoritetaan kiinteässä yhteydessä työelämään, yrityksessä, järjestössä tai yhteisössä.

Kansainvälisyys

Kansainvälisyys riippuu työharjoittelupaikasta ja työtehtävistä. Kokonaan kansainvälisen työharjoittelun suorittamiseen on oma opintojaksonsa.

Opetus- ja oppimismenetelmät

Työskentely työpaikalla.

Raportin kirjoittaminen.

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen (AHOT)

Korvaaminen

Työharjoittelu voidaan korvata aiempiin korkeakouluopintoihin sisältyneellä harjoittelulla, jos se vastaa koulutusohjelman harjoittelun tavoitteita. Harjoittelukoordinaattori päättää korvaamisesta.

Näyttö

Näytöllä työharjoittelun voivat suorittaa opiskelijat, jotka ovat ennen opintojen alkua hankineet alan kokemusta ja jotka perustellusta syystä haluavat saada hyväksiluetuksi näin hankitun osaamisen. Opiskelija näyttää aiemmin hankittua osaamistaan näytöllä koulutusohjelman ohjeiden mukaisesti. Näytöistä sovitaan koulutusohjelman työharjoittelukoordinaattorin kanssa.

Vastuuopettaja(t)

Kullakin Porvoon koulutusohjelmalla on oma vastuuopettaja eli työharjoittelukoordinaattori:

Tobba ja Pobba: Leena Aitto-oja

Pomo: Ulla Kuisma

Liipo: Maria Ruohtula

Buffe, Resto sekä kansainväliset ulkomailla tehtävät työharjoittelut: Liisa Wallenius

Oppimateriaalit

Työharjoitteluohjeet ja tarvittavat lomakkeet ovat MyNetissä, otsikon *Ura ja työharjoittelu* alla. Palautelomake tallennetaan Moodleen, opintojakson *Porvoon Työharjoittelupalautteet* alle.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit

Hyväksytty/hylätty

Opintojakso voidaan hylätä mikäli opiskelija ei noudata esimiehensä tai harjoittelukoordinaattorin tai ohjaavan opettajan ohjeita tai heidän kanssaan tekemiä sopimuksia tai mikäli työharjoittelun aikana opiskelijalle kertyy liikaa poissaoloja.

International Work Placement

Code: PLA6PO110

Extent: 30 ECTS (100 days)

Timing: 4th semester or as agreed

Language: according to the country and organisation

Level: Work Placement

Type: Compulsory

Starting level and linkage with other courses

Completion of 120 ECTS.

Learning outcomes

The student

- learns to develop his/her professional skills and to link his/her academic studies with real-life work practices
- is able to evaluate and develop his/her workplace environment

Work placement is an integral part of polytechnic studies and students can apply for work placement 1 after they have completed 120 ECTS. The placement has to be approved in advance by the work placement co-ordinator. Students have to be registered as attendants during the work placement.

Course contents

Work placement period is normally uninterrupted. In case a student wants to complete his/her work placement in two parts. Work placement can be full-time or part-time work with a minimum of 20 h/week. A student has to make a written application (work placement notification) to the work placement coordinator. Work placement comprises the following:

- Participation in a placement info meeting before work placement.
- Contact with the work placement advisor (lecturer) before and during the placement.
- Placement period in an approved company or organization. Keeping a learning log.
- Submitting a written or an oral placement report with the required attachments. Alternatively, writing HH work placement blog and submitting the required documents to the advisor.
- Giving feedback on the learning platform or submitting a Work Placement Abroad –student report

Work placement information meetings are arranged twice a month and the dates are announced on MyNet and info TV.

Cooperating with the business community

The course is realized in work life within a business community.

International dimension

Work placement is performed in an international setting where the student works and communicates with other nationalities in an international setting outside Finland or his/her home country.

Teaching and learning methods

Working at the place of work and submitting reports.

Recognition of prior learning (RPL)

Recognition of prior learning (RPL) is observed on the course according to separate instructions.

Teacher responsible

Liisa Wallenius, Porvoo

Assessment Criteria

Pass/Fail

International Work Placement 1

Code: PLA6PO111

Extent: 10 ECTS (33 days)

Timing: 4th semester or as agreed

Language: according to the country and organisation

Level: Work Placement

Type: Compulsory

Starting level and linkage with other courses

Completion of work placement 30-60 ECTS.

Learning outcomes

The student

- learns to develop his/her professional skills and to link his/her academic studies with real-life work practices
- is able to evaluate and develop his/her workplace environment

Work placement is an integral part of polytechnic studies and students can apply for work placement after they have completed 30 -60 ECTS. The placement has to be approved in advance by the work placement co-ordinator. Students have to be registered as attendants during the work placement.

Course contents

Work placement period is normally uninterrupted. In case a student wants to complete his/her work placement in two parts. Work placement can be full-time or part-time work with a minimum of 20 h/week. A student has to make a written application (work placement notification) to the work placement coordinator. Work placement comprises the following:

- Participation in a placement info meeting before work placement.
- Contact with the work placement advisor (lecturer) before and during the placement.
- Placement period in an approved company or organization. Keeping a learning log.
- Submitting a written or an oral placement report with the required attachments. Alternatively, writing HH work placement blog and submitting the required documents to the advisor.
- Giving feedback on the learning platform or submitting a Work Placement Abroad –student report

Work placement information meetings are arranged twice a month and the dates are announced on MyNet and info TV.

Cooperating with the business community

The course is realized in work life within a business community.

International dimension

Work placement is performed in an international setting where the student works and communicates with other nationalities in an international setting outside Finland or his/her home country.

Teaching and learning methods

Working at the place of work and submitting reports.

Recognition of prior learning (RPL)

Recognition of prior learning (RPL) is observed on the course according to separate instructions.

Teacher responsible

Liisa Wallenius, Porvoo Campus

Assessment Criteria

Pass/Fail

International Work Placement 2

Code: PLA6PO112

Extent: 10 ECTS (33 days)

Timing: 4th semester or as agreed

Language: according to the country and organisation

Level: Work Placement

Type: Compulsory

Starting level and linkage with other courses

Completion of work placement 1 and 60 ECTS.

Learning outcomes

The student

- learns to develop his/her professional skills and to link his/her academic studies with real-life work practices
- is able to evaluate and develop his/her workplace environment

Work placement is an integral part of polytechnic studies and students can apply for work placement 1 after they have completed work placement 1 and 60 ECTS. The placement has to be approved in advance by the work placement co-ordinator. Students have to be registered as attendants during the work placement.

Course contents

Work placement period is normally uninterrupted. In case a student wants to complete his/her work placement in two parts. Work placement can be full-time or part-time work with a minimum of 20 h/week. A student has to make a written application (work placement notification) to the work placement coordinator. Work placement comprises the following:

- Participation in a placement info meeting before work placement.
- Contact with the work placement advisor (lecturer) before and during the placement.
- Placement period in an approved company or organization. Keeping a learning log.
- Submitting a written or an oral placement report with the required attachments. Alternatively, writing HH work placement blog and submitting the required documents to the advisor.
- Giving feedback on the learning platform or submitting a Work Placement Abroad –student report

Work placement information meetings are arranged twice a month and the dates are announced on MyNet and info TV.

Cooperating with the business community

The course is realized in work life within a business community.

International dimension

Work placement is performed in an international setting where the student works and communicates with other nationalities in an international setting outside Finland or his/her home country.

Teaching and learning methods

Working at the place of work and submitting reports.

Recognition of prior learning (RPL)

Recognition of prior learning (RPL) is observed on the course according to separate instructions.

Teacher responsible

Liisa Wallenius, Porvoo Campus

Assessment Criteria

Pass/Fail

International Work Placement 3

Code: PLA6PO113

Extent: 10 ECTS (33 days)

Timing: 6th semester or as agreed

Language: according to the country and organisation

Level: Work Placement

Type: Compulsory

Starting level and linkage with other courses

Completion of work placement 1 and 2, and 120 ECTS.

Learning outcomes

The student

- learns to develop his/her professional skills and to link his/her academic studies with real-life work practices
- is able to evaluate and develop his/her workplace environment

Work placement is an integral part of polytechnic studies and students can apply for work placement 3 after they have completed 120 ECTS. The placement has to be approved in advance by the work placement co-ordinator. Students have to be registered as attendants during the work placement.

Course contents

Work placement period is normally uninterrupted. In case a student wants to complete his/her work placement in two parts. Work placement can be full-time or part-time work with a minimum of 20 h/week. A student has to make a written application (work placement notification) to the work placement coordinator. Work placement comprises the following:

- Participation in a placement info meeting before work placement.
- Contact with the work placement advisor (lecturer) before and during the placement.
- Placement period in an approved company or organization. Keeping a learning log.
- Submitting a written or an oral placement report with the required attachments. Alternatively, writing HH work placement blog and submitting the required documents to the advisor.
- Giving feedback on the learning platform or submitting a Work Placement Abroad –student report

Work placement information meetings are arranged twice a month and the dates are announced on MyNet and info TV.

Cooperating with the business community

The course is realized in work life within a business community.

International dimension

Work placement is performed in an international setting where the student works and communicates with other nationalities in an international setting outside Finland or his/her home country.

Teaching and learning methods

Working at the place of work and submitting reports.

Recognition of prior learning (RPL)

Accreditation of prior learning (APL) is observed on the course according to separate instructions.

Teacher responsible

Liisa Wallenius, Porvoo Campus

Assessment Criteria

Pass/Fail

Orientering till lärdomsprov

Kod: THE7LB001
Omfattning: 1,5 (40,50h)
Tidpunkt: 5. termin
Språk: svenska
Kursens nivå: lärdomsprov
Kurstyp: obligatoriska

Utgångsnivå och koppling till andra kurser

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.

- Lärdomsprovsprocessen vid HAAGA-HELIAs Borgå enhet
- Forsknings problem
- Referensram
- Val av forskningsmetod
- Insamlande, analys och presentation av materialet
- Lärdomsprovet som produkt

Undervisnings- och inlärningsmetoder

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

Ansvarig lärare

Eva Holmberg, Borgå

Studiematerial

Huovila, Pulkkinen, Rohweder, Ylikerälä: Instruktioner för lärdomsprov.

Patel, Davidsson: Forskningsmetodikens grunder. Att planera, genomföra och rapportera en undersökning. Studentlitteratur.

Material i MyNet: <http://mynet.haaga-helia.fi/sv/studier/lardomsprov/lardomsprovprocessen/Pages/default.aspx>

Bedömningsobjekt

Skriftlig hemtentamen
Ämnesanalys
Övningar

Kursens bedöms som godkänd/underkänd

Mogenhetsprov

Kod: OPI7LB003
Omfattning: -
Tidpunkt: 6., 7. termin
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 uppläggnings 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 uppräknningar, inte heller tabeller och formler. Som läsare kan man tänka sig en representant för affärslivet.

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

Bedömningsmetoder

<http://my.net.haaga-helia.fi/sv/studier/lardomsprov/mogenhetsprov/bedomningskriterier/Pages/default.aspx>

Lärdomsprov

Kod: THE7LB004
Omfattning: 15 sp (405 h)
Tidpunkt: 5.-7. termin
Språk: svenska
Studiekursens nivå: lärdomsprov
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. Koordinatören för lärdomsprov ger noggrannare instruktioner för seminarium och opposition.

Studiematerial

Arbetsgruppen för rapporteringsinstruktioner, 2009. Lärdomsprov vid HAAGA-HELIA.

Karlqvist 2010: HAAGA-HELIA:s lärdomsprovsinstruktioner - tilläggsregler för enheten i Borgå.

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

Bedömningsmetoder och deras betydelse

Två handledare bedömer det godkända lärdomsprovet på skalan 1-5

<http://mynet.haaga-helia.fi/sv/studier/lardomsprov/utvardering/Pages/default.aspx>