



STUDIEPLAN

Økonomi og ledelse
FAL01N
FAL01D

Fagskoletilbud 60 studiepoeng



• Innhold

1	GENERELT OM FAGSKOLEUTDANNING I ØKONOMI OG LEDELSE	3
1.1	MÅL OG MÅLGRUPPE FOR UTDANNINGEN INNEN ØKONOMI OG LEDELSE.....	3
1.2	LÆRINGSUTBYTTE	4
1.3	SAMLET LÆRINGSUTBYTTE FOR UTDANNINGEN	5
1.4	INDRE SAMMENHENG I UTDANNING	6
1.5	OPPTAKSKRAV	12
1.6	INNPASSING, FRITAK OG MULIGHET FOR Å TA ENKELTEMNER.....	12
1.7	SØKNAD	12
1.8	POENGBEREGNING OG RANGERING VED OPPTAK	12
2	ORGANISERING AV STUDIET.....	13
2.1	EMNEOVERSIKT	13
2.2	GJENNOMFØRINGSMODELL	14
2.3	UNDERVISNINGSFORMER OG LÆRINGSAKTIVITETER	14
2.4	VEILEDNING OG REFLEKSJON FOR EGEN LÆRING.....	15
2.5	RESPONSTID OG TILBAKEMELDING TIL STUDENTER.....	15
2.6	MAPPEMETODIKK	15
2.7	PROSJEKTARBEID.....	15
3	VURDERING.....	16
3.1	VURDERINGSGRUNNLAG.....	16
3.2	GJENNOMFØRING AV VURDERINGSPROSESSEN.....	16
3.3	KVALITATIV BESKRIVELSE AV DE ENKELTE KARAKTERTRINN	16
4	EKSAMENSORDNING	17
5	SLUTTDOKUMENTASJON	17
5.1	VITNEMÅL	17
5.2	KARAKTERUTSKRIFT	17
5.3	TILKNYTNINGSKRAV FOR UTSTEDELSE AV VITNEMÅL	17
6	OVERSIKT OVER DE ENKELTE EMNER	18
	EMNE 1 FORRETNINGSPLAN OG INNOVASJON	18
	EMNE 2 ORGANISASJON OG LEDELSE	20
	EMNE 3 ØKONOMISTYRING.....	22
	EMNE 4. MARKEDSFØRING	25
	EMNE 5 LOGISTIKK	27
	EMNE 6 HOVEDPROSJEKT	29

- **ENDRINGSLOGG..** [FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.30](#)

1 GENERELT OM FAGSKOLEUTDANNING I ØKONOMI OG LEDELSE

1.1 Mål og målgruppe for utdanningen innen økonomi og ledelse

Markedsundersøkelser og generell erfaring fra og kjennskap til SMB-bedrifter viser et betydelig behov for mer kompetanse innen økonomi, ledelse og markedsføring. Mellomledersiktet i de større bedriftene synes å være i en tilsvarende situasjon. Mange av disse kjennetegnes av lav formalkompetanse innen økonomiske og administrative fag og manglende utdanning som er kompensert med betydelig praktisk erfaring. Flertallet er nøkkelpersoner i sin bedrift. Ønsket fra både dem selv og arbeidsgiver er derfor at de kan kombinere studier med jobb og at tilegnet ny kompetanse kan tas i bruk løpende.

I store bedrifter vil målgruppen være ledere på lavere nivå, gjerne med en teknisk utdanning og bakgrunn, mens i de mindre bedriftene vil hele ledersiktet være målgruppen. I små og mellomstore bedrifter er det ikke uvanlig at fra 1 til 3 ansatte ivaretar bedriftens administrative oppgaver (regnskap, lønn, personaladministrasjon osv). Disse fungerer ofte som lederens eller ledergruppens sekretariat og vil således absolutt inngå i målgruppen for utdanningen. Mange småbedriftsledere har en dyktig sekretær eller kontormedarbeider de støtter seg på. Hvilke muligheter åpner ikke kompetanseutvikling av denne personen for hele bedriften? Antakelig vil denne kategorien ansatte, ikke søke tilbudt studium på egenhånd. Bedriftslederens oppfordring til medarbeideren, gjerne med arbeidstids- og lønnsmessige ordninger vil være utløsende for en søknad.

Studiet retter seg mot:

- personer som med økt kunnskap kan avlaste ledelsen og bidra til utvikling i bedriften
- mellomledere eller formenn som ønsker videreutvikling
- ledere og andre som ønsker økt praktisk kompetanse innen ledelse, markedsføring, økonomi og logistikk

Det legges vekt på at utdanningen er praktisk orientert. Ved å integrere skolearbeid gjennom oppgaver og veiledning med studentens jobbsituasjon, får både student og arbeidsgiver nytte kompetansen nesten fra første studiedag.

Dette er helt i tråd med den praktiske orientering fagskolen representerer. Foretningsideen for fagøkonomutdanningen, reflektere da også den korte veien fra kompetansetilførsel til anvendelse:

Tilby kompetanse innen forretningsdrift og merkantile fag som raskt kan tas i bruk og bidra til utvikling i bedriftene studentene er tilknyttet eller kommer til.

1.2 Læringsutbytte

Et læringsutbytte er en beskrivelse av hva en person vet, kan og er i stand til å gjøre som resultat av en læringsprosess. Læringsutbyttebeskrivelsene i henhold til kravene i det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket for livslang læring er inndelt i kunnskap, ferdighet og generell kompetanse. For fagskoleutdanningen Økonomi og ledelse ligger læringsutbyttebeskrivelsene på nivå 5.1 i kvalifikasjonsrammeverket:

Kunnskap Nivå 5.1:	Kandidaten: - har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy som anvendes innenfor et spesialisert fagområde - har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet - har bransjekunnskap og kjennskap til yrkesfeltet - kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap - forstår egen bransjes betydning i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv
Ferdigheter Nivå 5.1:	Kandidaten: - kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger - kan anvende relevante faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer - kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for en yrkesfaglig problemstilling - kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak
Generell kompetanse Nivå 5.1:	Kandidaten: - har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper - har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket - kan utføre arbeidet etter utvalgte målgruppers behov - kan bygge relasjoner med fagfeller og på tvers av fag samt med eksterne grupper - kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester av relevans for yrkesutøvelsen

1.3 Samlet læringsutbytte for utdanningen

Kunnskap

Kandidaten...

- har kunnskap om forretningsprosesser og de vanligste begreper og metoder knyttet til styring og ledelse i organisasjoner
- har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy i økonomistyring, markedsføringsarbeid, ledelse og logistikkarbeid
- har kunnskap om hvordan organisasjoner fungerer og hvordan mennesker påvirker og påvirkes av organisasjoner de arbeider og samspiller i
- kjenner grunnleggende regler for oppsett, innhold, språkbruk og bruk av kilder i prosjektrapporter
- har innsikt i sentrale deler av lov- og avtaleverk innen arbeids- og avtalerett, økonomi og markedsføring
- har kunnskap om ledelse, styring og administrasjon i egen bransje
- kan oppdatere sin faglige kompetanse innen fagområdet gjennom å hente kunnskaper fra oppslagsverk, bransjeforeninger og fagmiljøer innenfor og utenfor egen organisasjon
- forstår betydningen av ledelse, styring og administrasjon for forvaltning av virksomhetens og samfunnets verdier

Ferdigheter

Kandidaten...

- kan anvende faglig kunnskap til å bidra i bedriftens strategiarbeid, i bedriftsetablerings- og utviklingsarbeid og til å organisere og lede prosjekter
- kan finne informasjon i ulike regnskapsrapporter og bruke dette til å produsere beslutningsgrunnlag for prising av produkter, kostnadsstyring og investeringsbeslutninger
- kan delta i organisasjonens markedsføringsarbeid, utføre enkle undersøkelser og analyser
- kan foreta registreringer, analyser og fornyelse av rutiner og prosesser knyttet til anskaffelse, håndtering, lagring, transport og leveranse av varer og materiell
- kan utarbeide gode prosjektrapporter, og presentere disse muntlig for et publikum
- kan kartlegge situasjonen i egen organisasjon og identifisere problemstillinger innen økonomi og ledelse der det er behov for å sette inn tiltak

Generell kompetanse

Kandidaten...

- har forståelse for etiske prinsipper knyttet til å ha lederansvar
- har utviklet en etisk bevissthet som forvalter av økonomiske og menneskelige ressurser
- kan levere resultater til kunder og oppdragsgivere i og utenfor egen organisasjon
- kan kommunisere og samarbeide med andre faggrupper og spesialister og bygge relasjoner til kunder og samarbeidspartnere i og utenfor egen organisasjon
- kan vedlikeholde, oppdatere og fornye organisasjonens løsninger innenfor økonomistyring, markedsføringsarbeid, ledelse og logistikkarbeid

1.4 Indre sammenheng i utdanning

Overordnet læringsutbytte, nivå 5.1 - Kunnskap	
Kandidaten: - har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy som anvendes innenfor et spesialisert fagområde - har innsikt i relevant regelverk, standarder, avtaler og krav til kvalitet - har bransjekunnskap og kjennskap til yrkesfeltet - kan oppdatere sin yrkesfaglige kunnskap - forstår egen bransjes betydning i et samfunns- og verdiskapingsperspektiv	
KUNNSKAP Overordnet læringsutbytte for hele studiet	KUNNSKAP Læringsutbytte for de ulike emnene (tallene i parentes refererer til emnenummer)
<i>Kandidaten...</i>	<i>Kandidaten...</i>
• har kunnskap om forretningsprosesser og de vanligste begreper og metoder knyttet til styring og ledelse i organisasjoner • har kunnskap om begreper, prosesser og verktøy i økonomistyring, markedsføringsarbeid, ledelse og logistikkarbeid • har kunnskap om hvordan organisasjoner fungerer og hvordan mennesker påvirker og påvirkes av organisasjoner de arbeider og samspiller i • kjenner grunnleggende regler for oppsett, innhold, språkbruk og bruk av kilder i prosjektrapporter • har innsikt i sentrale deler av lov- og avtaleverk innen arbeids- og avtalerett, økonomi og markedsføring	Kandidaten... • vet hva en forretningsplan er og hensikten med den (1) • har kunnskap om bedriftsmodelleringsverktøy (1) • har kunnskap om situasjonsanalyser og ulike bruksområder for slike verktøy (1) • har kunnskaper om interne og eksterne faktorer som påvirker bedriftens beslutninger (1) • har kunnskap om nyskaping og innovasjon (1) • har kunnskap om etikk (1) • har kunnskaper om målarbeid i en virksomhet (2) • har kunnskaper om strategier og innsikt i hvordan strategier kan brukes som ledelsesverktøy (2) • har kunnskaper om teorier om hvordan en organisasjon fungerer og hvilke virkemidler som kan brukes for å utvikle organisasjonen (2) • har kunnskap om konflikt og konflikthåndtering (2) • har kunnskaper om mennesket som ressurs for virksomheter og om vanlig brukte teorier på området (2) • har kunnskaper om organisasjonskultur, symboler, ritualer og tradisjoner (2) • har kunnskap om etikk (2) • har kunnskap om ledelse i praksis, med innsikt i virkemidler for å oppnå ønskede resultater (2) • har kunnskaper om aktuelt lovverk, forskrifter, avtaleverk og fagtradisjoner i ledelse (2) • har kunnskaper om regnskapets oppbygging samt generelle regnskapskrav og regnskapsprinsipper (3) • har kunnskap om de mest sentrale lover og regler som regulerer bedriftens regnskap og regnskapsarbeid (3) • kjenner til regnskapsmessig behandling av merverdiavgift, arbeidsgiveravgift, skattetrekk og selskapsskatt (3) • kjenner til de vesentligste nøkkeltallene for å kunne gjøre en god analyse av et regnskap (3) • har gode kunnskaper om kalkyler, herunder selvkostkalkyler, bidragskalkyler og ABC-kalkyler (3)

• har kunnskap om ledelse, styring og administrasjon i egen bransje • kan oppdatere sin faglige kompetanse innen fagområdet gjennom å hente kunnskaper fra oppslagsverk, bransjeforeninger og fagmiljøer innenfor og utenfor egen organisasjon • forstår betydningen av ledelse, styring og administrasjon for forvaltning av virksomhetens og samfunnets verdier	• har kunnskap om forskjellen på driftsregnskap og finansregnskap (3) • har kunnskap om resultatbudsjett og likviditetsbudsjett (3) • kjenner til nullpunktsanalyse (3) • har kunnskap om metodikk for å gjennomføre investeringsanalyse (3) • har kunnskap som er nødvendig for å utarbeide en strategisk og helhetlig markedsplan (4) • har kunnskap om viktige begreper og modeller innenfor markedsføring (4) • har kunnskap om typisk kjøpsatferd på forbruker- og bedriftsmarkedet (4) • har kunnskap om segmentering, målmarkeder og posisjoneringsstrategier (4) • har kjennskap til ulike markedsstrategier og hvilke som kan være hensiktsmessige i ulike situasjoner og kontekster (4) • har kunnskap om utvikling og introduksjon av nye produkter og tjenester (4) • kjenner ulike tilnærminger til markedskommunikasjon (4) • har kunnskap om verdikjeden fra produsent til forbruker (herunder distribusjon) (4) • kjenner til ulike modeller for prissetting (4) • kjenner til hvordan globaliseringen påvirker bedriftenes rammebetingelser for å bli bedre i stand til å møte denne type utfordringer (4) • kjenner til sentrale begreper og virkeområder for digital markedsføring (4) • har innsikt i de mest sentrale deler av markedsføringsloven (4) • har kunnskap om logistikktekniske teorier, begreper, prosesser og verktøy som kan anvendes i en virksomhet og knytte dette mot en bærekraftig drift (5) • kan vurdere eget arbeid i forhold til de normer og krav som til enhver tid gjelder innen yrkesfeltet (5) • har kunnskap om faglige utfordringer i egen bransje (6) • har kunnskap om prosjektarbeid som metodikk (6) • kjenner til ulike former for prosjektdokumentasjon (6) • har kunnskap om kritisk bruk av kilder (6) • har kunnskap om språket som verktøy for god kommunikasjon (6) • har kunnskap om kanaler og metoder for å holde seg faglig oppdatert (6)
---	---

Overordnet læringsutbytte, nivå 5.1 - Ferdigheter

Kandidaten:

- kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger
- kan anvende relevante faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer
- kan finne informasjon og fagstoff som er relevant for en yrkesfaglig problemstilling
- kan kartlegge en situasjon og identifisere faglige problemstillinger og behov for iverksetting av tiltak

FERDIGHETER

Overordnet læringsutbytte for hele studiet

FERDIGHETER

Læringsutbytte for de ulike emnene (tallene i parentes refererer til emnenummer)

Kandidaten...

Kandidaten...

- kan anvende faglig kunnskap til å bidra i bedriftens strategiarbeid, i bedriftsetablerings- og utviklingsarbeid og til å organisere og lede prosjekter
- kan finne informasjon i ulike regnskapsrapporter og bruke dette til å produsere beslutningsgrunnlag for prising av produkter, kostnadsstyring og investeringsbeslutninger
- kan delta i organisasjonens markedsføringsarbeid, utføre enkle undersøkelser og analyser
- kan foreta registreringer, analyser og fornyelse av rutiner og prosesser knyttet til anskaffelse, håndtering, lagring, transport og leveranse av varer og materiell
- kan utarbeide gode prosjektrapporter, og presentere disse muntlig for et publikum
- kan kartlegge situasjonen i egen organisasjon og identifisere

Kandidaten:

- kan anvende forretningsmodeller (1)
- kan bruke strategier i utvikling av og styring etter forretningsplaner i en virksomhet (1)
- har et aktivt forhold til, og anvender etikk i virksomheten og dens omgivelser (1)
- kan anvende verktøy for nyskappings- og innovasjonsarbeid (1)
- kan gjennomføre endrings- og utviklingsarbeid (1)
- kan anvende forskning i og teorier om målarbeid i praktisk ledelse (2)
- kan bruke strategier i utvikling og ledelse av en virksomhet (2)
- kan bruke lovverk, avtaleverk, forskrifter og ulike bransjetradisjoner i ledelse (2)
- har et aktivt forhold til og anvender etikk i ledelse og relasjoner (2)
- kan utvikle en organisasjon for å oppnå målsatte resultater (2)
- kan identifisere konflikter og anvende verktøy for å løse og forebygge (2)
- kan avdekke, endre og utvikle kulturer og tradisjoner i en virksomhet (2)
- kan anvende verktøy for å utvikle kvalitet og sikkerhet (2)
- kan bruke ulike verktøy for ledelse, styring og utvikling av en organisasjon (2)
- kan bruke bedriftens regnskap som informasjonskilde for å vurdere og presentere utvikling i bedriften (3)
- kan gjøre kvalifiserte vurderinger av verdi på anleggs- og omløpsmidler (3)
- kan håndtere bilag på en slik måte at regnskapet blir riktig ført (3)
- kan analysere et regnskap basert på de vanligste nøkkeltallene for lønnsomhet, finansiering og likviditet samt en kontantstrømoppstilling (3)
- kan lage en for- og etterkalkyle for en bedrift (3)
- kan sette opp driftsregnskap etter selvkost- og bidragsmetoden (3)
- kan gjennomføre avviksanalyse i et driftsregnskap (3)

problemstillinger innen økonomi og ledelse der det er behov for å sette inn tiltak	• kan lage et enkelt resultatbudsjett og likviditetsbudsjett for en bedrift (3) • kan lage en investeringsanalyse (3) • er ved hjelp av lønnsomhetsanalyse i stand til å påpeke styrke og svakheter i bedriften samt finne og begrunne tiltak til forbedring og utvikling (3) • kan utarbeide en markedsplan som viser hvilke muligheter og utfordringer virksomheten står overfor (4) • kan gjøre en grundig analyse av markedet og virksomhetens markedsføring, herunder markedsføringens effektivitet og lønnsomhet (4) • kan redegjøre for og drøfte ulike begreper og modeller innen markedsføring i praksis (4) • kan gjennomføre en markedsundersøkelse, vurdere markedsdata og anvende slik informasjon i arbeidet med å utarbeide markedsstrategi (4) • kan utarbeide en handlingsplan med hovedaktiviteter for markedsføringen (4) • kan utarbeide en kampanjeplan med tilhørende budsjett (4) • kan kartlegge logistikktekniske situasjoner og identifisere faglige problemstillinger og behov for korrigerende tiltak (5) • kan finne problemstillinger innen økonomi og ledelse, vurdere og foreslå tiltak (6) • kan bruke relevante kommunikasjonsverktøy og medier i kommunikasjonsprosessen (6) • kan arbeide tverrfaglig og prosjektorientert (6) • kan holde presentasjoner og innlegg i ulike fora (6) • kan finne, vurdere, bruke og henvise til informasjon og fagstoff og framstille dette slik at det belyser en problemstilling og presentere resultatene både muntlig og skriftlig (6)
---	---

Overordnet læringsutbytte, nivå 5.1 - Generell kompetanse

Kandidaten:

- har forståelse for yrkes- og bransjeetiske prinsipper
- har utviklet en etisk grunnholdning i utøvelsen av yrket
- kan utføre arbeidet etter utvalgte målgruppers behov
- kan bygge relasjoner med fagfeller og på tvers av fag samt med eksterne grupper
- kan utvikle arbeidsmetoder, produkter og/eller tjenester av relevans for yrkesutøvelsen

GENERELL KOMPETANSE Overordnet læringsutbytte for hele studiet	GENERELL KOMPETANSE Læringsutbytte for de ulike emnene (tallene i parentes refererer til emnenummer)
<i>Kandidaten...</i>	<i>Kandidaten...</i>
• har forståelse for etiske prinsipper knyttet til å ha lederansvar • har utviklet en etisk bevissthet som forvalter av økonomiske og menneskelige ressurser • kan levere resultater til kunder og oppdragsgivere i og utenfor egen organisasjon • kan kommunisere og samarbeide med andre faggrupper og spesialister og bygge relasjoner til kunder og samarbeidspartnere i og utenfor egen organisasjon • kan vedlikeholde, oppdatere og fornye organisasjonens løsninger innenfor økonomistyring, markedsføringsarbeid, ledelse og logistikkarbeid	Kandidaten: • har forståelse for etikk (1) • kan ivareta ulike behov for utvikling av strategiske styringsverktøy for virksomheter (1) • viser respekt for organisasjonens og medlemmenes verdier (1) • kan kommunisere med organisasjonens medlemmer og eksterne interessenter (1) • kan bygge relasjoner og nettverk (1) • har forståelse for ledelsesetikk (2) • har en holdning til menneskers verdier og kan utøve ledelse som ikke krenker dem (2) • kan utføre ledelse i tråd med virksomhetens mål og verdier (2) • kan lede i tråd med ulike målgruppers behov (2) • kan anvende kommunikasjonskanaler i virksomheten og utvikle egne kanaler (2) • kan bygge relasjoner med fagfeller på tvers av fagområder og med eksterne målgrupper (2) • forstår hva som ligger i god regnskapsskikk (3) • forstår hvordan en bedrift finansierer sine eiendeler med gjeld og egenkapital (3) • forstår hvordan bedriften disponerer sitt årsresultat (3) • er i stand til å vurdere hvilken kalkylemetode som egner seg best for en gitt bedrift og kunne argumentere for dette (3) • kan forklare avvikene i et driftsregnskap, relatere avvikene til bedriftens ulike funksjoner samt foreslå korrigerende tiltak (3) • forstår hvordan budsjetter brukes i bedriftens planlegging og resultatoppfølging (3) • forstår hvordan nullpunktsanalysen kan brukes i budsjettarbeidet (3) • forstår hvordan bedriften gjør en best mulig investeringsbeslutning (3) • har bevissthet når det gjelder kompleksiteten ved utøvelse av markedsføringsledelse (4) • har utviklet moralsk bevissthet med hensyn til forbrukerinteresser og generelt samfunnsansvar (4) • evner å identifisere konkrete endringer i markedet og kan kommunisere disse i egen organisasjon (4)

	• kan beskrive etiske dilemmaer innen markedsføring (4) • forstår hvordan gode relasjoner til kunder og andre samarbeidspartnere kan bygges (4) • kan utveksle synspunkter om hvordan logistikk i virksomheten kan utvikles i samarbeid med medarbeidere og andre deltagere i prosesser (5) • kan planlegge, lede og gjennomføre logistikktekniske arbeidsoppgaver og prosjekter alene eller som deltaker i gruppe, alt i tråd med de etiske krav og retningslinjer som til enhver tid gjelder (5) • kan finne områder for forbedringer i en virksomhet og vurdere tiltak (6) • har kompetanse i effektiv bruk av IKT og korrekt kildebruk (6) • kan planlegge, gjennomføre og presentere et prosjekt (6) • kan vurdere eget behov for utvikling av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse (6)
--	---

1.5 Opptakskrav

Opptaksvilkår er beskrevet i *Forskrift om høyere utdanning ved Fagskolen Innlandet* <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-12-19-2113>

Denne beskriver blant annet:

- Generelt opptaksgrunnlag
- Opptak på grunnlag av dokumentert relevant praksis
- Opptak på visse vilkår ved sen fag- eller svenneprøve (Betinget opptak)
- Opptak på visse vilkår
- Opptak på grunnlag av utenlandsk utdanning
- Utfyllende regler om språkkrav for søkere med utenlandsk utdanning

For utdanningen i økonomi og ledelse gir alle fagbrev/svennebrev rett til opptak. Generell studiekompetanse gir også rett til opptak til denne utdanningen.

1.6 Innpassing, fritak og mulighet for å ta enkeltemner

Studiet er delt inn i emner. Det er mulig å søke om fritak for et eller flere emner dersom man kan dokumentere at man har tilsvarende emner fra før, se <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-12-19-2113>, § 2-9.

Det er mulig å søke skolen om å få ta enkeltemner. Når et emne er gjennomført og bestått vil studenten kunne få karakterutskrift.

1.7 Søknad

Utdanningen er organisert gjennom Samordna opptak som fastsetter regler for søkning, søknadsfrister og kunngjøring av opptak, se www.samordnaopptak.no.

1.8 Poengberegning og rangering ved opptak

Det er fastsatt nasjonale regler for poengberegning og rangering ved opptak. Dette er beskrevet i *Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning*, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-07-11-1005>, kap. 3.

2 ORGANISERING AV STUDIET

Utdanningen er bygget opp av seks emner som består av ett eller flere temaer. Utdanningen har et omfang på 60 studiepoeng. Et fullt studieår på heltid er normert til 60 studiepoeng, mens et studieår på deltid er normert til 30 studiepoeng.

Fagskoleutdanningen har en samlet normert studietid på et ett år på heltid og to år på deltid. Kandidatens arbeidsbelastning er delt i undervisning, veiledning og selvstudier (se fig 2.2). Total arbeidsbelastning vil utgjøre ca. 1560 timer for hele studiet.

Utdanningen tilbys som toårig deltidsstudium. I deltidsstudier er den reelle klasseromsundervisningen redusert i forhold til heltidsstudiet, og det krever derfor større grad av selvstudium, spesielt mellom samlingene. Studiet består av ca. 36 dager med samlinger. Fagskolen Innlandet bruker Canvas som læringsplattform, og for deltidsstudier vil mer av både undervisning, veiledning og tilbakemeldinger foregå via Canvas. Kandidatene får opplæring i bruk av IKT-verktøy (inkl. Canvas) ved studiestart og har tilgang til brukerstøtte gjennom hele studiet.

2.1 Emneoversikt

Emne	Tema	Omfang
20AL01J Forretningsplan og innovasjon	Gjennomgang av forretningsplan Strategisk ledelse Nyskaping og entreprenørskap	6 FP
20AL01C Organisasjon og ledelse	Perspektiver på organisasjon og ledelse Praktisk ledelses	12 FP
20AL01K Økonomistyring	Regnskap og regnskapslovgivning Regnskapsanalyse Kalkyler, driftsregnskap og driftsbudsjett Budsjetter og likviditetsstyring Investerings og finansiering	15 FP
20AL01L Markedsføring	Grunnleggende markedsføring Forbrukeradferd Markedsanalyser og prognoser Internasjonal markedsføring	15 FP
20AL01M Logistikk	Grunnleggende logistikk Kunde og markedsorientert logistikk Innkjøp og leverandørsamarbeid Innføring i lager- og produksjonsstyring JIT og Lean Logistikk og IT Spedisjon og transport Logistikk og miljø Logistikkprosjekt	6 FP
20AL01Z Hovedprosjekt	Selvvalgt prosjektoppgave med fordypning innenfor faglige emner	6 FP
SUM		60 FP

2.2 Gjennomføringsmodell

Semestre/ Fagskole- poeng	Antall uker/timer deltid over 2 år	Timer tilrettelagt undervisning/veiledn på samlinger; 6 samlinger pr år à 3 dager med ca 9,5 t/dag	Timer til veiledning i basisgrupper; ca 5 t/uke via nett/kollokvie	Timer til individuell veiledning; ca 2 t/uke via nett	Timer pålagte selvstudier; ca 9 t/uke
4/60	76 uker/ 1560 timer	342	380	152	684

2.3 Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Utdanningen i økonomi og ledelse krever varierte undervisningsformer og læringsaktiviteter for at studentene skal oppnå beskrevet læringsutbytte. Det legges til rette for at studentene aktivt kan bygge på sine tidligere erfaringer og kan reflektere over disse gjennom møtet med relevante eksempler, problemstillinger og teori. Det at studentene har erfaringer fra ulike roller i ulike bedrifter og organisasjoner, gjør at de kan tilføre hverandre mye kunnskaper.

Det legges stor vekt på at studentene arbeider med og reflekterer over virkelighetsnære problemstillinger.

Studentene er voksne og har ofte lang og sammensatt arbeidserfaring. Det at studentene kan utveksle erfaringer og belyse faglige spørsmål med ulikt utgangspunkt fra forskjellige typer stillinger i forskjellige typer bedrifter og organisasjoner, øker læringsutbyttet for alle.

Det blir brukt ulike pedagogiske tilnærmingsmåter, og studentene medvirker i beslutningsprosessene i forbindelse med gjennomføringen av studiet.

Dialogpreget undervisning er vanligere enn ren forelesning, ettersom studentene har med seg mye kunnskap og mange erfaringer som kan belyse ulike faglige problemstillinger. Det blir gitt øvingsoppgaver og refleksjonsoppgaver.

Det blir lagt ut korte undervisningssekvenser som film på læringsplattformen. Via læringsplattformen blir det også gitt både undervisning og veiledning hver uke gjennom studiet.

Studentene trenes i muntlig presentasjon av utført arbeid for medstudenter.

Læringsplattformen Canvas brukes til å administrere studiet og til å formidle oppgaver og prosjekter til kandidatene. Kandidatene legger inn sine besvarelser og prosjekter i egne studentmapper (se pkt 2.5 mappemetodikk). I tillegg gis det veiledning mellom samlingene og oppfølging av den enkelte student. Læringsplattformen brukes også som kandidatens møteplass og diskusjonsforum mellom samlingene.

Det er avsatt 4-5 timer gruppevis og 1-2 timer individuell veiledning hver uke. Disse timene vil bli fordelt etter behov mellom de ulike emnene.

I tillegg vil lærerne være å treffe gjennom læringsplattformen og fysisk på skolen. Skolen har bestemt at alle innleveringer og andre planlagte felles aktiviteter legges inn i aktivitetsplanen som lages for et halvt år om gangen. Innleveringsoppgaver skal legges ut i Canvas senest 4 uker før innleveringsfristen utløper. Lærerne svarer på henvendelser fra grupper/studenter fortrinnsvis innen to arbeidsdager. For avtalte innleveringer får studentene tilbakemelding normalt i løpet av to uker.

2.4 Veiledning og refleksjon for egen læring

I kandidatens arbeid med oppgaveløsning, prosjektarbeid og praktisk arbeid vil det bli gitt individuell veiledning både underveis og på innlevert oppgave/produkt. Det vil bli gjennomført via læringsplattformer, epost, Skype ol, samt direkte i arbeidssituasjonen på samlingene. I samråd med kandidatene fastsettes det tidspunkt for veiledning. En søker å tilpasse utdanningen etter kandidatenes behov og forutsetninger.

Skolen legger til rette for kontinuerlig å øke kvaliteten på undervisningen og dermed fremme kandidatenes læreprosess og faglige kunnskaper. I praksis betyr dette at kandidaten oppøves til kritisk tenking og refleksjon over de valg av løsninger som foreslås benyttet.

2.5 Responstid og tilbakemelding til studenter

FIs KS-rutine 1.3.2 Rutine for drift av nettbaserte utdanninger med samlinger beskriver dette slik:

- Lærerne har ansvar for å følge de overordnede studieplanene som gjelder for studiene.
- Planlegging og tilpassing av undervisningsmateriell, oppdrag og linker slik at studentene kan nå det læringsutbyttet som gjelder for studiet. Distribusjon av læringsobjekter (Camtasia el.l.) gjøres i Canvas.
- Innleveringsoppgaver skal legges ut i Canvas senest **4 uker** før innleveringsfristen utløper. Lærerne svarer på henvendelser fra grupper/studenter fortrinnsvis **innen to arbeidsdager**. For avtalte innleveringer får studentene tilbakemelding normalt i løpet av **to uker**
- Undervisning/veiledning på samlinger.
Samlingen må bestå av en variasjon av undervisning/forelesning, prosjektarbeid, veiledning, praktiske øvinger, prøver og gruppearbeid.
- Kontakt med studentene/gruppene
Som hovedregel skal det være ett nettmøte mellom lærer og studenter hver uke mellom samlingene. Dette kan for eksempel være undervisning eller veiledning (nettmøte) som gjennomføres via ClassLive, Skype eller telefon. Relevante opptak fra ClassLive legges ut i Canvas. Alle temaer i emnene skal inngå i nettmøtene etter en oppsatt plan.

2.6 Mappemetodikk

Mappe er en systematisk samling av refleksjoner, oppgaver, rapporter, praktiske arbeider og prosjekter som viser innsats, framskritt og prestasjoner. Mappen skal inneholde et utvalg av arbeider fra emnet og refleksjonsnotater. Refleksjonsnotatene skal inneholde egenvurdering av arbeid og læringsutbytte.

Student og lærer velger sammen ut de arbeider som skal inngå i mappen. Kandidatene har mulighet til å forbedre seg gjennom hele studiet slik at det er kandidatenes samlede kompetanse ved slutten av opplæringen som skal danne grunnlaget for sluttvurderingen. De tre obligatoriske, tverrfaglige prosjektoppgavene skal inngå i mappa.

Innlevert mappe og oppfylling av arbeidskrav er en forutsetning for at sluttvurdering kan gjennomføres.

2.7 Prosjektarbeid

Større tverrfaglige prosjektoppgaver er sentrale i læringsarbeidet. Det er et slikt prosjekt i første semester, et i andre semester og et som gjennomføres i løpet av tredje og fjerde semester. Prosjektene gjennomføres vanligvis i grupper på 3-4 studenter, men i spesielle tilfeller kan det bli aktuelt at studenter kan gjøre dem alene. Studentene velger selv samarbeidsbedrifter og problemstillinger i samarbeid med lærerne. Ofte henter de prosjektoppgaver i sine egne bedrifter.

Prosjektene er sentrale i læringsarbeidet og de er derfor obligatoriske. Med slike prosjekter kan studentene arbeide med reelle problemstillinger fra virkeligheten, og i mange tilfeller vil det være oppgaver som deres arbeidsgivere har behov for å få løst.

3 VURDERING

3.1 Vurderingsgrunnlag

Det skal foretas en helhetlig vurdering av kompetansen (kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse) som studenten har tilegnet seg gjennom hele studiet. Dette gjøres i de enkelte emner ut fra oppsatte rammer for studiekrav og fastsatte kriterier. Det settes dermed en emnekarakter for hvert av emnene 1-5 når de avsluttes. I emnet 6 Hovedprosjekt settes det eksamenskarakter. Det skal benyttes bokstavkarakterer. Karakterskalaen går fra A til F, hvor A er beste karakter og F er *Ikke bestått*.

Vurderingen skal fremme en kontinuerlig læringsprosess, utvikling og fremdrift i utdanningen hos kandidatene. Kandidatene skal gis mulighet til å forbedre seg underveis i løpet og derved erfare at den første kunnskapen i et emne vil kunne suppleres med ny kunnskap. Kandidatene skal kunne reflektere over egen innsats og framgang i emnene og slik oppnå en helhetlig forståelse.

Vurdering skjer på en slik måte at skolen best mulig kan vurdere om kandidatene har oppnådd læringsutbyttet for utdanningen. Mappevurdering skal brukes.

3.2 Gjennomføring av vurderingsprosessen

Det skal foretas både underveis- og sluttvurdering. Den kan være både muntlig og skriftlig og skal være dokumentert. Dette kommer i tillegg til den normale kontakten mellom student og lærer. Underveisvurdering skal gi lærerne og kandidatene informasjon om kandidatens kompetanse slik at veiledningen kan tilpasses kandidatens behov. Presise og relevante tilbakemeldinger skal motivere kandidatene til videre innsats og være til hjelp i læringsarbeidet. Kandidatene må selv medvirke aktivt i underveisvurderingen.

Eventuelle vurderinger underveis i emnet, som har til hensikt å sikre at kandidatene har tilegnet seg faktakunnskaper, gis godkjent/ikke godkjent og tas normalt ikke inn i mappen. Kandidatene skal ha mulighet til å forbedre seg gjennom hele studiet, sånn at kandidatens samlede kompetanse ved slutten av studiet danner grunnlaget for sluttvurderingen. Sluttvurderingen har til hensikt å dokumentere kandidatens læringsutbytte og oppnådde kompetanse etter endt opplæring.

Fagskolen Innlandet har et ansvar for å forebygge at plagiering forekommer. Plagiering vil si å utgi andres arbeid som sitt eget. Det er viktig at kandidatene lærer gode etiske holdninger til eiendomsretten til et arbeid.

3.3 Kvalitativ beskrivelse av de enkelte karaktertrinn

Følgende karakterskala og beskrivelse av grunnlag for karaktersetting gjelder. Beskrivelsene bygger på de grunnprinsippene som legges til grunn for det nasjonale karaktersystemet på alle studienivå i universitets- og høyskolesystemet:

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

4 EKSAMENSORDNING

Eksamen gjennomføres etter følgende plan:

Et prosjekt som består av en tverrfaglig prosjektrapport, en muntlig presentasjon, et individuelt oppsummeringsnotat og en muntlig eksaminasjon.

Det vises til Fagskolen Innlandets KS-rutine 1.5.3.1 Eksamensavvikling, for utfyllende bestemmelser rundt organiseringen og avvikling av eksamen.

5 SLUTTDOKUMENTASJON

5.1 Vitnemål

Etter fullført og bestått utdanning utstedes det vitnemål. Med tanke på internasjonal bruk, skal vitnemålet også merkes med begrepet *Vocational Diploma* (VD). Vitnemålet beskriver fagretning og fordypning og omfatter de emnene som inngår i utdanningen. Vitnemålet påføres emnenes omfang i studiepoeng og de karakterene som er oppnådd. For prosjekt med selvalgt tema skal tittel og beskrivelse av prosjektet framgå.

5.2 Karakterutskrift

For studenter som kun gjennomfører deler av et fagskolestudium, utstedes det karakterutskrift når en eller flere emner etter avtale er fullført.

Etter fullført, men ikke bestått fagskoleutdanning utstedes det også karakterutskrift.

5.3 Tilknytningskrav for utstedelse av vitnemål

For at det skal kunne utstedes vitnemål for fullført utdanning "Økonomi og ledelse", må hele studiet være fullført og eksamen være avlagt og bestått i tråd med utdanningsplanen. Studiets størrelse er 60 studiepoeng, og kravet er at minst 30 studiepoeng skal være avlagt ved en og samme fagskole for å få utstedt et gyldig vitnemål. Ved spesielle tilfeller kan en innpassing mellom fagskoler avtales særskilte for utstedelse av vitnemål mellom de berørte fagskolene.

6 OVERSIKT OVER DE ENKELTE EMNER

EMNE 1 FORRETNINGSPLAN OG INNOVASJON		6 studiepoeng
Innhold	Gjennomgang av forretningsplan Strategisk ledelse Nyskaping og entreprenørskap	
Tema 1.1	Gjennomgang av forretningsplan	
	Etablering av forretningsplan • Utarbeidelse av forretningsplan • Utarbeide visjon og forretningside • Kartlegging av rammebetingelser • Avklaring av nyskapende elementer i forretningsplanen	
	Testing og kvalitetssikring av forretningsplan • avstemme forretningsplanen med ytre og indre rammebetingelser • analysere og teste sentrale deler av forretningsplanen og hovedmålene for en virksomhet • revidere forretningsplanen inntil alle viktige parametre er avstemt med rammebetingelsene	
Tema 1.2	Strategisk ledelse	
	Strategisk ledelse • Strategibegrepet og de strategiske fundamentene • Strategisk analyse • Intern analyse: verdiskapning, ressurser og konkurransestyrke • Ekstern analyse: analyse av organisasjonens omgivelser • Strategiprosesser, implementering og kontroll av strategier • Ethiske vurderinger knyttet til valg av strategier • Strategiske allianser • Megatrender i egen bransje eller næring • Globaliseringen og utfordringer for norske virksomheter	
	Forankring av strategien i egen organisasjon • Informasjonsstrategier • Intern markedsføring	
	Forretningsmodeller • Begreper, teorier, modeller, metoder og sammenhenger som inngår i strategiarbeid • Tilpasning av forretningsmodell og organisasjonsplan ut fra valgte strategier for selskapet	
Tema 1.3	Nyskaping og entreprenørskap	
	Nyskaping • Hvordan skape produkter eller tjenester som avviker fra mulige konkurrenter? • Teknikker for å skape kreative miljøer	
	Entreprenørskap • Entreprenørskapsbegrepet • Entreprenørskap som utfordring og mulighet	

	• Prosesser for vellykket entreprenørskap • Nettverksbygging
--	---

Arbeidskrav	Følgende arbeidskrav gjelder: • gjennomføre innleveringsoppgaver og dokumentere øvrige obligatoriske aktiviteter i arbeidsmappa • obligatorisk deltaking på forelesninger, ekskursjoner/befaringer og bedriftsbesøk • gjennomføre øvinger knyttet til de ulike temaene • muntlig presentasjon av utført arbeid for medstudenter
Vurderingsform	Det er studentenes <i>helhetlige kompetanse</i> i emnet som skal vurderes. Vurderingen av studentene skjer på grunnlag av de fastsatte arbeidskravene og læringsutbyttet som er oppnådd. Det gjennomføres mappevurdering. Det settes en felles sluttarakter for emnet. Karakteren fastsettes under den avsluttende gjennomgangen av vurderingsmappen. Om nødvendig vil studenten her kunne få muntlige kontrollspørsmål knyttet til innholdet i mappa.
Litteratur	<i>Retningsgivende liste med forbehold om endringer.</i> Ola Onsrud: Forretningsplanen, en kort innføring i innhold og bruk Aktuell tilleggslitteratur: Chan Kim, W, og Mauborgne, Reneé: Blue Ocean Strategy. Cappelen Damm. Roos, Göran m.fl.: Strategi – en innføring. Fagbokforlaget.

FORVENTET LÆRINGSUTBYTTE EMNE 1 – FORRETNINGSPLAN OG INNOVASJON

Kunnskaper	Kandidaten... • vet hva en forretningsplan er og hensikten med den • har kunnskap om bedriftsmodelleringsverktøy • har kunnskap om situasjonsanalyser og ulike bruksområder for slike verktøy • har kunnskaper om interne og eksterne faktorer som påvirker bedriftens beslutninger • har kunnskap om nyskaping og innovasjon • har kunnskap om etikk
Ferdigheter	Kandidaten: • kan anvende forretningsmodeller • kan bruke strategier i utvikling av, og styring etter forretningsplaner i en virksomhet • har et aktivt forhold til, og anvender etikk i virksomheten og dens omgivelser • kan anvende verktøy for nyskappings- og innovasjonsarbeid • kan gjennomføre endrings- og utviklingsarbeid
Generell kompetanse	Kandidaten: • har forståelse for etikk • kan ivareta ulike behov for utvikling av strategiske styringsverktøy for virksomheter • viser respekt for organisasjonens og medlemmenes verdier • kan kommunisere med organisasjonens medlemmer og eksterne interessenter • kan bygge relasjoner og nettverk

EMNE 2 ORGANISASJON OG LEDELSE		12 studiepoeng
Innhold	<i>Perspektiver på organisasjon og ledelse</i> <i>Praktisk ledelses</i>	

Tema 2.1	Perspektiver på organisasjon og ledelse
	• Ledelse og ledelsesteorier • Mål og effektivitet • Utforming og styring av organisasjoner • Grupper og grupperelasjoner • Formelle og uformelle strukturer • Konflikter og konflikthåndtering • Forhandlinger – de formelle og de daglige • Endringsledelse • Kunnskapsledelse • Motivasjon • Læring • Etikk • Kulturelle faktorer og utfordringer • Selvledelse • Lovmessige forhold for ledelse
Tema 2.2	Praktisk ledelse
	• Personalstrategi og personalpolitikk • Driftsplanlegging og gjennomføring • Kvalitetsledelse • HMS og internkontroll • Etikk • Kompetanseplanlegging og personalutvikling • Medarbeideroppfølging og medarbeidersamtaler • Organisasjonsutvikling, opp- og nedbemanning • Inkluderende arbeidsliv • Arbeidsrettslige- bestemmelser og avtaler

Arbeidskrav	Følgende arbeidskrav gjelder: • Arbeid i prosjektoppgaver og i hovedprosjekt • Individuelle prøvinger • Refleksjon over egen progresjon, læring og utvikling
Vurderingsform	Det skal gjennomføres mappevurdering. Det foretas en helhetlig vurdering av kandidatens mappe, arbeid i grupper, presentasjoner og muntlig høring av hovedprosjekt og det gis slutt karakter i emnet.
Litteratur	<i>Retningsgivende liste med forbehold om endringer.</i> • Lee G. Boldman og Terrence E. Deal: Nytt perspektiv på organisasjon og ledelse, struktur, sosiale relasjoner, politikk og symboler. Oslo: Gyldendal Akademisk 2014 • Göran Roos, Georg von Krogh, Johan Roos, Strategi som konkurransefortrinn. Bergen: Fagbokforlaget 1997. • NHO: Arbeidsrett, 2009 • NAV: I/A avtale og arbeidsdokumenter • Kompendier og artikler

FORVENTET LÆRINGSUTBYTTE EMNE 2- ORGANISASJON OG LEDELSE

Kunnskaper	Kandidaten... • har kunnskaper om målarbeid i en virksomhet • har kunnskaper om strategier og innsikt i hvordan strategier kan brukes som ledelsesverktøy • har kunnskaper om teorier om hvordan en organisasjon fungerer og hvilke virkemidler som kan brukes for å utvikle organisasjonen • har kunnskap om konflikt og konflikthåndtering • har kunnskaper om mennesket som ressurs for virksomheter og om vanlig brukte teorier på området • har kunnskaper om organisasjonskultur, symboler, ritualer og tradisjoner • har kunnskap om etikk • har kunnskap om ledelse i praksis, med innsikt i virkemidler for å oppnå ønskede resultater • har kunnskaper om aktuelt lovverk, forskrifter, avtaleverk og fagtradisjoner i ledelse
Ferdigheter	Kandidaten... • kan anvende forskning i, og teorier om målarbeid, i praktisk ledelse • kan bruke strategier i utvikling og ledelse av en virksomhet • kan bruke lovverk, avtaleverk, forskrifter og ulike bransjetradisjoner i ledelse • har et aktivt forhold til, og anvender etikk i ledelse og relasjoner • kan utvikle en organisasjon for å oppnå målsatte resultater • kan identifisere konflikter og anvende verktøy for å løse og forebygge • kan avdekke, endre og utvikle kulturer og tradisjoner i en virksomhet • kan anvende verktøy for å utvikle kvalitet og sikkerhet • kan bruke ulike verktøy for ledelse, styring og utvikling av en organisasjon
Generell kompetanse	Kandidaten... • har forståelse for ledelsesetikk • har en holdning til menneskers verdier og kan utøve ledelse som ikke krenker dem • kan utføre ledelse i tråd med virksomhetens mål og verdier • kan lede i tråd med ulike målgruppers behov • kan anvende kommunikasjonskanaler i virksomheten og utvikle egne kanaler • kan bygge relasjoner med fagfeller på tvers av fagområder og med eksterne målgrupper

EMNE 3 ØKONOMISTYRING		15 studiepoeng
Innhold	<i>Regnskap og regnskapslovgivning</i> <i>Regnskapsanalyse</i> <i>Kalkyler, driftsregnskap og driftsbudsjett</i> <i>Budsjetter og likviditetsstyring</i> <i>Investering og finansiering</i>	

Tema 3.1	Regnskap og regnskapslovgivning
	• Regnskapets oppbygging • Innføring i grunnleggende regnskapsprinsipper • Krav til regnskapet • Lover og regler som regulerer regnskapet • Regnskapet som informasjonskilde • Regnskapsprinsipper og god regnskapsskikk • Regnskapsmessig behandling av mva, arbeidsgiveravgift og skattetrekk, avskrivninger og andre periodiseringer • Verdivurderingsalternativer for anleggsmidler og omløpsmidler • Presentasjon av resultat og balanse • Egenkapital og disponering av årsresultat • Grunnleggende om utsatt skatt/skattekostnad
Tema 3.2	Regnskapsanalyse
	• Lønnsomhetsanalyser inklusive rentabilitetsberegninger med nøkkeltall • Finansieringsanalyse med nøkkeltall • Likviditetsanalyse med nøkkeltall • Kontantstrømoppstilling • Økonomi Illustrator – økonomispill som går på økonomiforståelse, regnskap og nøkkeltall
Tema 3.3	Kalkyler, driftsregnskap og driftsbudsjett
	• Driftsregnskap formål og innhold samt hva som skiller driftsregnskapet fra finansregnskapet • Kalkyler, formål og bruk av tilleggssatser • Kostnadsteori, kostnadsfunksjoner og optimalisering • Kalkylemetoder: selvkostmetoden, bidragsmetoden og ABC-metoden • Driftsregnskapets formål og oppgaver, kopling til kalkylemetoder • Driftsbudsjett/resultatbudsjett • Grunnleggende avviksanalyse
Tema 3.4	Budsjetter og likviditetsstyring
	• Resultatbudsjett • Nullpunktsanalyse • Likviditetsbudsjett • Balansebudsjett
Tema 3.5	Investering og finansiering
	• Investeringsanalyse etter nåverdimetoden, internrentemetoden og paybackmetoden • Finansiering av investeringer • Praktisk bruk av regneark i investerings- og finansieringsanalyse

Arbeidskrav	Følgende arbeidskrav gjelder: • gjennomføre innleveringsoppgaver og dokumentere øvrige obligatoriske aktiviteter i arbeidsmappa • aktiv bruk av emneområdet i obligatoriske prosjektoppgaver • aktiv bruk av emneområdet i hovedprosjektet Læreren i faget fastsetter ved oppstart av faget detaljer om vurderingsmappa etter konferanse med studentene.
Vurderingsform	Det er studentenes <i>helhetlige kompetanse</i> i emnet som skal vurderes. Vurderingen av studentene skjer på grunnlag av de fastsatte arbeidskravene og læringsutbyttet som er oppnådd. Det gjennomføres mappevurdering. Det settes en felles karakter for emnet. Karakteren fastsettes under den avsluttende gjennomgangen av vurderingsmappen. Om nødvendig vil studenten her kunne få muntlige kontrollspørsmål knyttet til innholdet i mappa.
Litteratur	<i>Retningsgivende liste med forbehold om endringer.</i> • Bjørgunn Havstein/Tove-Gunn Moen Finansregnskap, grunnleggende teori og bokføring, Fagbokforlaget • Aage Sending: Innføring i bedriftsøkonomi, Fagbokforlaget, 4. utg. 2006 • Learning By Doing AS: Økonomi Illustrator

FORVENTET LÆRINGSUTBYTTE EMNE 3 – ØKONOMISTYRING

Kunnskaper	Kandidaten.. • har kunnskaper om regnskapets oppbygging samt generelle regnskapskrav og regnskapsprinsipper • har kunnskap om de mest sentrale lover og regler som regulerer bedriftens regnskap og regnskapsarbeid. • kjenner til regnskapsmessig behandling av merverdiavgift, arbeidsgiveravgift, skattetrekk og selskapsskatt. • kjenner til de vesentligste nøkkeltallene for å kunne gjøre en god analyse av et regnskap. • har gode kunnskaper om kalkyler, herunder selvkostkalkyler, bidragskalkyler og ABC-kalkyler • har kunnskap om forskjellen på driftsregnskap og finansregnskap • har kunnskap om resultatbudsjett og likviditetsbudsjett • kjenner til nullpunktsanalyse • har kunnskap om metodikk for å gjennomføre en investeringsanalyse
Ferdigheter	Kandidaten... • kan bruke bedriftens regnskap som informasjonskilde for å vurdere og presentere utvikling i bedriften. • er ved hjelp av lønnsomhetsanalyse i stand til å påpeke styrke og svakheter i bedriften samt finne og begrunne tiltak til forbedring og utvikling kan gjøre kvalifiserte vurderinger av verdi på anleggs- og omløpsmidler • kan håndtere bilag på en slik måte at regnskapet blir riktig ført • kan analysere et regnskap basert på de vanligste nøkkeltallene for lønnsomhet, finansiering og likviditet samt en kontantstrømoppstilling. • kan lage en for- og etterkalkyle for en bedrift. • kan sette opp et driftsregnskap etter selvkost- og bidragsmetoden • kan gjennomføre avviksanalyse i et driftsregnskap • kan lage et enkelt resultatbudsjett og likviditetsbudsjett for en bedrift • kan lage en investeringsanalyse
Generell kompetanse	Kandidaten... • forstår hva som ligger i god regnskapsskikk • forstår hvordan en bedrift finansierer sine eiendeler med gjeld og egenkapital. • forstår hvordan bedriften disponerer sitt årsresultat • er i stand til å vurder hvilken kalkylemetode som egner seg best for en gitt bedrift og kunne argumentere for dette. • kan forklare avvikene i et driftsregnskap, relatere avvikene til bedriftens ulike funksjoner samt foreslå korrigerende tiltak. • forstår hvordan budsjetter brukes i bedriftens planlegging og resultatoppfølging • forstår hvordan nullpunktsanalysen kan brukes i budsjettarbeidet • forstår hvordan bedriften gjør en best mulig investeringsbeslutning

EMNE 4. MARKEDSFØRING		15 studiepoeng
Innhold	<i>Grunnleggende markedsføring</i> <i>Forbrukeradferd</i> <i>Markedsanalyser og prognoser</i> <i>Internasjonal markedsføring</i>	

Tema 4.1	Grunnleggende markedsføring
	• Markedsorientert strategisk planlegging • Segmentering og målgrupper • Posisjonering • Differensiering • Produktstrategi og merkevarestrategi • Tjenestemarkedsføring • Prisstrategi • Markedskommunikasjon • Distribusjon • Internmarkedsføring
Tema 4.2	Forbrukeradferd
	• Forbrukernes behov, personlighet og persepsjon • Sosial sammenheng med venner, familie, kolleger, kultur • Holdningsdannelse og holdningsendring • Beslutningsprosess og valgmodeller
Tema 4.3	Markedsanalyser og prognoser
	• Utforming av undersøkelser • innsamling av data • analyseteknikker • rapportering
Tema 4.4	Internasjonal markedsføring
	• Den internasjonale konkurransearena • Internasjonaliseringsprosessen • Strategiutvikling på internasjonale markeder • Konkurransemidler i internasjonal markedsføring

Arbeidskrav	Til avtalt tidspunkt ved fagets avslutning skal vurderingsmappa inneholde minst: • Tre prosjekter • 2 refleksjonsnotater • 3 prøver eller innleveringer Læreren i emnet fastsetter ved oppstart av faget detaljer om vurderingsmappa etter konferanse med studentene.
Vurderingsform	Det er studentenes <i>helhetlige kompetanse</i> i emnet som skal vurderes. Vurderingen av studentene skjer på grunnlag av de fastsatte arbeidskravene og i læringsutbyttet som er oppnådd. Karakteren fastsettes under den avsluttende gjennomgangen av vurderingsmappene av faglærerne i fagene. Om nødvendig vil studenten her kunne få muntlige kontrollspørsmål knyttet til innholdet i mappa. Det gis en slutt karakter i emnet.
Litteratur	<i>Retningsgivende liste med forbehold om endringer</i>

FORVENTET LÆRINGSUTBYTTE EMNE 4 - MARKEDSFØRING

Kunnskaper	Kandidaten... • har kunnskap som er nødvendig for å utarbeide en strategisk og helhetlig markedsplan • har kunnskap om viktige begreper og modeller innenfor markedsføring • har kunnskap om typisk kjøpsatferd på forbruker- og bedriftsmarkedet • har kunnskap om segmentering, målmarkeder og posisjoneringsstrategier • har kjennskap til ulike markedsstrategier og hvilke som kan være hensiktsmessige i ulike situasjoner og kontekster • har kunnskap om utvikling og introduksjon av nye produkter og tjenester • kjenner ulike tilnærminger til markedskommunikasjon • har kunnskap om verdikjeden fra produsent til forbruker (herunder distribusjon) • kjenner til ulike modeller for prissetting • kjenner til hvordan globaliseringen påvirker bedriftenes rammebetingelser for å bli bedre i stand til å møte denne type utfordringer • kjenner til sentrale begreper og virkeområder for digital markedsføring • har innsikt i de mest sentrale deler av markedsføringsloven
Ferdigheter	Kandidaten... • kan utarbeide en markedsplan som viser hvilke muligheter og utfordringer virksomheten står overfor • kan gjøre en grundig analyse av markedet og virksomhetens markedsføring, herunder markedsføringens effektivitet og lønnsomhet • kan redegjøre for og drøfte ulike begreper og modeller innen markedsføring i praksis • kan gjennomføre en markedsundersøkelse, vurdere markedsdata og anvende slik informasjon i arbeidet med å utarbeide markedsstrategi • kan utarbeide en handlingsplan med hovedaktiviteter for markedsføringen • kan utarbeide en kampanjeplan med tilhørende budsjett
Generell kompetanse	Kandidaten • har bevissthet når det gjelder kompleksiteten ved utøvelse av markedsføringsledelse • har utviklet moralsk bevissthet med hensyn til forbrukerinteresser og generelt samfunnsansvar • evner å identifisere konkrete endringer i markedet og kan kommunisere disse i egen organisasjon • kan beskrive etiske dilemmaer innen markedsføring • forstår hvordan gode relasjoner til kunder og andre samarbeidspartnere kan bygges

EMNE 5 LOGISTIKK		6 studiepoeng
Innhold	<i>Grunnleggende logistikk</i> <i>Kunde- og markedsorientert logistikk</i> <i>Innkjøp og leverandørsamarbeid</i> <i>Innføring i lager og produksjonsstyring</i> <i>JIT og Lean</i> <i>Logistikk og IT</i> <i>Spedisjon og transport</i> <i>Logistikk og miljø</i> <i>Logistikkprosjekt</i>	

Tema 5.1	Grunnleggende logistikk
	• Intensjoner med logistikk. • Logistikkstyring av verdikjeden • Grunnleggende - Just in time og lean • Økonomisk styring av verdikjeden • Logistikkens strategiske betydning
Tema 5.2	Kunde- og markedsorientert logistikk
	• Kundens krav og forventninger • Kunden i fokus • Kundetilfredshet • Måling (KPI) • Servicegapet • Kundens påvirkning på verdikjeden
Tema 5.3	Innkjøp og leverandørsamarbeid
	• Innkjøpets betydning for en bedrifts kostnader • Forsyningsledelse og strategiutvikling • Innkjøpsprosessen • Organisering av innkjøpsfunksjonen • Forhandlinger/kontrakter • Leverandørrelasjoner og leverandørutvikling • Leverandørklassifisering-ABC-analyse • Bestillingssystemer
Tema 5.4	Innføring i lager- og produksjonsstyring
	• Produksjonsplanlegging (kapasitet og tid) • Lagerstyring • Tredjepartslogistikk • Ledetid, gjennomløpstid, omløpshastighet • Kapitalbinding og servicegrad
Tema 5.5	JIT og Lean
	• Lean filosofi • Lean verktøy • Lean forbedringsmetoder • Hva er JIT ? • Lean i praksis
Tema 5.6	Logistikk og IT
	• Strategi og informasjonssystemer • ERP-systemet • Logistikk-/It prosjekt
Tema 5.7	Spedisjon og Transport
	• Transportteknikk

	• Befruktning
Tema 5.8	Logistikk og miljø
	• Myndighetenes hovedprinsipper for miljø • Avfallshåndtering • Grønn (retur-)logistikk
Tema 5.9	Logistikkprosjekt
	• Suksessfaktorer i et logistikkprosjekt • Prosessen ved gjennomføring av et logistikkprosjekt • Fallgruver i et logistikkprosjekt

Arbeidskrav	Følgende arbeidskrav gjelder: • gjennomføre innleveringsoppgaver og dokumentere øvrige obligatoriske aktiviteter i arbeidsmappa • aktiv bruk av emneområdet i obligatoriske prosjektoppgaver • aktiv bruk av emneområdet i hovedprosjektet Læreren i faget fastsetter ved oppstart av faget detaljer om vurderingsmappa etter konferanse med studentene.
Vurderingsform	Det er studentenes <i>helhetlige kompetanse</i> i emnet som skal vurderes. Vurderingen av studentene skjer på grunnlag av de fastsatte arbeidskravene og læringsutbyttet som er oppnådd. Det gjennomføres mappevurdering. Det settes en felles sluttarakter for emnet. Karakteren fastsettes under den avsluttende gjennomgangen av vurderingsmappen. Om nødvendig vil studenten her kunne få muntlige kontrollspørsmål knyttet til innholdet i mappa.
Litteratur	<i>Retningsgivende liste med forbehold om endringer.</i> Logistikk, ledelse og marked, Kjell Banken og Rolf Aarland, ISBN978-82-7674-805-5 Aktuell tilleggslitteratur: Prinsipper for bedre innkjøp, Ivar Brynhildsvoll, ISBN978-82-450-1218-7

FORVENTET LÆRINGSUTBYTTE EMNE 5 - LOGISTIKK

Kunnskaper	Kandidaten • har kunnskap om logistikktekniske teorier, begreper, prosesser og verktøy som kan anvendes i en virksomhet og knytte dette mot en bærekraftig drift • kan holde seg oppdatert på de normer og krav som til enhver tid gjelder innen yrkesfeltet og vurdere eget arbeid i forhold til dette
Ferdigheter	Kandidaten: • kan kartlegge logistikktekniske situasjoner og identifisere faglige problemstillinger og behov for korrigerende tiltak
Generell kompetanse	Kandidaten: • kan utveksle synspunkter om hvordan logistikk i virksomheten kan utvikles i samarbeid med medarbeidere og andre deltagere i prosesser • kan planlegge, lede og gjennomføre logistikktekniske arbeidsoppgaver og prosjekter alene eller som deltaker i gruppe, alt i tråd med de etiske krav og retningslinjer som til enhver tid gjelder

EMNE 6 HOVEDPROSJEKT		6 studiepoeng
Innhold	Hovedprosjektet er en skriftlig fordypningsoppgave med etterfølgende muntlig presentasjon og høring. Temaet skal være selvvalgt og være en tverrfaglig fordypning i andre emner i studiet, dette kan gjerne være fra egen bransje og i samarbeid med egen arbeidsgiver. Tema og problemstilling skal godkjennes av lærer/veileder • Planlegging, gjennomføring og presentasjon av tverrfaglige prosjekter • Metoder for klar og systematisk informasjonsformidling • Språklige, stilistiske og grafiske virkemidler • Struktur, god syntaks, leservennlig lay-out • Regler for godt nettvett og kildebruk • Bruke mål- og mottakeranalyse	

Arbeidskrav	Studentene skal: • Gjennomføre avtalte innleveringsoppgaver • Delta aktivt i gruppe- og prosjektarbeid • Delta på muntlige presentasjoner
Vurderingsform	Det settes en karakter på hovedprosjektet som baseres på gjennomføring, dokumentasjon og presentasjon av prosjektet samt muntlig gjennomgang med faglærer og sensor
Litteratur	<i>Retningsgivende liste med forbehold om endringer.</i> Andersen og Schwencke: Prosjektarbeid – en veiledning for studenter. NKI-forlaget, 2012 I tillegg må studenten finne fram til aktuelt lærestoff tilpasset prosjektoppgaven og problemstillingen.

FORVENTET LÆRINGSUTBYTTE EMNE 6 – PROSJEKTARBEID OG KOMMUNIKASJON INKL. HOVEDPROSJEKT

Kunnskaper	Kandidaten... • har kunnskap om faglige utfordringer i egen bransje • har kunnskap om prosjektarbeid som metodikk • kjenner til ulike former for prosjektdokumentasjon • har kunnskap om kritisk bruk av kilder • har kunnskap om språket som verktøy for god kommunikasjon • har kunnskap om kanaler og metoder for å holde seg faglig oppdatert
Ferdigheter	Kandidaten • kan finne problemstillinger innen økonomi og ledelse, vurdere og foreslå tiltak • kan bruke relevante kommunikasjonsverktøy og medier i kommunikasjonsprosessen • kan arbeide tverrfaglig og prosjektorientert • kan holde presentasjoner og innlegg i ulike fora

	kan finne, vurdere, bruke og henvise til informasjon og fagstoff og framstille dette slik at det belyser en problemstilling og presentere resultatene både muntlig og skriftlig
Generell kompetanse	Kandidaten - kan finne områder for forbedring i en virksomhet og vurdere tiltak - har kompetanse i effektiv bruk av IKT og korrekt kildebruk - kan planlegge, gjennomføre og presentere et prosjekt - kan vurdere eget behov for utvikling av kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse