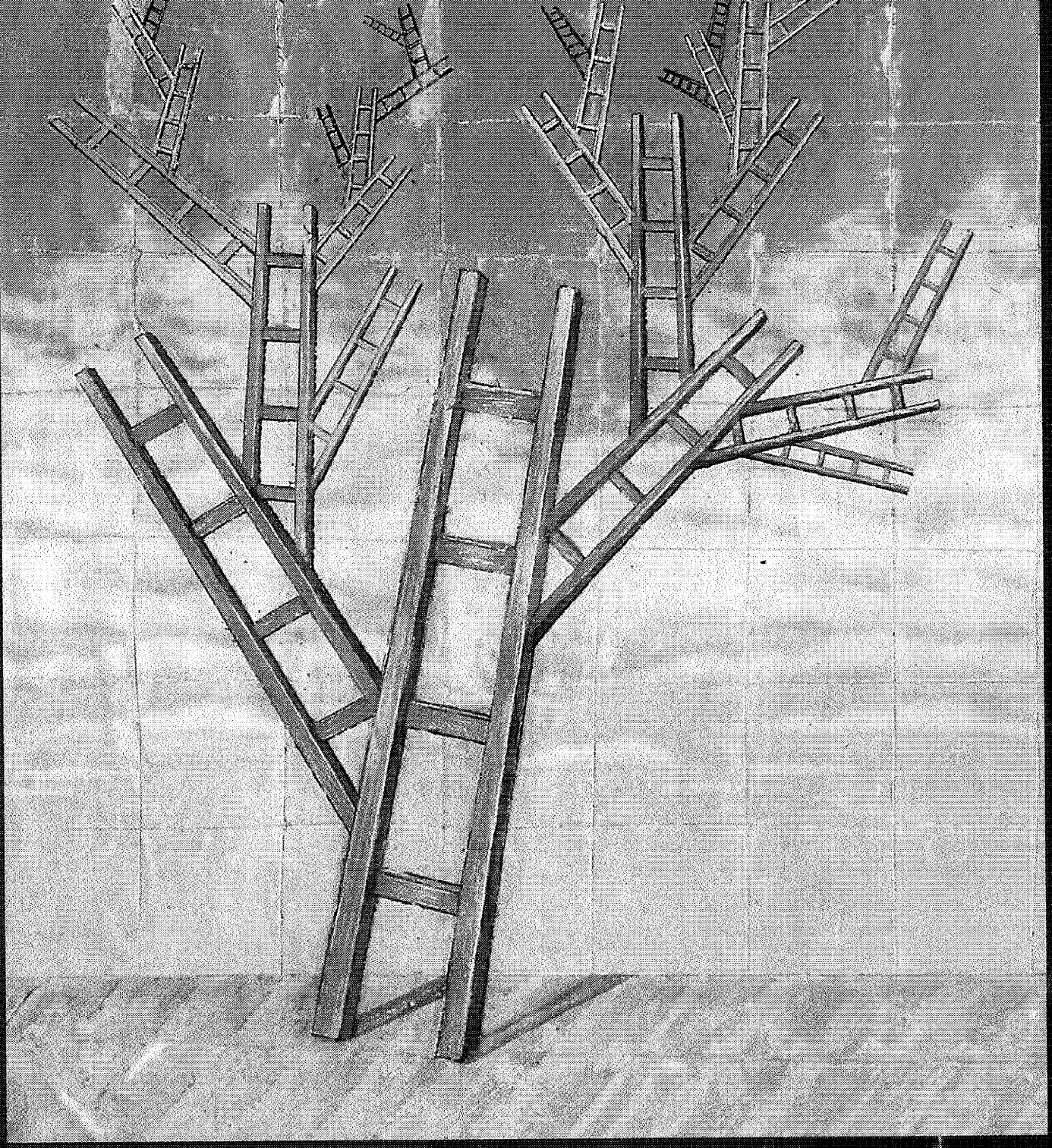


Handelshøyskolen BI
Høyskolene
Studiehåndbok 1998/1999

Utgitt av: Handelshøyskolen BI
Design/layout: Tone Schmidt, Grafisk avdeling BI
Redaktør: Anders Minker, BI Høyskolene
Redaksjonen avsluttet: Juni 1998
Trykket hos: PDC, Aurskog
Opplag: 10 000

Innhold

Innledning/Innholdsfortegnelse	1
Handelshøyskolen BI	2
Studieadministrativ informasjon	3
Grunnfag i bedriftsøkonomi	4
Grunnfag i markedsøkonomi	5
Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon	6
Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon	7
Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse	8
Diplomøkonomstudiet i bank og finans	9
Eiendomsmeglerstudiet, 2. avdeling	10
Markedsføringsstudier ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene	11
Kursbeskrivelser	12
Handelshøyskolen BI, Høyskolene	13
Studentforeningens sider	14
Reglementer	15

1

Innhold

Kapittel 1	**Innholdsfortegnelse**	2
	Undervisningskalender	9
	Velkommen til Handelshøyskolen BI - Høyskolene	10
Kapittel 2	**Handelshøyskolen BI**	11
	Studietilbud studieåret 1998-99	12
	Handelshøyskolen BI	13
	- Visjon	13
	- Veien mot årtusenskiftet	13
	Handelshøyskolen BI – en vitenskapelig høyskole	13
	- De vitenskapelige instituttene	13
	- Handelshøyskolen BI i Sandvika	14
	- Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning	14
	- Handelshøyskolen BI, Høyskolene	14
	- Norges Markedshøyskole (NMH)	14
	- Handelshøyskolen BI, Senter for finansutdanning	14
	- Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen	15
	Handelshøyskolen BIs samarbeidspartnere	15
	- Internasjonale samarbeidspartnere	15
	Nøkkeltall	15
	Handelshøyskolen BIs styringsorganer pr. 30.04.98	16
Kapittel 3	**Studieadministrativ informasjon**	19
	Studieadministrativ informasjon	21
	- Oppslagstavler	21
	- Studieveiledning	21
	- Studentbevis	21
	- Navneendring/Adresseendring	21
	Studieutgifter	21
	- Studieavgifter ved Handelshøyskolen BI 1998-99	21
	- Kontinuasjonsavgift 1998-99	22
	- Semesteravgifter Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen 1998-99	23
	- Eksamensavgift 1998-99	23
	Statens lånekasse for utdanning	23
	Bibliotektjenester	23
	Undervisning på engelsk	23
	Utveksling	24
	Vitnemål	24
	Masterstudier ved Handelshøyskolen BI	24
	- Master of Science (MSc)	24
	- Master of Business Administration (MBA)	24
	- Master of Management	25
	- Opptak til Master of Science og Master of Business Administration	25
	Videre studier i utlandet	25

1

Handelshøyskolen BIs Karriere- og rekrutteringsservice 26
- Jobbsøkerseminarer m.m. 26
- Avgangskatalog 26
- Jobbpresentasjoner 26
- Oppfølging av uteksaminerte kandidater 26

Viktige opplysninger vedrørende eksamen 27
- Hjelpemidler til eksamen 27
- Forlenget tid til eksamen 27
- Innlevering av hjemmeeksamener, prosjekt- og fagoppgaver 27
- Innlevering av diplomoppgaver 29
- Retningslinjer for endring av kurskoder 30
- Retningslinjer for kontinuasjonseksamener 30

Eksamenspåmelding, eksamensavmelding og eksamenssted 30
- Eksamenspåmelding 30
- Eksamensavmelding 30
- Eksamenssted 31
- Endring av eksamenssted 31
- Eksamen i utlandet 31

Godkjenning av tidligere avlagte eksamener eksternt eller ved Handelshøyskolen BI 31
- Innpassing av ekstern utdanning 31
- Fritak for eksamen 31

Offentliggjøring av sensur 32
- Televoice - Sensurtelefonen 32
- Klage på sensur 32

Eksamensplan studieåret 1998/99 33

Kapittel 4 **Grunnfag i bedriftsøkonomi** 41

Grunnfag i bedriftsøkonomi 42
- Mål 42
- Gjennomføring 42
- Dataverktøy på grunnfag i bedriftsøkonomi 42
- PC og modem til fjernundervisning 42

Normalstudieplan grunnfag i bedriftsøkonomi 43
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 43
- Grunnfag i bedriftsøkonomi - deltid over fire semestre 43
- Normalstudieplan - fjernundervisning over fire semestre 44

Kursbeskrivelser – Grunnfag i bedriftsøkonomi 45

Forkurs 45

Forbehold 45

Kapittel 5 **Grunnfag i markedsøkonomi** 47

Grunnfag i markedsøkonomi 48
- Mål 48
- Gjennomføring 48
- Dataverktøy på grunnfag i markedsøkonomi 48
- PC og modem til fjernundervisning 48

	Normalstudieplan grunnfag i markedsøkonomi	49
	- Normalstudieplan – heltid over to semestre	49
	- Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre	49
	Kursbeskrivelser – Grunnfag i markedsøkonomi	50
	Forbehold	50
Kapittel 6	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon**	51
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon	52
	- Mål	52
	- Gjennomføring	52
	- Obligatorisk bruk av dataverktøy	52
	- PC og modem til fjernundervisningen	53
	Grunnfag i markedsøkonomi som første studieår	53
	Normalstudieplan høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år	53
	- Normalstudieplan – heltid over to semestre	53
	- Normalstudieplan – deltid over fire semestre	54
	- Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre	55
	Normalstudieplan Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år – tilpasset krav for autorisert regnskapsfører eksamen(ARF)	56
	- Normalstudieplan – heltid over to semestre	56
	- Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre	56
	Kursbeskrivelser	57
	Forkurs	57
	Forbehold	57
Kapittel 7	**Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon**	59
	Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. studieår	60
	- Mål	60
	- Gjennomføring	60
	Normalstudieplan diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon 3. år	60
	- Normalstudieplan – heltid over to semestre	61
	Kursbeskrivelser	61
	Utenlandssemester	61
	Forbehold	61
Kapittel 8	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse**	63
	Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse	64
	- Mål	64
	- Programråd	64
	- BI-TRA	64
	- Gjennomføring	64
	- Utenlandssemester	64
	Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse – 2. studieår	65,
	- Gjennomføring	65

- Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 2. år ... 65
- Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse - 2. år ... 66
- Forbehold ... 66
Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse – 3. studieår ... 66
- Gjennomføring ... 66
- Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 3. år ... 66
- Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år ... 67
- Forbehold ... 67

Kapittel 9 **Diplomøkonomstudiet i bank og finans** ... 69
Diplomøkonomstudiet i bank og finans ... 70
- Mål ... 70
- Råd for bankstudier ... 70
- Bank og Finansgruppen (B & F) ... 70
- Gjennomføring ... 71
Diplomøkonomstudiet i bank og finans – 2. studieår/ Bankkandidatstudiet ... 71
- Gjennomføring ... 71
- Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i bank og finans 2. år 1998-99 ... 71
- Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i bank og finans - 2. år ... 72
- Forbehold ... 72
Diplomøkonomstudiet i bank og finans – 3. studieår ... 72
- Gjennomføring ... 72
- Normalstudieplan - Diplomøkonomstudiet i bank og finans 3. år 1998-99 ... 72
- Kursbeskrivelser - Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år ... 73
- Forbehold ... 73

Kapittel 10 **Eiendomsmeglerstudiet** ... 75
Eiendomsmeglerstudiet ... 76
- Mål ... 76
- Faglig råd ... 76
- Gjennomføring ... 76
- Eksamen ... 76
- Sensur ... 76
- Stipend ... 77
- Vitnemål ... 77
- Statsautorisert eiendomsmegler ... 77
- Innpassing av eiendomsmeglerstudiet til andre studier ved BI ... 77
Eiendomsmeglerstudiet – 2. avdeling ... 77
- Gjennomføring ... 77
- Undervisningstid og -sted ... 77
Normalstudieplan eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling 1998-99 ... 78
- Normalstudieplan – heltid over to semestre ... 78
- Normalstudieplan – deltid over fire semestre ... 78

	Kursbeskrivelser – Eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling	79
	Forkurs	79
	Forbehold	79
Kapittel 11	**Markedsføringsstudier ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene**	81
	Grunnfag	82
	- Gjennomføring	82
	- Dataverktøy på grunnfagene	82
	- Gjennomføring fjernundervisning	82
	- PC og modem til fjernundervisning	82
	- Kursbeskrivelser	82
	Markedskandidatstudiet	83
	- Mål	83
	- Studiets oppbygning	83
	- Gjennomføring	83
	- Kursbeskrivelser	83
	Diplommarkedsførerstudiet	84
	- Mål	84
	- Pedagogisk opplegg	84
	- Studiets oppbygning	84
	- Kursbeskrivelser	84
	- Retningslinjer for innlevering av diplomoppgaver	84
	Normalstudieplaner for markedsføringsstudier ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene	86
	- Normalstudieplan grunnfag i markedsføring og internasjonalisering	86
	- Normalstudieplan grunnfag i markedskommunikasjon	87
	- Normalstudieplan – markedsføring, internasjonalisering og ledelse 3. år	87
	- Normalstudieplan – markedskommunikasjon 3. år	88
	Forbehold	88
Kapittel 12	**Kursbeskrivelser**	89
	Kursbeskrivelser 1998-99	90
	Kurstimer	90
	Oversikt over kursbeskrivelser sortert alfabetisk	90
	Oversikt over kursbeskrivelser sortert på studium	95
	Ny studiemodell, lavere grads studier - heltid	255
	- Endringer i lavere grads studier	255
	- Forbehold	255
Kapittel 13	**Handelshøyskolen BI - Høyskolene**	257
	Handelshøyskolen BI - Høyskolene	258
	Praktiske opplysninger	258
	Studietilbud ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene 1998-99 Heltid	262
	Studietilbud ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene 1998-99 Deltid/BI Fjernundervisning (FU)	263

Kapittel 14 **Studentforeningen** 265
Din lokale studentforening 266
- Faglige aktiviteter 266
- Sosiale aktiviteter 266
- Bli med! 266

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS) 266
- Hva gjør NBS? 266
- Studentpolitikk 267
- Medlemsservice 267
- Studentvelferd 267
- Organisering av NBS 267
- Engasjer deg! 267

Adresser 268

Kapittel 15 **Reglementer** 269
Kapittel I 270
- Generelle regler 270

Kapittel II 271
- Eksamen 271

Kapittel III 275
- Andre bestemmelser 275

Kapittel IV 275
- Særskilte regler 275

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener 277
Forskrift om eiendomsmegling 278
BI har fått dispensasjon for bruk av avvikende karakterskala ved sitt eiendomsmeglerstudium 280

Undervisningskalender

Undervisningskalenderen er veiledende. **Handelshøyskolen BIs Høyskoler bestemmer selv første ordinære undervisningsuke i høst- og vårsemesteret.** Informasjon vil bli gitt ved studiestedet.

Høstsemesteret 1998

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Juli/August			Gjennomføring av forkurs.
August	33	10.	Sensur mai/juni-eksamen 1998.
	33	10-14.	Første ordinære undervisningsuke.
eller	34	17-21.	Første ordinære undervisningsuke.
	35	24.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1998.
	35	28.-30.	Samling for fjernundervisningen.
September	36	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen i høstsemesteret.
Oktober	40	28.09.-02.10	Påmeldingsperiode til eksamen i høstsemesteret.
November	45	06.-08.	Eksamenssamling for fjernundervisningen.
Nov./Des.	47-51	16.11-18.12	Eksamensperiode (ordinær).

Vårsemesteret 1999

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	1 og 2		Gjennomføring av forkurs.
	1	04.-08.	Første ordinære undervisningsuke.
eller	3	11.-15.	Første ordinære undervisningsuke.
	4	29.01-31.01.	Samling fjernundervisningen.
Februar	5	02.	Frist for søknad om fritak for eksamen i vårsemesteret.
	6	10.	Sensur nov./des.-eksamen 1998.
	8	24.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for nov./des.-eksamen 1998.
Mars	10	08.-12.	Påmeldingsperiode til eksamen i vårsemesteret.
April	13-14	29.03.-06.04.	Påskeferie.
	16	23.-25.	Eksamenssamling for fjernundervisningen.
Mai/juni	17-24	26.04-18.06.	Eksamensperiode (ordinær)
Sensur mai/juni eksamen 1999			
August	32	10.	Sensur mai/juni-eksamen 1999.
	34	24.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1999.

For de av Handelshøyskolen BIs Høyskoler som planlegger undervisningsfri uke i vårsemesteret, fastsettes dette ved den enkelte skole.

1 Velkommen til Handelshøyskolen BI - Høyskolene



Vi håper du vil få en utviklende, spennende og lærerik tid som student ved en av våre Høyskoler.

Med Norges største fagmiljø innen økonomi, ledelse og markedsføring i ryggen har du nå alle muligheter til å få en førsteklasses, praktisk rettet utdanning. En utdanning fra Handelshøyskolen BI er et trygt valg som både kvalifiserer deg til et bredt spekter av jobber og til videre studier.

Hvor stort utbytte du vil få av studiene avhenger imidlertid av deg selv. Vi skal gjøre vårt beste for å legge forholdene til rette for deg, men til syvende og sist er det din egen motivasjon og innsats som avgjør i hvilken grad du vil lykkes. Det å være student betyr også at du må søke mye av kunnskapen selv gjennom pensum, forelesninger og ved aktiv bruk av biblioteker.

Gjennom Handelshøyskolen BI har du tilgang til et bredt og variert studietilbud og et fleksibelt studieforløp. En del av studiet består av kunnskapsstoff du må lære. I andre deler av studiet kan du benytte kunnskapen på praktiske problemstillinger gjennom f.eks. case, fagoppgaver og prosjektarbeid. I løpet av studiet har du også anledning til å skaffe deg internasjonal erfaring blant annet gjennom et utvekslingsopphold. Foreleserne du møter har akademisk utdanning og de fleste har lang erfaring fra arbeidslivet. De deler gjerne sine kunnskaper og erfaringer med deg.

Engasjer deg gjerne i studentorganisasjoner og studentaktiviteter. Videre er det viktig at du samarbeider med dine medstudenter både faglig og sosialt og bygger nettverk. Det er en fordel om du holder deg orientert om samfunnet rundt deg, stiller spørsmål, er aktiv og har det gøy i studietiden ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene. Mange ledere sier at de legger stor vekt på at du er aktiv utenfor studiene.

Tilbudene og mulighetene hos oss er mange. Jo flinkere du er til å benytte disse mulighetene samt bidra til å skape nye, desto større utbytte vil du ha av studietiden ved våre Høyskoler, og du vil være bedre kvalifisert til å ta fatt på nye utfordringer når studietiden er over.

Fra studieåret 1998-99 har vi lagt om studiene på 2. året (1. året ble lagt om 1997/98). Dette er gjort for å kunne gi studentene et enda bedre markedstilpasset studium, der også problembasert læring og nyere pedagogiske tiltak er viet større plass i studiene. Satsing på opplæring i bruk av IT har også fått en mer sentral plass i studiene på heltid. I tillegg har spesialiseringene på Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon økt fra 8 vekttall til 10 vekttall.

Her i studiehåndboken finner du størstedelen av de opplysningene du trenger med hensyn til studieadministrativ informasjon, studiet, kursene, reglementer og særskilte regler for studiene. Gjør deg kjent med innholdet i boken og benytt den aktivt som oppslagsbok i studietiden. De fleste spørsmål vi får står ofte besvart i studiehåndboken. Det meste av informasjonen om studiene står også på våre internett sider. Det er vårt ønske at du bruker disse sidene slik at du kan holde deg orientert gjennom studieåret.

Vi ønsker deg lykke til med studiene dine ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene i studieåret 1998-99!

Med vennlig hilsen
Handelshøyskolen BI, Høyskolene

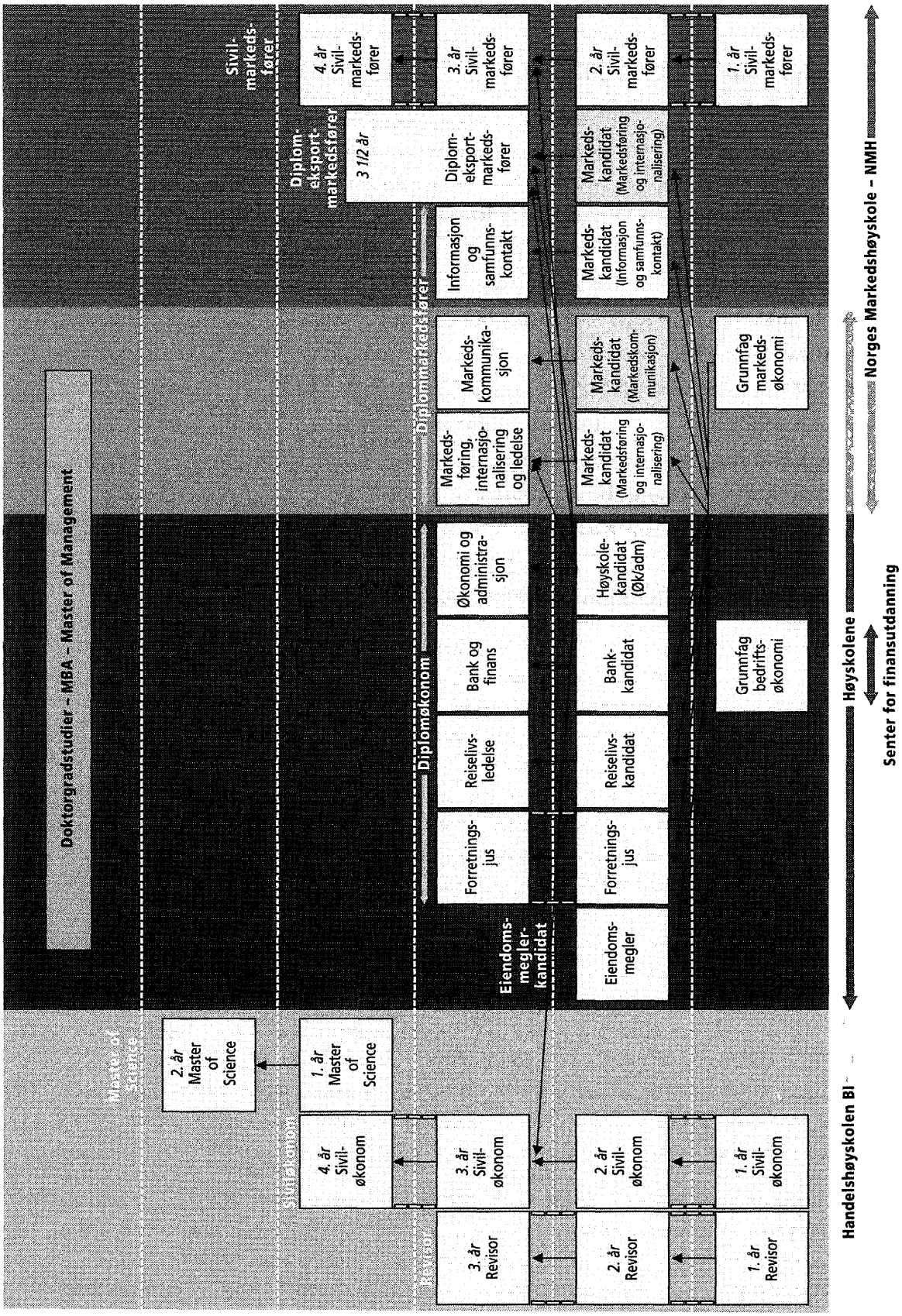
Karl-Erik Bastiansen
Studiesjef lavere grads studier

2 Handelshøyskolen BI

Studietilbud studieåret 1998-99 12
Handelshøyskolen BI 13
- Visjon 13
- Veien mot årtusenskiftet 13
Handelshøyskolen BI – en vitenskapelig høyskole 13
- De vitenskapelige instituttene 13
- Handelshøyskolen BI i Sandvika 14
- Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning 14
- Handelshøyskolen BI, Høyskolene 14
- Norges Markedshøyskole (NMH) 14
- Handelshøyskolen BI, Senter for finansutdanning 14
- Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen 15
Handelshøyskolen BIs samarbeidspartnere 15
- Internasjonale samarbeidspartnere 15
Nøkkeltall 15
Handelshøyskolen BIs styringsorganer pr. 30.04.98 16

2

Studietilbud studieåret 1998-99



Handelshøyskolen BI

Visjon

Handelshøyskolen BI skal være en av de mest anerkjente vitenskapelige handelshøyskoler i Europa og fremstå som en attraktiv arbeidsplass for ledende fagpersoner innen økonomi, markedsføring og ledelse, samt teknologiledelse.

Handelshøyskolen BI skal være den fremste norske formidler av kunnskap og kompetanse til næringsliv og offentlig sektor, og fremstå som den mest attraktive samarbeidspartneren for ledende konsern og mindre bedrifter, samt for offentlige etater over hele Norge. Handelshøyskolen BI skal tiltrekke seg motiverte studenter, og tilby disse muligheter for spennende og relevant kunnskapsutvikling. Den kunnskapen man tilegner seg skal gi gode og mangfoldige muligheter i arbeidslivet.

Handelshøyskolen BI skal inspirere alle sine ansatte til å ta kreative initiativ for å forbedre og utvikle handelshøyskolen og dens rolle i samfunnet. Handelshøyskolen BI skal ha en sterk internasjonal orientering i sin virksomhet og bygge på et etisk forankret verdigrunnlag.

Veien mot årtusenskiftet

Handelshøyskolen BI har i de siste 10 årene blitt en betydelig aktør innenfor utdannings- og forskningssektoren i Norge og yter i dag et viktig bidrag til samfunnet gjennom utvikling og formidling av kunnskap.

Mer enn 90.000 nordmenn har tatt hele eller deler av sin utdanning ved Handelshøyskolen BI. BI har utdanningstilbud innenfor flere viktige samfunnssektorer i landet som eiendomsmegling, reiseliv og bank og finans. I utviklingen av strategien for Handelshøyskolen BI mot år 2000, har det vært lagt spesiell vekt på å opprettholde og styrke samfunnsbidraget i årene som kommer.

Handelshøyskolen BI – en vitenskapelig høyskole

BI har siden etableringen i 1943 vokst til å bli en av Norges største vitenskapelige utdanningsinstitusjoner, og hadde ved årsskiftet 1997/98 ca. 16.600 studenter. Handelshøyskolen BI har landets største vitenskapelige miljø innen fagområdene økonomi, markedsføring og administrasjon. Per 30. april 1998 har BI 319 faglige medarbeidere, hvorav 213 er i vitenskapelige stillinger. I tillegg blir omlag 600 forelesere hentet inn fra næringsliv og forvaltning for faste undervisningsoppdrag. Handelshøyskolen BI er en privat, selveiende stiftelse som drives på not-for-profit basis.

De vitenskapelige instituttene

Det vitenskapelige personalet har ansvaret for både forskningsprogrammene og det faglige innholdet i studiene som gjennomføres ved Handelshøyskolen BI. For å oppnå størst mulig nytte for både BI og samfunnet er de faglige ansatte samlet i et kompetansemiljø ved Handelshøyskolen BI i Sandvika. Kompetansen blir formidlet gjennom BIs landsdekkende nett av høyskoler. Dette innebærer at alle studiene i Handelshøyskolen BI har sin basis i forskningsbasert kunnskap. Det er også BIs vitenskapelige personale som utvikler alle nye studieprogrammer innenfor Handelshøyskolen BI.

Handelshøyskolen BIs vitenskapelige personale er organisert i 12 institutter:

Navn på instituttene:	**Instituttsjef:**
Finansiell økonomi	Pål Korsvold
Innovasjon og økonomisk organisering	Rolv P. Amdam
Interkulturell kommunikasjon og språk	Maria I.-Wikberg
Kompetanseledelse	Johan Olaisen

Navn på instituttene:	Instituttsjef:
Logistikk og markedsføring	Marianne Jahre
Markedskommunikasjon	Elisabeth Falck
Markedsorientert ledelse	Inge Jan Henjesand
Offentlig styring	Johan From
Regnskap, revisjon og jus	Bror P. Gulden
Samfunnsøkonomi	Ingunn Myrtveit
Strategisk ledelse	Øystein Fjeldstad
Teknologiledelse	Erling S. Andersen

Handelshøyskolen BI i Sandvika

tilbyr MBA, MSc og doktorgradsprogram, i tillegg til siviløkonom- og revisorstudiet. Handelshøyskolen BI er lokalisert til Sandvika utenfor Oslo, hvor også BIs vitenskapelige medarbeidere har sitt daglige virke. Her finner man også BI Hovedbiblioteket og Bedriftsøkonomisk Studentersamfund (BS).

Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning

tilbyr etter- og videreutdanning på høyt nivå gjennom bedriftsinterne kompetansehevingsprogrammer for næringsliv og offentlig forvaltning, Management programmer, samt høyere gradsstudiet Master of Management. Lærekreftene hentes fra institusjonens vitenskapelige personale, som gjennom forskning, undervisning og konsulentarbeid integrerer kunnskapsutvikling og kunnskapsoverføring. Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning har også det operative ansvaret for driften av BI Partners, som er BIs partnernettverk med næringslivet og offentlig sektor.

Handelshøyskolen BI, Høyskolene

er et landsdekkende undervisningsnett med 14 læresteder over hele landet i tillegg til fjernundervisningstilbud. Den fleksible strukturen gjør at studentene kan ta sin utdanning over lengre eller kortere tid, og de kan innenfor Handelshøyskolen BI også bygge på utdanningen helt frem til Master-grad eller doktorgrad. Studietilbudet strekker seg fra grunnfag i bedriftsøkonomi til det treårige diplomøkonomstudiet. I tillegg tilbys bransjerettede, flerårige studier innen bank og finans, reiselivsledelse og eiendomsmegling. Enkelte av høyskolene tilbyr også ett- til treårige nisjestudier innen markedsføring og markedskommunikasjon. Videre tilbys en rekke kurs og opplæringsprogrammer innen etter- og videreutdanning. Nytt studietilbud for etter- og videreutdanningsmarkedet er Diplomkandidatstudiet i ledelse. Fleksible løsninger for innpassing av tidligere høyere utdanning kan føre frem til tittelen Diplomkandidat BI - i ledelse. BI har utviklet og gjennomfører et studietilbud som tilfredsstiller myndighetenes krav til regnskapsførergodkjenning. Ved Høyskolene finner man også Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS).

Norges Markedshøyskole (NMH)

tilbyr studieopplegg som henter impulser både fra de tradisjonelle økonomisk-administrative fag og fra de samfunnsvitenskapelige fagdisipliner. NMH tilbyr som eneste studieinstitusjon i Norge et sivilmarkedsførerstudium. I tillegg tilbyr NMH et diplomeksportmarkedsførerstudium. Det er internasjonalt rettet, og de tre siste semestrene av den 3 1/2 årige utdanningen gjennomføres i utlandet. Videre tilbyr NMH studier av inntil tre års varighet innenfor markedsføring, internasjonalisering og ledelse, markedskommunikasjon og informasjon og samfunnskontakt. Ved Norges Markedshøyskole finner man også Markedsøkonomisk Student Samfunn (MØSS).

Handelshøyskolen BI, Senter for finansutdanning

tilbyr bransjerettede studier i bank- og finansfag på grunnfagsnivå og videre frem til titlene bankkandidat BI og diplomøkonom BI i bank og finans. Utdanningen er tilrettelagt for deltidsstudier med fjernundervisning. For å sikre at studietilbudet stadig er like aktuelt for bankene, er det opprettet et råd for bankstudier ved Senter for

finansutdanning. Rådet er rådgivende i faglige spørsmål vedrørende bankstudier og har et flertall av representanter fra banknæringen. Senter for finansutdanning er lokalisert til Sandvika utenfor Oslo.

Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen

tilbyr deler av høyskolenes studietilbud; grunnfag i bedriftsøkonomi, grunnfag i markedsøkonomi, deler av grunnfag i markedsføring og internationalisering og høyskolekandidatstudiet samt ledelsesprogrammer og bedriftsinterne programmer. Undervisningen er en moderne form for selvstudium, der studentene har kontakt med hverandre og med foreleser via internett. Det blir i tillegg arrangert samlinger der deltakerne får forelesninger og deltar i gruppearbeid. Både enkeltstudenter, næringsliv og offentlige etater benytter seg av denne studieformen.

Handelshøyskolen BIs samarbeidspartnere

Gjennom ulike nettverk er mange av Norges viktigste industri-, handels- og tjenesteytende bedrifter knyttet opp til Handelshøyskolen BI i forpliktende samarbeid. Sammen med Universitetet i Oslo har Handelshøyskolen BI i tillegg etablert partnerskap med åtte offentlige etater.

Nettverkene er etablert for oppnå et gjensidig berikende og langsiktig samarbeid innen livslang læring, forskning og utvikling. Samarbeidspartnerne nyter godt av den kompetanse BIs fagmiljø representerer, og BIs vitenskapelige personale får nær kontakt med de utfordringer som næringsliv og forvaltning står overfor. Denne utvekslingen av kunnskap, erfaring og kompetanse bidrar til økt konkurransekraft for alle parter.

Det hele startet med at Handelshøyskolen BI i 1992 etablerte et unikt partnerskap med noen av Norges største konsern gjennom BI Partners. I dag har dette og flere andre nettverk vokst til 86 bedrifter og etater. I tillegg har flere av Høyskolene etablert faglige råd hvor sentrale personer i regionalt næringsliv og forvaltning deltar.

Internasjonale samarbeidspartnere

Handelshøyskolen BI samarbeider med en rekke anerkjente universiteter i Nord- og Sør-Amerika, Europa, Australia og Asia. Avtalene omfatter bl.a. studentutveksling og forskningssamarbeid. BI deltar dessuten aktivt i EUs utdanningsprogram Socrates og AMSEC, et nettverk av europeiske handelshøyskoler, samt Nordplus som omfatter mange høyskoler og universiteter i Norden. MSc og MBA-studiene undervises på engelsk og har studenter fra mer enn 25 land.

Nøkkeltall

Studenter pr. 15. januar 1998

Antall studenter:	16.627
Heltid	7.890
Deltid	8.737

Antall studenter fordelt på enhet:

Handelshøyskolen BI i Sandvika	1 709
Senter for lederutdanning	1 412
Høyskolene	8 061
Senter for finansutdanning	1 745
Norges Markedshøyskole	2 337
Fjernundervisningen	1363

Ansatte pr 30.04.98
Antall ansatte totalt: 653
Antall faglige ansatte:.....319
Antall vitenskapelige ansatte:.....213
Antall professorer 53

2

Økonomi
Total inntekt i 1997:.....540 millioner kroner
Forskningsinntekter i 1997: .....36 millioner kroner
Statsstøtte i 1997: .....76,9 millioner kroner

Handelshøyskolen BIs styringsorganer pr. 30.04.98

HANDELSHØYSKOLEN BI'S STYRE er Handelshøyskolen BIs øverste besluttende organ.

Eksterne medlemmer
Tom Veierød, Kommunenes Sentralforbund (leder)
Leif Frode Onarheim, NHO (nestleder)
Anne-Lise Bakken, Vision International
Ragnhild Sohlberg, Norsk Hydro

Interne medlemmer
Kjell A. Eliassen, vitenskapelig representant
Bente Løwendahl, vitenskapelig representant
Helle R. Simensen, administrativ representant
Halvard Lunde, student representant BS

Vararepresentanter
Hermann Kopp, 1. vitenskapelig vararepr.
Heidi Høivik, 2. vitenskapelig vararepr.

Observatører
Gyrid Garshol, administrativ representant
Hogne Fevang, studentrepresentant NBS

KONTROLLUTVALGET skal følge opp styrets arbeid og påse at dette er i tråd mer lover og regler, samt Handelshøyskolen BIs egne vedtekter.
Åge Danielsen, administrerende direktør Rikshospitalet
Erik Engebretsen, administrerende direktør Adelsten
Hans Stenberg-Nilsen, advokat

HØYSKOLESTYRET har ansvaret for Handelshøyskolen BIs faglige utvikling, herunder godkjennelse av fagplaner og ansettelse av vitenskapelig personell.

Rektor Torger Reve (leder)
Prorektor Jan Grund (nestleder)
Professor Pål Korsvold, (Institutt I)
Professor Erling S. Andersen, (Institutt II)
Professor Rolv Petter S. Amdam, (Institutt III)
Førsteam. Carl Arthur Solberg, (Institutt IV)
Professor Fred Selnes, (rektor NMH)
Rektor Kristian Bogen, (BI Høyskolenes repr.)
Ken Friedman, (vitenskapelig repr.)
Eirill Bø, (vitenskapelig repr.)
Øystein Fjeldstad, (vitenskapelig repr.)
John Chr. Langli, (vitenskapelig repr.)
Kari-Mette Mørdre, (administrativ repr.)
Kaare-Dag Vestre, (administrativ repr.)
Dag Friis-Baastad, (studentrepr. BS)
Frøya Meling, (studentrepr. NBS)
Øyvind Sundve, (studentrepr. MØSS)

LEDELSEN
Rektor Torger Reve
Prorektor Jan Grund
Høyskoledirektør Michael Tetzschner
Direktør Olav Digernes, Handelshøyskolen BI i Sandvika
Direktør Jens Petter Tøndel, Handelshøyskolen BI, Høyskolene
Direktør Bjørn E. Hviding, Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning

KOLLEGIET OG LEDELSEN
Rektor Torger Reve
Prorektor Jan Grund
Høyskoledirektør Michael Tetzschner
Direktør Olav Digernes, Handelshøyskolen BI i Sandvika
Direktør Jens Petter Tøndel, Handelshøyskolen BI, Høyskolene
Direktør Bjørn E. Hviding, Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning
Informasjonsdirektør Arne Bjerke
Rektors rådgiver, førsteamanuensis Knut Haanæs
Instituttsjef professor Pål Korsvold, (Institutt I)
Instituttsjef professor Erling S. Andersen, (Institutt II)
Instituttsjef professor Rolv Petter S. Amdam, (Institutt III)
Instituttsjef førsteamanuensis Carl Arthur Solberg, (Institutt IV)
Rektor professor Fred Selnes, Norges Markedshøyskole
Forskningskoordinator Tore Abrahamsen

2

3 Studieadministrativ informasjon

Studieadministrativ informasjon 21
- Oppslagstavler 21
- Studieveiledning 21
- Studentbevis 21
- Navneendring/Adresseendring 21

Studieutgifter 21
- Studieavgifter ved Handelshøyskolen BI 1998-99 21
- Kontinuasjonsavgift 1998-99 22
- Semesteravgifter Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen 1998-99 23
- Eksamensavgift 1998-99 23

Statens lånekasse for utdanning 23

Bibliotektjenester 23

Undervisning på engelsk 23

Utveksling 24

Vitnemål 24

Masterstudier ved Handelshøyskolen BI 24
- Master of Science (MSc) 24
- Master of Business Administration (MBA) 24
- Master of Management 25
- Opptak til Master of Science og Master of Business Administration 25

Videre studier i utlandet 25

Handelshøyskolen BIs Karriere- og rekrutteringsservice 26
- Jobbsøkerseminarer m.m. 26
- Avgangskatalog 26
- Jobbpresentasjoner 26
- Oppfølging av uteksaminerte kandidater 26

Viktige opplysninger vedrørende eksamen 27
- Hjelpemidler til eksamen 27
- Forlenget tid til eksamen 27
- Innlevering av hjemmeeksamener, prosjekt- og fagoppgaver 27
- Innlevering av diplomoppgaver 29
- Retningslinjer for endring av kurskoder 30
- Retningslinjer for kontinuasjonseksamener 30

Eksamenspåmelding, eksamensavmelding og eksamenssted 30
- Eksamenspåmelding 30
- Eksamensavmelding 30
- Eksamenssted 31

- Endring av eksamenssted 31
- Eksamen i utlandet 31
Godkjenning av tidligere avlagte eksamener eksternt eller ved Handelshøyskolen BI 31
- Innpassing av ekstern utdanning 31
- Fritak for eksamen 31
Offentliggjøring av sensur 32
- Televoice - Sensurtelefonen 32
- Klage på sensur 32
Eksamensplan studieåret 1998/99 33

Studieadministrativ informasjon

I tillegg til opplysningene i kapitlet om Studieadministrativ informasjon forutsettes det at studentene gjør seg kjent med gjeldende reglementer ved Handelshøyskolen BI slik disse står oppført i eget kapittel i studiehåndboken.

Oppslagstavler

Meldinger til studentene slås opp på informasjonstavler. Meldingene inneholder som oftest informasjon om flytting av forelesninger, tidsfrister o. l. Det er studentenes eget ansvar å holde seg orientert om de oppslag som fortløpende slås opp.

Studieveiledning

Studiehåndboken skal gi studentene generell informasjon i forbindelse med gjennomføring av studieopplegget. Imidlertid er studentene velkommen til å drøfte studieopplegg, etter- og videreutdanning m.m. med studieveilederne ved de enkelte Høyskolene.

Studentbevis

Studentbevis utstedes fortrinnsvis til heltidsstudenter (10 vekttall per semester).
Studentbevis fås ved henvendelse til sekretariatet på studiestedet. Studentene må medbringe legitimasjon og bilde. Studentbeviset er kun gyldig med kvittering for betalt studieavgift.

Navneendring/Adresseendring

Ved navneendringer må navneendringsbevis vedlegges. Studentene plikter å melde fra om adresseendring, dersom studieinformasjon, melding om eksamenspåmelding o.l. skal komme frem til studenten i rett tid.

Studieutgifter

Studenter må betale studieavgifter for studiets ordinære antall semestre (se normalstudieplanen). Utgifter til bøker, annet undervisningsmateriell og eventuelle studiereiser etc. må betales i tillegg.
Se forøvrig Studiereglement ved Handelshøyskolen BI.

Studieavgifter ved Handelshøyskolen BI 1998-99

Studium	Variant	Høst 1998	Vår 1999
Diplomøkonomstudiet			
1. år	heltid	kr 15.205,-	kr 15.205,-
	deltid	kr 8.570,-	kr 8,570,-
2. år	heltid	kr 19.385,-	kr 19.385,-
	deltid	kr 9.910,-	kr 9.910,-
3. år	heltid	kr 19.390,-	kr 19.390,-

Høyskolekandidatstudiet
(Se diplomøkonomstudiet, 1. og 2. år)

Studium	Variant	Høst 1998	Vår 1999
Grunnfag i bedriftsøkonomi			
(Se diplomøkonomstudiet, 1.år)			
Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse			
1. år (som diplomøkonomstudiet)			
2. år	heltid	kr 19.385,-	kr 19.385,-
3. år	heltid	kr 19.385,-	kr 19.385,-
Diplomøkonomstudiet i bank og finans			
1. år (som diplomøkonomstudiet)			
2. år	heltid	kr 19.385,-	kr 19.385,-
3. år	heltid	kr 19.390,-	kr 19.390,-
Bankkandidatstudiet			
(Se diplomøkonomstudiet i bank og finans, 1. og 2. år)			
Eiendomsmeglerstudiet, 2. avd.			
med første år fra BI:	heltid	kr 27.300,-	kr 27.300,-
	deltid	kr 13.650,-	kr 13.650,-
med første år fra annen høyskole:	heltid	kr 33.800,-	kr 33.800,-
	deltid	kr 16.900,-	kr 16.900,-
Deltidsstudiene gjennomføres over fire semestre.			
Diplommarkedsførerstudiet			
1. år	heltid	kr 15.205,-	kr 15.205,-
• Grunnfag i bedriftsøkonomi			
• Grunnfag i markedsøkonomi			
2. år	heltid	kr 19.385,-	kr 19.385,-
• Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering			
• Grunnfag i markedskommunikasjon			
3. år	heltid	kr 19.385,-	kr 19.385,-
• Markedsføring, internasjonalisering og ledelse			
• Markedskommunikasjon			
Markedskandidatstudiet			
(Se diplommarkedsførerstudiet, 1. og 2. år)			

Kontinuasjonsavgift 1998-99

Kontinuasjonsavgift pr. vekttall: kr 330,-.

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

Semesteravgifter Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen 1998-99

Studenter ved Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen må betale semesteravgifter for studiets ordinære antall semestre (se normalstudieplanen). I tillegg betales eksamensavgift, utgifter til bøker, annet undervisningsmateriell etc.

Se forøvrig Studiereglement ved Handelshøyskolen BI.

Studium	Høst 1998	Vår 1999
Grunnfag i bedriftsøkonomi	kr 6.980,-	kr 6.980,-
Grunnfag i markedsøkonomi	kr 6.980,-	kr 6.980,-
Høyskolekandidatstudiet	kr 8.550,-	kr 8.550,-

Studiene går over fire semestre.

Eksamensavgift 1998-99

Eksamensavgift pr. vekttall: kr 330,-.

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

Statens lånekasse for utdanning

Studenter ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene har adgang til å søke studielån og stipend i Statens lånekasse for utdanning, Østre Aker vei 20, Postboks 195 Økern, 0510 Oslo. Telefon 22 72 67 00, telefaks: 22 64 26 36. (Telefontid 1200-1500, Åpningstid: 0900-1430) Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på sekretariatene ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene. Søknad om lån i Statens Lånekasse for utdanning skal sendes til Høyskolene, som vil oversende denne til Lånekassen. Lånekassen sender utbetalingsdokumentet til Handelshøyskolen BI, Høyskolene når søknaden er ferdig behandlet. Får du avslag på søknaden fra Lånekassen, vil du få brev med begrunnelse for avslag.

Lånevilkår og tilbakebetalingsregler fremgår av heftet "Stipend og lån til utdanning" som fås ved henvendelse til BI-sekretariatene eller direkte til Lånekassen. Spørsmål kan også stilles til Lånekassens distriktskontorer: se heftet "Stipend og lån til utdanning". Adressen til Lånekassens internettsider er: http://www.lanekassen.no

Studielån hentes personlig i resepsjonen ved din høyskole ved studiestart. Husk gyldig legitimasjon. Fullmakter fra andre godtas ikke.

Bibliotektjenester

En rekke databaser for søking etter litteratur og nyhetsstoff er tilgjengelig via Handelshøyskolen BIs datanettverk. Bruk Handelshøyskolen BIs Bibliotektjenestes hjemmesider på Internett, adresse http://www.bi.no/library/ for å komme inn i basene som BI kjøper tilgang til. Der finner du også lenker til andre Internett-adresser relevante for Handelshøyskolen BI/NMHs studier.

De fleste av Høyskolene har samarbeidsavtale med et lokalt bibliotek for bibliotektjenester til sine studenter. Her kan du låne litteratur, få bestilt inn litteratur som biblioteket selv ikke har, og du kan få veiledning i informasjonssøking.

Informasjon om den enkelte Høyskoles biblioteksordning fås ved den enkelte skole. En oversikt ligger også på Internett: http://www.bi.no/library/hogskoler/

Undervisning på engelsk

BI gjør oppmerksom på at enkelte kurs på 2.- og 3. års nivå kan bli forelest helt eller delvis på engelsk.

Utveksling

Handelshøyskolen BI har inngått avtale med en rekke universiteter og høyskoler - først og fremst i Europa, USA og Canada - om studentutveksling. Vi har også noen plasser i Asia og Australia. Utvekslingen finner sted i 6. semester (vårsemesteret 3. år) og omfatter alle retninger innenfor diplomøkonomstudiet. Antall studenter som får tilbud om utveksling er begrenset, og for å komme i betraktning kreves det at søkerne har et snitt som ikke er dårligere enn 2.8 (inklusive hengefag). Det kreves bestått eksamen i det landets språk der studenten skal studere. Kravet er eksamen fra kurs i språk på diplomstudiene ved BI eller minimum 4 vekttall i aktuelt språk fra universitet/høyskoleutdanning som BI godkjenner.

3

Antall utvekslingsstudenter er også avhengig av hvor mange plasser som stilles til disposisjon av de institusjonene vi samarbeider med.

Utvekslingsstudentene betaler studieavgift til Handelshøyskolen BI. I tillegg må en regne med enkelte mindre avgifter som betales direkte til den utenlandske skolen. Lånekassen gir lån og stipend etter gjeldende regler. For de fleste europeiske samarbeidsskolenes vedkommende, er det dessuten mulighet for en viss støtte under Sokrates-ordningen.

Utvekslingsstudentene avlegger de aktuelle eksamener ved den utenlandske institusjonen, og forutsatt at disse bestås, blir de godskrevet som 10 vekttall fra Handelshøyskolen BI.

Nærmere opplysninger om utvekslingsordningen fås ved henvendelse til Internasjonal avdeling ved Handelshøyskolen BI, BI Oslo/NMH, Postboks 4636 Sofienberg, 0506 Oslo. Tlf. 22 98 50 00 / 22 98 50 50.

Vitnemål

Det vises til Studiereglement ved Handelshøyskolen BI.

Kandidaten kan be om vitnemål for studier frem til grad/tittel, når kravene til ovennevnte reglementer er tilfredsstilt.

Kandidater som har fullført og bestått eiendomsmeglerstudiet, får utstedt vitnemål etter gjeldende regler. Jfr. Forskrift om eiendomsmegling og ovennevnte reglementer.

Kandidater som bygger seg opp til grad/tittel ved å ta høyskolekurs, må søke om å få utstedt vitnemål for aktuell grad/tittel når vedkommende mener å tilfredsstille kravet til ovennevnte reglementer. Ved slik søknad skal dokumentasjon for generell studiekompetanse være vedlagt.

Ta kontakt med ditt studiested dersom du har spørsmål vedrørende utstedelse av vitnemål.

Masterstudier ved Handelshøyskolen BI

Masterstudiene ved Handelshøyskolen BI er godkjent av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet.

Master of Science (MSc)

Master of Science er et toårig spesialiststudium på høyere grads nivå. Opptakskravet er diplomøkonom eller tilsvarende og avlagt GMAT-test. Det tilbys fem spesialiseringer: Accounting, Financial Economics, Marketing, Strategy og International Business. Studiet er internasjonalt i den forstand at all undervisning foregår på engelsk og vi har studenter fra omlag 25 nasjoner. I tillegg kan man i løpet av studiet delta på utveksling ved våre samarbeidsuniversiteter, for tiden 27 stykker i totalt 14 land. Studiet er forskningsbasert og består av en kursdel og en thesis (hovedoppgave). Dette skal til sammen gi studentene omfattende innsikt i fagområdet gjennom aktiv deltakelse i klassene.

Handelshøyskolen BI tilbyr stipendier til diplomøkonomer og diplommarkedsførere fra Handelshøyskolen BI/NMH. Stipendiene er på kr. 10.000,- og varierer i antall fra år til år. I tillegg er man ved dokumentasjon av fullført MSc eller MBA fra BI berettiget til å få avskrevet sitt lån i Statens Lånekasse med et høyere grads stipend, for tiden på kr. 20.300,-

Master of Business Administration (MBA)

MBA- studiet er et "general management" 11 måneders program på heltid med hovedvekt på ledelse og strategi. Studiet bygger på minimum tre års arbeidserfaring.

Mer informasjon om MSc og MBA fås ved henvendelse til ditt studiested eller til Handelshøyskolen BI, Graduate School, Postboks 580, 1301 Sandvika. Tlf.67 57 05 00. E-mail: graduate@bi.no. eller URL:http://www.bi.no/

Master of Management

Master of Management er et fordypningsstudium i ledelse for voksne som ønsker å kombinere utdanning og arbeid. Studiet har et omfang på fire år på deltid, tilsvarende 40 vekttall. Minimumskravet til forkunnskaper er tre års høyere offentlig godkjent utdanning samt fire års yrkeserfaring.

Mer informasjon om Master of Managementstudiet fås ved henvendelse til ditt studiested eller til Handelshøyskolen BI, Senter for lederutdanning, Karlsborgveien 4, 0193 Oslo. Tlf.: 22 67 90 00.

Opptak til Master of Science og Master of Business Administration

Handelshøyskolen BI krever å motta resultatet på følgende test:

GMAT – Graduate Management Admission Test

GMAT kan tas i Oslo, Bergen og Trondheim.

Kontakt Handelshøyskolen BI for brosjyre og oppmeldingsskjema.

Vær ute i god tid. Et midlertidig test resultat får du på testsenteret, men det tar vanligvis noen uker (4-6 uker) å få tilsendt offisielt "score-card". Testen kan tas hele året.

Ved Handelshøyskolen BI i Sandvika er det opprettet et GMAT - kontor – The GMAT Consulting Center. Kontaktperson er Banafsheh Sheiban. Direkte telefon: 67 57 07 19/67 57 05 00. Her arrangeres blant annet et forberedende kurs til selve GMAT-testen. Kurset gjennomføres over tre uker, to kvelder pr. uke i forkant av selve GMAT-testen, eventuelt som helgekurs.

Videre studier i utlandet

Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder:

Utenlandskontoret ved Statens lånekasse for utdanning. Egen opplysningsavdeling med veiledere. Faglig informasjon om utenlandske læresteder, fagretninger, studiefinansiering etc.
Adresse: Østre Aker vei 20, 0581 Oslo. Postadresse: Postboks 195 Økern, 0510 Oslo. Telefon 22 72 69 10.

ANSA (Samskipnad for norske studenter i utlandet). Dette er en interesse- og velferdsorganisasjon for norske studenter i utlandet som bl.a. tilbyr veiledning, forsikring, oversikt over studiesteder i USA og Europa og et nettverk av kontaktpersoner.

Adresse: Storgata 3, 0155 Oslo.
Telefon: 22 47 76 00, telefaks: 22 33 51 77.
Telefon-/skrankehenvendelser kan skje mellom kl. 12.00-16.00. Kontoret er stengt lørdag.
Adressen til ANSAs internettsider er: http://www.ansa.no/, E-post: til Kontoret: sentralt@ansa.no, til Studieinformasjon: studinfo@ansa.no

Norge-Amerika Foreningen har som overordnet mål å fremme det kulturelle og praktiske samvirket mellom Norge og Nord-Amerika. Deres arbeid legger hovedvekten på utveksling av studenter, forskere og praktikanter. Hvert år formidler vi omkring 100 stipendier til nordmenn som ønsker å studere eller forske i USA, og ca. 20 stipendier til amerikanere som vil forske i Norge. Til sammen formidler de stipendier og praktikantopphold verdt ca. 5,7 millioner kroner hvert år.

Hovedtyngden av stipendiene deres går til forskere og til studenter som allerede er cand.mag. eller tilsvarende. Foreningens stipendtilbud for undergraduate og graduate studier og forskning i USA utlyses hvert år i juni og gjelder da for å begynne studier året etter. Søknadsfrist for graduate stipend og forskning er ca. 14. september. Søknadsfrist for undergraduate stipend er ca. 24. november. Kontakt kontoret i juni for informasjon og søknadsskjema.

Adresse: Drammensveien 20c, 0255 Oslo.
Telefon: 22 44 77 16 (kl. 10.00 - 15.00).
Telefaks: 22 44 78 31
hjemmeside: http://www.noram.no
e post: namerika@online.no

Fulbright-Kontoret (US Norway Fulbright Foundation for Educational exchange) Her har de college- og universitetskataloger med en komplett samling på microfiche. Flere brosjyrer, blant annet "A Handbook for Foreign Students", deles ut gratis. De har lister over læresteder etter fagområde og studieretning med beskrivelser av colleges og universiteter, både undergraduate- og graduatestudier.

Adresse: Arbins gate 2, 0253 Oslo.
Telefon: 22 83 26 00/03 (veiledning telefon/skranke: tirsdag, onsdag og torsdag kl. 1300-1600).
Telefaks: 22 83 26 07
Adressen til Fulbrights hjemmesider: http://www.usembassy.no/fulbrig.htm,
e-mail: fulbright@extern.uio.no

Handelshøyskolen BIs Karriere- og rekrutteringsservice

BIs Karriere- og rekrutteringsservice er organisert som en stiftelsesfunksjon med hovedkontor ved Handelshøyskolen BI i Sandvika og en egen avdeling ved Handelshøyskolen BI, BI Oslo/Norges Markedshøyskole på Schous. Ved de øvrige Høyskolene er det kontaktpersoner med ansvar for denne tjenesten både ved administrasjonen og blant studentene i form av en studentassistent. Hjemmeadresse på Internett: http://www.bi.no/krs/index.htm

Jobbsøkerseminarer m.m.

I jobbsøkerseminarene gjennomgås jobbsøkerprosessen fra A til Å. Studentene får gode tips om forskjellige fremgangsmåter for å komme inn på arbeidsmarkedet: Kontakt med bedrifter, vurdering av ledige stillinger, søknadsoppsett og intervju. I tilknytning til jobbsøkerseminarene deler vi ut vårt eget jobbsøkerhefte, spesielt skrevet for Handelshøyskolen BIs studenter. Dette heftet kan man også få om man ikke møter på seminarene, men det er forbeholdt studentene ved Handelshøyskolen BI.

Handelshøyskolen BIs Karriere- og rekrutteringsservice har utviklet et intervjutreningsopplegg for studentene, som man kan melde seg på til i forbindelse med jobbsøkerseminarene.

Avgangskatalog

Hvert år lages det en oversikt over avgangsstudenter ved Handelshøyskolen BIs nisjestudier (eiendomsmegler og reiseliv) som distribueres innenfor de respektive bransjer.

Jobbpresentasjoner

Bedrifter inviteres til å rekruttere direkte på skolen minst én gang i året. Gjennomføringen av dette varierer fra skole til skole ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene.
Dersom bedrifter ønsker å henvende seg direkte til enkelte avgangskull med stillingsannonse, sørger Handelshøyskolen BIs Karriere- og rekrutteringsservice for å distribuere dette til dem det gjelder.

Oppfølging av uteksaminerte kandidater

Samtlige avgangsstudenter innenfor Handelshøyskolen BI får tilbud om å registrere seg i en CV-base hos Karriere- og rekrutteringsservice. Denne basen brukes i kontakt med bedrifter som er ute for å rekruttere kandidater fra Handelshøyskolen BI.

Viktige opplysninger vedrørende eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Eventuelle tillatte hjelpemidler til eksamen fremgår av kursbeskrivelsen i det enkelte kurs.

• Ingen hjelpemidler tillatt
betyr at det kun er tillatt med skrivesaker, dersom annet ikke er spesifisert i kursbeskrivelsen.

• Alle hjelpemidler tillatt
betyr at det er lov å ha med alt av skriftlig materiell som bøker, notater o.l. Alle hjelpemidler innbefatter også programerbar lommekalkulator.
Kalkulatorens bruksanvisning er kun tillatt brukt når alle hjelpemidler er tillatt.

• Programerbar lommekalkulator
Kalkulatoren må ikke vise mer enn 160 tegn, tekst eller tall på skjerm/display. Den må være batteridrevet og ikke ha skriveenhet. Den må ikke forstyrre andre studenter med pipelyd o.l.

Forlenget tid til eksamen

Forlenget tid:
Ved seks timers eksamen gis 75 minutter i tillegg
Ved fem timers eksamen gis 60 minutter i tillegg
Ved fire timers eksamen gis 45 minutter i tillegg
Ved tre timers eksamen gis 30 minutter i tillegg
Det gis ikke forlenget tid ved hjemmeeksamen, fagoppgave eller prosjektarbeid.
Studenter med annet morsmål får ikke forlenget tid til eksamen. De har imidlertid anledning til å levere sin besvarelse på engelsk eller benytte Norsk-norsk ordbok. (Eksamenskontoret må få beskjed).

Det benyttes eget skjema for søknad om forlenget tid til eksamen.

Fristen for å søke om forlenget tid: For eksamen i høstsemesteret: UKE 44
For eksamen i vårsemesteret: UKE 15

Innlevering av hjemmeeksamener, prosjekt- og fagoppgaver

- Studentene skal dokumentere evne til å anvende teori på teoretiske eller praktiske problemstillinger.
- Studentene skal dokumentere evne til å skrive et arbeide som tilfredsstiller vanlige akademiske krav til innhold og form (hensyn til eventuelle eksterne målgrupper kommer i tilfelle i annen rekke her).

Formelle krav
Besvarelsen skal innleveres forsvarlig stiftet og i to eksemplarer dersom annet ikke er angitt. Besvarelsens forside skal kun inneholde de opplysninger som er angitt i oppgavesettet. Egenerklæringen som følger oppgavesettet skal leveres inn sammen med besvarelsen. Besvarelsen skal kun leveres ved ett studiested. Besvarelsen må være Handelshøyskolen BI/NMH i hende innen angitt tidsfrist.
NB! Besvarelsen kan ikke innleveres på diskett. Telefax kan ikke benyttes. For sent innleverte besvarelser vil normalt ikke bli sensurert. Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsen tilbake.

Innholdsmessige krav - formål
Oppgavene kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Studentene oppfordres til å samarbeide i grupper. Det er imidlertid ikke tillatt for flere grupper å samarbeide, da dette betraktes som fusk eller forsøk på

fusk og rammes av Studiereglement ved Handelshøyskolen BI § 17. Oppdages det noen form for fusk, for eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisninger eller direkte " lån " av hele oppgaver skrevet tidligere, er dette å betrakte som fusk ved eksamen.

- Endelig oppgavetittel skal være kort og informativ slik at oppgavens innhold fremgår av tittelen.
- Et sammendrag på inntil én side skal komme rett etter innholdsfortegnelsen og foran selve teksten.
- Studentene oppmuntres til å bruke egne (og evt. andres) figurer for å illustrere problemstilling, oppbygging, argumentasjonsgang – f.eks. ved årsaksmodeller, flytdiagrammer o.l.

Referanser og litteraturliste

3

Ved en vitenskapelig høyskole er referanser til kildene og en tilhørende litteraturliste viktig for alle faglige arbeider (studentoppgaver, fagoppgaver, artikler, bokbidrag). Referansen og litteraturoversikten skal hjelpe leserne til å finne stoff de kan være interessert i. Referansene skal opplyse om hva som er dine egne bidrag og hva som er andres. På denne måten kan dine opplysninger og sitater kontrolleres og etterprøves.

Det er flere måter å sette opp referanser på. På Handelshøyskolen BIs bibliotektjenestens hjemmeside på Internett, http://www.bi.no/library/index.htm, er lagt inn forslag til referanseoppsett. Disse anbefales. For studentoppgaver er det valgfritt, bare du holder deg konsekvent til det samme hele tiden. Sørg for at alle relevante opplysninger er med. Hovedbiblioteket ved Handelshøyskolen BI har forøvrig utarbeidet en egen veiledning, "Råd for oppgaveskriving", som berører ulike sider ved det å skrive en studentoppgave. Her er henvisninger til litteratur om utredningsmetodikk, samfunnsvitenskapelig metode, språk m.m.
I bedømmelsen av en oppgave legges det vekt på kildehenvisningene.

Generelle bedømmelseskriterier

Ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene og Norges Markedshøyskole benyttes stort sett følgende kriterier ved vurdering av oppgaver:

1) Valg av tema og problemstilling
2) Formulering av problemstillingen
3) Logisk oppbygning/disposisjon
4) Metodevalg
5) Prioritering
6) Analyse og vurdering
7) Kildebruk
8) Språk

Ad. 1: Valg av tema og problemstilling
Temaet bør være faglig interessant og relevant i forhold til det aktuelle faget eller studiet som et hele.

Ad. 2: Formulering av problemstillingen
Det er viktig at utgangspunktet for arbeidet er klart formulert og at problemstillingen er avgrenset slik at arbeidsmengden er realistisk for den gjeldende tidsramme. Det er også viktig at problemstillingen er kort og klart formulert.

Noen eksempler på formuleringstyper kan tas med: "HandelshøyskolenBIs profil hos tidligere og nåværende studenter" (temabeskrivelse). "Hvem velger Handelshøyskolen BI etter hvilke kriterier?" (forskningsspørsmålet som arbeidet kan gi svar på). "Studenter som betaler studiene selv er mer kritiske til Handelshøyskolen BIs servicenivå enn studenter som får betalt studiene av arbeidsgiver" (hypotese).

Problemstillingen er ikke fullstendig formulert uten en klargjøring av de viktigste begrepene, av hvem og hva som skal beskrives og drøftes i arbeidet (enheter og variabler). Ved formuleringen av problemstillingen kan det også utdypes hva som forutsettes og hva som skal undersøkes i oppgaven. Presisering og avgrensing av problemstillingen er vanligvis den mest avgjørende fase i prosjektarbeidet. Erfaringen viser at de studenter som har en klar problemstilling, får mer ut av oppgaven og lager ofte bedre produkt. Den viktigste grunnen til dette er nok at man gjennom en klar beskrivelse av problemet har kommet langt på vei i løsningen av det.

Ad. 3: Logisk oppbygning/disposisjon
Ved prosjektoppgave gjelder en obligatorisk disposisjon som er logisk og hensiktsmessig ved slike oppgaver. Denne eller en lignende disposisjon kan selvsagt også brukes ved de øvrige oppgavetypene. Uansett: De enkelte deler i oppgaven bør komme naturlig etter hverandre slik at det skriftlige arbeidet blir lett å lese, slik at det blir "en rød tråd" i oppgaven. Den røde tråden bør komme frem både i sammendraget og i innholdsfortegnelsen. Sammendraget skal være oppgaven i miniatyr, med forklaring om bakgrunnen for den, problemstilling, metodevalg, kort analysereferat og konklusjon, slik at man kan danne seg et bilde av hva hele oppgaven går ut på. Således må både sammendraget og innholdsfortegnelsen komme foran i oppgaven.

Ad. 4: Metodevalg
Den metoden (eller de metodene) som velges bør være hensiktsmessig ut fra det problemet man jobber med og de rammebetingelser man arbeider under. Metodevalget skal beskrives kort og begrunnes. Foruten valg av problemstilling og valg av formuleringstype tas særlig følgende metodevalg:

- Valg av enhet(er) og variabler, inkludert eventuell utvalgsstrategi og operasjonalisering.
- Valg mellom datakilder (om foreliggende data kan brukes eller om egen datainnsamling er nødvendig).
- Valg av (evt.) undersøkelsesopplegg.
- Valg av databehandlings- og analyseopplegg.

Også tolkning og rapportering kan evt. betraktes som metodevalg.

Ad. 5: Prioritering
Den som skriver en oppgave bør ikke ta med alt, men prioritere mellom mer og mindre relevant stoff. Hva som er relevant, avhenger av problemstillingen. Man bør evt. bruke vedlegg for dokumentasjon av tabellstoff, o.l.

Ad. 6: Analyse og vurdering
Å skrive en oppgave innebærer innsamling av informasjon (data). Det er sjelden nok å fortelle og beskrive slik informasjon. Studentene bør først og fremst bruke informasjon, dvs. foreta en selvstendig analyse, vurdering og tolkning av informasjon i forhold til problemstillingen.

Ad. 7: Kildebruk
Ved oppgaveløsning samles og brukes (analyseres, vurderes og tolkes) informasjon. Det er en selvfølge at enhver leser og sensor lett skal kunne identifisere den kilde eller de kildene som er grunnlag for studentens argumentasjon, redegjørelse eller drøfting. Kildehenvisningene skal følge Handelshøyskolen BIs reglement for kildebruk. Det kan ofte være aktuelt å føre opp bøker, artikler osv. i kildelisten, men ikke i selve teksten. Leseren vil da gå ut fra at forfatteren eller forfatterne har brukt slikt stoff som generell inspirasjonskilde, dvs. som referanseramme. Dette ordet brukes nærmest ensbetydende med alle slags forutsetninger. Hvordan kilder brukes, er imidlertid ikke bare et formelt spørsmål. Minst like viktig ved vurderingen er et innholdsmessig aspekt. Det vil alltid være et vesentlig bedømmelseskriterium hvordan tilgjengelig faglitteratur blir brukt innholdsmessig, både ved valg og utforming av problemstillingen og ved gjennomføringen av selve oppgaven. Med mindre annet er avtalt skal litteraturbruken imidlertid være middel og ikke mål i seg selv. Det er m.a.o. igjen problemstillingen som avgjør hva som er relevant faglitteratur som bør brukes og hva som ikke er relevant.

Ad. 8: Språk
Ved vurderingen av hjemmeeksamener, prosjekt- og fagoppgaver legges det vekt på rettskrivning og språkføring, og at språket er tilpasset lesergruppen. Dårlig språkføring og svak rettskrivning teller negativt !

Innlevering av diplomoppgaver

Egen rettledning for løsning og innlevering av diplomoppgaven på Diplommarkedsførerstudiets 3. år utarbeides ved NMH.

Retningslinjer for endring av kurskoder

Høyskolerådet vedtok 13. mai 1991 følgende retningslinjer for endring av kurskoder.
Endring av kurskode skjer når:

- kursinnhold og/eller målformulering er vesentlig endret
- vekttall er endret
- nytt kurs innføres.

Endring av kurskode skjer ikke automatisk når:

- obligatorisk litteratur endres
- hjelpemidler til eksamen endres
- kursinnhold og/eller målformuleringer justeres
- eksamensform endres.

For studentene betyr dette at de alltid må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges.

Retningslinjer for kontinuasjonseksamener

Følgende retningslinjer ble vedtatt i Høyskolerådet 13. mai 1991:

- Kontinuasjonseksamener avholdes normalt ved neste ordinære eksamen i det enkelte kurs.
- Eventuelle ekstraordinære kontinuasjonseksamener i påfølgende semester besluttes av Undervisningsutvalget BI-HS/NMH.

Jfr. Eksamenspåmelding senere i kapitlet.

Eksamenspåmelding, eksamensavmelding og eksamenssted

Det vises til Studiereglement for Handelshøyskolen BI.

Studentene må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges.

Handelshøyskolen BI er i ferd med å innføre et nytt studieadministrativt system studieåret 1998-99. Nærmere informasjon vedrørende opplysningene nedenfor vil derfor bli gitt etter studiestart.

Eksamenspåmelding

Eksamenspåmelding gjelder kandidater som har hengefag eller ønsker å forbedre tidligere oppnådd(e) resultat(er) fra tidligere semestre og som er innenfor fullføringsfristen på studiet. Kandidatene har selv ansvaret for å registrere seg for aktuell(e) eksamen(er) hvert semester.

Studenter som blir påmeldt til undervisning og eksamen kommende studieår skal følge reglene for Eksamensavmelding nedenfor.

Eksamensavmelding

Studentene blir påmeldt til undervisning hvert semester i aktuelle kurs som inngår i studiet. Kandidatene blir påmeldt til eksamen i de respektive kursene i det semesteret eksamen avholdes.

Kandidatene kan melde seg av eksamen innen fristen hvert semester. Dersom kandidatene ikke melder seg av eksamen innen fristen, registreres ett – 1 – eksamenforsøk i de(t) aktuelle kurs. Kandidatene har maksimalt tre eksamensforsøk.

Frister for eksamensavmelding er:
UKE 40 i høstsemesteret
UKE 10 i vårsemesteret

Eksamenssted

Kandidatens eksamenssted skal forstås med den høyskolen der du er tatt opp som student.

Unntak:
Studenter ved Handelshøyskolen BI , Fjernundervisning må oppgi hvilken av BIs høyskoler eksamen ønskes avlagt.

Endring av eksamenssted

Kandidater som er påmeldt til eksamen kan søke om å endre eksamenssted til en av BIs andre høyskoler.

Frister for å søke om endring av eksamenssted:
UKE 40 i høstsemesteret
UKE 10 i vårsemesteret

Eksamen i utlandet

Studenter som er påmeldt til eksamen og som ønsker å avlegge eksamen i utlandet, må ta direkte kontakt med Eksamenskontoret for BI Høyskolene i Sandvika innen uke 44 for høstsemesteret og uke 14 for vårsemesteret.

a. Administrasjonsgebyret er kr 500,- pr. eksamen. (Administrasjonsgebyr gjelder ikke studenter ved BI Fjernundervisning)
b. Eksamen skal finne sted ved en norsk ambassade/konsulat.
c. Studenten må selv kontakte ambassaden eller konsulatet for å få en skriftlig bekreftelse av den som påtar seg ansvaret for gjennomføringen av eksamen. Denne bekreftelsen sendes Eksamenskontoret sammen med kvittering for betalt administrasjonsgebyr. Uten denne bekreftelsen vil eksamensoppgaven ikke bli sendt.
d. Den administrativt ansvarlige må kunne snakke og lese norsk. Dette kravet er begrunnet med at den eksamensansvarlige må kunne kontrollere at det kun benyttes tillatte hjelpemidler og at eventuelle notater i disse er lovlige.
e. Eventuelle administrasjonskostnader ved eksamensstedet dekkes av studenten selv.
f. Selv om det er tidsforskjell mellom norsk og utenlandsk tid, skal eksamen i utlandet alltid avholdes til samme tid som i Norge. Hvis dette ikke er mulig, skal eksamen i utlandet avholdes senere enn i Norge.

Godkjenning av tidligere avlagte eksamener eksternt eller ved Handelshøyskolen BI

Innpassing av ekstern utdanning

Handelshøyskolen BI, Høyskolene godkjenner inntil 40 vekttall fra Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon fra de statlige høyskolene.

Søknad om innpassing sendes studiestedet. Søknaden må inneholde fullstendige kursbeskrivelser og annen relevant faglig dokumentasjon om studiet. Søknaden vil ellers ikke bli behandlet.

Fritak for eksamen

Særskilt søknadsskjema benyttes. Se Studiereglement for Handelshøyskolen BI. Søknaden sendes til din Høyskole, vedlagt følgende dokumentasjon:

- Attestert kopi av vitnemål
- Kursbeskrivelse som omhandler innhold, omfang og eksamensform på kurset
- Pensumoversikt

Ufullstendige søknader vil bli avvist.

Det/de kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden må være avlagt på et godkjent studium og må minst ha samme nivå og omfang som tilsvarende kurs ved Handelshøyskolen BI. Det gis ikke fritak for valgfri spesialisering på diplomøkonomstudiets 3. år.

Søknadsfrister for fritak:
Høstsemestret: uke 36
Vårsemesteret: uke 6
Ved hver søknadsrunde kan det søkes om fritak for eksamener både i høst- og vårsemesteret.

Offentliggjøring av sensur

Televoice - Sensurtelefonen

3

Televoice er en talende datamaskin som man kommer i kontakt med ved å ringe telefon 67 54 00 00. Sensur vil bli offentliggjort fortløpende ved hjelp av sensurtelefonen 25 virkedager etter hver eksamen.

Ved hjelp av en tone-signaliserende telefon med «firkanttast» kan man her oppgi sitt registreringsnummer og få opplyst alle karakterer som er kommet inn uansett studium.

Det understrekes at opplysninger om sensur ikke blir gitt på telefonhenvendelser til Handelshøyskolen BI.

All sensur skal foreligge på sensurtelefonen senest 8. august (for vårsemesteret) og 10. februar (for høstsemesteret). Disse datoene er å anse som offentlige sensurdatoer.

Det vises forøvrig til Studiereglement ved Handelshøyskolen BI.

Klage på sensur

Det vises til Studiereglement ved Handelshøyskolen BI og Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener.

Kandidater på eiendomsmeglerstudiets 2. avdeling følger alltid de regler som er fastsatt av Finansdepartementet i Forskrift om eiendomsmegling.

1. Frist for anmodning om sensurbegrunnelse
Fristen for å anmode om sensurbegrunnelse er 2 – to – uker etter offentliggjøring av sensur.
Særskilt skjema for anmodning om sensurbegrunnelse skal benyttes. Skjemaet fås ved henvendelse til ditt studiested og leveres ved personlig fremmøte. Anmodning om sensurbegrunnelse må fylles ut nøyaktig. Det er spesielt viktig at kandidaten(e) påpeker hvilke forhold som tilsier at den oppnådde karakteren er feil. Dersom sensorveiledning foreligger, bør den benyttes som underlag for den faglige begrunnelsen for å få innvilget søknad om sensurbegrunnelse.

En generell og ikke faglig begrunnet anmodning om sensurbegrunnelse vil bli avvist. Hvis anmodning om sensurbegrunnelse blir innvilget, får kandidaten avtale om samtaletid med sensor eller eventuelt en skriftlig tilbakemelding fra sensor.

2. Sensurbegrunnelse
Nærmere informasjon om hvordan sensurbegrunnelsen foregår, fås ved henvendelse til studiestedet.
Kandidater som ikke møter til avtalt samtaletid med sensor, anses å ha trukket anmodningen om sensurbegrunnelse tilbake.

3. Omsensur
Fristen for å kreve omsensur er 1 - én - uke etter at sensurbegrunnelse har funnet sted eller skriftlig sensurbegrunnelse er mottatt.

Dersom kandidaten ønsker omsensur etter å ha mottatt sensurbegrunnelse, må kandidaten selv levere eller sende den rosa kopien av skjemaet til sitt studiested.

Ved krav om omsensur må alle berørte kandidater skrive under kravet og skjemaet fylles nøye ut med kandidatenes data.

Kandidatene bør merke seg at omsensur kan føre til en dårligere karakter enn den opprinnelige. Ny karakter er endelig.

Eksamensplan studieåret 1998/99

Eksamensplan høsten 1998

Grunnfag i bedriftsøkonomi (GBØ) og grunnfag i markedsøkonomi (GMØ)

Studium Dato	GBØ Heltid	GBØ Deltid/FU	GBØ valgfag kontinuasjoer	GMØ Heltid BI-HS	GMØ deltid BI-HS NMH	GMØ kontinuasjon BI-HS NMH
SEM. START			INF 9650 UT KL. 09			
			18.11 ORG 9853 UT KL. 09 ORG 9753 siste gang			
19.11			JUR 9755 KL. 15-18 JUR 9355 siste gang			
20.11			MAD 9214 KL. 09-12			
23.11	ORG 9601 KL. 09-14	ORG 9601 KL. 09-14		ORG 9601 KL. 09-14	ORG 9601 KL. 09-14	
27.11	MRK 8614 KL. 09-14	MRK 8614 KL. 09-14		MRK 8614 KL. 09-14	MRK 8614 KL. 09-14	
02.12	MET 8006 CASE UT	MET 8006 CASE UT	ORG 9853 INN KL. 15 ORG 9753 siste gang	MET 8006 CASE UT	MET 8006 CASE UT	
03.12	MET 9100 KL. 09-13		MET 9100 KL. 09-13			MRK 9730 siste gang KL. 15-18
04.12	MRK 9710 UT KL. 15		MRK 9710 UT KL. 15	MRK 9710 UT KL. 15		MRK 9710 UT KL. 15
07.12	MRK 9710 INN KL. 15		MRK 9710 INN KL. 15	MRK 9710 INN KL. 15		MRK 9710 INN KL. 15
09.12				HIS 9710 KL. 09-13	HIS 9710 KL. 09-13	IDE 9710 KL. 09-13
10.12		BØK 9700 KL. 15-20	BØK 9200 siste gang KL. 15-20			BØK 9700 KL. 15-20 BØK 9200 siste gang
11.12		SØK 8400 UT KL. 15	INF 9650 INN KL. 15			
14.12		SØK 8400 INN KL. 15				
16.12			JUR 9205 siste gang KL. 15-18			
17.12	MET 8006 KL. 09-12	MET 8006 KL. 09-12		MET 8006 KL. 09-12	MET 8006 KL. 09-12	
18.12		BØK 8950 KL. 15-18				

3

Eksamensplan høsten 1998

Høyskolekandidatstudiet, grunnfag i markedsføring og internasjonalisering (GMI), grunnfag i markedskommunikasjon (GMK), diplomøkonomstudiet i bank og finans 2. år og diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 2 år.

Studium Dato	Høy.kand. Heltid	Høy.kand. FU/ ARF 1 og 3.sem	Høy.kand. konte	GMI Heltid	GMK Heltid	Bank-kandidat 2.året	Reiselivs kandidat 2.år
SEM. START			INF 9650 UT KL 09			07 09.98 BØK 9602 UT KL 09 konte	
18.11	ORG 9853 UT KL. 09	ORG 9853 UT KL. 09	ORG 9753 siste gang UT KL. 09	ORG 9853 UT KL 09	ORG 9853 UT KL 09		
19 11			JUR 9755 KL 15-18 JUR 9355 siste gang				RLS 9317 KL. 09-12 siste gang
20 11		MAD 9214 KL 09-12					
23.11							
24.11						SØK 9612 KL. 09-15 konte	RLS 9313 KL 09-12 konte
25 11	BØK 9805 KL 09-12		SØK 9711 KL. 15-18				
26 11		BØK 9810 KL 15-20	BØK 9610 siste gang KL. 15-20	MRK 1080 KL 09-12	MRK 1080 KL. 09-12		
30 11	SPÅ 9856 SPÅ 9858 kl. 09-14	SPÅ 9856 SPÅ 9858 KL 09-14	SPÅ 9656 SPÅ 9358 SPÅ 9360 KL 09-14			SPÅ 9856 SPÅ 9858 KL 09-14	RLS 9814 KL 09-14 RLS 9514 siste gang
02 12	ORG 9853 INN KL. 15	ORG 9853 INN KL 15	ORG 9753 siste gang INN KL 15	ORG 9853 INN KL 15	ORG 9853 INN KL 15		RLS 9810 KL 09-14
03.12			JUR 9506 KL. 15-18	MRK 1070 KL. 09-12	MRK 9802 KL 09-12		
04 12			MRK 9710 UT KL. 15			BØK 9804 KL. 09-14	
07 12			MRK 9710 INN KL 15	MRK 9830 KL. 09-12	MRK 9830 KL 09-12		
08.12	SØK 9354 KL. 09-14						RLS 9312 KL. 09-14
09 12		JUR 9808 KL 09-12					
10 12	MRK 98601 UT KL. 09	MRK 98601 UT KL. 09		MRK 98601 UT KL 09	MRK 98601 UT KL. 09	MRK 98601 UT KL 09	MRK 98601 UT KL. 09
11 12			INF 9650 INN KL 15				RLS 9510 UT KL 15 siste gang
14.12			BØK 9352 KL 15-20			BØK 9602 INN KL. 15 konte	RLS 9510 INN KL. 15 siste gang
15 12		JUR 9807 KL 15-18	JUR 9507 KL. 15-18				
16.12						BØK 9432 KL. 09-12	
17 12	MRK 98601 INN KL 15	MRK 98601 INN KL. 15		MRK 98601 INN KL. 15	MRK 98601 INN KL 15	MRK 98601 INN KL. 15	MRK 98601 INN KL. 15
18.12	MRK 98602 KL 09-11	MRK 98602 KL 09-11	MET 9351 KL 09-12	MRK 98602 KL. 09-11	MRK 98602 KL. 09-11	MRK 98602 KL. 09-11	MRK 98602 KL. 09-11
07 01						BØK 9601.01 KL. 09-14 konte	
08.01						BØK 9601.02 KL. 09-14 konte	

Eksamensplan høsten 1998

Diplomøkonomstudiet i bank og finans 3 år, diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, eiendomsmeglerstudiet, 2. avd., diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, markedsføring, internasjonalisering og ledelse 3 år (MFØR) og markedskommunikasjon 3 år (MKOM)

Studium Dato	Bank og finans 3 år	Reiselivs-ledelse 3 år	Eiendoms megler	Obl del/ spes retning	MFØR	MKOM
	UKE 36 STR 9634 UKE 38 BØK 9715 UT KL. 09 siste gang			UKE 36 STR 9634 UKE 38 DST 9722 UT KL. 09 DST 9721 01 siste gang	UKE 36 MRK 9030 UT KL. 09	
				1.modul DST 1115 UT KL. 09 DST 1113.01 siste gang		
				DST 1115 INN KL 15 DST 1113 01 siste gang		
13 11						ORG 5080 UT KL. 15
16 11						ORG 5080 INN KL 15
20 11	BØK 9714 01 KL 09-14 konte					
23 11			EMS 9520 UT KL. 09			
24 11					MRK 1500 KL 09-12	MRK 9690 KL 09-13
25.11			EMS 9515 KL 09-14	SØK 9435 KL 09-14 konte	MRK 5060 UT KL. 09	MRK 5060 UT KL 09
27 11	BØK 9714.02 KL 09-14 konte					
30 11	SPÅ 9656 SPÅ 9358 KL. 09-14	RLS 9422 RLS 9424 RLS 9426 KL 09-14				
01.12					MRK 9040 INN KL. 15	MRK 9040 INN KL. 15
02 12					MRK 5060 INN KL. 15	MRK 5060 INN KL. 15
03.12	DST 2021 KL 09-12					
04 12				DST 1624 DST 1824 KL 09-12 DST 1620 DST 1822 siste gang		
07.12					MRK 1300 KL. 09-12	MRK 9620 UT KL. 09
08.12		RLS 9420 KL 09-14	EMS 9114 KL 09-14			
10.12				BØK 9431 KL. 09-14	MRK 1400 KL 09-12	
11.12	STR 9634 INN KL 15	RLS 9521 UT KL 15		STR 9634 INN KL. 15		
14 12		RLS 9521 INN KL. 15		DST 9524 KL 09-12 DST 9522 siste gang	MRK 9030 INN KL. 15	MRK 9620 INN KL. 15
16 12	BØK 9432 KL 09-12			BØK 9432 KL. 09-12		
18 12				DST 9722 INN KL. 15 DST 9721.01 siste gang		

Eksamensplan våren 1999

Grunnfag i bedriftsøkonomi (GBØ) og grunnfag i markedsøkonomi (GMØ)

Studium Dato	GBØ Heltid	GBØ deltid/FU 2.og 4.sem.	GBØ valgfag kontinuasjoner	GMØ Heltid BI-HS	GMØ Deltid BI-HS NMH	GMØ kontinuasjon
			UKE 2 INF 9650 UT KL. 09			
			28.04 ORG 9853 UT KL. 09			
12.05			ORG 9853 INN KL. 15			
18.05			INF 9650 INN KL. 1500			
19.05		ORG 9601 KL. 09-14				ORG 9601 KL. 09-14
20.05				MRK 9831 KL. 09-12	MRK 9831 KL. 09-12	MRK 9730 KL. 09-12 siste gang
25.05			MAD 9214 KL. 09-12			
27.05		MRK 8614 KL. 09-14			MRK 8614 KL. 09-14	
28.05			MRK 9710 UT KL. 15		MRK 9710 UT KL. 15	
31.05			MRK 9710 INN KL. 15		MRK 9710 INN KL. 15	
01.06						HIS 9710 KL. 09-13
03.06		MET 8006 CASE UT	MET 9100 KL. 15-19		MET 8006 CASE UT	
04.06	SØK 8400 UT KL. 1500	SØK 8400 UT KL. 1500		SØK 8400 UT KL. 1500	SØK 8400 UT KL. 1500	
07.06	SØK 8400 INN KL. 1500	SØK 8400 INN KL. 1500		SØK 8400 INN KL. 1500	SØK 8400 INN KL. 1500	
10.06	BØK 9700 KL. 09-14	BØK 9700 KL. 09-14		BØK 9700 KL. 09-14	BØK 9700 KL. 09-14	
14.06	JUR 9755 KL. 09-12		JUR 9755 KL. 09-12			
15.06				JUR 1030 KL. 09-12	JUR 1030 KL. 09-12	
17.06		MET8006 KL. 09-12	MET8006 KL. 09-12		MET8006 KL. 09-12	
18.06	BØK 8950 KL. 09-12	BØK 8950 KL. 09-12				

Eksamensplan våren 1999

Høyskolekandidatstudiet, grunnfag i markedsføirng og internasjonalisering (GMI), grunnfag i markedskommunikasjon (GMK), diplomøkonomstudiet i bank og finans 2. år og diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 2. år.

Studium Dato	Høy.kand. Heltid	Høy.kand. FU/ ARF 2.og 4.sem.	Høy.kand. kontinuasjon	GMI Heltid/ Deltid	GMK Heltid/ Deltid	Bank-kandidat 2 år	Reiselivs kandidat 2.år
	UKE 2 INF 9650 UT KL 09			UKE 2 INF 9650 UT KL. 09	UKE 2 INF 9650 UT KL. 09	UKE 2 INF 9851 UT KL. 09	07.05 RLS 9550 UT KL. 15
						02.03 BØK 9602 UT KL. 09 siste gang	
			28.04 ORG 9853 UT KL. 09	28.04 ORG 9853 UT KL. 09	28.04 ORG 9853 UT KL. 09		10.05 RLS 9550 INN KL. 15
12.05			ORG 9853 INN KL. 15	ORG 9853 INN KL. 15	ORG 9853 INN KL. 15		
18.05	INF 9650 INN kl. 15			INF 9650 INN kl. 15	INF 9650 INN kl. 15	INF 9851 INN KL. 15	
20.05			SPÅ 9856 KL 09-14 SPÅ 9656 siste gang	SPÅ 9856 KL. 09-14			
21.05	SPÅ 9860 KL. 09-14		SPÅ 9858 SPÅ 9860 KL. 09-14 SPÅ 9358 SPÅ 9360 siste gang	SPÅ 9858 SPÅ 9860 SPÅ 9865 KL. 09-14		SPÅ 9860 KL. 09-14	
25.05	MAD 9214 KL 09-12	MAD 9214 KL. 09-12		MAD 9214 KL. 09-12	MAD 9214 KL. 09-12		
26.05		JUR 9808 KL 15-18	JUR 9506 KL. 15-18 siste gang				RLS 9316 KL. 09-12
28.05			BØK 9805 KL. 09-12		MRK 7070 UT KL. 15		
31.05					MRK 7070 INN KL. 15		
02.06	BØK 9853 KL. 09-14	BØK 9853 KL. 09-14	BØK 9352 KL. 09-14 siste gang			BØK 9601.01 KL. 09-14 siste gang	RLS 9817 KL. 09-13
03.06				MRK 9801 KL. 09-13	MRK 9801 KL. 09-13	BØK 9612 KL. 09-15	
04.06			MRK 98601 UT KL 09				
07.06						BØK 9601.02 KL. 09-14 siste gang	
08.06			MET 9351 KL. 09-12 siste gang				RLS 9313 KL. 09-12 siste gang
09.06	SØK 9711 KL 09-12		SØK 9711 KL. 09-12	MRK 1070 KL. 09-12			
11.06			MRK98601 INN KL 15		MRK 9803 KL. 09-12		
14.06			JUR 9755 KL 09-12 MRK 98602 KL. 09-11				
15.06		SØK 9354 KL 15-20	SØK 9354 KL 15-20			BØK 9602 INN KL. 15 siste gang	

*SPÅ 9465 Spansk tilbys kun ved NMH

3

Eksamensplan våren 1999

Diplomøkonomstudiet i bank og finans 3. år, diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 3. år, eiendomsmeglerstudiet, 2. avd., diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon 3. år, markedsføring, internasjonalisering og ledelse 3 år (MFØR) og markedskommunikasjon 3 år (MKOM)

Studium Dato	Bank og finans 3.år	Reiselivs-ledelse 3.år	Eiend. megler	Obl.del.	MFØR m/diplom	MKOM m/diplom
	UKE 38 BØK 9715 siste gang UT KL. 09	UKE 2 RLS 9430 UT KL. 09		UKE 2 MRK 9833 CASE UT MRK 9433 siste gang	23.04 ORG 5080 UT KL. 15	23.04 ORG 5080 UT KL. 15
	UKE DST 2020 UT KL. 09	UKE 6 RLS 9429 UT KL. 09	25.03 EMS 9520 INN KL. 15	30.03 MRK 9833 INN KL. 15 MRK 9433 siste gang	26.04 ORG 5080 INN KL. 15	26.04 ORG 5080 INN KL. 15
		16.03 RLS 9430 INN KL. 15				
29.04			EMS 9419 KL. 09-14			
03.05			EMS 9116 KL. 09-14			
07.05			EMS 9517 KL. 09-14			
12.05					MRK 1500 KL. 09-12	MRK 7110 KL. 09-12
19.05	BØK 9714.01 KL. 09-14 siste gang				MRK 1190 UT KL. 09	MRK 1190 UT KL. 09
21.05	SPÅ 9360 KL. 09-14					
27.05					MRK 1190 INN KL. 15	MRK 1190 INN KL. 15
28.05	BØK 9714.02 KL. 09-14 siste gang	RLS 9428 KL. 09-12				
~~03.06~~ 7/6	DST 2022 KL. 09-12					
09.06				SØK 9435 KL. 09-14 siste gang		
11.06	DST 2020 INN KL. 15					
15.06	BØK 9715 INN KL. 15 siste gang	RLS 9429 INN KL. 15			MRK 9040 INN KL. 15	MRK 9040 INN KL. 15
UKE 25/26			EMS 9118 UKE 26			

Eksamensplan våren 1999

Spesialiseringer på diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon 3. år

Spesialisering Dato	Infor-masjons-ledelse	Logistikk	Markeds-føring	Prosjekt-admini-strasjon	Personal-ledelse	Regnskap og skatt	Samfunns-økonomi	Økonomist yring og inv. analyse	Bedrifts-utvikl.ing
Utlevering Høst 98/jan.99 UT KL. 09	DST 1120 DST 1114 siste gang	DST 1720	DST 1920	DST 2522	DST 1420	DST 1820	DST1623 DST 1622 siste gang	DST 9520	DST 9720
30.04	DST 1120 INN KL. 15 DST 1114 siste gang								
02.06			DST1922 KL. 09-14 DST1921 siste gang		DST 1422 KL. 09-14 DST 1421 siste gang		DST 1625 KL. 09-12 DST 1621 siste gang		
03.06		DST 1722 KL. 09-14 DST 1721 siste gang		DST 2524 KL. 09-14 DST 2523 siste gang		DST 1825 KL. 09-12 DST1823 siste gang			
04.06	DST1116 KL. 09-12 DST 1113.02 siste gang							DST 9525 KL. 09-12 DST 9523 siste gang	DST 9723 KL. 09-13 DST 9721.02 siste gang kl. 09-13
11.06 INN KL. 1500		DST 1720	DST 1920	DST 2522	DST 1420	DST 1820	DST 1623 DST 1622 siste gang	DST 9520	DST 9720



4 Grunnfag i bedriftsøkonomi

Grunnfag i bedriftsøkonomi 42
- Mål 42
- Gjennomføring 42
- Dataverktøy på grunnfag i bedriftsøkonomi 42
- PC og modem til fjernundervisning 42

Normalstudieplan grunnfag i bedriftsøkonomi 43
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 43
- Grunnfag i bedriftsøkonomi - deltid over fire semestre 43
- Normalstudieplan - fjernundervisning over fire semestre 44

Kursbeskrivelser – Grunnfag i bedriftsøkonomi 45

Forkurs 45

Forbehold 45

Grunnfag i bedriftsøkonomi

Mål

Grunnfag i bedriftsøkonomi er ett av to alternative første studieår i de flerårige studietilbudene ved BI Høyskolene. Hovedmål for studiet er at det skal gi yrkeskompetanse, kvalifisere for videre studier, være allmenndannende og kunne tas som ledd i en etter- og videreutdanning. Studiet er første del i de bedriftsøkonomiske studier som skal gi studenten faglig innsikt, analytisk trening og problemforståelse for økonomiske fag, ledelse, administrasjon, markedsføring, jus og metode innenfor samfunnsmessige og etiske rammer.

I tillegg til faglige mål for de enkelte kurs i studiet skal studentene tilegne seg grunnleggende ferdigheter i bruk av IT, studieteknikk og samarbeid med andre.

4

Gjennomføring

Grunnfag i bedriftsøkonomi kan gjennomføres som:

- Ettårig heltidsstudium
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Studiet er bygget opp rundt forelesninger, diskusjoner i klassen, samt felles veiledning i de enkelte kursene. I tillegg legges det vekt på gruppearbeid og oppgaveløsning med praktiske eksempler fra næringslivet. Studiet krever stor grad av egeninnsats for å få maksimalt igjen for studietiden.

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. Deltakerne i fjernundervisningen trenger ikke møte på forelesninger. De får godt tilrettelagt studiemateriell, samlinger ved semesterstart og før eksamen, veiledning via Internett eller via telefon, post m.v.

Dataverktøy på grunnfag i bedriftsøkonomi

I flere av kursene er EDB integrert i undervisningen.

Dataverktøy er imidlertid ikke obligatorisk i grunnfag i bedriftsøkonomi. Det innebærer at studentene kan velge om de vil benytte dataverktøy i studiet eller ikke. Det anbefales at studentene benytter dataverktøy for å lette tilegnelsen av stoffet i enkelte fag og for å skaffe seg erfaring i bruk av programvareprodukter som tekstbehandling og regneark. Ved kjøp av ny PC anbefaler BI en IBM-kompatibel PC. Søk gjerne veiledning ved studiestedet når det gjelder krav til utstyr.

Til eksamen er det kun ved hjemmeeksamener og ved løsning av case at studentene kan løse oppgavene ved hjelp av dataverktøy.

Alle BIs høyskoler er utstyrt med terminalrom.

PC og modem til fjernundervisning

For å få fullt utbytte av BIs fjernundervisningstilbud, bør studentene ha en PC utstyrt med modem. BI anbefaler IBM-kompatibel PC eller Mac til bruk av veiledningstilbudet på Internett. Krav til modem er minimum 28.000 BAUD. Ved kjøp av PC og modem anbefales studentene først å ta kontakt med Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen. Studenter som ikke har PC, kan få veiledning over telefon, faks eller post.

Normalstudieplan grunnfag i bedriftsøkonomi

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid og deltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Studieplanen omfatter 420 kurstimer fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er minst 1.600 timer for å gjennomføre studiet. Heltidsstudiet er krevende. Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet for nærmere informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen	
			1. sem.	2. sem.
MRK 9710	Medier og kommunikasjon	2	42H	
MRK 8614	Markedsføringsledelse	2	42E 5t	
MET 9100	Matematikk for økonomer	2	42E 4t	
ORG 9601	Organisasjonspsykologi og ledelse	2	42E 5t	
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2	42C+Fv 3t	
BØK 8950	Investering og finansiering	2		42Fv 3t
JUR 9755	Forretningsjus	2		42E 3t
SØK 8400	Makroøkonomi	2		42H
BØK 9700	Bedriftsøkonomisk analyse	4		84C+E 5t
		20	210	210

E = Skriftlig eksamen, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen
C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

Grunnfag i bedriftsøkonomi - deltid over fire semestre

Grunnfag i bedriftsøkonomi på deltid gjennomføres over fire semestre. På deltidsstudiet er 14 vekttall obligatoriske kurs, de øvrige seks vekttallene bestemmes ut fra kurstilbudet ved den enkelte Høyskole. Minst to av vekttallene må være kurs merket med * (se under valgfrie kurs). Gjennomføringen av grunnfag i bedriftsøkonomi på deltid vil kunne variere noe mellom de ulike Høyskolene. For nærmere opplysninger om gjennomføring og tidspunkt for forelesninger ta kontakt med den aktuelle Høyskole.

Nedenfor er det en oversikt over de kurs som er obligatoriske og de som er valgfrie.

Obligatoriske kurs :

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen
ORG 9601	Organisasjonspsykologi og ledelse	2	42E 5t
MRK 8614	Markedsføringsledelse	2	42E 5t
SØK 8400	Makroøkonomi	2	42H
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2	42C+Fv 3t
BØK 9700	Bedriftsøkonomisk analyse	4	84C+E 5t
BØK 8950	Investering og finansiering	2	42Fv 3t

Mulige valgfrie kurs (bestemmes ved den enkelte Høyskole):

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen
MET 9100	Matematikk for økonomer *	2	42E 4t
MAD 9214	Logistikk *	2	42E 3t
INF 9650	Informasjonsledelse *	2	42F
ORG 9853	Organisasjonsteori *	2	42F
JUR 9755	Forretningsjus	2	42E 3t
MRK 9710	Medier og kommunikasjon	2	42H
PRO 9700	Prosjektoppgave	2	P

4

E = Skriftlig eksamen, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres , P = Prosjektoppgave
* Et av kursene som velges må være merket med stjerne.

Normalstudieplanen for grunnfag i bedriftsøkonomi på deltid 1998-2000 fås ved henvendelse til det studiestedet der studiet ønskes gjennomført.

Normalstudieplan - fjernundervisning over fire semestre

			Antall kurstimer/Eksamen			
Kurskode	**Kursbetegnelse**	**Vekttall**	**1. sem**	**2. sem**	**3. sem**	**4. sem**
ORG 9601	Organisasjonspsykologi og ledelse	2	E 5t			
	Valgfritt kurs	2	X			
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2		C+Fv 3t		
MRK 8614	Markedsføringsledelse	2		E 5t		
	Valgfritt kurs	2		X		
BØK 9700	Bedriftsøkonomisk analyse	4			C+E 5t	
BØK 8950	Investering og finansiering	2				Fv 3t
SØK 8400	Makroøkonomi	2				H
	Valgfritt kurs	2				X
		20				

E = Skriftlig eksamen, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

Valgfrie kurs
Som det fremgår av normalstudieplanene for Handelshøyskolen BI, Fjernundervisning gjennomføres grunnfag i bedriftsøkonomi over 4 semestre. 14 vekttall er obligatoriske kurs og seks vekttall er valgfrie kurs. De seks vekttallene velges av den enkelte student. Studentene må minst velge et av kursene som er merket med * (se oversikt over de valgbare kurs nedenfor).

Mulige valgbare kurs ved Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen:

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen
MET 9100	Matematikk for økonomer	2*	E 3t
MAD 9214	Logistikk	2*	E 3t
INF 9650	Informasjonsledelse	2*	F
ORG 9853	Organisasjonsteori	2*	F
JUR 9755	Forretningsjus	2	E 3t
MRK 9710	Medier og kommunikasjon	2	H

* Et av kursene som velges må være merket med stjerne.

Studentene på BIs fjernundervisning deltar i samlinger ved semesterstart og før eksamen, studerer på egen hånd ved hjelp av studiemateriell tilrettelagt for fjernundervisning og får i tillegg veiledning via Internett. Det er også mulighet for telefonveiledning, og studentene får veiledning knyttet til oppgaveløsning. Fjernundervisningsstudenter som ønsker det, kan dessuten møte til forelesninger ved Handelshøyskolen BIs Høyskoler. Ta eventuelt kontakt med den aktuelle høyskole for nærmere informasjon.

Studenter som velger fjernundervisning som studieform, må i stor grad kunne styre sitt eget arbeid.

Kursbeskrivelser – Grunnfag i bedriftsøkonomi

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forkurs

Se egne kursbeskrivelser for :

- Repetisjonskurs i matematikk
- Introduksjonskurs i personlig databehandling

Nærmere opplysninger om forkursene (tilbud, kursstart og priser) kan fås ved henvendelse til ditt studiested.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i studieplanen og kursbeskrivelsene.



5 Grunnfag i markedsøkonomi

Grunnfag i markedsøkonomi 48
- Mål 48
- Gjennomføring 48
- Dataverktøy på grunnfag i markedsøkonomi 48
- PC og modem til fjernundervisning 48

Normalstudieplan grunnfag i markedsøkonomi 49
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 49
- Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre 49

Kursbeskrivelser – Grunnfag i markedsøkonomi 50

Forbehold 50

Grunnfag i markedsøkonomi

Mål

Grunnfag i markedsøkonomi er ett av to alternative første studieår i de flerårige studietilbudene ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene. Hovedmål for studiet er at det skal gi yrkeskompetanse, kvalifisere for videre studier, være allmenndannende og kunne tas som ledd i en etter- og videreutdanning. Studiet er første del i videre markedsføringsstudier som skal gi studenten grunnleggende faglig innsikt, analytisk trening og problemforståelse for markedsføringsfag, ledelse, administrasjon, økonomi, jus og metode innenfor samfunnsmessige og etiske rammer.

I tillegg til faglige mål for de enkelte kurs i studiet skal studentene tilegne seg grunnleggende ferdigheter i bruk av IT, studieteknikk og samarbeid med andre.

Gjennomføring

5

Grunnfag i markedsøkonomi kan gjennomføres som:

- Ettårig heltidsstudium
- Ettårig modulstudium (kun ved NMH)
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningstilbud

Studiet er bygget opp rundt forelesninger, diskusjoner i klassen, samt felles veiledning i de enkelte kursene. I tillegg legges det vekt på gruppearbeid og oppgaveløsning med praktiske eksempler fra næringslivet. Studiet krever stor grad av egeninnsats for å få maksimalt igjen for studietiden.

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. Deltakerne i fjernundervisningen trenger ikke møte på forelesninger. De får godt tilrettelagt studiemateriell, samlinger ved semesterstart og før eksamen, veiledning via Internett eller via telefon, post m.v.

Dataverktøy på grunnfag i markedsøkonomi

I flere av kursene er EDB integrert i undervisningen.

Dataverktøy er imidlertid ikke obligatorisk på grunnfag i markedsøkonomi. Det innebærer at studentene kan velge om de vil benytte dataverktøy i studiet eller ikke. Det anbefales at studentene benytter dataverktøy for å lette tilegnelsen av stoffet i enkelte fag og for å skaffe seg erfaring i bruk av programvareprodukter som tekstbehandling og regneark. Ved kjøp av ny PC anbefaler BI en IBM-kompatibel PC. Søk gjerne veiledning ved studiestedet når det gjelder krav til utstyr.

Til eksamen er det kun ved hjemmeeksamener og ved løsning av case at studentene kan løse oppgavene ved hjelp av dataverktøy. Alle BIs høyskoler er utstyrt med terminalrom.

PC og modem til fjernundervisning

For å få fullt utbytte av BIs fjernundervisningstilbud, bør studentene ha en PC utstyrt med modem. BI anbefaler IBM-kompatibel PC eller MAC til bruk av veiledningstilbudet på Internett. Krav til modem er minimum 28.000 BAUD. Ved kjøp av PC og modem anbefales studentene først å ta kontakt med Fjernundervisningen. Studenter som ikke har PC, kan få veiledning over telefon, faks eller post.

Normalstudieplan grunnfag i markedsøkonomi

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid og deltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Studieplanen omfatter 420 kurstimer fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er minst 1.600 timer for å gjennomføre studiet. Heltidsstudiet er krevende. Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet for nærmere informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen	
			1. sem.	2. sem.
MRK 9710	Medier og kommunikasjon	2	42H	
MRK 8614	Markedsføringsledelse	2	42E 5t	
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2	42C+Fv 3t	
ORG 9601	Organisasjonspsykologi og ledelse	2	42E 5t	
HIS 9710	Markedsøkonomiens utvikling	2	42E 3t	
MRK 9831	Markedskommunikasjon	2		42E 3t
JUR 1030	Markedsrett	2		42E 3t
SØK 8400	Makroøkonomi	2		42H
BØK 9700	Bedriftsøkonomisk analyse	4		84C+E 5t
		20	210	210

E = Skriftlig eksamen, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen
C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen			
			1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
ORG 9601	Organisasjonspsykologi og ledelse	2	E 5t			
HIS 9710	Markedsøkonomiens utvikling	2	E 3t			
MRK 8614	Markedsføringsledelse	2		E 5t		
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2		C+Fv 3t		
MRK 9831	Markedskommunikasjon	2		E 3t		
BØK 9700	Bedriftsøkonomisk analyse	4			C+E 5t	
JUR 1030	Markedsrett	2				E 3t
SØK 8400	Makroøkonomi	2				H
MRK 9710	Medier og kommunikasjon	2				H
		20				

E = Skriftlig eksamen, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen
C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

Studentene på BIs fjernundervisning deltar i samlinger ved semesterstart og før eksamen, studerer på egen hånd ved hjelp av studiemateriell tilrettelagt for fjernundervisning og får i tillegg veiledning via Internett. Det er også mulighet for telefonveiledning, og studentene får veiledning knyttet til oppgaveløsning. Fjernundervisningsstudenter som ønsker det, kan dessuten møte til forelesninger ved Handelshøyskolen BIs Høyskoler. Ta eventuelt kontakt med den aktuelle høyskole for nærmere informasjon.

Studenter som velger fjernundervisning som studieform, må i stor grad kunne styre sitt eget arbeid.

Kursbeskrivelser – Grunnfag i markedsøkonomi

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i studieplanen og kursbeskrivelsene.

6 Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon

Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon 52
- Mål 52
- Gjennomføring 52
- Obligatorisk bruk av dataverktøy 52
- PC og modem til fjernundervisningen 53

Grunnfag i markedsøkonomi som første studieår 53
Normalstudieplan høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år 53
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 53
- Normalstudieplan – deltid over fire semestre 54
- Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre 55

Normalstudieplan Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år – tilpasset krav for autorisert regnskapsfører eksamen(ARF) 56
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 56
- Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre 56

Kursbeskrivelser 57
Forkurs 57
Forbehold 57

Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon

På høyskolekandidatstudiet får studentene en fordypning i fagområdene fra første studieår. De introduseres for nye fagområder som informasjonsledelse, interkulturell kommunikasjon og sosialøkonomiske fag.

Etter fullført studium kvalifiserer kandidatene til oppgaver i privat og offentlig sektor innenfor økonomi og administrasjon, foruten opptak til videre studier ved Handelshøyskolen BI eller andre universiteter og høyskoler.

Studiet er godkjent med 40 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet.

Mål

Handelshøyskolen BIs toårige høyskolekandidatstudium i økonomi og administrasjon er et bedriftsøkonomisk grunnstudium som skal gi kandidatene faglig innsikt, analytisk trening og problemforståelse innenfor naturgitte, samfunnsmessige og etiske rammer.

BI skal gi et landsdekkende utdanningstilbud av konkurransedyktig kvalitet gjennom en kombinasjon av lokale skoler og fjernundervisning. Studiet skal være praktisk rettet, med innovative studieopplegg og en internasjonal orientering.

Gjennomføring

Høyskolekandidatstudiets 2. år kan gjennomføres som:

- Ettårig heltidsstudium
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. I tillegg til å følge forelesninger anbefales studentene å jobbe sammen i kollokviegrupper. Deltakerne i fjernundervisningen trenger ikke møte på forelesninger. De får godt tilrettelagt studiemateriell, samlinger ved semesterstart og før eksamen, veiledning via Internett eller via telefon, post m.v.

Obligatorisk bruk av dataverktøy

Bruk av dataverktøy er obligatorisk på høyskolekandidatstudiet, se under hver kursbeskrivelse.

Programvare og maskin som brukes i studiesammenheng, vil være tilgjengelig i form av klassesett på de ulike studiestedene. Studentene på høyskolekandidatstudiet disponerer ikke terminalrommet alene, og BI kan ikke garantere mot overbelastning. Vi anbefaler studentene å disponere egen PC. Ved kjøp av ny PC anbefaler vi en IBM-kompatibel PC. Søk gjerne veiledning ved studiestedet når det gjelder krav til utstyr.

Hensikten med å integrere bruk av dataverktøy i studiet er å:

- Supplere teori med praksis.
  Det bedriftsøkonomiske fagområdet er rikt på kompliserte modeller og store datamengder. Med manuelle beregninger blir det ofte upraktisk å anvende teorien. Ved anvendelse av dataverktøy kan tid og krefter i større grad brukes på det faglige innholdet.
- Lære å bruke visuelle fremstillinger.
  I dagens samfunn har selve formidlingen av informasjon, ikke bare innholdet av den, fått en økende betydning. Det blir derfor interessant å studere hvordan informasjonsmateriale produseres (f.eks. tekstbehandling og grafikk).

- Forberede seg på jobbsituasjon.
  En stor og stadig økende andel av norske bedrifter benytter informasjonsteknologi til daglig. Fortrolighet med dataverktøy blir derfor sentralt i studentens forberedelser til jobbsituasjonen etter studiet.

PC og modem til fjernundervisningen

For å få fullt utbytte av BIs fjernundervisningstilbud, bør studentene ha en PC utstyrt med modem. BI anbefaler en IBM-kompatibel PC eller Mac til bruk av veiledningstilbudet på Internett. Krav til modem er minimum 28.000 BAUD. Ved kjøp av PC og modem anbefales studentene først å ta kontakt med Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen. Studenter som ikke har PC, kan få veiledning over telefon, faks eller post.

Grunnfag i markedsøkonomi som første studieår

Grunnfag i markedsøkonomi utgjør ett av to valgfrie første år ved diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon.

For å fullføre til tittelen Høyskolekandidat, må de studenter som velger grunnfag i markedsøkonomi som første år, ta kursene BØK 8950 Investering og finansiering og MET 9100 Matematikk for økonomer. Disse kursene må tas for å oppfylle de krav som er pålagt BI av det offentlige for det toårige høyskolekandidatstudiet. Kursene kan enten erstatte kurs på Høyskolekandidatstudiet 2. år eller tas som tillegg utover de øvrige 40 vekttallene.

For nærmere informasjon om det ovenstående ta kontakt med den aktuelle Høyskole. For nærmere informasjon om grunnfag i markedsøkonomi se kapittel 5 i studiehåndboken.

Normalstudieplan høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid og deltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen	
			1. sem.	2. sem.
SØK 9354	Mikroøkonomi	2	42E 5t	
ORG 9853	Organisasjonsteori	2	42F	
MRK 9860	Markedsanalyse	2	42F+Fv 2t	
BØK 9805	Årsregnskap og skatt	2	42C+Fv 3t	
SPÅ *	Interkulturell kommunikasjon	4	•	105M+E 5t
MAD 9214	Logistikk	2		42E 3t
INF 9650	Informasjonsledelse	2		42F
BØK 9853	Driftsregnskap og budsjettering	2		42E 5t
SØK 9711	Offentlig økonomi	2		42E 3t
		20	220	221

E = Skriftlig eksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres, M = Muntlig eksamen, F = Fagoppgave

* Interkulturell kommunikasjon
SPÅ 9856 Intercultural Communication in English, Skriftlig H98 (E 5t)
SPÅ 9857 Intercultural Communication in English, Muntlig V99 (M)
SPÅ 9858 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Skriftlig H98 (E 5t)
SPÅ 9859 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Muntlig V99 (M)
SPÅ 9860 Interkulturell kommunikasjon i fransk, Skriftlig V99 (E 5t)
SPÅ 9861 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Muntlig V99 (M)
SPÅ 9865 Spansk, Skriftlig (E 5t)- tilbys kun ved BI Oslo/NMH
SPÅ 9866 Spansk, Muntlig (M) – tilbys kun ved BI Oslo/NMH

Studieplanen omfatter 441 kurstimer fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet.

Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet for nærmere informasjon.

Normalstudieplan – deltid over fire semestre

			Antall kurstimer/Eksamen			
Kurskode	**Kursbetegnelse**	**Vekttall**	**1. sem**	**2. sem**	**3. sem**	**4. sem**
ORG 9853	Organisasjonsteori	2	42F			
MRK 9860	Markedsanalyse	2	42F+E 2t			
SØK 9354	Mikroøkonomi	2		42E 5t		
MAD 9214	Logistikk	2		42E 3t		
BØK 9853	Driftsregnskap og budsjettering	2		42E 5t		
BØK 9805	Årsregnskap og skatt	2			42C+Fv 3t	
SPÅ *	Interkulturell kommunikasjon	4			•	105M+E 5t
INF 9650	Informasjonsledelse	2				42F
SØK 9711	Offentlig økonomi	2				42E 3t
		20	84	126	94	137

E = Skriftlig eksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres, M = Muntlig eksamen, F = Fagoppgave

* Interkulturell kommunikasjon
SPÅ 9856 Intercultural Communication in English, Skriftlig H99 (E 5t)
SPÅ 9857 Intercultural Communication in English, Muntlig V2000 (M)
SPÅ 9858 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Skriftlig H99 (E 5t)
SPÅ 9859 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Muntlig V2000 (M)
SPÅ 9860 Interkulturell kommunikasjon i fransk, Skriftlig V2000 (E 5t)
SPÅ 9861 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Muntlig V2000 (M)
SPÅ 9865 Spansk, Skriftlig (E 5t)- tilbys kun ved BI Oslo/NMH
SPÅ 9866 Spansk, Muntlig (M) – tilbys kun ved BI Oslo/NMH

Studieplanen omfatter 441 kurstimer fordelt over to semestre.

Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
ORG 9853	Organisasjonsteori	2	F			
MRK 9860	Markedsanalyse	2	F+E 2t			
SØK 9354	Mikroøkonomi	2		E 5t		
MAD 9214	Logistikk	2		E 3t		
BØK 9853	Driftsregnskap og budsjettering	2		E 5t		
SPÅ *	Interkulturell kommunikasjon	4			M+E 5t	
INF 9650	Informasjonsledelse	2				F
SØK 9711	Offentlig økonomi	2				E 3t
BØK 9805	Årsregnskap og skatt	2				C+Fv 3t
		20				

E = Skriftlig eksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres, M = Muntlig eksamen, F = Fagoppgave

* Interkulturell kommunikasjon
SPÅ 9856 Intercultural Communication in English, Skriftlig H99 (E 5t)
SPÅ 9857 Intercultural Communication in English, Muntlig H99 (M)

Studieplanen omfatter 441 kurstimer fordelt over fire semestre.

Studentene på BIs fjernundervisning deltar i samlinger ved semesterstart og før eksamen, studerer på egen hånd ved hjelp av studiemateriell tilrettelagt for fjernundervisning og får veiledning via internett. Det er også mulighet for telefonveiledning, og studentene får veiledning knyttet til oppgaveløsning. Fjernundervisningsstudenter som ønsker det, kan dessuten møte til forelesninger ved BIs høyskoler. Ta eventuelt kontakt med den aktuelle høyskolen for nærmere informasjon.

Normalstudieplan Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år – tilpasset krav for autorisert regnskapsfører eksamen(ARF)

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid og deltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem.	2. sem.
SØK 9354	Mikroøkonomi	2	42E 5t	
ORG 9853	Organisasjonsteori	2	42F	
BØK 9805	Årsregnskap og skatt	2	42C+Fv 3t	
JUR 9807	Avgiftsrett	2	42E 3t	
BØK 9810	Eksternregnskap	2	42E 3t	
MAD 9214	Logistikk	2		42E 3t
INF 9650	Informasjonsledelse	2		42F
BØK 9853	Driftsregnskap og budsjettering	2		42E 5t
SØK 9711	Offentlig økonomi	2		42E 3t
JUR 9808	Skatterett	2		42E 3t
		20	210	210

E = Skriftlig eksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres, M = Muntlig eksamen, F = Fagoppgave

Studieplanen omfatter 420 kurstimer fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet.

Normalstudieplan – fjernundervisning over fire semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
ORG 9853	Organisasjonsteori	2	F			
MAD 9214	Logistikk	2	E 3t			
SØK 9354	Mikroøkonomi	2		E 5t		
BØK 9853	Driftsregnskap og budsjettering	2		E 5t		
BØK 9805	Årsregnskap og skatt	2		C+Fv 3t		
BØK 9810	Eksternregnskap	2			E 3t	
JUR 9807	Avgiftrett	2			E 3t	
INF 9650	Informasjonsledelse	2				F
SØK 9711	Offentlig økonomi	2				E 3t
JUR 9808	Skatterett	2				E 3t
		20				

E = Skriftlig eksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres, M = Muntlig eksamen, F = Fagoppgave

Studieplanen omfatter 420 kurstimer fordelt over fire semestre.

Ta eventuelt kontakt med Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen eller Handelshøyskolen BI, BI Skedsmo for ytterligere informasjon om gjennomføring av Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år - tilpasset krav for autorisert regnskapsførereksamen (ARF).

Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forkurs

Studenter med liten eller ingen erfaring i bruk av dataverktøy må gjennomføre Introduksjonskurs i personlig databehandling.

Handelshøyskolen BI, Høyskolene gjennomfører forkurs i tysk og forkurs i fransk for studenter som har tysk eller fransk som språkvalg.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i studieplanen og kursbeskrivelsene.

6

7 Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon

Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. studieår 60
- Mål 60
- Gjennomføring 60
Normalstudieplan diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon 3. år 60
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 61
Kursbeskrivelser 61
Utenlandssemester 61
Forbehold 61

Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. studieår

(Høyskolekandidatstudiet (40 vt.) utgjør første og andre studieår)

I diplomøkonomstudiets 3. år videreutvikles studentenes faktiske kunnskaper og ferdigheter opparbeidet gjennom de to første årene av studiet.

Det legges særlig vekt på faglig progresjon og fordypning innenfor bedriftsøkonomiske fag og markedsføring. Strategisk ledelse vil gi en integrerende funksjon i forhold til fag som økonomistyring, logistikk, organisasjon og markedsføring.

Innenfor hver av de valgfrie ti-vekttalls spesialiseringene vil det kreves at studentene kan omsette en sentral del av kursstoffet til praktisk anvendbar kunnskap. Dette skjer gjennom et større skriftlig arbeid som representerer en viktig del av læringsprosessen innenfor hver spesialisering.

Diplomøkonomstudiet er godkjent med 60 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF).

Mål

Studentene skal, etter fullført treårig diplomøkonomstudium, være handlingsorienterte kandidater med relevante kunnskaper innenfor det økonomisk-administrative fagfeltet. Kandidatene skal ha fått en god og praktisk utdanning som kvalifiserer dem for ulike arbeidsoppgaver i privat og offentlig sektor, som også vil kvalifisere til videre studier på Masternivå ved Handelshøyskolen BI eller utenlandske utdanningsinstitusjoner.

Gjennomføring

Tredje år på diplomøkonomstudiet gjennomføres som et heltidsstudium over to semestre. Studiet kan også gjennomføres på deltid. Nærmere informasjon om gjennomføringsplan fås ved henvendelse til Handelshøyskolen BI, Høyskolene.

Studiets 3. år består av en rekke obligatoriske kurs med avsluttende eksamener, samt 9 mulige valgfrie spesialiseringer som evalueres med både prosjektoppgave/fagoppgave og skriftlig(e) eksamen(er).

Undervisningstid og -sted

Obligatorisk del er normalt timeplanlagt mandag, tirsdag og onsdag i høstsemesteret og mandag og tirsdag i vårsemesteret. Obligatorisk del tilbys ved alle av Handelshøyskolen BIs Høyskoler. Utfyllende informasjon fås ved henvendelse til studiestedet.

Alle spesialiseringene gjennomføres i moduler med normalt fire til seks samlinger i semesteret. Samlingene er timeplanlagt til torsdag og fredag (lørdag) i høstsemesteret og onsdag, torsdag og fredag i vårsemesteret.

Normalstudieplan diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon 3. år

Normalstudieplanen viser den studieprogresjonen studentene forventes å ha på heltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem	2. sem
BØK 9432	Finansiell styring	2	36Fv 3t	
STR 9634	Strategisk ledelse	3	54P	
BØK 9431	Økonomistyring III	2	36E 5t	
DST*	Spesialisering	10	(54)	(126)
MRK 9833	Internasjonal markedsføring	3		54C
		20	180	180

Fv = Flervalgseksamen, E = Skriftlig eksamen, P = Prosjektarbeid, C = Case

* Spesialiseringer i studieåret 1998/99:
Bedriftsutvikling
Informasjonsledelse
Logistikk
Markedsføring
Personalledelse
Prosjektadministrasjon
Regnskap og skatt
Samfunnsøkonomi
Økonomistyring og investeringsanalyse

Spesialiseringene gjennomføres over to semestre og har en ramme på 180 kurstimer. Se forøvrig i kapitlet Kursbeskrivelser 1998/99 for nærmere informasjon om gjennomføring og eksamen.

Studieplanen omfatter 360 kurstimer over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet innenfor normert studietid.

Handelshøyskolen BI gjør spesielt oppmerksom på studentenes ansvar for egen læring når det gjelder utbytte og faglig forståelse i spesialiseringsdelen.

Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Utenlandssemester

Studentene kan søke om å få gjennomføre studiets siste semester i utlandet etter nærmere bestemte regler. Ytterligere informasjon om utenlandssemesteret fås ved henvendelse til Handelshøyskolen BI, Høyskolene. Se også Studieadministrativ informasjon; Utveksling.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i studieplanen og kursbeskrivelsene.

7

8 Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 64
- Mål 64
- Programråd 64
- BI-TRA 64
- Gjennomføring 64
- Utenlandssemester 64

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse – 2. studieår 65
- Gjennomføring 65
- Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 2. år 65
- Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse - 2. år 66
- Forbehold 66

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse – 3. studieår 66
- Gjennomføring 66
- Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 3. år 66
- Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år 67
- Forbehold 67

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse er et treårig diplomøkonomstudium med en næringsrettet spesialisering de to siste årene. Det første året er grunnfag i bedriftsøkonomi eller grunnfag i markedsøkonomi og gir en generell innføring i økonomi, markedsføring, ledelse og administrasjon. I andre og tredje studieår legges det stor vekt på markedsføring, språk og reiselivsfag i et nasjonalt og internasjonalt perspektiv, i tillegg til økonomiske og administrative fag.

Reiselivsledelse er basert på generelle økonomikunnskaper og spesifikke kunnskaper som er rettet mot reiselivsnæringens spesielle behov på forskjellige områder.

Det er økende behov for kompetanseoppbygging for å få vekst i reiselivsnæringen. Handelshøyskolen BIs vitenskapelige stab har i samråd med sentrale personer innen reiselivsnæringen utviklet Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse nettopp for å møte denne utfordringen.

Mål

Målet med studiet er å gjøre studentene i stand til å være aktive pådrivere og bidragsytere til at reiselivsnæringen når sine fremtidige mål.

Handelshøyskolen BIs mål er å utdanne handlingsorienterte kandidater som står rustet til å møte nye utfordringer i reiselivsnæringen.

Programråd

For reiselivsstudiet ved Handelshøyskolen BI er det etablert et programråd som skal sikre studiets relevans for reiselivsnæringen og skape kontakt mellom studiet og uteksaminerte kandidater.

Programrådet er bestående av diplomøkonomer i reiselivsledelse, representanter fra reiselivsnæringen samt medlemmer fra Handelshøyskolen BIs faglige og administrativt ansatte.

8

BI-TRA

BI-TRA er reiselivsstudentenes egen markedsføringsgruppe som arbeider med intern og ekstern markedsføring av studiet. Målet er: BI-TRA skal markedsføre studiet og studentene gjennom å opprette kontakt med reiselivsnæringen slik at vi står best mulig rustet når vi skal ut på arbeidsmarkedet.

BI-TRA profilerer seg overfor reiselivsnæringen gjennom forskjellige prosjekter som samtidig gir unike sjanser til å få bedre innsikt i reiselivet. Som eksempler kan nevnes bransjeaften, bedriftsbesøk, reiselivsseminar, messedeltakelse, informasjonsgruppe, paneldebatter, praksis-/traineeplasser og referentgrupper.

Studentene på reiselivsstudiet oppfordres sterkt til å delta i BI-TRAs aktiviteter. Det øker forståelsen for fagene og for reiselivet generelt samt gir unike kontakt- og profileringsmuligheter overfor reiselivsnæringen.

Gjennomføring

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse gjennomføres over tre år på heltid ved Handelshøyskolen BI, BI Bergen, Handelshøyskolen BI, BI Oslo og Handelshøyskolen BI, BI Trondheim. Det første året i studiet kan gjennomføres på samtlige av Handelshøyskolen BIs Høyskoler eller som fjernundervisning.

BI gjør oppmerksom på at deler av fagene på 2. og 3. år vil kunne bli forelest på engelsk .

Fleksibel gjennomføring (individuell tilpasning) over lenger tid er mulig, d.v.s. gjennomføring av 2. og 3. året over tre eller fire år. Forelesningene vil følge normalstudieplanen for heltidsstudiet og foregå på dagtid. Ta kontakt med Handelshøyskolen BI, BI Oslo for ytterligere informasjon.

Utenlandssemester

Studentene kan søke om å få gjennomføre studiets siste semester (6. semester heltid) i utlandet etter nærmere bestemte regler.

Ytterligere informasjon om utenlandssemesteret fås ved henvendelse til BI Bergen, BI Oslo eller BI Trondheim. Se også Studieadministrativ informasjon; Utveksling.

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse – 2. studieår

(Bedriftsøkonomstudiet eller grunnfag i markedsøkonomi utgjør første studieår)

I andre studieår på reiselivsstudiet får studentene det første innblikk i de områder hvor reiselivsnæringen ønsker en solid kompetanseoppbygging. Studentene får en introduksjon til reiselivsnæringen og trening i å tenke og forstå helheten og se sammenhenger. Kulturforståelse, engelsk som språkfag, markeds- og lønnsomhetsorientering er en del av dette.

Studiets andre år er godkjent med 20 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF).

Gjennomføring

Andre år på diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse kan gjennomføres som heltidsstudium over to semestre.

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. I tillegg til å følge undervisningsopplegget anbefales studentene å jobbe sammen i kollokviegrupper.

Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 2. år

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem.	2. sem.
MRK 9860	Markedsanalyse	2	42 F + Fv 2t	
RLS 9810	Intro. til reiseliv som næring og samf.sektor	4	84 E 5t	
RLS 9312	Markedsøkonomi for reiselivsnæringen	2	42 E 5t	
RLS *	Intercultural Comm. for Travel and Tourism	4	42 E 5t	42 M
RLS 9316	Norge som reiselivsland, kulturen og folket	2		42 E 3t
RLS 9550	Reiselivsmarkedsføring og serviceledelse	4		84 H 72t
RLS 9817	Budsjettering i service-/ og reiselivsbransjen	2		42 E 4t
		20	210	210

F = Fagoppgave, Fv = Flervalgseksamen, E = Skriftlig eksamen, M = Muntlig, H = Hjemmeeksamen

* RLS 9814 Intercultural Communication for Travel and Tourism, skriftlig H98(E 5t) og
RLS 9815 Intercultural Communication for Travel and Tourism, muntlig V99 (M)

Studieplanen omfatter 420 kurstimer over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg til forelesningene, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet.

Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet.

Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse - 2. år

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i studieplanen og kursbeskrivelsene.

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse – 3. studieår

Det tredje studieåret i reiselivsstudiet setter fokus på det internasjonale aspektet i reiselivsnæringen. Studentene får ytterligere språkkunnskaper gjennom fagene tysk, fransk eller spansk (spansk gjennomføres kun ved BI Oslo). I studiets andre år er engelsk obligatorisk, i det tredje året velges ett av ovenstående språk.

Studentene utdyper sine kunnskaper i økonomistyring, får kunnskaper om internasjonal økonomi, og gjennom kurset i strategi vil studentene lære å anvende sine ferdigheter med å se sammenhenger og avhengighetsforhold mellom ulike fagområder. Et annet viktig kurs er internasjonal markedsføring med vekt på reiseliv. I tillegg skal studentene omsette teori til praksis ved å skrive en prosjektoppgave innenfor reiseliv.
Studiets tredje år er godkjent med 20 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF).

Gjennomføring

Tredje år i Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse gjennomføres som heltidsstudium over to semestre. (Fleksibel gjennomføring deltid: se innledningen)

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener samt en åtte vekttalls spesialisering som evalueres med både prosjektoppgave og skriftlig eksamen.

I tillegg til å følge undervisningsopplegget anbefales studentene å jobbe sammen i kollokviegrupper.

8

Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 3. år

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem.	2. sem.
RLS 9521	Strategisk ledelse i reiselivsnæringen	3	54H	
RLS 9420	Økonomistyring III	2	36E 5t	
RLS*	Fransk, tysk eller spansk	5	105E 5t + M	
RLS 9430	Internasjonal markedsføring med vekt på reiseliv	4		72E 5t
RLS 9428	Internasjonal økonomi	2		36E 3t
RLS 9429	Prosjektoppgave i reiseliv	4		18P
		20	195	126

H = Hjemmeeksamen, E = Skriftlig eksamen, M = Muntlig eksamen, P = Prosjektoppgave med veiledning

* RLS 9422 Fransk skriftlig 3 vt / RLS 9423 Fransk muntlig 2 vt
RLS 9424 Tysk skriftlig 3 vt / RLS 9425 Tysk muntlig 2 vt
RLS 9426 Spansk skriftlig 3 vt / RLS 9427 Spansk muntlig 2vt (kun ved BI Oslo)

Studieplanen omfatter 321 kurstimer over to semestre. Veiledning i prosjektarbeidet kommer i tillegg.

Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg til forelesningene og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet innenfor normert studietid.

Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i studieplanen og i kursbeskrivelsene.

8

Diplomøkonomstudiet i bank og finans

Diplomøkonomstudiet i bank og finans 70
- Mål 70
- Råd for bankstudier 70
- Bank og Finansgruppen (B & F) 70
- Gjennomføring 71

Diplomøkonomstudiet i bank og finans – 2. studieår/Bankkandidatstudiet 71
- Gjennomføring 71
- Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i bank og finans 2. år 1998-99 71
- Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i bank og finans - 2. år 72
- Forbehold 72

Diplomøkonomstudiet i bank og finans – 3. studieår 72
- Gjennomføring 72
- Normalstudieplan - Diplomøkonomstudiet i bank og finans 3. år 1998-99 72
- Kursbeskrivelser - Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år 73
- Forbehold 73

Diplomøkonomstudiet i bank og finans

Diplomøkonomstudiet i bank og finans er et treårig diplomøkonomstudium med en næringsrettet spesialisering de to siste årene.

Det gir en generelle innføring i økonomi, markedsføring , ledelse og administrasjon. I andre og tredje studieår legges det stor vekt på generelle økonomikunnskaper i tillegg til spesifikke kunnskaper som er rettet mot bank og finansnæringens spesielle behov på forskjellige områder.

Handelshøyskolen BIs studietilbud i bank og finansfag skal til enhver tid dekke det utdanningsbehov bank og finansnæringen har. BI skal være den foretrukne leverandør av bank og finansutdanning i Norge.

Det er økende behov for kompetanseoppbygging i bank og finansnæringen. BIs vitenskapelige stab har i samråd med sentrale personer innen bank og finansnæringen utviklet Diplomøkonomstudiet i bank og finans nettopp for å møte denne utfordringen.

Mål

Målet med studiet er å gjøre studentene i stand til å være aktive pådrivere og bidragsytere til at bank og finansnæringen når sine fremtidige mål.

BIs mål er å utdanne handlingsorienterte kandidater som står rustet til å møte nye utfordringer i bank og finansnæringen.

Råd for bankstudier

Etter fusjonen mellom Handelshøyskolen BI og Senter for finansutdanning juli 1994 (tidl. Bankakademiet), ble Handelshøyskolen BI råd for bankstudier opprettet. Rådet for bankstudier er rådgivende for Handelshøyskolen BIs ledelse og Handelshøyskolen BIs høyskolestyre i faglige spørsmål vedrørende bank og finansstudiene. Den overordnede oppgaven er å sikre studiets forankring i bank og finansnæringen.

Rådets sammensetning 1998-99:

• Marit Sagen Åstvedt	Avdelingsdirektør Sparebankforeningen i Norge
• Kåre Finbakken	Organisasjonssjef Sparebanken Nord Norge
• Arnfinn Kalleberg	Personaldirektør Kreditkassen
• Tore-Wiggo Sørensen	Personaldirektør Den norske Bank
• Dag Arne Kristensen	Leder Finansforbundet
• Jens Petter Tøndel	Direktør Handelshøyskolen BI, Høyskolene
• Eldrid Aashaug Stranden	Førsteamanuensis Handelshøyskolen BI
• Hermod Skånland	Professor II Handelshøyskolen BI
• Dag Michalsen	Førsteamanuensis Handelshøyskolen BI

Bank og Finansgruppen (B & F)

B & F er bank og finansstudentenes egen markedsføringsgruppe som arbeider med intern og ekstern markedsføring av studiet. B & F skal markedsføre studiet og studentene gjennom å opprette kontakt med bank og finansnæringen slik at de står best mulig rustet når de skal ut på arbeidsmarkedet.

B & F profilerer seg overfor bank og finansnæringen gjennom forskjellige prosjekter som samtidig gir unike sjanser til å få bedre innsikt i næringen. Som eksempler kan nevnes bedriftsbesøk, seminarer, praksisplasser, næringslivsdagene (NLD). B & F arrangerer også sosiale sammenkomster for sine medlemmer.

Studentene på bank og finansstudiet oppfordres sterkt til å delta på B & F sine aktiviteter. Det øker forståelsen for fagene og for bank og finansnæringen generelt og gir samtidig unike kontakt- og profileringsmuligheter overfor bank og finansnæringen.

Gjennomføring

Diplomøkonomstudiet i bank og finans gjennomføres over tre år på heltid ved BI Oslo. Første studieår kan gjennomføres ved alle Handelshøyskolen BIs Høyskoler eller som fjernundervisning . Andre og tredje år på heltid gjennomføres kun ved BI Oslo.

Diplomøkonomstudiet i bank og finans – 2. studieår/ Bankkandidatstudiet

Studiet er fleksibelt ved at hvert studieår er en avsluttende enhet. Etter avsluttet toårig studium kan studenten få vitnemål som Bankkandidat etter vedtatte reglementer, eller fortsette på tredje studieår frem til Diplomøkonom i bank og finans. Bankkandidatstudiet har normert studietid to år på heltid. Se normalstudieplanen for det andre studieåret.

Bankkandidatstudiet er offentlig godkjent med 20 + 20 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF).

Gjennomføring

Først år på diplomøkonomstudiet i bank og finans er grunnfag i bedriftsøkonomi 20 vekttall eller grunnfag i markedsøkonomi 20 vekttall. Andre år på studiet gjennomføres som heltidsstudium over to semestre.

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. I tillegg til å følge undervisningsopplegget anbefales studentene å jobbe sammen i kollokviegrupper.

Normalstudieplan – Diplomøkonomstudiet i bank og finans 2. år 1998-99

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Se forøvrig Studiereglementer for Handelshøyskolen BI.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

9

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen 1. sem.	2. sem.
BØK 9432	Finansiell styring	2	36Fv 3t	
BØK 9613	Bedriftsanalyse	5	105 E 6t	
MRK 9860	Markedsanalyse	2	42F+Fv 1t	
SPÅ *	Interkulturell kommunikasjon	4	•	105E 5t+M
INF9 851	Informasjonsledelse for bankfag	2		42P
BØK 9804	Finansiell og juridisk rådgivning	5		105E 5t
		20		

E = Skriftlig eksamen, M = Muntlig eksamen, P = Prosjektoppgave,
Fv = Flervalgseksamen, F = Fagoppgave.

* Interkulturell kommunikasjon
SPÅ 9856 Intercultural Communication in English, Skriftlig H98 (E 5t)
SPÅ 9857 Intercultural Communication in English, Muntlig V99 (M)
SPÅ 9858 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Skriftlig H98 (E 5t)

SPÅ 9859 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Muntlig V99 (M)
SPÅ 9860 Interkulturell kommunikasjon i fransk, Skriftlig V99 (E 5t)
SPÅ 9861 Interkulturell kommunikasjon i tysk, Muntlig V99 (M)
SPÅ 9865 Spansk, Skriftlig (E 5t)- tilbys kun ved BI Oslo/NMH
SPÅ 9866 Spansk, Muntlig (M) – tilbys kun ved BI Oslo/NMH

Studieplanen omfatter 435 kurstimer over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg til forelesningene, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet.

Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid, eventuelt bruke kortere tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet.

Kursbeskrivelser – Diplomøkonomstudiet i bank og finans - 2. år

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i normalstudieplanen og kursbeskrivelsene.

Diplomøkonomstudiet i bank og finans – 3. studieår

Studiets tredje år er offentlig godkjent med 20 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet og bygger på Bankkandidatstudiet 20 vekttall og grunnfag i bedriftsøkonomi 20 vekttall eller grunnfag i markedsøkonomi 20 vekttall.

Gjennomføring

Tredje år på diplomøkonomstudiet i bank og finans kan gjennomføres som heltidsstudium over to semestre. Studiet består av enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs.

I tillegg til å følge undervisningsopplegget anbefales studentene å jobbe sammen i kollokviegrupper.

9

Normalstudieplan - Diplomøkonomstudiet i bank og finans 3. år 1998-99

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Se forøvrig Studiereglementer for Handelshøyskolen BI.

Normalstudieplan - heltid over to semestre

			Antall kurstimer/Eksamen	
Kurskode	**Kursbetegnelse**	**Vekttall**	**1. sem.**	**2. sem.**
BØK 9432	Finansiell styring	2	36Fv 3t	
STR 9634	Strategisk ledelse	3	54 P	
SPÅ*	Interkulturell kommunikasjon	5	•	105M+E 5t
DST**	Spesialisering i finans m/diplomoppgave	10	E 3t	E 3t + D
		20		

Fv = Flervalgseksamen, E = Skriftlig eksamen, M = Muntlig eksamen, P = Prosjektoppgave, D = Diplomoppgave.

* SPÅ 9656 Intercultural Communication in English, skriftlig (E 5t)
SPÅ 9657 Intercultural Communication in English, muntlig (M)
SPÅ 9358 Interkulturell kommunikasjon i tysk, skriftlig (E 5t)
SPÅ 9359 Interkulturell kommunikasjon i tysk, muntlig (M)
SPÅ 9360 Interkulturell kommunikasjon i fransk, skriftlig (E 5t)
SPÅ 9361 Interkulturell kommunikasjon i fransk, muntlig (M)

** Spesialisering i finans
DST 1221 Verdipapir- og porteføljeanalyse, 2 vekttall (E 3t)
DST 1222 Risikostyring og internasjonal finans, 3 vekttall (E 3t)
DST 1220 Diplomoppgave, 5 vekttall (D)

Studieplanen omfatter 375 kurstimer over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg til forelesningene, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet.

Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet.

Kursbeskrivelser - Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i normalstudieplanen og i kursbeskrivelsene

9

10 Eiendomsmeglerstudiet

Eiendomsmeglerstudiet 76
- Mål 76
- Faglig råd 76
- Gjennomføring 76
- Eksamen 76
- Sensur 76
- Stipend 77
- Vitnemål 77
- Statsautorisert eiendomsmegler 77
- Innpassing av eiendomsmeglerstudiet til andre studier ved BI 77

Eiendomsmeglerstudiet – 2. avdeling 77
- Gjennomføring 77
- Undervisningstid og -sted 77

Normalstudieplan eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling 1998-99 78
- Normalstudieplan – heltid over to semestre 78
- Normalstudieplan – deltid over fire semestre 78

Kursbeskrivelser – Eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling 79

Forkurs 79

Forbehold 79

Eiendomsmeglerstudiet

Handelshøyskolen BIs eiendomsmeglerstudium er utviklet i samarbeid med Norges Eiendomsmeglerforbund, og er idag en toårig utdanning på heltid. Dette er i samsvar med det offentliges og bransjens ønske. Det er et økende krav til kompetanse og profesjonell klientbehandling for å utøve eiendomsmegleryrket, og studiet er utviklet i sin nåværende form nettopp for å ivareta disse hensyn.

Studiet erstatter det tidligere toårige deltidsstudiet ved Norges Eiendomsmeglerhøyskole.

Mål

Målet med studiet er å gi studentene den teoretiske kunnskap og det nødvendige innsyn i praksis som Finansdepartementet til enhver tid krever for eiendomsmeglereksamen.

Fullført og bestått studium og to års godkjent praksis skal kvalifisere studentene til tittelen Statsautorisert eiendomsmegler.

Faglig råd

Faglig råd for eiendomsmeglerstudiet er et internt styringsorgan ved BI.

Rådet består av tre medlemmer som oppnevnes av Norges Eiendomsmeglerforbund, deriblant rådets leder, samt tre medlemmer fra BI. I tillegg oppnevnes en nyutdannet kandidat som sitter i ett år etter avsluttet eiendomsmeglereksamen.

Rådet skal påse at faginnholdet og undervisningen i de eiendomsmeglerrelaterte fagene i 2. avdeling opprettholdes på en best mulig måte for eiendomsmeglerbransjen. Rådet fungerer videre som høringsinstans i alle saker som omfatter studiets 2. avdeling.

Faglig råds sammensetning studieåret 1998 - 99:

Tron Sæther (leder)	Statsautorisert eiendomsmegler
Hildur Høiland	Statsautorisert eiendomsmegler
Gunvor Lien Nyhus	Statsautorisert eiendomsmegler
Tore Bråthen dr.juris	Førsteamanuensis juridisk fakultet, Universitetet i Oslo
Jan Frode Lien	Rektor BI Oslo
Karl-Erik Bastiansen	Studisjef lavere grads studier, Handelshøyskolen BI, Høyskolene

10

Gjennomføring

Eiendomsmeglerstudiets 2. avd. kan gjennomføres over to semestre på heltid og fire semestre på deltid.

Første studieår, bedriftsøkonomstudiet, kan gjennomføres ved en av BIs 13 høyskoler rundt om i landet. Studiets andre år, Eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling, kan kun gjennomføres ved BI Oslo.

Eksamen

Det vises til henholdsvis Studiereglementer for Handelshøyskolen BI og Forskrift om eiendomsmegling.

BI gjør oppmerksom på at kandidatene bare kan gå opp i samme eksamen inntil tre ganger. Kandidater som møter til eksamen, og leverer blank besvarelse, har brukt ett - 1 - av tre forsøk.

Eiendomsmeglerstudiet avsluttes med en muntlig eksamen, (se egen kursbeskrivelse).

Det er faglig råd som foran hver eksamen beslutter hvilke fagområder kandidatene skal prøves i ved muntlig prøve.

Sensur

Det oppgis ikke sensur i noen fag på eiendomsmeglerstudiets 2. avd. før eksamenskommisjonen har hatt sitt møte for å godkjenne sensuren. Møtet avholdes først etter at siste sensur har funnet sted. Det betyr at fristen for sensur på Televoice, som normalt er 25 virkedager etter avholdt eksamen, ikke gjelder eksamener på eiendomsmeglerstudiets 2. avd.

Stipend

Oslo og Akershus Eiendomsmeglerforenings Fond (OAEF) bevilger to stipend årlig, hvert på kr. 10.000,-.

Stipendiene utdeles på bakgrunn av de samlede resultater oppnådd på hele studiet, henholdsvis heltid over to år og deltid over fire år.

Disse stipendiene utdeles i forbindelse med en enkel tilstelning hvor representanter fra OAEF og BIs administrasjon er tilstede.

Vitnemål

Etter fullført og bestått eksamen etter gjeldende regler, kan studentene anmode om vitnemål for bestått eiendomsmeglereksamen.

Studenter som har mottatt vitnemål og som senere har forbedret eksamensresultater, må betale kr 500,- i administrasjonsgebyr for eventuelt utstedelse av nytt vitnemål.

Statsautorisert eiendomsmegler

Kandidater som har fått vitnemål for bestått eiendomsmeglereksamen fra BI og i tillegg har to års godkjent praksis, kan søke om eiendomsmeglerbrev og derved få tittelen Statsautorisert Eiendomsmegler.

Eiendomsmeglerbrev utstedes av Kredittilsynet. (Jfr. Forskrift om eiendomsmegling)

Innpassing av eiendomsmeglerstudiet til andre studier ved BI

Kandidater med bestått eiendomsmeglereksamen kan innpasses på diplomøkonomstudiet og siviløkonomstudiet ved BI etter nærmere bestemte regler.

Nærmere informasjon om dette kan fås ved henvendelse til BI Oslo.

Eiendomsmeglerstudiet – 2. avdeling

(Grunnfag i bedriftsøkonomi eller grunnfag i markedsøkonomi utgjør første studieår)

I denne delen av studiet er det studentene møter de eiendomsmeglerrelaterte fagene. All eiendomsmegling er i praksis underlagt lovverket og strenge etiske regler som direkte regulerer utøvere av yrket.

Sentrale fag i 2. avdeling er derfor eiendomsmegling, eiendomsmeglerregnskap og jus for eiendomsmeglere. I tillegg møter studentene en videreføring av fagområder fra bedriftsøkonomstudiet.

Studiets 2. år er godkjent med 20 vekttall av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF).

10

Gjennomføring

Studiets 2. avdeling kan gjennomføres som:

- Heltidsstudium over to semestre
- Deltidsstudium over fire semestre

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. I tillegg til å følge undervisningsopplegget anbefales studentene å arbeide sammen i kollokviegrupper.

Undervisningstid og -sted

Heltidsstudiet og deltidsstudiet på 2. avdeling gjennomføres kun ved BI Oslo.

Undervisningen på heltidsstudiet skjer på dagtid, eventuelt også lørdager, over hele semesteret. Studentene må dessuten påregne at enkelte forelesninger, samt veiledning vil kunne finne sted om ettermiddagen/kvelden.

Deltidsstudiet gjennomføres som modulundervisning over fire semestre. Studieåret 1998 - 99 gjennomføres modulene onsdag - fredag + eventuelt lørdager.

Ytterligere opplysninger fås ved henvendelse til BI Oslo.

Normalstudieplan eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling 1998-99

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid og deltid, også kalt normert studietid. Studentene blir automatisk påmeldt til eksamen i de kursene som, ifølge normalstudieplanen på heltid eller deltid, gjennomføres hvert semester.

Studenter som avviker fra normalstudieplanen 1998–99 må ta kontakt med studiestedet vedrørende påmelding til eksamen.

Se forøvrig kapitlet Studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan – heltid over to semestre

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen	
			1. sem.	2. sem.
EMS 9515	Jus for eiendomsmeglere I	4	84 E 5t	
EMS 9520	Markedsføring av tjenester	4	35	49 P
EMS 9114	Markedsøkonomi	2	42 E 5t	
EMS 9419	Eiendomsmeglerregnskap	2	23	24 E 5t
EMS 9517	Eiendomsmegling	4	42	42 E 5t
EMS 9116	Jus for eiendomsmeglere II	4		89 E 5t
EMS 9118	Muntlig eksamen eiendomsmeglerstudiet	0		M
		20	226	204

E = Skriftlig eksamen, P= Prosjektoppgave, M = Muntlig eksamen

Studieplanen omfatter 430 kurstimer over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg, og det kreves stor arbeidsinnsats for å fullføre studiet innenfor normert studietid. Studenter som ønsker å strekke studiet noe utover i tid kan ta kontakt med studieveileder ved studiestedet.

Normalstudieplan – deltid over fire semestre

10

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer/Eksamen			
			1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
EMS 9515	Jus for eiendomsmeglere I	4	84 E 5t			
EMS 9114	Markedsøkonomi	2	42 E 5t			
EMS 9116	Jus for eiendomsmeglere II	4		89 E 5t		
EMS 9517	Eiendomsmegling	4			42	42 E 5t
EMS 9520	Markedsføring av tjenester	4			35	49 P
EMS 9419	Eiendomsmeglerregnskap	2			23	24 E 5t
EMS 9118	Muntlig eksamen eiendomsmeglerstudiet	0				M
		20	126	89	100	115

E = Skriftlig eksamen, P = Prosjektoppgave, M = Muntlig eksamen

Studieplanen omfatter 430 kurstimer over fire semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet innenfor normert studietid.

Kursbeskrivelser – Eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling

Kursbeskrivelsene for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Forkurs

Før oppstart av eiendomsmeglerstudiets 2.avdeling gjennomføres det et intensivt forkurs i eiendomsmegling som studentene anbefales å følge. Se egen kursbeskrivelse.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i normalstudieplanen og kursbeskrivelsene.

10

11 Markedsføringsstudier ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene

Grunnfag 82
- Gjennomføring 82
- Dataverktøy på grunnfagene 82
- Gjennomføring fjernundervisning 82
- PC og modem til fjernundervisning 82
- Kursbeskrivelser 82

Markedskandidatstudiet 83
- Mål 83
- Studiets oppbygning 83
- Gjennomføring 83
- Kursbeskrivelser 83

Diplommarkedsførerstudiet 84
- Mål 84
- Pedagogisk opplegg 84
- Studiets oppbygning 84
- Kursbeskrivelser 84
- Retningslinjer for innlevering av diplomoppgaver 84

Normalstudieplaner for markedsføringsstudier ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene 86
- Normalstudieplan grunnfag i markedsføring og internasjonalisering 86
- Normalstudieplan grunnfag i markedskommunikasjon 87
- Normalstudieplan – markedsføring, internasjonalisering og ledelse 3. år 87
- Normalstudieplan – markedskommunikasjon 3. år 88

Forbehold 88

Grunnfag

Følgende grunnfag tilbys ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene og NMH 1998-99:
- Grunnfag i markedsøkonomi
- Grunnfag i bedriftsøkonomi
- Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering
- Grunnfag i markedskommunikasjon
- Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt (kun ved NMH)

For en nærmere beskrivelse av grunnfag i markedsøkonomi, se kapittel 5.

Gjennomføring

De enkelte grunnfagene kan gjennomføres som:
- Ettårig heltidsstudium
- Ettårig modulstudium (kun ved NMH)
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Studiene er bygget opp rundt forelesninger, diskusjoner i klassen, samt felles veiledning i de enkelte kursene. I tillegg legges det vekt på gruppearbeid og oppgaveløsning med praktiske eksempler fra næringslivet. Studiene krever stor grad av egeninnsats for å få maksimalt igjen for studietiden.

Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs.

Dataverktøy på grunnfagene

I flere av kursene er EDB integrert i undervisningen.

Det anbefales at studentene benytter dataverktøy for å lette tilegnelsen av stoffet i enkelte fag og for å skaffe seg erfaring i bruk av programvareprodukter som tekstbehandling og regneark. Ved kjøp av ny PC anbefaler BI en IBM-kompatibel PC. Søk gjerne veiledning ved studiestedet når det gjelder krav til utstyr. Alle våre Høyskoler er utstyrt med terminalrom.

Gjennomføring fjernundervisning

For studieåret 1998/99 gjennomføres grunnfag i markedsøkonomi og deler av grunnfag i markedsføring og internasjonalisering som fjernundervisning. Ved Fjernundervisningen gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Det benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

PC og modem til fjernundervisning

For å få fullt utbytte av BIs fjernundervisningstilbud, bør studentene ha en PC utstyrt med modem. BI anbefaler IBM-kompatibel PC eller Mac til bruk av veiledningstilbudet på Internett. Krav til modem er minimum 28.000 BAUD. Ved kjøp av PC og modem anbefales studentene først å ta kontakt med Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen. Studenter som ikke har PC, kan få veiledning over telefon, faks eller post.

Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelser for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Markedskandidatstudiet

Mål

Grunnfagene på 2. studieår (markedsføring og internasjonalisering, markedskommunikasjon, og informasjon og samfunnskontakt) er gjennom dette studiet gitt en funksjonell og yrkesrettet profil slik at Markedskandidatstudiet totalt sett representerer en avsluttet yrkesutdanning i markedsføring.

Studiets oppbygning

Markedskandidatstudiet tilsvarer de to første årene i diplommarkedsførerstudiet. 1. år består av grunnfag i markedsøkonomi eller grunnfag i bedriftsøkonomi. I 2. år velges grunnfag i markedsføring og internasjonalisering, grunnfag i markedskommunikasjon eller grunnfag i informasjon og samfunnskontakt.

Etter avsluttet markedskandidatstudium, kan du søke deg direkte inn på diplommarkedsførerstudiets 3. år, evt. 3. år på diplomeksportmarkedsførerstudiet dersom du har valgt markedsføring og internasjonalisering som ditt 2. år.

1. år

- Grunnfag i markedsøkonomi
- Grunnfag i bedriftsøkonomi

2. år

- Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering
- Grunnfag i markedskommunikasjon
- Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt (kun ved NMH)

Gjennomføring

Markedskandidatstudiet kan gjennomføres som:

- Toårig heltidsstudium
- Toårig modulstudium (kun ved NMH)
- Fireårig deltidsstudium

Grunnfag i markedsøkonomi og deler av grunnfag i markedsføring og internasjonalisering kan også gjennomføres som fjernundervisningsstudium.

Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelser for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Diplommarkedsførerstudiet

Diplommarkedsførerstudiet er et 3-årig heltidsstudium hvor studentene velger spesialisering innenfor enten markedsføring og internasjonalisering, markedskommunikasjon eller informasjon og samfunnskontakt i 2. og 3. år.

Studiet er på mellomledernivå med fokus på markedsføring. Studiet skal gi kunnskaper som er nødvendige for å kunne ta stilling til strategiske og taktiske beslutninger. Pensum og det pedagogiske opplegg er basert på et markedsorientert og humanistisk ledelsesperspektiv. I studiet står beslutningstaking sentralt, og studentene gjøres kjent med komplekse beslutningssituasjoner der markedsmessige, økonomiske og etiske hensyn skal balanseres.

Mål

Studiet tar sikte på å:

- Gi økte kunnskaper og ferdigheter innen markedsføring og tilgrensende områder
- Gi forståelse for bedrift og samfunn, herunder offentlig forvaltning og interesseorganisasjoner, og konsekvenser som økte krav til markedsorientering medfører
- Utvikle evne til å anvende teori og modeller på praktiske problemstillinger

Pedagogisk opplegg

Diplommarkedsførerstudiet er et arbeidsintensivt studium som stiller betydelige krav til studentene. Studiet forutsetter stor egeninnsats gjennom selvstudier og kollokvier. Studiet preges av problemorientert arbeid. Undervisningen holdes i seminar- og forelesningsform, supplert med en del gruppearbeid.

Studiets oppbygning

Diplommarkedsførerstudiet består av grunnfag i markedsøkonomi eller grunnfag i bedriftsøkonomi samt ett av følgende tre grunnfag: Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering, grunnfag i markedskommunikasjon eller grunnfag i informasjon og samfunnskontakt. Tredje studieår består av valgfrie spesialiseringskurs og obligatoriske kurs.

1. år

- Grunnfag i markedsøkonomi
- Grunnfag i bedriftsøkonomi

2. år

- Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering
- Grunnfag i markedskommunikasjon
- Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt (kun ved NMH)

3. år

- Markedsføring, internasjonalisering og ledelse
- Markedskommunikasjon
- Informasjon og samfunnskontakt (kun ved NMH)

Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelser for alle kurs på alle studier står i alfabetisk rekkefølge i kapittel 12 i studiehåndboken.

Retningslinjer for innlevering av diplomoppgaver

Diplomstudiene avsluttes med at studentene skriver en diplomoppgave. Arbeidet skal dokumentere studentenes evne til å anvende tilegnet kunnskap og fordype kunnskap innen et valgt fagområde. Studentene skal kunne bearbeide et bredt formulert problem og innen gitte tids- og ressursrammer gjennomføre en utredning som bidrar

til å løse et problem eller komme frem til et bedre beslutningsgrunnlag. Diplomarbeidet skal dermed gi studentene dypere kunnskaper og ferdigheter i utredningsmetodikk.

1. Innleveringsform
Diplomoppgaven kan løses individuelt eller i gruppe på inntil tre personer.

Forslag til problemstillinger som kommer fra eksterne oppdragsgivere må godkjennes av veileder.

2. Tidsplan
Diplomoppgavene representerer en betydelig arbeidsbelastning, og det er derfor viktig å planlegge arbeidet nøye, gjerne i samarbeid med veileder.

Når det gjelder gjennomføring, refereres forøvrig til kursbeskrivelsen. Det er opp til den enkelte veileder å kreve innlevering av rapporter som en del av prosessen.

3. Veiledning
Veiledning vil normalt bestå av individuell veiledning og eventuelle fellesmøter. Den enkelte veileder innkaller til fellesmøter. Studentene må benytte seg av muligheten for veiledning i det ordinære diplomsemester.

Veiledere vil bli tildelt av den enklete Høyskole og er normalt personer i faglig stab, eller andre kvalifiserte personer som har kompetanse innen det aktuelle fagområdet. Veiledning er et valgfritt tilbud til studentene.

4. Formelle krav
Oppgaven skal være maskinskrevet og mangfoldiggjort i A4-format. Oppgaven skal leveres innbundet med fast omslag i fem eksemplarer.

En Diplomoppgave bør vanligvis ha et omfang på ca. 50 sider. Vesentlige avvik fra dette bør klareres med veileder på forhånd.

Det skal også leveres et separat sammendrag på inntil 1 side på eget rapportskjema. Skjemaet deles ut sammen med oversikt over emner, veiledere, registreringsskjemaer o.l. i begynnelsen av semesteret. Skjemaet kan også fåes i resepsjonen eller i biblioteket.

Følgende opplysninger må finnes på oppgavens forside:
Navn øverst i høyre hjørne. (Ikke registreringsnummeret)

- Diplomoppgave
- Tittel på oppgaven
- Studium
- Studiested
- Konfidensielt (for de som har fått dette innvilget)
- Innleveringsdato
- Følgende tekst: "Denne oppgaven er gjennomført som en del av studiet ved Norges Markedshøyskole. Dette innebærer ikke at skolen går god for de metoder som er anvendt, de resultater som er fremkommet eller de konklusjoner som er trukket."

Det er vedtatt en ny ordning for angivelse av kildebruk. Det vil i høstsemesteret 1998 bli utlevert en fullstendig rettledning for denne ordningen.

Konfidensielle oppgaver
Oppgavene skal normalt være offentlig tilgjengelige. Hvis noen ønsker konfidensiell behandling må oppdragsgiver sende søknad til din Høyskole senest en måned før innlevering. Hvis søknaden blir innvilget, blir oppgaven sperret for innsyn i ett år. Bekreftelse for innvilget konfindensialitet skal vedlegges en av oppgavene sammen med rapportskjemaet for biblioteket.

Sammendrag
Det skal utarbeides et sammendrag av oppgaven på max. to A4-sider. Sammendraget skal stå forrest i alle eksemplarer av oppgaven. (Dette sammendraget må ikke forveksles med det separate sammendraget i ett eksemplar på eget rapportskjema.

Oppgaven skal foruten sammendrag ha innholdsfortegnelse, litteraturhenvisninger i teksten, samlet oversikt over kilder og eventuelle vedlegg. Fagbøker og fagartikler gir eksempler på hvordan dette kan gjøres. Det vises forøvrig til alminnelige akademiske krav.

Dersom oppgaven ikke oppfyller formelle krav, vil dette få innvirkning på bedømmelsen.

Etiske regler for markedsanalyser
Det er en forutsetning at studenten følger Norges Markedsanalyse Forenings regler. For eksempel kan dette gjelde innhenting av konkurrentinformasjon.

5. Innlevering
Innleveringsfrist for diplomoppgaver er medio juni i avsluttende vårsemester for heltidsstudentene og medio desember i avsluttende høstsemester for modulstudentene. Studenter som leverer oppgave senere enn disse fristene, må følge gjeldende regler for kontinuasjon.

6. Oppbevaring
To eksemplarer av alle oppgaver går til biblioteket når klagefristen er gått ut. To eksemplarer går til sensorene. Disse eksemplarene makuleres etter at evaluering er foretatt og klagefristen gått ut.

7. Kontinuasjon
Studenter som ikke får godkjent arbeidet kan gå opp til ny prøve etter gjeldende regler for kontinuasjon. Studiet er ikke fullført uten godkjent oppgave.

Normalstudieplaner for markedsføringsstudier ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene

Normalstudieplanen viser den studieprogresjon studentene forventes å ha på heltid og deltid, også kalt normert studietid. For utfyllende opplysninger vedrørende eksamenspåmelding, bes studentene lese kapitlet Studie-administrativ informasjon.

Normalstudieplan grunnfag i markedsføring og internasjonalisering

11

Kurskode	Kursnavn	Vekttall	1. sem.	2. sem.
MRK 1080	Forbrukeradferd	2	40 E 3t	
ORG 9853	Organisasjonteori	2	42 F	
MRK 9830	Markedsplanlegging I	2	40 E 3t	
MRK 9860	Markedsanalyse	2	42 F + Fv 2t	
SPÅ *	Interkulturell kommunikasjon	4	•	105 E 5t +M
MAD 9214	Logistikk	2		42 E 3t
INF 9650	Informasjonsledelse	2		42 F
MRK 9801	Markedsføringskanaler	2		40 E 4t
MRK 1070	Internasjonal markedsføring	2		40 E 3t
		20	216	217

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektarbeid, M = Muntlig eksamen

* Interkulturell kommunikasjon:
SPÅ 9856 Intercultural Communication in English, skriftlig H98 (E 5t)
SPÅ 9857 Intercultural Communication in English, muntlig V99 (M)
SPÅ 9858 Interkulturell kommunikasjon i tysk, skriftlig H98 (E 5t)
SPÅ 9859 Interkulturell kommunikasjon i tysk, muntlig V99 (M)
SPÅ 9860 Interkulturell kommunikasjon i fransk, skriftlig V99 (E 5t)
SPÅ 9861 Interkulturell kommunikasjon i fransk, muntlig V99 (M)
SPÅ 9865 Spansk, skriftlig V99 (E 5t) - tilbys kun ved BI Oslo/NMH
SPÅ 9866 Spansk, muntlig V99 (M) - tilbys kun ved BI Oslo/NMH

Studieplanen omfatter 433 kurstimer fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg.

Normalstudieplan grunnfag i markedskommunikasjon

Kurskode	Kursnavn	Vekttall	1. sem.	2. sem.
MRK 1080	Forbrukeradferd	2	40 E 3t	
ORG 9853	Organisasjonteori	2	42 F	
MRK 9830	Markedsplanlegging I	2	40 E 3t	
MRK 9860	Markedsanalyse	2	42 F + Fv 2t	
MRK 9802	Massekommunikasjon	2	40 E 3t	
MAD 9214	Logistikk	2		42 E 3t
INF 9650	Informasjonsledelse	2		42 F
MRK 9801	Markedsføringskanaler	2		42 E 4t
MRK 9803	Direkte markedsføring	2		40 E 3t
MRK 7070	Public Relations	2		40 H 72t
		20	204	206

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektarbeid, M = Muntlig eksamen, H = Hjemmeeksamen

Studieplanen omfatter 410 kurstimer fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg.

Normalstudieplan – markedsføring, internasjonalisering og ledelse 3. år

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.
MRK 1300	Internasjonale forhandlinger	2	40E 3 t	
MRK 1400	Internasjonal industriell markedsføring	2	40E 3 t	
MRK 1500	Interaktiv markedsføring	2	40E 3 t	
MRK 9030	Markedsplanlegging	2	33P	
MRK 5060	Vitenskapsteori og metode	2	40F	
MRK 9040	Diplomoppgave	4		D*
MRK 1190	Markedsorientering og strategi	4		60F
ORG 5080	Organisasjonsutvikling og endring	2		30H
		20		

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektarbeid, D = Diplomoppgave, H = Hjemmeeksamen

* Studenter som gjennomfører Diplomoppgave vil få inntil 8 timer seminar med veileder og 5 timer personlig veiledning.

Normalstudieplan – markedskommunikasjon 3. år

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.
MRK 9690	Mellomfagskurs i Markedskommunikasjon	4	54E 4 t	
ORG 5080	Organisasjonsutvikling og endring	2	30H	
MRK 9620	Semiotikk, reklame og kultur	2	30F	
MRK 5060	Vitenskapsteori og metode	2	40F	
MRK 9040	Diplomoppgave	4		D*
MRK 7110	Kommunikasjon og etikk	2		30E 3t
MRK 1190	Markedsorientering og strategi	4		60F
		20		

E = Skriftlig eksamen, P = Prosjektoppgave, F = Fagoppgave, D = Diplomoppgave,
H = Hjemmeeksamen

* Studenter som gjennomfører diplomoppgave vil få inntil 8 timer seminar med veileder og 5 timer personlig veiledning.

Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om endringer i normalstudieplanene og kursbeskrivelsene.

11

12 Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelser 1998-99 90
Kurstimer 90
Oversikt over kursbeskrivelser sortert alfabetisk 90
Oversikt over kursbeskrivelser sortert på studium 95
Ny studiemodell, lavere grads studier - heltid 255
- Endringer i lavere grads studier 255
- Forbehold 255



Kursbeskrivelser 1998-99

Kursbeskrivelsene står oppført i alfabetisk rekkefølge etter kursbetegnelsen. Se forøvrig kapitlene om de enkelte studiene lenger frem i studiehåndboken.

Kurstimer

Med kurstimer menes forelesninger samt ulike pedagogiske tilnærminger som tilrettelegges av Handelshøyskolen BIs Høyskoler. Dette innebære at den enkelte skole kan ta i bruk alternative pedagogiske tiltak for å supplere de ordinære forelesningene innenfor rammen av kurstimer.

Oversikt over kursbeskrivelser sortert alfabetisk

Kursbetegnelse	Kurskode	Studium	Side
Avgiftsrett	JUR 9807	Høyskolekandidatstudiet (ARF)	102
Bedriftsanalyse	BØK 9613	Bank og finans 2. år	104
Bedriftsutvikling	DST 9720/22/23	Spesialisering 3. år	105
Bedriftsøkonomisk analyse	BØK 9700	Grunnfag i bedriftsøkonomi/ Grunnfag i markedsøkonomi	108
Budsjettering i service-/og reiselivsbransjen	RLS 9817	Reiselivsledelse 2. år	111
Direkte markedsføring	MRK 9803	Grunnfag i markeds-kommunikasjon	112
Diplomoppgave	MRK 9040	Markedsføring, intern. og ledelse/Markedskommunikasjon	113
Driftsregnskap og budsjettering	BØK 9853	Høyskolekandidatstudiet	115
Eiendomsmeglerregnskap	EMS 9419	Eiendomsmegler	116
Eiendomsmegling	EMS 9517	Eiendomsmegler	118
Eksternregnskap	BØK 9810	Høyskolekandidatstudiet (ARF)	120
Finans	DST 2020/21/22	Bank og finans 3. år	121
Finansiell og juridisk rådgivning	BØK 9804	Bank og finans 2. år	123
Finansiell styring	BØK 9432	Obligatorisk del 3. år/Bank og finans 2. og 3. år	125
Forbrukeradferd	MRK 1080	Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon	127

Kursbetegnelse	Kurskode	Studium	Side
Forkurs i eiendomsmegling		Forkurs	128
Forkurs i fransk		Forkurs	129
Forkurs i tysk		Forkurs	129
Forretningsjus	JUR 9755	Grunnfag i bedriftsøkonomi	130
Fransk	RLS 9422/23	Reiselivsledelse 3. år	132
Informasjonsledelse	INF 9650	Høyskolekandidatstudiet/ Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon	133
Informasjonsledelse	DST 1115/16/20	Spesialisering 3. år	135
Informasjonsledelse for bankfag	INF 9851	Bank og finans 2. år	137
Interaktiv markedsføring	MRK 1500	Markedsføring, intern. og ledelse	139
Intercultural Communication in English	SPÅ 9656/57	Bank og finans 3. år	141
Intercultural Communication in English	SPÅ 9856/57	Høyskolekandidatstudiet / Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Bank og finans 2. år	143
Intercultural Communication for Travel and Tourism	RLS 9814/15	Reiselivsledelse 2.år	145
Interkulturell kommunikasjon i fransk	SPÅ 9360/61	Bank og finans 3. år	148
Interkulturell kommunikasjon i fransk	SPÅ 9860/61	Høyskolekandidatstudiet / Grunnfag i markedsføring og internasjonaliserring/Bank og finans 2. år	150
Interkulturell kommunikasjon i tysk	SPÅ 9358/59	Bank og finans 3. år	152
Interkulturell kommunikasjon i tysk	SPÅ 9858/59	Høyskolekandidatstudiet / Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Bank og finans 2. år	153
Internasjonal industriell markedsføring	MRK 1400	Markedsføring, intern. og ledelse	155
Internasjonal markedføring med vekt på reiseliv	RLS 9430	Reiselivsledelse 3. år	156
Internasjonal markedsføring	MRK 1070	Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering	158

Kursbetegnelse	Kurskode	Studium	Side
Internasjonal markedsføring	MRK 9833	Obligatorisk del 3. år	159
Internasjonal økonomi	RLS 9428	Reiselivsledelse 3. år	160
Internasjonale forhandlinger	MRK 1300	Markedsføring, intern. og ledelse	162
Introduksjon til reiseliv som næring og samfunnssektor	RLS 9810	Reiselivsledelse 2. år	163
Introduksjon i personlig databehandling		Forkurs	165
Investering og finansiering	BØK 8950	Grunnfag i bedriftsøkonomi	166
Jus for eiendomsmeglere I og II			168
- Jus for eiendomsmeglere del I	EMS 9515	Eiendomsmegler	168
- Jus for eiendomsmeglere del II	EMS 9116	Eiendomsmegler	171
Kommunikasjon og etikk	MRK 7110	Markedskommunikasjon	174
Logistikk	MAD 9214	Høyskolekandidatstudiet/ Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon	175
Logistikk	DST 1720/22	Spesialisering 3. år	176
Makroøkonomi	SØK 8400	Grunnfag i bedriftsøkonomi/ Grunnfag i markedsøkonomi	178
Markedsanalyse	MRK 9860	Høyskolekandidatstudiet/ Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon/ Bank og finans 2. år/ Reiselivsledelse 2. år	180
Markedsføring	DST 1920/22	Spesialisering 3. år	181
Markedsføring av tjenester	EMS 9520	Eiendomsmegler	184
Markedsføringskanaler	MRK 9801	Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon	187
Markedsføringsledelse	MRK 8614	Grunnfag i bedriftsøkonomi/ Grunnfag i markedsøkonomi	188
Markedskommunikasjon	MRK 9831	Grunnfag i markedsøkonomi	190
Markedsplanlegging	MRK 9030	Markedsføring, intern. og ledelse	191

Kursbetegnelse	Kurskode	Studium	Side
Markedsplanlegging I	MRK 9830	Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon	193
Markedsorientering og strategi	MRK 1190	Markedsføring, intern. og ledelse/Markedskommunikasjon	195
Markedsrett	JUR 1030	Grunnfag i markedsøkonomi	197
Markedsøkonomi	EMS 9114	Eiendomsmegler	199
Markedsøkonomi for reiselivsnæringen	RLS 9312	Reiselivsledelse 2. år	200
Markedsøkonomiens utvikling	HIS 9710	Grunnfag i markedsøkonomi	202
Massekommunikasjon	MRK 9802	Grunnfag i markeds-kommunikasjon	203
Matematikk for økonomer	MET 9100	Grunnfag i bedriftsøkonomi	205
Medier og kommunikasjon	MRK 9710	Grunnfag i bedriftsøkonomi/ Grunnfag i markedsøkonomi	206
Mellomfagskurs i markedskommunikasjon	MRK 9690	Markedskommunikasjon	208
Mikroøkonomi	SØK 9354	Høyskolekandidatstudiet	210
Muntlig eksamen eiendomsmeglerstudiet	EMS 9118	Eiendomsmegler	211
Norge som reiselivsland, kulturen og folket	RLS 9316	Reiselivsledelse 2. år	212
Offentlig økonomi	SØK9711	Høyskolekandidatstudiet	213
Organisasjonspsykologi og ledelse	ORG 9601	Grunnfag i bedriftsøkonomi/ Grunnfag i markedsøkonomi	215
Organisasjonsteori	ORG 9853	Høyskolekandidatstudiet/ Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering/Grunnfag i markedskommunikasjon	217
Organisasjonsutvikling og endring	ORG 5080	Markedsføring, intern. og ledelse/Markedskommunikasjon	219
Personalledelse	DST 1420/22	Spesialisering 3. år	220
Prosjektadministrasjon	DST 2522/24	Spesialisering 3. år	222
Prosjektoppgave	PRO 9700	Grunnfag i bedriftsøkonomi (deltid)	224
Prosjektoppgave i reiseliv	RLS 9429	Reiselivsledelse 3. år	225
Public Relations og Produkt PR	MRK 7070	Grunnfag i markedskommunikasjon	226

Kursbetegnelse	Kurskode	Studium	Side
Regnskap og skatt	DST 1820/24/25	Spesialisering 3. år	228
Reiselivsmarkedsføring og serviceledelse	RLS 9550	Reiselivsledelse 2. år	230
Repetisjonskurs i matematikk		Forkurs	232
Samfunnsøkonomi	DST 1623/24/25	Spesialisering 3. år	233
Semiotikk, reklame og kultur	MRK 9620	Markedskommunikasjon	235
Skatterett	JUR 9808	Høyskolekandidatstudiet (ARF)	236
Spansk	RLS 9426/27	Reiselivsledelse 3. år	238
Statistikk og dataanalyse	MET 8006	Grunnfag i bedriftsøkonomi/ Grunnfag i markedsøkonomi	240
Strategisk ledelse	STR 9634	Obligatorisk del 3. år/Bank og finans 3. år	242
Strategisk ledelse i reiselivsnæringen	RLS 9521	Reiselivsledelse 3. år	243
Tysk	RLS 9424/25	Reiselivsledelse 3. år	245
Vitenskapsteori og metode	MRK 5060	Markedsføring, intern. og ledelse/Markedskommunikasjon	247
Økonomistyring III	BØK 9431	Obligatorisk del 3. år	248
Økonomistyring III	RLS 9420	Reiselivsledelse 3. år	249
Økonomistyring og investeringsanalyse	DST 9520/24/25	Spesialisering 3. år	251
Årsregnskap og skatt	BØK 9805	Høyskolekandidatstudiet	253



Oversikt over kursbeskrivelser sortert på studium

Forkurs/repetisjonskurs

Kursbetegnelse	Side
Forkurs i eiendomsmegling	128
Forkurs i fransk	129
Forkurs i tysk	129
Introduksjon i personlig databehandling	165
Repetisjonskurs i matematikk	232

Grunnfag i bedriftsøkonomi

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Bedriftsøkonomisk analyse	BØK 9700	108
Forretningsjus	JUR 9755	130
Investering og finansiering	BØK 8950	166
Makroøkonomi	SØK 8400	178
Markedsføringsledelse	MRK 8614	188
Matematikk for økonomer	MET 9100	205
Medier og kommunikasjon	MRK 9710	206
Organisasjonspsykologi og ledelse	ORG 9601	215
Statistikk og dataanalyse	MET 8006	240

Grunnfag i markedsøkonomi

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Bedriftsøkonomisk analyse	BØK 9700	108
Makroøkonomi	SØK 8400	178
Markedsføringsledelse	MRK 8614	188
Markedskommunikasjon	MRK 9831	190
Markedsrett	JUR 1030	197

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Markedsøkonomiens utvikling	HIS 9710	202
Medier og kommunikasjon	MRK 9710	206
Organisasjonspsykologi og ledelse	ORG 9601	215
Statistikk og dataanalyse	MET 8006	240

Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Driftsregnskap og budsjettering	BØK 9853	115
Informasjonsledelse	INF 9650	133
Intercultural Communication in English	SPÅ 9856/57	143
Interkulturell kommunikasjon i fransk	SPÅ 9860/61	150
Interkulturell kommunikasjon i tysk	SPÅ 9858/59	153
Logistikk	MAD 9214	175
Markedsanalyse	MRK 9860	180
Mikroøkonomi	SØK 9354	210
Offentlig økonomi	SØK 9711	213
Organisasjonsteori	ORG 9853	217
Årsregnskap og skatt	BØK 9805	253

Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon - (ARF)

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Avgiftsrett	JUR 9807	102
Driftsregnskap og budsjettering	BØK 9853	115
Eksternregnskap	BØK 9810	120
Informasjonsledelse	INF 9650	133
Logistikk	MAD 9214	175
Mikroøkonomi	SØK 9354	210
Offentlig økonomi	SØK 9711	213

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Organisasjonsteori	ORG 9853	217
Skatterett	JUR 9808	236
Årsregnskap og skatt	BØK 9805	253

Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon 3. år

Obligatorisk del:

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Finansiell styring	BØK 9432	125
Internasjonal markedsføring	MRK 9833	159
Strategisk ledelse	STR 9634	242
Økonomistyring III	BØK 9431	248

Spesialiseringer:

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Bedriftsutvikling	DST 9720/22/23	105
Informasjonsledelse	DST 1115/16/20	135
Logistikk	DST 1720/22	176
Markedsføring	DST 1920/22	181
Personalledelse	DST 1420/22	220
Prosjektadministrasjon	DST 2524/25	222
Regnskap og skatt	DST 1820/24/25	228
Samfunnsøkonomi	DST 1623/24/25	233
Økonomistyring og investeringsanalyse	DST 9520/24/25	251

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 2. år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Budjettering i service-/ og reiselivsbransjen	RLS 9817	111
Intercultural Communication for Travel and Tourism	RLS 9814/15	145
Introduksjon til reiseliv som næring og samfunnssektor	RLS 9810	163
Markedsanalyse	MRK 9860	180
Markedsøkonomi for reiselivsnæringen	RLS 9312	200
Norge som reiselivsland, kulturen og folket	RLS 9316	212
Reiselivsmarkedsføring og serviceledelse	RLS 9550	230

Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse 3. år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Fransk	RLS 9422/23	132
Internasjonal markedsføring med vekt på reiseliv	RLS 9430	156
Internasjonal økonomi	RLS 9428	160
Prosjektoppgave i reiseliv	RLS 9429	225
Spansk	RLS 9426/27	238
Strategisk ledelse i reiselivsnæringen	RLS 9521	243
Tysk	RLS 9424/25	245
Økonomistyring III	RLS 9420	249

12

Diplomøkonomstudiet i bank og finans 2. år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Bedriftsanalyse	BØK 9613	104
Finansiell og juridisk rådgivning	BØK 9804	123
Finansiell styring	BØK 9432	125
Informasjonsledelse for bankfag	INF 9851	137
Intercultural Communication in English	SPÅ 9856/57	143

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Interkulturell kommunikasjon i fransk	SPÅ 9860/61	150
Interkulturell kommunikasjon i tysk	SPÅ 9858/59	153
Markedsanalyse	MRK 9860	180

Diplomøkonomstudiet i bank og finans 3. år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Finans (spesialisering)	DST 2020/21/22	121
Finansiell styring	BØK 9432	125
Intercultural Communication in English	SPÅ 9656/57	141
Interkulturell kommunikasjon i fransk	SPÅ 9360/61	148
Interkulturell kommunikasjon i tysk	SPÅ 9358/59	152
Strategisk ledelse	STR 9634	242

Eiendomsmeglerstudiet 2 .år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Eiendomsmeglerregnskap	EMS 9419	116
Eiendomsmegling	EMS 9517	118
Jus for eiendomsmeglere I og II		168
- Jus for eiendomsmeglere del I	EMS 9515	168
- Jus for eiendomsmeglere del II	EMS 9116	171
Markedsføring av tjenester	EMS 9520	184
Markedsøkonomi	EMS 9114	199
Muntlig eksamen eiendomsmeglerstudiet	EMS 9118	211

Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Forbrukeradferd	MRK 1080	127
Informasjonsledelse	INF 9650	133

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Intercultural Communication in English	SPÅ 9856/57	143
Interkulturell kommunikasjon i fransk	SPÅ 9860/61	150
Interkulturell kommunikasjon i tysk	SPÅ 9858/59	153
Internasjonal markedsføring	MRK 1070	158
Logistikk	MAD 9214	175
Markedsanalyse	MRK 9860	180
Markedsføringskanaler	MRK 9801	187
Markedsplanlegging I	MRK 9830	193
Organisasjonsteori	ORG 9853	217

Grunnfag i markedskommunikasjon

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Direkte markedsføring	MRK 9803	112
Forbrukeradferd	MRK 1080	127
Informasjonsledelse	INF 9650	133
Logistikk	MAD 9214	175
Markedsanalyse	MRK 9860	180
Markedsføringskanaler	MRK 9801	187
Markedsplanlegging I	MRK 9830	193
Massekommunikasjon	MRK 9802	203
Organisasjonsteori	ORG 9853	217
Public Relations og Produkt PR	MRK 7070	226

12

Markedsføring, internasjonalisering og ledelse 3. år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Diplomoppgave	MRK 9040	113
Interaktiv markedsføring	MRK 1500	139
Internasjonal industriell markedsføring	MRK 1400	155
Internasjonale forhandlinger	MRK 1300	162

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Markedsorientering og strategi	MRK 1190	195
Markedsplanlegging	MRK 9030	191
Organisasjonsutvikling og endring	ORG 5080	219
Vitenskapsteori og metode	MRK 5060	247

Markedskommunikasjon 3. år

Kursbetegnelse	Kurskode	Side
Diplomoppgave	MRK 9040	113
Kommunikasjon og etikk	MRK 7110	174
Markedsorientering og strategi	MRK 1190	195
Markedsplanlegging	MRK 9030	191
Mellomfagskurs i markedskommunikasjon	MRK 9690	208
Organisasjonsutvikling og endring	ORG 5080	219
Semiotikk reklame og kultur	MRK 9620	235
Vitenskapsteori og metode	MRK 5060	247

Avgiftsrett

KURS:	**JUR 9807 Avgiftsrett**
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)**
Kursansvarlig(e):	Tor S. Kildal
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus
Semester:	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi studentene tilstrekkelig oversikt over merverdiavgiften til å identifisere viktige problemstillinger. Studentene skal kunne finne frem til de viktigste rettskildene, oppdatere seg ved lovendringer, samt konkret anvende viktige metoder.

Forkunnskaper

JUR 9755 Forretningsjus fra første studieår.

Obligatorisk litteratur

Gjems-Onstad, O., Kildal, T.S.: *Lærebok i merverdiavgift*, siste utgave, Ad Notam Gyldendal
Gjems-Onstad, O. (red): *Skattelovsamlingen*, siste utgave, Ad Notam Gyldendal

Arbeidsbøker

Gjems-Onstad, Kildal, T.S.: *Merverdiavgift - Spørsmål og Svar*, siste utgave, Ad Notam Gyldendal

Emneområde

Emnet omfatter hovedtrekkene i merverdiavgiftssystemet, de sentrale regler i lover og forskrifter, samt aktuelle problemstillinger for enkelte bransjer.

Emneoversikt

1. Begreper, rettskilder og lovtolkning
2. Avgiftssubjektene
3. Avgrensning av avgiftsområdet, unntak og fritak
4. Avgiftsberegningen, avansemetoden
5. Innførsel
6. Fradrag for inngående merverdiavgift, forholdsmessig fordeling
7. Uttak
8. Regnskaps- og legitimasjonsbestemmelser
9. Bransjeproblematikk

12

Dataverktøy

Bruk av data er ikke obligatorisk. Kurset er lagt opp slik at oppgaver osv kan løses manuelt, men studentene vil ha nytte av å søke etter kilder i Norsk Elektronisk Skattebibliotek.

Gjennomføring heltid og deltid

42 timer forelesning med hovedvekt på de deler av pensum som erfaringsmessig er vanskelig. Det forutsettes at studentene i stor grad benytter studieboken ved siden av forelesningene.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Den obligatoriske lovsamlingen. I lovsamlingen tillates bare understrekninger ol, bruk av farger og håndskrevne henvisninger til andre bestemmelser ved bruk av forkortelser som jf, se, sml, knf, opph, etterfulgt av den bestemmelsen som det henvises til, etter samme mønster som benyttes i Norges Lover. Det er ikke tillatt ved slike henvisninger å systematisere i større omfang hele oppgaver eller emner.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Bedriftsanalyse

KURS:	**BØK 9613 Bedriftsanalyse**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år**
Kursansvarlig(e):	Trond Eklund
Institutt:	
Semester:	Heltid:
	Høst (1.sem.)
Vekttall:	5

Mål

Kurset gir innsikt i de problemstillinger man står overfor ved behandling av næringslivsengasjementer. Låntakers økonomiske stilling og utvikling er av sentral betydning, og det blir lagt betydelig vekt på å analysere bedriftens evne til å betjene lån. Hvilke finansielle tjenester banken tilbyr, vurderes med utgangspunkt i kundens behov og de krav som bør stilles til lønnsomhet.

Forkunnskaper

Det forutsettes kunnskaper i eksternregnskap med regnskapsanalyse, tilsvarende BØK 9200 Økonomistyring I/ BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse og kunnskaper i investeringsanalyse tilsvarende kurset BØK 8950 Investering og finansiering. Begge kursene gjennomføres første studieår.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P. I.: *Prosjektanalyse.* Oslo: Skarvet Forlag 1998
Eklund, T. og Knutsen, K.: *Regnskapsanalyse : aktiv bruk av regnskapet.* 5. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1997
Johnson, G. & Scholes, K.: *Exploring Corporate Strategy.* 4th ed. New York : Prentice-Hall 1997
Moen, H.: *Kredittvurdering i bank.* Oslo: Bankakademiet 1997
Kredittilsynet: *Norske bankers praksis på kredittområdet.* Småskrift nr. 1 1994
Kredittilsynet: *God praksis på kredittområdet.* Vedlegg til småskrift nr. 1 1994
Artikkelsamling i bedriftsanalyse

Emneoversikt

Følgende hovedemner vil bli behandlet:

1. Praktisk regnskapsanalyse
2. Budsjettutarbeidelse og budsjettanalyse
3. Prosjektanalyse og prosjektfinansiering
4. Analyse av ikke-finansielle forhold rundt bedriften
5. Porteføljestrategi og kredittvurdering
6. Total vurdering av et engasjement
7. Engasjementsoppfølging

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Kurset foreleses i totalt 105 timer.

Eksamen
Kurset avsluttes med en seks timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Bedriftsutvikling

SPESIALISERING: Bedriftsutvikling
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år

Kursansvarlig: Niels Jørgen Andersen
Institutt: Innovasjon og økonomisk organisering
Semester: Høst/vår
Vekttall: 10

Mål
Spesialiseringen sikter mot å gi studentene en helhetsforståelse av hvordan mindre bedrifter eller enheter i næringslivet fungerer, og hvordan en rekke faktorer samvirker mot de resultater som skapes. Med basis i slik forståelse, søker retningen å trene inn gode, praktiske metoder til hjelp for å skape ny forretningsvirksomhet eller videreutvikle bestående bedrifter.

Pensum
Samlet pensum vil være på ca 2200 sider. Det som er ført opp nedenfor, er foreløpig. Revidert liste vil foreligge ved studiestart.

Burns, P. & Dewhurst, J.: *Small Business and Entrepreneurship* 2nd ed.London: MacMillan, 1996
Forsth, L. R.: *Praktisk nytenking* Oslo: Aquarius forlag 1991
Wig, B. B.: *Kvalitetsforbedring som håndverk*, 2. utg. Stavanger Norsk Forening for Kvalitet 1996
Crawford, C.M.: *New Products Management* 4th ed. Burr Ridge, JII.: Irwin, 1994
Kubr, M. et al.: *Management Consulting. A guide to the profession* 3rd rev. ed. Geneve: International Labour Office, 1996
Gråthen, Knut: *Produktutvikling.* Horten: 1997
Kompendium, forelesningsnotater
Noe av pensum legges opp av studentene i tilknytning til prosjektoppgaven. Dette skal godkjennes av faglærer.

Emneoversikt

Emnene og forelesningene organiseres i 5 deler: SMB, Ideutvikling, Produktutvikling, Bedriftsetablering og Vitalisering. SMB og Ideutvikling avsluttes før jul.

1. SMB (små og mellomstore bedrifter) – 28 timer
   - Omfang og betydning av SMB i næringslivet
   - Entreprenørskap
   - Ledelse, organisering i SMB
   - Finansiering
   - Lokale næringsmiljøer, veiledningsapparatet, virkemidler

2. Idéutvikling – 28 timer
   - Metoder og teknikker i kreativ problemløsning
   - Trening i metoder og roller
   - Betingelser for kreativ ytelse

3. Produktutvikling - 28 timer
   - Produktutviklingsprosessen
   - Konseptgenerering
   - Behovskartlegging, målgrupper, mulighetsstudier
   - Teknisk produktutvikling, testing
   - Kommersialisering

4. Bedriftsetablering - 28 timer
   - Forretningsplanprosessen
   - Idégrunnlag og produkter
   - Markedsvurdering og markedsføring
   - Logistikk, lokalisering, personell, juridiske spørsmål
   - Økonomi, finansiering av planlegging og oppstart

5. Vitalisering av bedrifter – 32 timer
   - Målrettet markedsorientering, resultatrettet styring
   - Utvikling av vinnerkultur
   - Produkt som sammensatt begrep
   - Utvikling av konkurransefordeler, valg av strategi
   - Kvalitetssikring og profilering
   - Resultatforbedringsanalyse og ressursbruk

12

Hospitering i bedrifter

I høstsemestret inngås avtaler med lokale bedrifter om en hospitantordning der hver student tilbringer en dag per uke i en bedrift og utfører arbeidsoppgaver for bedriften. Tiden benyttes samtidig til å bli godt kjent med bedriftens situasjon og utviklingsmuligheter og til å gjennomføre en analyse av bedriften (se fagoppgave under eksamen). Gjennomføring av prosjektoppgave i vårsemestret kan eventuelt også gjennomføres i bedriften.

Gjennomføring

Spesialiseringen gjennomføres innenfor en samlet ramme av 180 timer. 144 timer benyttes til vanlig undervisning. De resterende 36 timer benyttes til veiledning om oppgaveskriving (fagoppgave) og prosjektarbeid samt veiledning individuelt og i grupper. Gjennomføringen skjer ved en blanding av forelesninger, gruppearbeid og

arbeid med case. I tillegg kommer en betydelig egeninnsats gjennom arbeid med fagoppgaven i tilknytning til bedrift samt i arbeid med prosjektoppgave.

Høstsemesteret er forståelsesorientert samtidig med at det legger grunnlag for arbeidet med prosjektoppgaven. Vårsemesteret gir en handlingsorientert innføring i de tre delområdene: Produktutvikling, Bedriftsetablering og Vitalisering av bedrifter. Prosjektoppgaven utvikles innen ett av disse områdene.

Eksamen

Eksamen består av tre deler:

- Individuell fagoppgave i tilknytning til hospitant-bedrift.
  Oppgaven gjennomføres i høstsemestret og innebærer en analyse av nærmere angitte forhold i hospitant-bedriften (3 vekttall).
- Prosjektarbeid i grupper innenfor ett av retningens delområder: produktutvikling, bedriftsetablering eller vitalisering av bedrifter.
  Innenfor delområdet Idéutvikling skal studentene i større grupper arbeide seg fram mot en formulert prosjektoppgave, og det etableres grupper på 2-3 studenter som skal utføre oppgaven. Prosjektarbeidet starter så snart oppgave og gruppe er avklart. Undervisningen vil så langt mulig følge utviklingen av prosjektene innen de respektive delområder. Veiledning i prosjektarbeidet vil bli gitt i tilknytting til undervisningen. Prosjektet skal presenteres for klassen, sensorer og evt. inviterte på siste samling. Prosjektbesvarelsen innleveres i juni. Det gis en felles karakter for presentasjon og besvarelse (4 vekttall).
- Individuell dageksamen i juni, 4 timer (3 vekttall).

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 9722	Individuell fagoppgave i bedriftsanalyse	3	H98(F)
DST 9723	Skriftlig eksamen i Bedriftsutvikling	3	V99(E 4t.)
DST 9720	Prosjektoppgave i Bedriftsutvikling	4	V99(P+M)

F= Fagoppgave P= Prosjektoppgave E= Skriftlig eksamen M= Muntlig presentasjon

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til skriftlig eksamen med unntak av en enkel, ikke-programmerbar kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Bedriftsøkonomisk analyse

KURS:	**BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
	Grunnfag i markedsøkonomi		
Kursansvarlig(e):	Aage Sending		
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Alle semestre
Vekttall:	4		

Mål

Studentene skal få innsikt i grunnleggende bedriftsøkonomiske teorier, metoder og økonomiske modellbegreper. De skal beherske de sentrale temaer knyttet til økonomisk rapportering rettet mot bedriftsinterne såvel som bedriftseksterne informasjonsmottakere. Sentralt står også anvendelsen av slike data i beslutningssammenheng.

Gjennomføring heltid og deltid

Undervisningen i dette kurset gjennomføres som tre delkurs:
Delkurs 1 – Innføring i regnskap (16 timer forelesninger)
Delkurs 2 – Årsregnskap med regnskapsanalyse (40 timer forelesninger)
Delkurs 3 – Innføring i bedriftsøkonomi (44 timer forelesninger)
Kurset gjennomføres også som fjernundervisning. Studenter som følger deltidsstudiet bes kontakte sitt studiested for nærmere informasjon.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram

12 Emneoversikt og obligatorisk litteratur

DELKURS 1: Innføring i regnskap

Mål

Studentene skal først og fremst lære grunnleggende bokføring og de enkleste prinsippene for en regnskapsavslutning. Kurset skal også gi studentene innføring i grunnleggende begreper og teknikker som danner grunnlaget for de videregående studier i fagområdet regnskap.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapet.* 5.utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993. Del 1.
Ny bok forventes å foreligge til vårsemesteret 1999:
Tellefsen, J. T. og Langli, J. Chr.: *Årsregnskapet.* Oslo: Universitetsforlaget, 1998. Aktuelle kapitler i den nye boken vil bli oppgitt i første forelesning i vårsemesteret.

Emneoversikt

Kurset dreier seg først og fremst om bokføring av de normale regnskapsmessige transaksjoner, men tar i tillegg opp:
1. Regnskapets formål og innhold
2. Perioderegnskapets grunnstruktur
3. Grunnleggende registreringsprinsipper
4. Registreringsrutiner, kontoplaner og spesialregistre
5. Periodiseringer
6. Regnskapsavslutning
7. Særskilte registreringsrutiner

DELKURS 2: Årsregnskap og regnskapsanalyse

Mål

Kurset skal gi en innføring i ulike årsregnskapsmodeller og oppøve evnen til å se de ulike modeller i sammenheng. Det er et hovedmål å gi en innføring i praktisk norsk regnskapsvesen gjennom kjennskap til sentrale regnskapsstandarder og de krav lovverket stiller til årsoppgjøret. Målet er i tillegg at man skal kunne belyse økonomiske forhold i et avsluttet regnskap. I denne sammenheng står bruk av forholdstall (nøkkeltall) og finansierings- og kontantstrømsanalyse sentralt.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapet.* 5.utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993. Kap. 8-13, 15-17, 19.1, 19.2, 19.4.1, 19.4.2, 19.5.1-19.5.3, 20.1.1-20.1.3, 20.1.5, 20.1.6, 20.3, 20.4, 21 og 22.
Ny bok forventes å foreligge til vårsemesteret 1999:
Tellefsen, J. T. og Langli, J. Chr.: *Årsregnskapet.* Oslo: Universitetsforlaget, 1998. Aktuelle kapitler i den nye boken vil bli oppgitt i første forelesning i vårsemesteret.

Emneoversikt

1. Årsregnskapets målgrupper og regnskapet som informasjonskilde
2. Alternative regnskapsmodeller og ulike verdivurderingsprinsipper
3. Generelt om årsregnskapet, målsetting og metoder
4. Norsk årsoppgjør og forholdet til regelverket
5. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
6. Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
7. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
8. Grunnleggende om utsatt skatt/skattekostnad
9. Om egenkapital og disponering av årsoverskudd
10. Nærmere om informasjonsoppgaven (lovens spesifikasjonskrav)
11. Regnskapsanalysens formål og innhold
12. Korreksjon av regnskapsdata for analyseformål
13. Nøkkeltallsanalyse
14. Finansierings- og kontantstrømsanalyse

DELKURS 3: Innføring i bedriftsøkonomi

Mål

Målet er å gjøre studentene kjent med grunnleggende bedriftsøkonomiske teorier, metoder og økonomiske modellbegreper. Målet er videre å gjøre studentene kjent med økonomiske styringssystemer for en bedrift. Man skal forstå innholdet i aktuelle begreper og teorier, og gis innsikt i hvordan økonomistyringsdata kan benyttes til kontroll og beslutninger, og kunne utnytte dette i praksis.

Obligatorisk litteratur

Sending, Aa.: *Innføring i bedriftsøkonomi.* Bergen : Fagbokforlaget 1997

Emneoversikt

1. Kostnads- og inntektsteori. Markedsformer og markedstilpasning. Prissetting
2. Driftsregnskapets formål og oppgaver
3. Kalkulasjon etter selvkostmetoden, bidragsmetoden. Kort om ABC
4. Introduksjon til ulike driftsregnskapsmodeller (normalkalkulasjon og standardkost) og forståelse for grunnleggende avviksanalyse
5. Økonomiske analyser og beslutninger på kort sikt (beslutningsrelevante kostnader og KRV-analyser)

Arbeidshefter/Anbefalt litteratur

Normalt vil det bli benyttet arbeidshefte(r) ved gjennomføringen av de ulike delkursene. Studentene bør avvente forelesers anbefaling mht. arbeidshefte.

Dataverktøy

Det er ingen krav om bruk av dataverktøy i kurset. Imidlertid vil erfaring med bruken av dataverktøy være verdifullt, og det vil lette arbeidet med å holde styr på dataene i caset.

I årsregnskap kan man kan benytte ulike regnskapsprogram. Eventuell tilleggsundervisning med bruk av regnskapsprogram bestemmes av den enkelte høyskole. Studentene bør ikke gå til anskaffelse av egen programvare før det semesteret Bedriftsøkonomisk analyse gjennomføres, da det kan skje endringer underveis. I internregnskap og regnskapsanalyse kan regneark benyttes.

Eksamen

Bedriftsøkonomisk analyse avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen basert på pensumlitteraturen og et case som er bearbeidet på forhånd. Caset utleveres medio april/primo november og skal løses individuelt i løpet av semesteret. I forbindelse med caset kan det utdeles artikler og annet tilleggsmateriale som derved blir en del av pensum. Caset kan omfatte materiale fra begge delkursene, og studentene kan med fordel benytte dataverktøy ved løsningen. Casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset. Eksamen kan bestå av praktiske og teoretiske spørsmål fra pensum, herunder fra supplerende materiale utdelt sammen med caset, men særlig spørsmål relatert til case/caseløsning. Oppgavene består i liten grad av ren gjengivelse av caseløsningen. Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset. I høstsemesteret er det caseutlevering primo november - i vårsemesteret medio april.

Budsjettering i service-/ og reiselivsbransjen

KURS:	**RLS 9817 Budsjettering i service-/ og reiselivsbransjen**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 2. år**
Kursansvarlig(e):	Emanuel Blattner
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus
Semester:	Heltid:
	Vår (2.sem.)
Vekttall	2

Mål

Kursets mål er å trene studentene i å lage budsjetter som kan brukes i den økonomiske styringen av reiselivsbedrifter. Studentene skal lære seg å ta beslutninger med økonomiske og finansielle konsekvenser.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende. Kurset bygger på BØK9200 Økonomi-styring I/BØK9700 Bedrifts-økonomisk analyse.

Obligatorisk litteratur

Holmengen, H. og Reiersen, D.: *Økonomistyring i reiselivsbedrifter.* Bergen: Fagbokforlaget 1996.
Case og annet utdelt materialet er også pensum.

Anbefalt litteratur:

Det er en fordel å ha tilgang på obligatorisk litteratur fra kurset BØK 9700.

Emneoversikt

1. Budsjettering i reiselivsbedrifter (Utvalgte case)
2. Kostnads- og inntektsanalyse for reiselivsbedrifter
3. Investeringsanalyser
4. Finansiering

Dataverktøy

Lufthansa-Simuleringsmodell og regnearkmodeller.

12

Anbefalt programvare

Lufthansa-Simuering og Excell.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 42 timer med forelesninger, gruppearbeid og casegjennomgang fra reiselivsbransjen. Lufthansasimulering vil foregå under hele semesteret.

Eksamen
Kurset avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen:
Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Direkte markedsføring

KURS:	**MRK 9803 Direkte markedsføring**	
STUDIUM:	**Grunnfag i markedskommunikasjon**	
	Markedskandidatstudiet, 2. år	
Kursansvarlig:	Gorm Kunøe	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)
Vekttall:	2	

Mål
Direkte markedsføring og databasemarkedsføring er et av de virkemidler innen markedsføring med sterkest øking. Bruken av IT til å utvikle relasjoner til kunder ved bruk av direkte markedsføring gir markedsføreren et helt annet sett av virkemidler enn det vi kjenner fra massemarkedsføring.

Kursets mål er å gi studenter med en solid bakgrunn innen markedsføringsfag et inngående kjenskap til hvordan man markedsfører seg direkte til kunder uten bruk av mellomledd. Å lære de strategier, regler og prosedyrer som er særegne for direkte markedsføring.

Et spesielt mål er å lære studentene å forstå hvordan man bruker markedssystemer til å styre kommunikasjonen med kunden.

12

Forkunnskaper
For å kunne sette seg inn i den direkte markedsførings utfordringer kreves det at studentene har grunnleggende kunnskaper om markedsføringsfaget.

Obligatorisk litteratur
Kunøe, Gorm og Svarød, Øystein: *Direkte markedsføring.* Oslo: ScanForum Forlag 1998.
Kunøe, Gorm(red.) : Artikkelsamling: *Direkte markedsføring.* Sandvika: BI Forlag 1998.

Anbefalt litteratur
Vavra, Terry: *Improving Your Measurement of Customer Satisfaction.* New York: Irwin 1998.

Emneoversikt

1. Introduksjon til direkte markedsføring og databasemarkedsføring
2. Strategier i direkte markedsføring
3. Virkemidler i direkte markedsføring: Fra Internett til brev og TM
4. Databasen og datasystemene
5. Markedsmuligheter og datamining
6. Økonomien i direkte markedsføring
7. Kryssalg
8. Fulfillment
9. Norske cases

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført som forelesninger over ca. 40 timer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Diplomoppgave

KURS:	**MRK 9040 Diplomoppgave**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• **Markedsføring, internasjonalisering og ledelse**	
	• **Markedskommunikasjon**	
	• **Informasjon og samfunnskontakt**	
Kursansvarlig (e):	Gro Goksør	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Vår (2. sem.)	Høst (3. sem)
Vekttall:	4	

12

Mål

Diplomarbeidet skal gi studentene trening i å planlegge og gjennomføre et selvstendig utredningsoppdrag innen et bestemt tidsrom. Resultatet skal leveres i form av en skriftlig diplomoppgave. Oppgaven skal oppfylle vitenskapelige krav til form og innhold.

Emneoversikt

Studenten skal gjennom diplomarbeidet utvikle dypere innsikt i et selvvalgt fagområde i markedsføring.

Oppgaven bør skrives innenfor de fagfeltene som tilgjengelige veiledere har kompetanse i. Dette sikrer studentene best mulig støtte.

Obligatorisk litteratur

Det stilles krav til at diplomoppgaven har teoretisk forankring. Obligatorisk litteratur som inngår i studiet forøvrig vil ofte ikke være tilstrekkelig. Studentene har selv ansvaret for å søke etter utfyllende litteratur. Veileder og biblioteket kan gi råd.

Goksør, Gro: *Skriving av diplomoppgaver på Norges Markedshøyskole.* Handelshøyskolen BI: Studentlitteratur. 1994

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

1. Studenten skal fylle ut et registreringsskjema hvor faglig interessefelt oppgis
2. Studieadministrasjonen tildeler veileder på grunnlag av faglig interessefelt
3. Det gjennomføres forelesninger i utredningsmetodikk tidlig i semesteret
4. Studenten har krav på inntil 8 timer seminar med veileder
5. Studentene har i tillegg krav på inntil 5 timer personlig veiledning pr. oppgave. Studenten har selv ansvaret for å kontakte veileder angående personlig veiledning

Veiledning gis i det ordinære diplomsemesteret. Diplomoppgaven kan løses individuelt, eller to eller tre studenter sammen. Se for øvrig under "Innlevering av diplomoppgaver" i kapittel II.

Eksamen

Diplomoppgaven skal skrives over ett semester

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Driftsregnskap og budsjettering

KURS:	**BØK 9853 Driftsregnskap og budsjettering**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)		
Kursansvarlig(e):	Aage Sending		
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2. sem.)	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Man skal gjennom kurset erverve innsikt i teoretiske driftsregnskapsmodeller og kunne forstå og anvende disse i praksis, herunder ulike vurderingsproblemer. Det skal gis innsikt i budsjetteringsprosessen, oppbyggingen av budsjettene og utarbeidelsen av de ulike del- og totalbudsjetter. Forståelse for sammenhengen mellom driftsregnskap og budsjettering skal oppøves for å utnytte dette i økonomistyringen, og det skal gis innsikt i praktisk og relevant avviksanalyse. Evnen til å trekke ut relevant informasjon fra driftsregnskapet for bruk i ulike beslutningssituasjoner skal også utvikles.

Forkunnskaper:

Tilsvarende delkurs 2 Innføring i bedriftsøkonomi i kurset BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse.

Obligatorisk litteratur

Hoff, K.G. : *Driftsregnskapet og budsjettering.* Oslo: Tano Aschehoug 1998.

Emneoversikt

1. Kostnadsfordeling
2. Resultatberegning ved beholdningsendringer
3. Normalkostregnskap
4. Standardkostregnskap
5. Fellesprodukter, ABC og JIT
6. Bakgrunn for budsjettarbeidet
7. Delbudsjettene
8. Resultat- og balansebudsjett
9. Likviditetsbudsjett og likviditetsstyring
10. Sammenhengen mellom de ulike hovedbudsjettene
11. Beslutningsrelevante kostnader

Dataverktøy

Det er ingen krav om bruk av dataverktøy i kurset. Imidlertid vil erfaring med bruken av regneark være verdifullt i forbindelse med oppgaveløsning særlig til de litt større oppgavene.

Gjennomføring heltid og deltid
Kurset foreleses over 42 timer.

Gjennomføring fjernundervisning
Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Eiendomsmeglerregnskap

KURS:	**EMS 9419 Eiendomsmeglerregnskap**	
STUDIUM:	**Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**	
Kursansvarlig(e):	Hildur Høiland og Rolf G. Strand	
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Vår (2.sem.)	Høst (3.sem.) + Vår(4.sem.)
Vekttall:	2	

Mål
Basert på undervisningen i eiendomsmegling og jus, skal studentene få sikker forståelse av behandling og regnskapsføring av betrodde midler (klientmidler) og for oppgjør og omsetning av fast eiendom.

12

Forkunnskaper
Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur
Martinsen, E.: *Oppgjør og oppgjørsrutiner.* 2. utg. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1997
Kristiansen, J.E., Martinsen, E.: *Eiendomsmeglerregnskap.* Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1994.
Dokumentsamling. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1998
Relevante lovtekster (Norges Lover, særtrykk m.v.)

Emneoversikt

1. Oppgjør
   - Gebyr- og provisjonsberegninger
   - Oppgjørsoppstillinger
   - Pro & Contra
   - Inneståelseserklæringer/bundet mandat
   - Avsluttende oppgjør til selger
   - Innfrielse av heftelser og overføring av lån til ny eiendom
   - Overbeheftede eiendommer
   - Klientkonti- og renteavregning

2. Eiendomsmeglerregnskap
   - Regnskaps- og rapporteringsregler i henhold til særskilte bestemmelser og forskrifter
   - Organisering av regnskapet i et meglerforetak
   - Bokføring av transaksjoner i et meglerforetak, med særlig vekt på oppgjør av eiendomshandler og betrodde midler (klientreskontro/klientansvar)
   - Årsavslutning, oppsett av årsoppgjør og presentasjon

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer. Studentene vil få utlevert oppgaver til løsning på egen hånd eller i grupper. Ved siden av forelesningene må studentene beregne en betydelig egeninnsats med oppgaveløsning.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Norges Lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.
Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok.
Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok.
Det er også tillatt å bruke rentetabell og en ikke-programerbar kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Eiendomsmegling

KURS:	**EMS 9517 Eiendomsmegling**	
STUDIUM:	**Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**	
Kursansvarlig (e):	Hildur Høiland og Dag Tangen	
Institutt:	Offentlig styring	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst (1.sem.)+Vår (2.sem.)	Høst (3.sem.)+Vår (4.sem.)
Vekttall:	4	

Mål

Målet med kurset Eiendomsmegling er å gi studentene kunnskap om hvilke praktiske konsekvenser de krav publikum, kunder, offentlige myndigheter, eiendomsmeglerbransjen osv. stiller til utøvelsen av eiendomsmegleryrket, herunder krav til eiendomsmeglerens faglige og personlige atferd.

Studentene skal gjennom kurset få forståelse for den praktiske anvendelse av de rettsregler eiendomsmegleryrket er underlagt.

Studentene skal få grundig kjennskap til dokumentbehandling i forbindelse med en eiendomshandel. Studentene skal lære å løse konkrete oppgaver i tilknytning til eiendomshandler, inkludert markedsføring, salg, utforming av avtaledokumenter og ulike kontrakter.

Undervisningen har nær tilknytning til undervisningen i kursene jus og eiendomsmeglerregnskap.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Det kan bli endringer i pensumlitteraturen.
Brynjulfsen, C. et. al.: *Eiendomsmegling i praksis - del I.* 3. utg. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1998
Brynjulfsen, C. et. al: *Eiendomsmegling i praksis - del II.* 3. utg. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1998
Kittilsen, N.H. : *Eiendomstaksering.* 2. utg. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1997
Dokumentsamling. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1998
Relevante lovtekster (Norges Lover, særtrykk m.v.)
Berg, P.A.: *Kunsten å selge.* Oslo: ScanForum 1997
Norges Eiendomsmeglerforbunds Håndbok.
Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbund.
Materiale som deles ut i forelesningene er også å anse som pensum.

12

Emneoversikt

1. Eiendomsmegling
   - Eiendomsmeglerens ansvarsforhold overfor klientene, herunder forståelse for begrepet god meglerskikk og etikk i praksis
   - Eiendomsmeglerens forhold til offentlige myndigheter - rammebetingelser og krav som gjelder
   - Prosedyrer og rutiner i eiendomsmeglerfaget
   - Gjennomføring av forskjellige typer eiendomshandler - hvorledes skaffe oppdrag, markedsføring av opp drag, innhenting av opplysninger, budgiving, kontraktsutforming og forberedelser til oppgjør
   - IT bruk i eiendomsmegleryrket

2. Salgsforståelse
   - Salgsforståelse og forståelse for personlig kommunikasjon som aktivt virkemiddel i en salgsprosess generelt og med praktiske eksempler fra eiendomshandler
   - Plan og systematikk i salgsarbeidet, herunder personlig effektivitet
   - "Avslutningsteknikker" i salg
   - Kontroll og styring etter norm- og nøkkeltall
   - Motivering og opplæring av medarbeidere

3. Eiendomstaksering
   - Innføring i de ulike takseringsbegreper
   - Teknisk taksering av de alminnelige takseringsobjekter (småhus, rekkehus etc.)
   - Teknisk taksering av spesielle objekter (næringseiendommer, tomtearealer osv.) og økonomiske analyser av faste anlegg som nyttes i industriøyemed
   - Tilstandsrapport

4. Bygningshistorie
   - Bygningshistorikk, stilarter og miljøtilpasning
   - Bygningslære og bygningsteknikk
   - Planlegging og utbygging
   - Byggesak

5. Eiendomsfinansiering
   - Ulike typer låneinstitusjoner (offentlige og private) og deres krav for oppnåelse av finansiering i tilknyt ning til fast eiendom
   - De ulike finansieringsinstitusjoners låneformer og låneprosedyrer
   - Utstedelse av lånedokumenter

6. Organisering av små bedrifter med spesiell vekt på etablering og drift av eiendomsmeglerforetak

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over to semestre med totalt 84 kurstimer. Undervisningen skjer ved forelesninger, gruppearbeid og praktisk problemløsning. I tillegg vil det bli utdelt oppgaver og cases som forutsettes løst på individuell basis.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

12

Hjelpemidler til eksamen

Norges Lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.
Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok.
Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbund.
Det er tillatt å bruke en ikke-programerbar kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Eksternregnskap

KURS:	**BØK 9810 Eksternregnskap**	
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)**	
Kursansvarlig:	Anne Bøhmer Gravdahl	
Institutt:		
Semester:	Heltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem)	Høst
Vekttall:	2	

Mål

Kurset skal gi studentene tilstrekkelig innsikt i eksternregnskap til å kunne foreta regnskapsavslutning og sette opp årsregnskap med noteopplysninger for mindre selskaper. Dette innebærer også å vurdere korrekt regnskapsmessig behandling av de fleste forretningstilfelle samt ha oversikt over hvor reglene finnes.

Forkunnskaper

BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Huneide, J.-E.,et.al.: *Årsoppgjøret i teori og praksis 1997.* Rasta: Økad Forlag AS 1997.

Det vil bli opplyst hvilke deler av boken som er pensum.

Gravdahl, A.B. og Sørensen, T.: *Årsoppgjøret i teori og praksis - oppgavesamling med løsningsforslag.* Rasta, Økad Forlag AS, 2. utg. 1995.

Litteratur om ny årsregnskapslov. Hvilken litteratur vil bli bestemt på et senere tidspunkt. Ot. prp. nr. 42 (1997-98) Om lov om årsregnskap m.v. ble fremlagt 10.03.98. Det er i skrivende stund ikke klart om ny lov er vedtatt før semesterstart. Pensum vil være mest mulig ajour i forhold til lovgivningen.

Emneoversikt

1. Hvem er regnskapspliktig, regnskapspliktens innhold
2. Regnskap for AS, ANS, KS og personlig næringsdrivende
3. Regnskapsprinsipper og noteopplysninger for aksjer, obligasjoner, varer, prosjekter, driftsmidler, immaterielle eiendeler, gjeld, og egenkapital.

12

Dataverktøy

Dataverktøy brukes ikke i selve kurset. Det vil bli delt ut et case som med fordel kan løses ved hjelp av et regnskapsprogram eller et årsavslutningsprogram. Det finnes mange gode program på markedet, BI vil ikke anbefale noe spesielt.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset foreleses over 42 timer. Ikke alle emner blir gjennomgått i detalj på forelesning. Egen arbeidsinnsats, særlig med oppgaveløsning, er viktig.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernunder-

visningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram

Eksamen
Tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Finans

SPESIALISERING:	**Finans**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Pål E. Korsvold, Dag Michalsen
Institutt:	Finansiell økonomi
Semester:	Høst/Vår
Vekttall:	10

Mål
Spesialiseringen har som målsetting å gi studentene utvidet kompetanse innen verdipapir- og porteføljeanalyse, internasjonal finans og risikostyring. I de aller fleste finansfunksjoner i bedrifter og organisasjoner er kunnskap om nettopp disse emnene viktige. For det første er stadig flere bedrifter opptatt av finansielle investeringer, om ikke annet enn for å søke bedre avkastning på overskuddslikviditet. For det andre møtes det internasjonale aspektet av stadig flere bedrifter, enten det bare dreier seg om import eller eksport eller direkte investeringer i utlandet. Jo mer engasjert bedrifter blir med verdipapirinvesteringer og internasjonal virksomhet, desto viktigere blir også aktiv styring av de nye risiki bedriftene eksponeres for.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har forkunnskaper i investering og finansiering tilsvarende kurset i diplomøkonom-studiets første år. Dessuten forutsettes at studentene i høstsemesteret parallelt følger tredje årets obligatoriske kurs i finansiell styring, eventuelt at studentene har tilsvarende forkunnskap.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur
Emnene i spesialiseringen i finans er organisert i to kurs, Verdipapir- og porteføljeanalyse i høstsemesteret og Risikostyring og internasjonal finans i vårsemesteret. I tillegg kommer Diplomoppgaven.

ST 1221 Verdipapir- og porteføljeanalyse (36 timer)
Ansvarlig: Dag Michalsen

1.	Innledning	T kap. 1
2.	Porteføljeanalyse	T kap. 2-8
3.	Verdsettelse av verdipapirer	T kap. 9-11
4.	Empirisk vurdering av verdsettelsesmodellene	T kap. 12
5.	Markedseffisiens	T kap. 13
6.	Renterisiko og obligasjonsporteføljer	T kap. 14-15
7.	Porteføljeledelse	T kap. 20

Obligatorisk litteratur

T: Tucker, Alan L., Kent G. Becker, Michael J. Isimbabi, og Joseph P. Ogden, *Contemporary Portfolio Theory and Risk Management,* West Publishing Company, 1993.

Anbefalt litteratur

Bøhren, Øyvind og Dag Michalsen, *Finansiell økonomi, teori og praksis*, Skarvet Forlag, 1994, spesielt kap. 3 og 4.

Dataverktøy

Det anbefales at dataverktøy brukes i kurset. Dataverktøy relevant for kurset vil bli gjort tilgjengelig for den enkelte student. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen. Ingen hjelpemidler bortsett fra rentetabell og kalkulator er tillatt på eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen avholdes ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

DST 1222 Risikostyring og internasjonal finans (54 timer)

Kursansvarlig: Pål E. Korsvold

1.	Styring av porteføljerisiko	T 16-19, M 5
2.	Styring av valutarisiko	M 9-12, K 7-9
3.	Internasjonal prosjektanalyse	M 16-17
4.	Internasjonal finansiering	M 18, 20

Obligatorisk litteratur

K: Korsvold, Pål E., *Valutastyring*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1995

M: Madura, Jeff, *International Financial Management*, 5th edition, South-Western College Publishing, 1998.

T: Tucker, Alan L., Kent G. Becker, Michael J. Isimbabi, og Joseph P. Ogden, *Contemporary Portfolio Theory and Risk Management,* West Publishing Company, 1993.

Dataverktøy

Det anbefales at dataverktøy brukes i kurset. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen. Ingen hjelpemidler bortsett fra rentetabell og kalkulator er tillatt på eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen avholdes ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

DST 1220 Diplomoppgave

Diplomoppgaven skal skrives i grupper på 2-3 studenter. Studentene har selv plikt til å definere et oppgavetema. Noen forslag til tema vil imidlertid bli offentliggjort i begynnelsen av høstsemesteret. Studentene står fritt til å velge andre temaer, men disse må i så fall først godkjennes av veileder.

Det forutsettes at studentenes arbeid med diplomoppgaven fordeles med 1 vekttall i høstsemesteret og 4 vekttall i vårsemesteret. Veiledning på diplomoppgaven foregår ved den enkelte skole.

Diplomoppgaven skal innleveres i midten av juni (dato vil bli oppgitt i løpet av høstemesteret).

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1221	Verdipapir- og porteføljeanalyse	2	H98 (E 3t.)
DST 1222	Risikostyring og internasjonal finans	3	V99 (E 3t.)
DST 1220	Diplomoppgave	5	V99 (D)

D = Diplomoppgave, E = Skriftlig eksamen

Finansiell og juridisk rådgivning

KURS: **BØK 9804 Finansiell og juridisk rådgivning**
STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år**
Kursansvarlig: Per Mokkelbost, Dag Jørgen Hveem
Institutt: Finansiell økonomi, Regnskap revisjon og jus
Semester: Heltid:
Vår (2.sem.)
Vekttall: 5

Mål

Kurset skal gi kompetanse i rådgivning vedrørende kunders private økonomi og hvordan kunder bør styre sin økonomi. I tillegg belyses de juridiske sidene av privatøkonomisk rådgivning og styring. De sentrale byggeklosser i kurset er finansmatematikk, måling og kartlegging av en persons finansielle situasjon, finanstjenester, skattemessige betraktninger, privatøkonomisk risikostyring, forsikring, styring av privat låneportefølje, verdipapirer og fond. I kurset behandles også kredittvurdering, lånebehandling og oppfølgng av kundeengasjementer.

Målet med kurset er at den enkelte student skal:

- forstå finansmatematikk
- analysere og strukturere kundens finansielle situasjon
- utforme målsettinger for kundens privatøkonomi

- tilegne seg teknikker for styring av kundens avkastning og risiko
- oppnå kompetanse i styring av kundens låneportefølje
- forstå sammenhengen mellom bankens privatkundestrategi og kundens behov
- kunne foreta kredittvurdering, investerings- og finansieringsrådgivning få innsikt i aktuelle juridiske emner
- oppøve evnen til å kommunisere rettslige problemer med juridiske eksperter
- kunne delta i arbeidet med problemengasjementer og forebygge at kunder kommer i lignende situasjoner

Forkunnskaper

Det kreves at studenten har kunnskaper tilsvarende BØK 8950 Investering og finansiering fra første studieår.

Obligatorisk litteratur

Lang, og Larry R.: *Strategy for Personal Finance*, 5th ed or later, Mc Grawhill
Privatøkonomiske emner. Sandvika: Handelshøyskolen BI, Senter for finansutdanning 1998
Bankjus del I. Bankakademiet: Oslo 1993 med tillegg av 1998
Bankjus del II. Bankakademiet: Oslo 1993 med tillegg av 1998
Artikler

Anbefalt litteratur

Boye, K. og Hansen, T.: *Personlig økonomi 1998* Oslo: Cappelen Akademiske Forlag 1998
Zima, P. og Brown, R.: *Mathematics of Finance*, 2nded or later. Schaum's outlines, Mc Grawhill

Emneoversikt

Følgende emner blir behandlet:

1. Finansiell helsesjekk: måling, fremskrivning og løsning av private, finansielle situasjoner
2. Lønnsomhet for investeringsprosjekter, kjøp og finansiering av bolig og forbruksgoder
3. Regler for personbeskatning
4. Folketrygd, pensjons- og livsforsikring
5. Risikostyring I: Livsforsikring, pensjonsforsikring, demografi, forsikringsmatematikk
6. Risikostyring II: Skade, bil og helseforsikring
7. Risikostyring III: Investeringsfond og investeringsfondsmatematikk
8. Verdipapirer: Aksjer, obligasjoner, opsjoner og verdipapirmatematikk
9. Avkastning og risiko for finansielle investeringer
10. Integrering til en kundeportefølje og rådgivning som profesjon
11. Styring av låneporteføljen: kredittvurdering, fastsettelse av risiko og rentevilkår for ulike typer lån, lånematematikk
12. Finanstjenester: Finansnæringen, markeder og strategier

12

I tilknytning til emnene over behandles følgende juridiske områder:

1. Personrett, herunder umyndiges evne til å binde seg ved økonomiske avtaler
2. Økonomiske og rettslige virkninger av inngåelse og oppløsning av ekteskap og ugift samliv
3. Arverett, forskudd på arv, arveavgift og skatt, herunder aktuelle tilpasninger
4. Avtalerett
5. Boligrett, herunder ulike eierformer og ulike typer panteobjekt
6. Kausjonsrett
7. Pengekravsrettslige emner
8. Panterett
9. Tingsrett
10. Gjeldsordningsloven
11. Tvangsfullbyrdelse og konkurs

Dataverktøy
Excel vil bli benyttet som redskap i privatøkonomisk styring og rådgivning.

Gjennomføring
Kurset foreleses over 105 timer i høstsemestret.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fem timers, skriftlig, individuell eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, programmerbar kalkulator og lovsamling.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Finansiell styring

KURS:	**BØK 9432 Finansiell styring**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet, 3. år**
	Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år
	Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år
Kursansvarlig(e):	Dag Michalsen
Institutt:	Finansiell økonomi
Semester:	Heltid:
	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2

Mål
Kursets overordnede mål er å gi studentene grunnleggende kunnskaper i teorier om bedriftens finansielle beslutninger som kapitalstruktur og dividendebeslutninger. Videre skal studentene få forståelse av opsjonsteori samt hvordan valutarisiko påvirker bedriftens finansielle beslutninger.

Obligatorisk litteratur
Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finansiell økonomi: teori og praksis.* Oslo: Skarvet Forlag 1994 (kapittel 10-15)
Korsvold, P.: *Valutastyring.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1995 (kapittel 1-7)
Rentetabeller, Sandvika: BI Forlag Siste utg.

Anbefalt litteratur
Korsvold, P. og Michalsen, D.: Eksamensoppgaver med løsningsforslag i finans. Sandvika: BI Forlag Siste utg.

Emneoversikt

1 Gjeldsgrad og risiko. BM kap. 10
2 Gjeldsgradsbeslutninger. BM kap. 11-12
3 Justert nåverdi . BM kap. 13
4 Dividendebeslutninger . BM kap. 14
5 Opsjonsprising . BM kap. 15
6 Valutarisiko. K kap. 1-7

Dataverktøy

Det anbefales at studentene bruker dataverktøy i kurset, for eksempel regneark. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 36 timer. Oppgaver integreres i forelesningene som illustrasjoner på teorianvendelse. Det er likevel en forutsetning at studentene på egenhånd arbeider med oppgaveløsning parallelt med forelesningene.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers individuell flervalgseksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Tillatte hjelpemidler til eksamen er kalkulator og rentetabell.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

12

Forbrukeratferd

KURS:	**MRK1080 Forbrukeratferd**		
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering**		
	Grunnfag i markedskommunikasjon		
	Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt		
	Markedskandidatstudiet, 2. år		
Kursansvarlig (e):	Cathrine Filstad Jakobsen		
Institutt:	Markedskommunikasjon		
Semester:	Heltid:	Modul NMH:	Fjernundervisning:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Vi er alle forbrukere. For å kunne påvirke forbrukere gjennom markedskommunikasjon må vi ha kunnskaper om målgruppens egen subjektive virkelighet. Hvordan denne virkeligheten forsterkes gjennom informasjonsbehandling, basert på blant annet markedskommunikasjon, blir viktig å ha nødvendig kunnskap om.

Forbrukeratferd er faget hvor vi skal forsøke å kartlegge forbrukernes indre og ytre verden, for å øke forståelsen av hva som er viktig og påvirker oss ved kjøpsbeslutninger og kjøpsatferd. Samspillet mellom våre tidligere erfaringer og de sosiale rammebetingelsene vi opplever, er det vi ønsker kunnskap om. Faget trekker derfor inn sentrale begreper fra vitenskapene psykologi, sosiologi, sosialantropologi, økonomi og markedsføring.

Studentene skal ved hjelp av teoretisk forankring i modeller og begreper, kunne bedre forståelsen av hvordan forbruksmønstre varierer med individuelle, sosiale og samfunnsmessige forhold. Den teoretiske forankringen skal også hjelpe studentene til forståelse av hvordan de skal kunne finne frem til relevant informasjon om forbrukere, og hvordan de skal kunne benytte denne kunnskapen til å påvirke forbrukeren.

Obligatorisk litteratur

Solomon, M.R.: *Consumer Behavior: Buying, Having & Being.* 3rd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1996
Sætrang, G og Blindheim T.: *På talefot med forbrukeren.* Oslo: NKS-forlaget 1991

Anbefalt litteratur

Hellevik, O: *Nordmenn og det gode liv.* Norsk Monitor 1985-1995. Oslo: Universitetsforlaget 1996
Kaufmann, G og Kaufmann A.: *Psykologi i organisasjon og ledelse.* Bergen: Fagbokforlaget 1996

Emneoversikt

1. Forbrukeratferd og fagets betydningen – en helhetsoversikt
2. Vår subjektive virkelighetsoppfatning – behov, persepsjon og hukommelse
3. Personlighet og forsvarsmekanismer
4. Gruppetilhørighet og samfunnsgrupperinger
5. Motivasjon og verdier
6. Trender og holdninger
7. Læring og påvirkning
8. Problemløsning og beslutningsprosesser
9. Normer og roller i beslutninger – organisatoriske beslutninger
10. Markedssegmentering og målgrupper
11. Adopsjon og diffusjon – hvordan nye produkter sprer seg
12. Kultur, subkultur og sosiale klasser
13. Hva kjennetegner det norske markedet – Norsk Monitor

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid
Kurset gjennomføres over 40 timer med forelesninger og studentstyrt gruppearbeid. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Gjennomføring fjernundervisning
Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen
Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Forkurs i eiendomsmegling

KURS: **Forkurs i eiendomsmegling**
Kursansvarlig (e): Hildur Høiland
Institutt:

Mål
Forkurset skal gi en innføring i hva eiendomsmegling er, hvilken funksjon eiendomsmegleren har og faguttrykk som benyttes i eiendomsmeglerbransjen. Forkurset skal videre gi en oversikt over de forskjellige deler av studiet med sikte på å gi et helhetlig bilde av studiet.

12

Obligatorisk litteratur
For å ha utbytte av forkurset, er det nødvendig å ha anskaffet Norges Eiendomsmeglerforbunds dokumentsamling. Denne skal også benyttes i eiendomsmeglerstudiet.

Gjennomføring
Forkurset gjennomføres som intensivundervisning før semesterstart i høstsemesteret. Forkurset er ikke obligatorisk, men BI anbefaler studentene å følge undervisningen før oppstart på eiendomsmeglerstudiets 2. avdeling.

Eksamen
Det er ingen eksamen i kurset.

Forkurs i fransk

KURS: **Forkurs i fransk**
Kursansvarlig (e): Terje Selmer
Institutt: Interkulturell kommunikasjon og språk

Mål

Dette er et grunnkurs i fransk. Kurset skal gi en kortfattet repetisjon i fransk grammatikk og i elementære språklige strukturer slik at deltakerne er i stand til å følge undervisningen i interkulturell kommunikasjon i fransk på høyskolekandidatstudiets 2.år. Forkurset er ikke beregnet på nybegynnere, men på studenter som ikke har lest fransk på noen år og som trenger å friske opp kunnskapene fra videregående skole.

Obligatorisk litteratur

Britt Veland, B.: *Comme ca : aktivitetsgrammatikk i fransk.* OSLO: Cappelen akademiske forlag 1998

Gjennomføring

Undervisningen vil konsentreres om innlæring av språklige strukturer. Gjennom en repetisjon av de viktigste områder i fransk grammatikk skal studentene lære de grunnleggende uttrykksformer i fransk. Det vil bli gitt både skriftlige og muntlige oppgaver. Kurset er meget intensivt og gjennomføres over 20 timer før kursstart.
Nærmere informasjon vedrørende gjennomføringen fås ved henvendelse til studiestedet.

Eksamen

Det er ingen eksamen i kurset.

Forkurs i tysk

KURS: **Forkurs i tysk**
Kursansvarlig (e): Egil Schanke
Institutt: Interkulturell kommunikasjon og språk

12

Mål

Dette er et grunnkurs i tysk med repetisjon av grunnleggende ordforråd og grammatikk og trening i muntlig kommunikasjon, slik at deltakerne etter endt kurs kan følge undervisningen i interkulturell kommunikasjon i tysk på høyskolekandidatstudiet. Forkurset gjennomføres for studenter som vil friske opp kunnskapene i tysk fra videregående skole.

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H.: *Tysk grammatikk med øvinger.* 4. utg. Oslo: Cappelen akademisk forlag 1996
Arbeidstekster deles ut på kurset

Anbefalt litteratur

Et større tysktysk ordboksverk.

Gjennomføring

Undervisningen konsentreres om gjennomgåelse av utvalgte tekster fra ett enkelt læreverk. Det drives samtaleøvelser over aktuelle tekster fra aviser og tidsskrifter.

Aktiv deltakelse fra kursdeltakernes side er en forutsetning for et godt utbytte av kurset. Kurset gjennomføres over 20 timer. Informasjon vedrørende gjennomføring fås ved henvendelse til studiestedet.

Eksamen

Det er ingen eksamen i kurset.

Forretningsjus

KURS:	**JUR 9755 Forretningsjus**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
Kursansvarlig(e):	Sverre Faafeng		
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2. sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Vår (2.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi studentene en innføring i de rettsregler som gjelder i næringsvirksomhet med særlig vekt på begrensninger og pålegg som følger av lovgivningen m.v., og hvordan bedriften kan tilpasse seg disse i praksis. Det legges særlig vekt på rettsforhold av sentral betydning for bedriften i forholdet til kunder, i forholdet til de ansatte, og i forhold til kreditorene.

12

Obligatorisk litteratur

Gundersen, Fr. Fr. og Faafeng jr., S.: *Lov og Rett for næringslivet med tilhørende lovsamling.* 4. utg. Oslo. TANO-Aschehoug/Focus Forlag 1997, Kap 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 og 15.

Anbefalt litteratur

Gundersen, Fr. Fr.: *Praktisk jus, spørsmål og svar: 385 kommenterte eksempler.* 5. utg. Sandvika Fr. Fr. Gundersen 1994

Faafeng jr., S.: *Oppgavesamling i rettslære.* 3. utg. Oslo. Focus Forlag 1997

Faafeng jr., S.: *Arbeidshefte i forretningsjus.* Oslo. Focus Forlag 1998

Emneoversikt

1. Arbeidsrett (Kap. 9)
2. Erstatningsrett (Kap. 13)
3. Hovedpunkter i avtaleretten (Kap. 5)
4. Hovedpunkter i kjøpsretten (Kap. 6)
5. Kreditt- og pengekravsrett (Kap. 10)
6. Garanti- og panterett (Kap. 11)
7. Leie av forretningslokaler (Kap. 12)
8. Selskapsrett: ANS, AS og ASA (Kap. 8)
9. Gjeldsforhandling og konkurs (Kap. 15)

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres med forelesninger over 42 timer, fordelt på de ulike emner i pensum, slik det vil fremgå av en forelesningsplan. Forelesningsformen forutsetter at studentene før hver forelesning har satt seg inn i pensumstoffet og rettsreglene for det aktuelle emnet for å få fullt utbytte av undervisningen. I hovedsak vil kun sentrale problemstillinger i pensum bli behandlet og utdypet på forelesningene. Det forutsettes at hjelpemidlene og særlig lovsamling medbringes til forelesningene, og at studentene blir fortrolige med dem gjennom studiet av de ulike emner. Deler av pensum må tilegnes på egen hånd (selvstudium).

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt benyttet under eksamen. Dette innebærer at såvel pensumboken som annen støttelitteratur kan medbringes til eksamen, sammen med egne notater, arbeidshefter og annet. Det er helt påkrevet å medbringe lovsamling. Oppgaven stiller store krav til riktig disponering av tiden, siden alle skiftlige hjelpemidler er tillatt benyttet. Fordi oppgaven både er tids- og arbeidskrevende, forutsettes det at man er fortrolig med pensumlitteraturen slik at bruken av hjelpemidler begrenses til ren kunnskapskontroll. Det kreves særskilt kjennskap til anvendelsen av rettsregler som er behandlet i pensum eller gjennomgått på forelesning.

12

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Fransk

KURS:	**RLS 9422 Fransk skriftlig**
	RLS 9423 Fransk muntlig
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Terje Selmer
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Semester:	Heltid:
	Høst (1. sem.)
Vekttall:	5

Mål

Kurset skal gi studentene anvendelige kunnskaper i moderne skriftlig og muntlig fransk. Det legges vekt på å utvikle både allmennspråklige og fagspråklige ferdigheter hos studentene.

Forkunnskaper

Fransk fra videregående skole eller tilsvarende. For studenter med mangelfulle kunnskaper, henvises det til BIs forkurs i fransk.

Obligatorisk litteratur

Ronsjø, E. og Moen, G.: *Fransk grammatikk.* Rev. utg. Oslo: Gyldendal 1995.
Ronsjø, E. og Moen, G.: *Arbeidsbok til fransk grammatikk.* Oslo: Gyldendal 1995.
Renner, H., Renner, U. og Tempesta, G.: *Le francais du tourisme.* CLE international 1993.
Et utvalg skjønnlitterærer noveller på ca. 60 sider i samråd med faglærer

Anbefalt litteratur

Le Robert Micro: *Dictionnaire d'apprentissage de la langue française.* Paris: Le Robert Siste utg.
Norsk-fransk økonomisk ordbok Oslo: Universitetsforlaget 1993.

Emneoversikt

1. Praktisk fransk grammatikk
2. Skriftlig reiselivskommunikasjon
3. Muntlig kommunikasjon
4. Fransk litteratur

12

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med 105 kurstimer. Undervisningen gjennomføres som en kombinasjon av gruppeundervisning og forelesninger. Det vil bli gitt øvelser i muntlig kommunikasjon (tiltaleformer, telefonbruk o.l.), og hver student må i løpet av kurset fremføre muntlig et reiselivsrelatert emne.

Da fransk generelt er fjernere fra norsk enn tysk og engelsk, understrekes det at solid forberedelse til og egenaktivitet i kurstimene er en forutsetning for å nå målet. Den skriftlige opplæring vil legge vekt på de kommunikasjonsformer man benytter innen næringen, herunder brev og telefaks samt kortere fremstillinger av aktuelle emner.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (RLS 9422 3 vt) og en muntlig eksamen (RLS 9423 2 vt) på ca. 30 minutter hvor det vil bli lagt vekt på kandidatenes kommunikasjonsevne med utgangspunkt i pensum.

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel til skriftlig eksamen er: Le Robert Micro: Dictionnaire d'apprentissage de la langue française.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Informasjonsledelse

KURS:	**INF 9650 Informasjonsledelse**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)		
	Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering		
	Grunnfag i markedskommunikasjon		
	Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt		
Kursansvarlig(e):	Svein Lund		
Institutt:	Teknologiledelse		
Semester:	Heltid	Deltid	Fjernundervisning
	Vår (2.sem.)	Vår (4.sem.)	Høst/Vår
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi studentene en grunnleggende forståelse for ledelsesmessige utfordringer og problematikk knyttet til bruk av informasjonssystemer (IS) og informasjonsteknologi (IT) i en virksomhet. Det vil særlig legges vekt på hvordan anskaffelse (eller utvikling) og bruk av IS og IT henger sammen med forretningsvirksomheten.

Forkunnskaper

Kurset fokuserer på ledelsesmessige problemstillinger knyttet til bruk av informasjonssystemer (IS) og informasjonsteknologi (IT) i en virksomhet. Kursene Organisasjonspsykologi og ledelse, Markedsføringsledelse, og Medier og kommunikasjon på første studieår og kursene Logistikk, og Organisasjonsteori på annet studieår gir en grunnleggende forståelse som dette kurset bygger videre på. Egen erfaring fra arbeid i organisasjoner er en

alternativ kilde til denne forståelse. Ettersom kurset medfører aktiv bruk av dataverktøy må studentene ha ferdigheter i personlig databehandling som minimum tilsvarer kurset Introduksjon i personlig databehandling.

Obligatorisk litteratur

Laudon, K.C. og Laudon, J.P.: *Information Systems and the Internet: a problem solving spproach.* 4th. ed. Forth Worth: The Dryden Press 1998

Lund, Svein (red.): *Artikkelsamling i INF 9650 Informasjonsledelse.* Sandvika: Handelshøyskolen BI, Institutt for Organisasjon og Ledelse 1998

Larsen, T.J. og Jørgensrud, K.: *Datamodellering og relasjonsdatabaser for linje-ledere.* Sandvika: Handelshøyskolen BI Siste utg.

Anbefalt litteratur

Keen, P. G. W.: *Shaping the future: business design through information technology.* Boston, Mass.: Harvard Business School Press 1991

Keen, P. G. W.: *The process edge: creating value where it counts.* Boston, Mass: Harvard Business School Press 1997

INF 9650 Informasjonsledelse: studieguide. Sandvika: BI Fjernundervisning. Siste utg.

Emneoversikt

Forretningsvirksomhet og bruk av IS/IT
- Hvorfor IS og IT
- Informasjonssystemers nytte i en bedrift
- Etikk, personvern og sikkerhet

Typer av informasjonsystemer i organisasjoner
- Den funksjonelle/hierarkiske organisasjonen - det tradisjonelle synet
- Verdikjeden - et prosessbasert syn
- IS for organisasjon, gruppe og individ

Ledere og deres bruk av IS og IT
- Ledelsesinformasjonssystemer (LIS)
- Personlig databehandling

Endrings- og utviklingsprosesser
- Modeller og teknikker for utvikling og anskaffelse av IS/IT
- Organisasjon, mennesker og teknologi
- Endringsstrategier: prosjekt eller linje?
- Lov og avtalefestede bestemmelser om brukermedvirkning

Dataverktøy

12

I kurset vil Internett være et aktiv arbeidsverktøy for studentene i innhenting av kursmateriale, fagoppgaven og for kommunikasjon seg i mellom og mot faglærer. Forøvrig vil fagoppgaven inneholde bruk av dataverktøy. Obligatoriske verktøy vil være tilgjengelig for studentene på studiestedets terminalrom. Dersom en student ønsker å bruke andre verktøy, enten på terminalrommet eller på egen maskin, må vedkommende sende skriftlig søknad til sitt studiested. De obligatoriske verktøyene vil bli offentliggjort på web-siden for kursmateriale i INF9650, som har adressen http://www.bi.no/dep2/infomgt/courses/inf9650/.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres med forelesninger og egeninnsats fra studentene gjennom klassediskusjoner og gruppearbeid.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjern-undervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Fagoppgave. Fagoppgaven blir tilgjengelig på Internett i begynnelsen av semesteret. Den skal løses i grupper på inntil tre studenter. Innlevering er normalt ca. 14 dager etter avsluttet undervisning. Nærmere informasjon om ut- og innlevering kommer på kursets web-side http://www.bi.no/dep2/infomgt/courses/inf9650/.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Informasjonsledelse

SPESIALISERING:	**Informasjonsledelse**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år**
Kursansvarlige:	Tor J. Larsen og Svein Lund
Institutt:	Teknologiledelse
Semester:	Høst/Vår
Vekttall:	10

Mål

Formålet for spesialiseringen i informasjonsledelse er å utdanne kandidater som kan være en ressursperson for små og mellomstore virksomheter i forhold til dens anvendelse av informasjonssystemer og informasjonsteknologi. Studentene må derfor tilegne seg både en grunnleggende teoretisk forståelse og praktiske ferdigheter med hensyn til:

- å se virksomhetens forretningsmessige utfordringer i sammenheng med behov for informasjon
- identifisere mulige løsninger som ivaretar informasjonsbehovene
- virksomhetsutvikling gjennom prototyping og CASE-verktøy
- forståelse av utviklingsprosessen for å realisere en slik løsning
- samarbeid med leverandører og konsulenter

Studentene skal kjenne godt til moderne sluttbrukerverktøy. Denne kunnskapen formidles gjennom aktiv verktøybruk i kursgjennomføringen. Som et tidsriktig høyskolestudium av denne art er opplæring i IT-verktøy ikke et tema i seg selv, men et hjelpemiddel i studentenes læringsprosess. Studentene vil i løpet av studiet ikke bli utdannet til spesialister (f.eks. systemutviklere, driftsansvarlige og nettverksadministratorer), men få en solid forståelse for koblingen mellom det forretningsmessige og den teknologiske plattformen.

Forkunnskaper

Studentene bør ha ferdigheter i personlig databehandling som minimum tilsvarer kurset Introduksjon i personlig databehandling, samt kunnskaper som tilsvarer kurset INF 9650 Informasjonsledelse.

Obligatorisk litteratur

Birchall, D. og Lyons, L.: *Creating Tomorrows Organization: Unlocking the Benefits of Future Work.* London: Pitman Publishing. 1995.

Keen, P. G. W.: *The Process Edge: Creating Value Where It Counts.* Boston: Harvard Business School Press. 1997.

Watson, H. J. et. al.: Building Executive Information Systems and Other Decisions Support Applications. New York: John Wiley & Sons. 1997.

Sannes, R. og Larsen, T.J.: *Artikkelsamling for spesialisering i informasjonsledelse på diplomøkonomstudiet.* Siste utg.

Anbefalt litteratur

Keen, P. G. W.: *Shaping the Future: Business Design through Information Technology. Boston*: Harvard Business School Press. 1991.

Laudon, K.C. og Laudon, J.P.: *Information Systems - A Problem Solving Approach.* Forth Worth: The Dryden Press. 1998. Siste utgave.

Larsen, T.J. og Jørgensrud, K.: *Datamodellering og relasjonsdatabaser for linje-ledere.* Siste utgave. Sandvika: BI Forlag.

Emneoversikt

1. Informasjonsbehandling i en moderne organisasjon
   - Bedrifters bruk av informasjonssystemer
   - IS som "motor" i forretningsprosesser
   - Informasjon, koordinering og arbeidsflyt
2. Kunnskapsarbeid og IT-støtte
   - Innovasjon og nyskapning
   - Informasjonsressursforvaltning
3. Endringsprosesser
   - Effekter ved bruk av IS
   - Ledelse av endringsprosesser
   - Prosjektledelse
4. Utvikling av IS-løsninger
   - Teknikker for utvikling av IS-løsninger
   - Utvikling av interaktive web-løsninger

Dataverktøy

12

Kurset er basert på aktiv bruk av dataverktøy. For tiden består verktøykassen av følgende:

- tekstbehandling (Microsoft Word)
- bruk av internett for e-post, news, www, ftp (Netscape Navigator/Communicator eller Microsoft Internet Explorer, WS_FTP)
- presentasjonsverktøy (Microsoft Powerpoint)
- CASE-verktøy (Action Workflow, USoft Developer/Usoft Webruler, Oracle)

Gjennomføring

Spesialiseringen har en ramme på 180 kurstimer. Kurset undervises med 144 kurstimer. Gjennomføringen skjer ved en blanding av forelesninger, gruppearbeid og løsning av (case-) oppgaver. I tillegg til dette vil studentene måtte utføre en betydelig egeninnsats i arbeidet med prosjektoppgaven.

Eksamen

Evaluering skjer gjennom en individuell fagoppgave på høsten, en skriftlig eksamen på våren, og gjennom et prosjektarbeid som går over hele studieåret. Fagoppgaven og eksamen har til hensikt teste studentenes forståelse for den faglige tematikk i retningen, mens prosjektarbeidet blir en test av ferdigheter i å koble faglig tematikk med et konkret prosjekt. Rammene for prosjektoppgaven gis ved kursstart. Studentene må selv finne en oppdragsgiver for prosjektet.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1115	Fagoppgave i Informasjonsledelse	3	H98 (F)
DST 1116	Skriftlig eksamen i Informasjonsledelse	3	V99 (E 5 t.)
DST 1120	Prosjektoppgave i Informasjonsledelse	4	
	Forprosjektrapport (bestått/ikke bestått)		H98 (P)
	Prosjektrapport og prototype (100%)		V99 (P)

F= Fagoppgave P= Prosjektoppgave E= Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Informasjonsledelse for bankfag

KURS: **INF 9851 Informasjonsledelse for bankfag**
STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år**
Kursansvarlig(e): Svein Lund
Institutt: Teknologiledelse
Semester: Heltid:
Vår (2.sem.)
Vekttall: 2

12

Mål

Kurset skal gi studentene en grunnleggende forståelse for ledelsesmessige utfordringer og problematikk knyttet til bruk av informasjonssystemer (IS) og informasjonsteknologi (IT) i bankvirksomhet. Det vil særlig legges vekt på sammenhengen mellom bruk av informasjonssystemer og verdiskapning, blant annet i forhold til betalingstjenester og interbanksystemer.

Forkunnskaper

Kurset fokuserer på ledelsesmessige problemstillinger knyttet til bruk av informasjonssystemer (IS) og informasjonsteknologi (IT), og det forutsettes at studentene er kjent med bankvirksomhet fra tidligere kurs i studiet eller gjennom egen arbeidserfaring.

Ettersom kurset medfører aktiv bruk av dataverktøy må studentene ha ferdigheter i personlig databehandling som minimum tilsvarer kurset Introduksjon i personlig databehandling.

Obligatorisk litteratur

Laudon, K.C. og Laudon, J.P.: *Information systems: a problem solving approach.* 4th ed. Forth Worth: The Dryden Press 1998

Artikkelsamling i informasjonsledelse for bankvirksomhet. Handelshøyskolen BI, Institutt for Organisasjon og Ledelse 1998

Larsen, T.J. og Jørgensrud, K.: *Datamodellering og relasjonsdatabaser for linjeledere.* Siste utg.

Anbefalt litteratur

Keen, P. G. W.: *Shaping the future: business design through information technology.* Boston, Mass.: Harvard Business School Press 1991

INF 9650 Informasjonsledelse: studieguide. Sandvika: BI Fjernundervisning. Siste utg.

Emneoversikt

1. Bruk av IS/IT i bankvirksomhet
   - Hvorfor IS og IT
   - Effekter av informasjonssystemer i bankvirksomheter
   - Etikk, personvern og sikkerhet
2. Typer av informasjonssystemer i bankvirksomhet
   - Den funksjonelle/hierarkiske organisasjonen - det tradisjonelle synet
   - Verdikjeden - et prosessbasert syn
   - IS for organisasjon, gruppe og individ
3. Individers bruk av IS og IT
   - Ledelsesinformasjonssystemer (LIS)
   - Personlig databehandling
4. Endrings- og utviklingsprosesser
   - Modeller og teknikker for utvikling og anskaffelse av IS/IT
   - Organisasjon, mennesker og teknologi
   - Endringsstrategier: prosjekt eller linje?
   - Lov og avtalefestede bestemmelser om brukermedvirkning

12

Dataverktøy

I kurset vil Internett være et aktiv arbeidsverktøy for studentene i innhenting av kursmateriale, fagoppgaven og for kommunikasjon seg i mellom og mot faglærer. Forøvrig vil fagoppgaven inneholde bruk av dataverktøy. Obligatoriske verktøy vil være tilgjengelig for studentene på studiestedets terminalrom. Dersom en student ønsker å bruke andre verktøy, enten på terminalrommet eller på egen maskin, må vedkommende sende skriftlig søknad til sitt studiested. De obligatoriske verktøyene vil bli offentliggjort på web-siden for kursmateriale, som du vil finne fra http://www.bi.no/dep2/infomgt/courses/infledbank/.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med forelesninger og egeninnsats fra studentene gjennom klassediskusjoner og gruppearbeid.

Eksamen

Fagoppgave. Fagoppgaven blir tilgjengelig på Internett i begynnelsen av semesteret. Den skal løses i grupper på inntil tre studenter. Innlevering er normalt ca. 14 dager etter avsluttet undervisning. Nærmere informasjon om ut- og innlevering kommer på kursets web-side http://www.bi.no/dep2/infomgt/courses/infledbank/.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Interaktiv markedsføring

KURS:	**MRK 1500 Interaktiv markedsføring**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• **Markedsføring, internasjonalisering og ledelse**	
Kursansvarlig (e):	Trond Blindheim	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Vår (2.sem)
Vekttall:	2	

Mål

Kurset har tre hovedmål som skal:

1. Gi en innføring i markedskommunikasjonens teoretiske og praktiske forankring med utgangspunkt i bedriftens helhetlige markedsplanlegging.
2. Gi konkrete kunnskaper om hvordan en bedrift og et reklamebyrå utarbeider en kommunikasjonsstrategi, samt redegjøre for de premisser som ligger bak reklamens utforming.
3. Gi innsikt i de forutsetningene som ligger til grunn for bedriftens medievalgsbeslutninger.

Obligatorisk litteratur

Helgesen, T.: *Markedskommunikasjon: Prinsipper for effektiv informasjon og påvirkning.* 3. utg. Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1995

Blindheim, T. & Sætrang, G.: *Premisser for påvirkning.* Oslo: Cappelen 1991

12

Emneoversikt

1. Kommunikasjonsteori, begreper og modeller
2. Kommunikasjonsvirkemidler
3. Kommunikasjonsstrategi
4. Idégrunnlag og utforming/dramaturgi
5. Medievalgsbeslutninger
6. Effektmåling og kontroll

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 40 timer med forelesninger, case og selvstudium. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer. Ved kursstart blir det utlevert øvingsoppgaver og tidligere eksamensoppgaver som studentene skal arbeide med individuelt eller i grupper.

Eksamen
Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Intercultural Communication in English

COURSE:	**SPÅ 9656 Intercultural Communication in English - written** **SPÅ 9657 Intercultural Communication in English - oral**
STUDYPROGRAM:	**The Bachelor of Business Administration Program in Banking, 3. year**
Responsible for course content:	Peter Cleaverley
Department:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Term:	Full-time: Autumn/Spring
No. of credits:	5

Objective

The course is designed to provide students with an introduction to intercultural communication, particularly with regard to Great Britain and the United States, but also with reference to some of Norway's important trade partners. Students will also work at developing their writing and speaking skills in English with an emphasis on business communication.

Required previous knowledge

English from upper secondary school or equivalent.

Compulsory Literature

Bennie, M.: *How to Master Business English.* 2nd ed. Plymouth: How to books 1996.

Fisher, R. and Ury, W.: *Getting to Yes : Negotiating an Agreement Without Giving In.* 2nd ed. London: Business Books 1991.

Mole, J.: *Mind Your Manners: Managing Culture Clash in the Single European Market.* London: Nicholas Brealy 1995.

Rodgers, D.: *BusinessCcommunications: International Case Studies in English.* New York: St. Martin's Press 1995.

Sirevåg, T.: *American Patterns: The Open Society in Myth and Reality.* 3rd. ed. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1994.

Oakland, J.: British Civilization : An Introduction. 3rd. ed. London: Routledge 1995.

Recommended reading

Cooper, C.: U.S. *Topics : Understanding Contemporary America.* 2nd. ed. Oslo: Universitetsforlaget 1995.

Hansen, E.: *Bedre engelsk forretningsspråk: norsk-engelsk/engelsk-norsk: spesialordbok i økonomisk administrativt fagspråk.* 3 utg. Oslo: Bedriftsøkonomens forlag 1995.

Mulholland, W.: *Contemporary Britain : a brief guide for students.* 2nd ed. Oslo: Universitetsforlaget 1995.

Engelsk-engelsk ordbok, f.eks.: Collins Cobuild, Longman, Webster's or Oxford.

Engelsk-engelsk ordbok i forretningsengelsk, f.eks.: Longman Dictionary of Business English.

En større engelsk-norsk og norsk-engelsk ordbok.

Magazines: The Economist, Newsweek or Time.

Students are also recommended to make use of the Internet to access information and to keep updated.

Course outline

1. Business cases
2. Intercultural understanding
3. Presentation technique
4. Negotiation technique
5. British and American society and economy

Computer-based tools

No computer-based tools are used in this course.

Course Structure

The course is 105 hours in duration. Teaching will be partly in the form of lectures and partly in the form of group work. Students are expected to attend all the lessons, participate actively in classroom instruction, and to hand in written work.

Assessment

The course is completed by a five-hour written examination (SPÅ 9656) and an oral exam (SPÅ 9657)

The written exam consists of two parts:

- a report or letter based on case work
- writing tasks based on the topic of intercultural communication and the British and American societies and economies

The oral exam consists of two parts:

- presentation of a topic
- discussion of one of the four cases from Business Communications

Aids at Examination

An English-English dictionary may be used at the written examination.

Re-sit

A re-sit is normally held at the end of the next course.

Intercultural Communication in English

COURSE:	**SPÅ 9856 Intercultural Communication in English - written** **SPÅ 9857 Intercultural Communication in English - oral**
STUDY PROGRAM:	**The Associate Degree Program in Business Administration, 2 year** **The Bachelor of Business Administration Program in Banking, 2. year**
Responsible for course content:	Peter Cleaverley
Department:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Term:	Full-time: Spå 9856 autumn (1st.sem.) Full time: Spå 9857 spring (2nd. sem.) Part-time: Spå 9856 autumn (3rd. sem.) Part-time: Spå 9857 spring (4th. sem.) Part-time - based on teaching modules (3rd. and 4th. sem. or over one semester) Distance learning: Two course starts for SPÅ9856/57 autumn and spring
No. of credits:	Written = 2 credits + oral = 2 credits.

Objective

The courses are designed to provide students with an introduction to intercultural communication, particularly with regard to Great Britain and the United States, but also with reference to some of Norway's most important-trading partners. Students will also work at developing their writing and speaking skills in English with an emphasis on business communication.

Required previous knowledge

English from upper secondary school or equivalent.

Compulsory Litterature

Spå 9856

Bennie, M.: *How to Master Business English.* 3rd ed. Plymouth: How to books 1996.
Mole, J.: *Mind your Manners: Managing Business Cultures in Europe.* London: Nicholas Brealy 1995.
Oakland, J.: *British Civilization: An Introduction.* 3rd. ed. London: Routledge 1995.
Sirevåg, T.: *American Patterns: The Open Society in Myth and Reality.* 3rd. ed. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1994.

Spå 9857

Fisher, R. and Ury, W.: *Getting to Yes: Negotiating an Agreement Without Giving in.* 2nd ed. London: Business Books 1991.
Rodgers, D.: *Business Communications: International Case Studies in English.* New York: St. Martin's Press 1995.

Recommended litterature - Spå 9856/57

Cleaverley, P. and Cooper, C.: *SPÅ 9856-9857 Intercultural Communication in English: Study Guide and Work-book.* Sandvika: BI Fjernundervisning 1997

Cooper, C.: *U.S. Topics: Understanding Contemporary America.* 2nd. ed. Oslo: Universitetsforlaget 1995.
Hansen, E.: Bedre engelsk forretningsspråk : norsk-engelsk/engelsk-norsk: spesialordbok i økonomisk administrativt fagspråk. 3 utg. Oslo: Bedriftsøkonomens forlag 1995
Mulholland, W.: *Contemporary Britain: A Brief Guide for Students.* 2nd ed. Oslo: Universitetsforlaget 1995.
An English-English dictionary, f.eks.: Collins Cobuild, Longman, Webster's or Oxford.
An English-English dictionary in Business English, f.eks.: Longman Dictionary ofBusiness English.
A comprehensive English-Norwegian and Norwegian-English dictionary.
Magazines: The Economist, Newsweek eller Time.
Students are also recommended to make use of the Internet to access information and to keep updated.

Course outline

Spå 9856

1. Intercultural understanding
2. British and American society and economy

Spå 9857

1 Business cases
2. Presentation technique
3. Negotiation technique

Computer-based tools

No computer-based tools are used in this course.

Course Structure full-time and part-time

The course is 105 hours in duration. Teaching will be partly in the form of lectures and partly in the form of group work. Students are expected to attend all the lessons, participate actively in classroom instruction, and to hand in written work on a regular basis.

Course Structure Distance learning

The course includes three intensive teaching sessions: one on the start of the term, one during the term and one just before the exam. The distance-learning course makes use of a study guide in addition to the compulsory literature. This guide contains advice on study techniques, a timetable and exercises and tasks with suggested answers.

The Course coordinators run the course though the Internet, (homepage and newsgroup) as well as by providing feedback on send-in assignments.

Assessment

The course is completed by a five-hour written examination (SPÅ 9856) and an oral exam (SPÅ 9857)

12

The written exam consists of two parts:

- a writing task (skal leses) written tasks based on:
  1) the area of intercultural communication and on
  2) the British and American societies and economies. The required tasks may be in the form of a letter, a report or an essay.

The oral exam consists of two parts:

- presentation of a topic
- discussion of one of the four cases from Business Communications making use of the negotiation strategy in Getting to Yes.

Aids at Examination

An English-English dictionary may be used at the written examination.

Re-sit

A re-sit is normally held at the end of the next course.

Intercultural Communication for Travel and Tourism

COURSE:	**Intercultural Communication for Travel and Tourism Management**
STUDY PROGRAMME:	**The Associate Degree Program in Travel and Tourism, 2. year**
Responsible for Course Content:	Brian I. Groth
Department:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Term:	Part one: Part two:
Fall	Spring
No. of Credits:	Part one: 2 Part two: 2

Part one: RLS 9814 Intercultural Communication for Travel and Tourism, written
Part two: RLS 9815 Intercultural Communication for Travel and Tourism, oral

Objective part one

This course seeks to provide students with intercultural understanding and writing skills necessary to function as managers in the international travel and tourism industry. These skills include the ability to understand and respect cultural differences and to write professional business letters and reports using correct structures, register, and specialist vocabulary.

Objective part two

The course is designed to give students a better understanding of and training in international negotiations. The question of ethical conduct in negotiation will also be addressed . Furthermore, the course provides students with training in how to make effective business presentations in English, especially within travel and tourism management.

Required Previous Knowledge

English from upper secondary school or equivalent.

Compulsory Literature part one

Bennie, M.: *How to master business english.* 3rd ed. Plymouth: How to Books 1996

Fisher, R. and Ury, W.: *Getting to yes: negotiating an agreement without giving in.* 2nd ed. London: Business Books 1991

Goodale, M.: *The language of meetings.* Hove: Language Teaching Publications 1987
Mole, J.: *Mind your manners: managing business cultures in Europe.* London: Nicholas Brealey 1995
Jacob, M. and Strutt, P.: *English for international tourism: course book.* Harlow: Addison Wesley Longman 1997
Articles and other hand-outs to be distributed in class

Compulsory Literature part two

Fisher, R. & Ury, W.: *Getting to yes: negotiating an agreement without giving in.* 2nd ed. London: Business Books 1991
Røkaas, F.A.: *Business presentations in English.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1996
Goodale, M.: *The language of meetings.* Hove: Language Teaching Publications 1987
Cases, articles and other hand-outs to be distributed in class.

Recommended Literature

Hansen, E.: *Bedre engelsk forretningsspråk: norsk-engelsk/engelsk-norsk: spesialordbok i økonomisk administrativt fagspråk.* 3. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1995

Course outline part one

1. Intercultural understanding and communication
2. Business correspondence
3. Essay writing
4. Vocabulary for travel and tourism i

Course outline part two

1. International negotiations
2. Business presentations
3. Intercultural oral communication
4. Vocabulary for the travel and tourism industry
5. Ethics in negotiation

Computer-based Tools

No computer-based tools are used in this course, but students are encouraged to use the Internet.

Course Structure part one

The course is 42 hours in duration. Teaching will be partly in the form of lectures and partly as group work. Students are expected to attend all lessons, participate actively in class, and hand in written work.

Course Structure part two

12

The course is 42 hours in duration. Teaching will be partly in the form of lectures and partly as group work, where simulated negotiations, meetings and practice presentations are central elements.

Assessment part one

An individual five-hour written examination completes the course.

Aids at Examination part one

English-English dictionary.

Assessment part two

An oral group examination completes the course. The examination consists of a negotiation between two parties and pair presentations of approved topics concerning travel and tourism management. Students are expected to participate actively in classes and attend them every time. Regular attendance on this course is a prerequisite for success in the examination.

Re-sit

A re-sit is normally held at the end of the next course.

Interkulturell kommunikasjon i Fransk

KURS:	**SPÅ 9360 Interkulturell kommunikasjon i fransk, skriftlig**
	SPÅ 9361 Interkulturell kommunikasjon i fransk, muntlig
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Terje Selmer
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Semester:	Heltid:
	Vår/Høst
Vekttall:	5

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et franskspråklig miljø. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Fransk fra videregående skole eller tilsvarende eksamen. Heltidsstudenter som ikke har lest fransk på en stund bør gjennomgå et forkurs på 20 timer. Dette gjennomføres før kursstart på hovedkurset i fransk. Studentene forventes å ha språklige ferdigheter som tilsvarer gjennomgått forkurs før de starter på studiet.

Obligatorisk litteratur

På forkurset benyttes følgende litteratur:
Callamand, M. og Boulares, M.: *Grammaire vivante du français: Exercices d`apprentissage 1.* Paris: Larousse 1990

I SPÅ 9360/SPÅ 9361 benyttes:
Ronsjø, E. og Moen, G.: *Fransk grammatikk.* Rev. utg. Oslo: Gyldendal 1995
Ronsjø, E. og Moen, G.: *Arbeidsbok i fransk grammatikk.* Oslo: Gyldendal 1995
Le Robert Micro: *Dictionnaire d'apprentissage de la langue française.* Paris: Le Robert siste utgave
Danilo, M., Challe, O. og Morel, P.: *Le français commercial. Paris:* Presses Pocket 1985.
Gaspard, G.,Selmer, T.: *Interkulturell kommunikasjon, fransk.* Kompendium. Sandvika: BI Forlag, ny utg.
Ca. 60 sider skjønnlitterært pensum (velges i samråd med foreleser).

12

Anbefalt litteratur

Michaud, G. og Kimmel, A.: *Le nouveau guide France.* Paris: Hachette 1996
Selmer, T: Le français commercial: *Ordforklaringer - oversettelser - eksamensoppgaver.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1997
Selmer, T.: *Norsk-fransk økonomisk ordbok.* Oslo: Universitetsforlaget 1993
Et fransk uketidsskrift: f.eks.: L'express, Le Point

Emneoversikt

1. Fagspråk:
   - økonomisk-administrativt fransk

2. Realia:
   - fransk økonomi, næringsliv, statsforfatning
   - interkulturell kommunikasjon
3. Skjønnlitteratur:
   - Ca. 60 sider fra antologien Nouvelles françaises contemporaines

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 undervisningstimer. En detaljert fremdriftsplan vil bli forelagt studentene ved kursets begynnelse. Dette gjør det mulig for studentene å være grundig forberedt til kurstimene. Det er en forutsetning, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum til muntlig eksamen.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 9360, 3 vekttall) og en muntlig eksamen (SPÅ 9361, 2 vekttall).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver som vektlegges likt:

1. Oversettelse av en ukjent tekst fra norsk til fransk.
2. Temaoppgaver til valg fra pensum i realia.

Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av og samtale om kandidatens særemne.
2. Emner fra det faglitterære pensum
3. Skjønnlitteratur

Den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre delene består av en diskusjon over et emne valgt av eksaminator (2) og en skjønnlitterær tekst som kandidaten trekker (3).

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel til skriftlig eksamen er: Le Robert Micro: Dictionnaire d'apprentissage de la langue française.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Interkulturell kommunikasjon i fransk

KURS:	**SPÅ 9860 Interkulturell kommunikasjon i fransk, skriftlig** **SPÅ 9861 Interkulturell kommunikasjon i fransk, muntlig**	
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år** **Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år**	
Kursansvarlig(e):	Terje Selmer	
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst/Vår	Høst/Vår (3.sem./4.sem.)
Vekttall:	4	

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et franskspråklig miljø. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Fransk fra videregående skole eller tilsvarende eksamen. Heltidsstudenter som ikke har lest fransk på en stund bør gjennomgå et forkurs på 20 timer. Dette gjennomføres før kursstart på hovedkurset i fransk. Studentene forventes å ha språklige ferdigheter som tilsvarer gjennomgått forkurs før de starter på studiet.

Obligatorisk litteratur

På forkurset benyttes følgende litteratur:

Callamand, M. og Boulares, M.: *Grammaire vivante du français: exercices d'apprentissage 1.* Paris: Larousse 1990

I SPÅ 9860/SPÅ 9861 benyttes:

Ronsjø, E. og Moen, G.: *Fransk grammatikk.* Rev. utg. Oslo: Gyldendal 1995

Ronsjø, E. og Moen, G.: *Arbeidsbok i fransk grammatikk.* Oslo: Gyldendal 1995

Le Robert Micro: *Dictionnaire d'apprentissage de la langue française.* Paris: Le Robert Siste utg.

Danilo, M., Challe, O. og Morel, P.: *Le français commercial.* Paris: Presses Pocket 1985.

Gaspard, G.,Selmer, T.: *Interkulturell kommunikasjon, fransk.* Kompendium. Sandvika: BI Forlag ny utg., ca 60 sider skjønnlitterært pensum etter avtale med foreleser

12

Anbefalt litteratur

Michaud, G. og Kimmel, A.: *Le nouveau guide France.* Paris: Hachette 1996

Selmer, T: *Le français commercial: ordforklaringer - oversettelser - eksamensoppgaver.* 4. utg. Sandvika: Handelshøyskolen BI 1997

Selmer, T.: *Norsk-fransk økonomisk ordbok.* Oslo: Universitetsforlaget 1993

Et fransk uketidsskrift: f.eks.: L'express, Le Point

Emneoversikt

1 Fagspråk:
- økonomisk-administrativt fransk

2 Realia:
- fransk økonomi, næringsliv, statsforfatning
- interkulturell kommunikasjon

3 Skjønnlitteratur:

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres over 105 undervisningstimer. En detaljert fremdriftsplan vil bli forelagt studentene ved kursets begynnelse. Dette gjør det mulig for studentene å være grundig forberedt til kurstimene. Det er en forutsetning, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum til muntlig eksamen.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 9860, 2 vekttall) og en muntlig eksamen (SPÅ 9861, 2 vekttall).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver som vektlegges likt:

1. Oversettelse av en ukjent tekst fra norsk til fransk.
2. Temaoppgaver til valg fra pensum i realia.

Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av og samtale om kandidatens særemne.
2. Emner fra det faglitterære pensum
3. Skjønnlitteratur

Den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre delene består av en diskusjon over et emne valgt av eksaminator (2) og en skjønnlitterær tekst som kandidaten trekker (3).

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel til skriftlig eksamen er: Le Robert Micro: Dictionnaire d'apprentissage de la langue française.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Interkulturell kommunikasjon i Tysk

KURS:	**SPÅ 9358 Interkulturell kommunikasjon i tysk, skriftlig**
	SPÅ 9359 Interkulturell kommunikasjon i tysk, muntlig
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Semester:	Heltid:
	Vår/Høst
Vekttall:	5

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et tyskspråklig miljø. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Tysk fra videregående skole eller tilsvarende. Dersom tyskkunnskapene er fra en tid tilbake, anbefales Forkurs i tysk.

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H.: *Tysk grammatikk.* 3. utg. Oslo: Cappelen akademisk Forlag 1996
Duden: *Briefe gut und richtig schreiben.* Mannheim: Duden-Verlag 1997.
Høivik, H. von W. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts und Landeskunde der BRD.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1998.
Transparente Landeskunde (skaffes på BI).

Anbefalt litteratur

Wahrig, G.: *Wörterbuch der deutschen Sprache.* München: Bertelsmann 1997
Schanke, E.: *Norsk-tysk/Tysk-norsk økonomisk - administrativ ordbok.* Oslo: Cappelen akademisk Forlag 1997

Emneoversikt

1. Kortfattet oversikt over tysk historie etter 1918
2. Styringsformer, politiske strukturer
3. Miljø
4. Kulturkunnskap
5. Arbeids og næringsliv
6. Økonomiske strukturer, utenrikshandel
7. To verk fra nyere tyskspråklig skjønnlitteratur, som velges etter avtale mellom kursdeltakere og faglærer

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 kurstimer som en kombinasjon av forelesninger og gruppeundervisning. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum.

Studietur til Tyskland:

Det arrangeres et kurs i praktisk tysk og interkulturell kommunikasjon i Rendsburg i Tyskland i samarbeid med Nordkolleg Rendsburg. Deltakelse er frivillig, men anbefales sterkt. Kurset varer en uke og er ikke dekket av kursavgiften på BI.

Eksamen

Kurset avsluttes i vårsemesteret med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 9358, 3 vekttall) og en muntlig eksamen (SPÅ 9359, 2 vekttall). Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler. Det forutsettes at den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre delene består av diskusjon over et trukket emne og et emne som eksaminator velger. De skjønnlitterære verkene blir tema for muntlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Tysktysk ordbok er tillatt hjelpemiddel under skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Interkulturell kommunikasjon i tysk

KURS:	**SPÅ 9858 Interkulturell kommunikasjon i tysk, skriftlig**	
	SPÅ 9859 Interkulturell kommunikasjon i tysk, muntlig	
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**	
	Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år	
Kursansvarlig(e):	Egil Schanke	
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst/Vår	Høst/Vår (3.sem./4.sem.)
Vekttall:	4	

12

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et tyskspråklig miljø. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Tysk fra videregående skole eller tilsvarende. Dersom tyskkunnskapene er fra en tid tilbake, anbefales Forkurs i tysk.

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H.: *Tysk grammatikk.* 4. utg. Oslo: Cappelen akademisk forlag 1996
Duden: *Briefe gut und richtig schreiben!* Mannheim: Duden Verlag 1997.
Høivik, H. von W. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts und Landeskunde der BRD.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1998
Transparente Landeskunde (skaffes Handelshøyskolen BI).

Anbefalt litteratur

Wahrig, G.: *Deutsches Wörterbuch: mit einem "Lexikon der Deutschen Sprachlehre".* München: Bertelsmann 1997
Schanke, E.: *Norsk-tysk, Tysk-norsk økonomisk - administrativ ordbok.* Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1997

Emneoversikt

1. Kortfattet oversikt over tysk historie etter 1918
2. Styringsformer, politiske strukturer
3. Massemedia
4. Miljø
5. Kulturkunnskap
6. Arbeids og næringsliv
7. Økonomiske strukturer, utenrikshandel
8. To verk fra nyere tyskspråklig skjønnlitteratur, som velges etter avtale mellom kursdeltakere og faglærer

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 kurstimer som en kombinasjon av forelesninger og gruppeundervisning. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum.

Studietur til Tyskland:

Det arrangeres et kurs i praktisk tysk og interkulturell kommunikasjon i Rendsburg i Tyskland i samarbeid med Nordkolleg Rendsburg. Deltakelse er frivillig, men anbefales sterkt. Kurset varer en uke og er ikke dekket av kursavgiften ved Handelshøyskolen BI.

Eksamen

Kurset har etter 1. semester en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 9858, 2 vekttall) og etter 2. semester en muntlig eksamen (SPÅ 9859, 2 vekttall). Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler. Det forutsettes at den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre delene består av diskusjon over emner fra Landeskunde og de skjønnlitterære verkene.

Hjelpemidler til eksamen

Tysktysk ordbok er tillatt hjelpemiddel under skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Internasjonal industriell markedsføring

KURS:	**MRK 1400 Internasjonal industriell markedsføring**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedsføring, internasjonalisering og ledelse	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Kursansvarlig (e):	David E. Brookes	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Et hovedansvar for markedsføringsfunksjonen er å sikre at organisasjonen er samstemt med det eller de markedene den betjener. En sentral del av eksternmiljøet til en organisasjon som forhandler med andre organisasjoner, er kundens egen organisasjon og miljøet den befinner seg i. Av dette følger at selgerorganisasjonen til en viss grad må reflektere kjøperorganisasjonen. I økende grad arbeider vi i komplekse organisasjoner, ofte langt vekk fra våre markeder.

Målet med dette kurset er å gi en forståelse for de strategiske elementer av internasjonal markedsføring av varer og tjenester i den industrielle, tekniske, kommersielle og offentlige sektor.

Obligatorisk litteratur

Chisnall, P. M.: *Strategic Business Marketing.* 3rd ed. New York: Prentice Hall 1995

Anbefalt litteratur

Valla, J. P. and Turnbull, P. W. (eds): *Strategies for International IndustrialMarketing.* London: Croom Helm 1986

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 40 timer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Et solid fundament av teori blir gitt i form av forelesninger. Teorien illustreres med praktiske erfaringer fra inviterte gjesteforelesere.

Kurset blir forelest på engelsk.

12

Emneoversikt

(Følger inndeling i boken under obl. litt.)

1. The Nature of Industrial Marketing and the characteristics of industrial markets
2. Industrial Purchasing + International Market Research
3. Special trading practices
4. Innovation
5. The Strategic and International Elements of the above and Industrial Marketing in general
6. Strategic Challenges

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamen
Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Internasjonal markedsføring med vekt på reiseliv

KURS:	**RLS 9430 Internasjonal markedsføring med vekt på reiseliv**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Georg Kamfjord
Institutt:	Kompetanseldelse
Semester:	Heltid:
	Vår (2.sem.)
Vekttall:	4

Mål
Kurset skal gi innsikt i internasjonal markedsføring generelt og internasjonal markedsføring av reiselivsprodukter spesielt. Som del av kurset vil det bli fokusert på aktuelle problemstillinger i internasjonalt reiseliv.

Introduksjonen til internasjonal reiselivsmarkedsføring vil for en stor del skje gjennom bruk av norske case, og sikter mot å gjøre kandidatene istand til gå inn i konkret problemløsning og strategiutforming på området.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har kunnskaper tilsvarende grunnfag i bedriftsøkonomi, reiseliv 2. år og høstsemesteret 3. år på reiselivsstudiet.

12

Obligatorisk litteratur
Solberg, C. A.: *Internasjonal markedsføring.* 5.utg. Oslo. Tano 1996.
Lillebø, A.: *Veien videre for norsk reiseliv.* Oslo: Ad Notam Gyldendal 1994
Dahl, Ø. og Habert, K: *Møte mellom kulturer.* Stavanger: Universitetsforlaget 1986
Kamfjord, G.(red.): *Artikkelsamling: Internasjonal turisme og markedsføring.* Sandvika: BI Forlag 1997
Utdelt materiale

Emneoversikt

Emnene innenfor Internasjonal markedsføring med vekt på reiseliv organiseres i to deler, hvorav den første delen tar for seg internasjonal markedsføring generelt mens den andre delen tar for seg internasjonal reiselivsmarkedsføring og aktuelle reiselivspolitiske problemstillinger.

1. Markedsanalyse, utvikling av internasjonale markeder, globalisering
2. De eksportstrategiske beslutninger
3. Nasjonale og internasjonale rammebetingelser for norsk reiselivsmarkedsføring
4. Kulturdimensjonen i internasjonal markedsføring
5. Distribusjonskanaler og distribusjonssystemer i internasjonalt reiseliv
6. Organisasjons- og samarbeidsstrategier i internasjonal reiselivsmarkedsføring
7. Utvikling av internasjonal markedsplan
8. Bedriftseksempler
9. Aktuelle problemstillinger knyttet til reiseliv som internasjonal næring

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 36 timer forelesninger. Øvrig tid benyttes til obligatoriske caseøvelser som evalueres. (Se under eksamen). Det forutsettes aktiv orientering i den offentlige reiselivsdebatten for å få fullt utbytte av kurset.

Eksamen

Evalueringen foregår ved at grupper på 4 - 5 studenter skrivet et case. Caset innleveres for sensur. Caset skal etterpå presenteres for klassen og presentasjonen kan føre til en regulering av casekarakteren på pluss/minus 0,2.

Tilsammen utgjør dette 50% av totalkarakteren i kurset. I tillegg skal studentene delta i diskusjonen av tre case. For det faglige bidraget i hver diskusjon får studentene en individuell karakter som teller 16.67% av totalkarakteren.

Det er kun karakteren på den skriftlige casebesvarelsen som kan påklages. Muntligkarakteren er endelig.

Hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Internasjonal markedsføring

KURS:	**MRK 1070 Internasjonal markedsføring**		
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering**		
	Markedskandidatstudiet, 2. år		
Kursansvarlig(e):	David E. Brookes		
Institutt:	Markedskommunikasjon		
Semester:	Heltid:	Modul NMH:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)
Vekttall	2 vekttall		

Mål

Markedsføring blir i økende grad gjennomført under komplekse forhold og over nasjonale grenser. Mange faktorer griper inn og influerer på markedsførings- og innkjøpssiden. En forståelse av disse faktorer, og forholdene disse imellom, er avgjørende for en vellykket posisjonering, markeds- og produktutvikling og til markedsføringsledelsesprosessen på det internasjonale planet.

Kursets formål er å gi studentene kunnskaper om internasjonal markedsføring og konkurranseevne, samt betydningen av kultur i denne sammenheng. Kurset skal også gi kunnskaper om hvordan internasjonaliseringsprosessen påvirker organisasjonens handlingsalternativer i markedet samt organisasjonsstrukturen.

Obligatorisk litteratur

Albaum, G. (et al): *International Marketing and Export Management.* 2.ed. Wokingham: Addison-Wesley 1994.

Anbefalt litteratur:

Onkvisit, Sak & Shaw, John J.: *International Marketing,:Analysis and Strategy.* 3rd ed. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall 1997.

Emneoversikt

1. Internasjonale rammebetingelser
2. Ulike organisasjonsformer i internasjonal kontekst
3. Strategiutvikling i internasjonale markeder
4. Valg av marked
5. Innkjøpsprosessen
6. Inngangsstrategier
7. Internasjonal marketing mix
8. Internasjonal markedsplan
9. Gjennomføringen av markedsaktiviteter i en internasjonal markedsplass

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres med forelesninger over 40 timer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer. I tråd med NMHs internasjonaliserings tiltak kan hele eller deler av kurset foregå på engelsk.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Internasjonal markedsføring

KURS:	**MRK 9833 Internasjonal markedsføring**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Erik B. Nes
Institutt:	Logistikk og markedsføring
Semester:	Heltid: Vår (2.sem.)
Vekttall:	3

Mål

Kurset omhandler hvordan globaliseringskreftene påvirker alle organisasjoner, også de som bare opererer på hjemmemarkedet. Det gir innføring i interne og eksterne arbeidsbetingelser for bedrifter som opererer på internasjonale markeder. Kurset har som mål at studentene skal tilegne seg kompetanse i å utvikle og tildels gjennomføre internasjonale markedsstrategier på basis av disse arbeidsbetingelsene.

Obligatorisk litteratur

Solberg, C. A.: *Internasjonal markedsføring.* 5. utg. Oslo: Tano 1996

Nes, E. og Solberg, C. A.(red.): *Artikkelsamling i Internasjonal markedsføring og ledelse 1999*

Reve, T., Haugland, S.A. og Grønhaug, K: *Internasjonalt konkurransedyktige bedrifter.* Oslo: Tano/Norges eksportråd 1995.

Emneoversikt

1. Den internasjonale konkurransearena
2. Internasjonaliseringsprosessen
3. Strategiutvikling på internasjonale markeder
4. Bruk av konkurransemidler i internasjonal markedsføring

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Kurset blir gjennomført over 54 timer i vårsemesteret med 36 forelesningstimer, 6 timer bedriftskontakt og ca. 12 timer casegjennomgang.

NB! Det er obligatorisk fremmøte ved casegjennomgangene, da det her foregår en evaluering av studentene som utgjør en stor del av karakteren i kurset. (Se under eksamen).

Eksamen
Evalueringen foregår ved at grupper på 3 - 4 studenter skriver en rapport fra bedriftskontakten og et case. Rapporten evalueres med bestått/ikke bestått. Caset skal leveres skriftlig og etterpå presenteres for klassen. Presentasjonen kan føre til en regulering av casekarakteren på pluss/minus 0.2. Tilsammen utgjør dette 50% av totalkarakteren i kurset.

I tillegg skal studentene delta i diskusjonen av tre case. For det faglige bidraget i hver diskusjon får studentene en individuell karakter som teller 16.67% av totalkarakteren.
Det er kun karakteren på de skriftlige besvarelsene som kan påklages. Muntlig-karakteren er endelig.

Hjelpemidler til eksamen
Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Internasjonal økonomi

KURS: **RLS 9428 Internasjonal økonomi**
STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e): Solveig Lothe
Institutt: Samfunnsøkonomi
Semester: Heltid:
Vår (2. sem.)
Vekttall: 2

12

Mål
Hensikten med kurset er å gi innsikt i internasjonale rammebetingelser for norsk økonomi. Dermed bedres grunnlaget for beslutninger i den enkelte bedrift. Blant temaene som tas opp, kan nevnes: Hva bestemmer type og omfang av det internasjonale varebyttet? Handelspolitikk. Fordeler og ulemper med felles mynt i Europa. Ringvirkninger av turisme.

Forkunnskaper
Det forutsettes kunnskaper i matematikk tilsvarende kurset MET 9100 Matematikk for økonomer på bedriftsøkonomstudiet, samt RLS 9312 Markedsøkonomi fra studiets 2. år.

Obligatorisk litteratur

Krugman, P. R. & Obstfeldt, M.: *International Economics: Theory and Policy.* 4th ed. Workingham: Addison-Wesley 1997

Dwyer, L. & Forsyth, P. (1993) *"Assessing the Benefits and Costs of Inbound Tourism".* Annals of Tourism Research, 20 (No 4) 751 - 768

Clarke, H.R. & Ng Y-K. (1993) *"Tourism, Economic Welfare and Efficient Pricing".* Annals of Tourism Research, 20 (No 4) 613 - 632

Eventuelt annet stoff som det blir opplyst om på forelesningene.

Emneoversikt

1. Mikroøkonomisk fundament for handelsteori
2. Komparative fortrinn
3. Stordriftsfordeler og imperfekt konkurranse
4. Fordelingsvirkninger av internasjonal handel
5. Handelspolitikk
6. Valutamarkedet
7. Det internasjonale monetære system, EMS og EMU
8. Ringvirkninger av turisme

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 36 timer i vårsemesteret.
Studentene kan ikke regne med at alle deler av det skriftlige pensum dekkes gjennom forelesningene.

Eksamen

Kurset avsluttes med en individuell tre timers skriftlig eksamen i vårsemestret.

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel er en programerbar kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Internasjonale forhandlinger

KURS:	**MRK 1300 Internasjonale forhandlinger**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	Markedsføring, internasjonalisering og ledelse	
Kursansvarlig (e):	Bengt Ramberg	
Institutt:	Logistikk og markedsføring	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Hensikten med kurset er å kombinere de sentrale forhandlingsteoriene med praktiske case-simuleringer fra virkeligheten. Det teoretiske fokus er ment som et virkemiddel for å hjelpe oss til å forstå, analysere og forberede de praktiske forhandlinger. Forhandlingssimuleringene er alle hentet fra virkeligheten, og vil bringe studentene inn i interkulturell interaksjon i flere land.

Studentene vil bli involvert i alle faser av forhandlingsprosessen; definisjon av forhandlingstema, forberedelse til forhandlinger, lære å forstå de forskjellige faser av forhandlingsprosessen, lære å benytte forskjellige forhandlingsstrategier og taktikker, utvikle en forståelse for de psykologiske aspektene i forhandlingssituasjonen og utvikle en økt følsomhet for viktigheten av de kryss-kulturelle forholdene i internasjonale forhandlinger.

Obligatorisk litteratur

Lewicki,R.J., Saunders,D.M. & Minton, J.W.: *Essentials of Negotiation.* Boston, Mass.: Irwin/McGraw-Hill 1997

Salacuse, J.W.: Making Global Deals: *Negotiating in the International Marketplace.* London: Century Business 1991

Ramberg, B: *Forelesningsnotater: Internasjonale forhandlinger.* Sandvika: BI Forlag 1997

Emneoversikt

1. Kursintroduksjon
2. Trender i internasjonal økonomi. Globalisering. Forhandlinger som virkemiddel i global forretningsvirksomhet
3. Hva mener andre om oss? Selverkjennelse. Hvordan oppfattes nordmenn av mennesker fra andre kulturer?
4. Introduksjon til forhandlingsteori
5. Forberedelser til forhandlinger
6. Forhandlingsstrategier
7. Forhandlinger med mennesker fra andre kulturer
8. Forhandlinger og etiske prinsipper
9. Toparts- og flerparts forhandlinger
10. Konfliktløsning
11. Tredjepartsintervensjon
12. Oppsummering og eksamensforberedelser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 40 timer med forelesninger og "Case" øvelser. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer. Det forutsettes at studentene leser den foreskrevne litteratur før forelesningene.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Introduksjon til reiseliv som næring og samfunnssektor

KURS:	**RLS 9810 Introduksjon til reiseliv som næring og samfunnssektor**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 2 år**
Kursansvarlig(e):	Sølvi Lyngnes
Institutt:	Kompetanseledelse
Semester:	Heltid
	Høst (1.sem.)
Vekttall:	4

Mål

Kurset skal gi en introduksjon til reiselivets mange bransjer, produkter, aktører og rammebetingelser fra et bedriftsøkonomisk og samfunnsøkonomisk perspektiv. Det blir lagt vekt på å etablere forståelse for vesentlige sider ved reiselivets samfunnsmessige funksjon, samt forståelse for aktørenes innbyrdes avhengighet av hverandre og av den helhet de utgjør på ulike nivå. Foruten å danne basis for øvrige bransjekurs i studiet, skal kurset gi grunnlag for å sette påfølgende økonomisk-administrative kurs i studiet inn i en reiselivsmessig sammenheng.

Forkunnskaper

Grunnfag i bedriftsøkonomi, grunnfag i markedsøkonomi eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur:

Kamfjord, G: *Reiselivsproduktet.* Reiselivskompetanse A/S 1998.
Lyngnes, S. : *Artikkelsamling: Introduksjon til reiseliv som fenomen og næring,* del 1 og 2: BI Forlag 1998.
Mathieson & Wall: *Tourism, economic, physical and social impacts,* Longman Scientific & Technical, 1996
NORTRA: Markedsdata, 1999

Emneoversikt

1. Reiseliv og turisme som fenomen
   - utdanning og rekruttering
   - sentrale begreper: reiseliv, turisme, rekreasjon, produkt, marked
   - reiselivets utvikling, et historisk perspektiv
   - faglige tilnærminger
   - turisten og den reisende, motivasjon og etterspørsel
   - reisen, geografiske mønster

2. Reiseliv og turisme som helhetlig næring
   - introduksjon til reiselivsproduktet
   - reiseliv som attraksjon
   - reiseliv som overnatting/servering og transport
   - reiselivsproduktet som geografisk område
   - pakken- det helhetlige reiselivsproduktet

3. Reiseliv, politikk, rammebetingelser og reiselivsjus
   - planlegging
   - markedsorganisering
   - finansiering, låne-og tilskuddsordninger
   - reiselivsjus

4. Reiseliv og samfunn
   - virkninger for kultur, natur, lokalsamfunn, nasjon
   - økonomiske virkninger
   - miljøperspektivet
   - globalt og lokalt perspektiv
   - fremtidsperspektiver

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset

Gjennomføring

Kurset foreleses over 84 timer. Til de enkelte tema gis oppgaver som bakgrunn for individuelle og gruppebaserte studentfremlegg.

Eksamen

12

Kurset avsluttes med en 5 timers individuell skriftlig eksamen.
Adgang til å avlegge eksamen krever godkjent deltagelse i prosjektarbeid presentert ved kursets oppstart.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Introduksjon i personlig databehandling

KURS: **Introduksjon i personlig databehandling**
Kursansvarlig (e): Svein Lund
Institutt: Teknologiledelse

Mål

Informasjonsteknologi er etterhvert blitt et vanlig arbeidsverktøy i bedriftsøkonomiske fag og yrkesroller. Kurset har som mål å gi en innføring i personlig databehandling som et grunnlag for eget arbeid med dataverktøy i en bedriftsøkonomisk sammenheng. Kunnskapene vil bidra til en effektiv gjennomføring av kursene i studiet. Hovedvekten vil bli lagt på informasjonsteknologi for personlig bruk i en bedriftsøkonomisk sammenheng. Organisasjoners bruk av informasjonsteknologi vil bli behandlet i senere kurs i høyskolekandidatstudiet.

Obligatorisk litteratur

Sannes, R.: *Introduksjon til personlig databehandling for linjeledere: med øvingsoppgaver for Microsoft Office, Netscape Navigator og Eudora Light.* 2. utg. Sandvika: Handelshøyskolen BI 1997

Emneoversikt

1. Introduksjon til studiestedets fasiliteter
2. Linjelederes personlig bruk av dataverktøy
3. Oppgaveløsing ved hjelp av dataverktøy
   - Innkalle til møte
   - Hente inn og analysere bedriftsøkonomiske data
   - Sammenfatte analysen i et memo
   - Presentasjon av analysen
4. I oppgaveløsingen vil følgende momenter inngå
   - Datamaskiners oppbygning og virkemåte
   - Operativsystem, grensesnitt, filbehandling
   - Applikasjoner for tekstbehandling, regneark, og presentasjonsgrafikk
   - Bruk av Internett og elektronisk post
5. Hvordan komme videre - hjelp til selvhjelp

Dataverktøy

Studentene må gjennomføre øvinger på datamaskin. Følgende kategorier programvare er aktuelle:

Kontorstøtteapplikasjoner for tekstbehandling, regneark og presentasjoner - Internett-klienter for elektronisk post og World Wide Web

Studenter kan benytte egen datamaskin, eller utstyr og programvare som er installert på studiestedets terminalrom.

Anbefalt programvare

Studentene kan bare påregne veiledning i et begrenset utvalg applikasjoner innenfor de kategorier som er nevnt ovenfor. For tiden er dette:

Kontorstøtte: Microsoft Office
- Elektronisk post: Eudora Light eller Netscape Navigator
- World Wide Web: Netscape Navigator

Gjennomføring

Introduksjonskurset gjennomføres med tilsammen 20 timer forelesninger og arbeid med øvingsoppgaver. Studenten vil kunne søke veiledning under gjennomføringen.

Eksamen

Det er ingen eksamen i kurset.

Investering og finansiering

KURS:	**BØK 8950 Investering og finansiering**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
Kursansvarlig(e):	Dag Michalsen		
Institutt:	Finansiell økonomi		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Bestemmes av	Alle semestre
Vekttall:	2	den enkelte Høyskole	

Mål

Det overordnede målet med kurset er å gi en grunnleggende innsikt i teoretiske og praktiske sider ved foretakets investeringsbeslutninger, samt viktige praktiske sider ved finansieringsbeslutningene. For investeringsbeslutningenes del betyr det at i tillegg til en gjennomgang av de mest sentrale beslutningsregler for vurdering av investeringsprosjekters lønnsomhet, vies mye oppmerksomhet mot teori og beslutningsregler for prosjektvurdering under usikkerhet. Foretakets finansieringsbeslutninger behandles langt mer pragmatisk med vekt på lønnsomhetsvurdering av ulike finansieringsformer, samt fastsettelse av foretakets kapitalkostnad.

12

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilsvarende kurset MET 8006 Statistikk og dataanalyse. For deltidsstudiet forutsettes også kunnskaper tilsvarende økonomistyringskurset. For heltidsstudenter forutsettes det at de er à jour med den faglige progresjon i økonomistyringskurset.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P. I.: *Prosjektanalyse.* Oslo: Skarvet Forlag 1998
Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finansiell økonomi: Teori og praksis.* Oslo: Skarvet Forlag 1994
Rentetabeller. Bærum: BI Forlag Siste utg.

Anbefalt litteratur

Korsvold, P. og Michalsen, D.: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag i finans.* Bærum: BI Forlag Siste utg.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt. BG 1
2. Prosjektbudsjettering. BG 2-5
3. Renteregning (finansmatematikk). BG 6
4. Prosjektanalyse under sikkerhet. BG 7, 12
5. Risiko i prosjektanalyser. BM kap. 17, BG 8-9
6. Langsiktig finansiering. BM kap. 89, BG 10
7. Oppfølging og kontroll. Sammenfatning. BG 11

Dataverktøy

Det anbefales at studentene bruker dataverktøy i kurset, for eksempel regneark. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset foreleses i totalt 42 timer.
Studenter som følger deltidsstudiet bes kontakte sitt studiested for nærmere informasjon.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig flervalgseksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Tillatte hjelpemidler til eksamen er kalkulator og rentetabell.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Jus for eiendomsmeglere I og II

KURS: **Jus for eiendomsmeglere**
STUDIUM: **Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**
Kursansvarlig(e): T. Bråthen
Institutt:
Vekttall: 8

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere er at studentene skal få kunnskap om de rettsregler som utøvere av eiendomsmegleryrket berøres av. Dette er både rettsregler som setter rammer for utøvelse av eiendomsmegleryrket og rettsregler som kan ha betydning for omsetning og utleie av fast eiendom. Betegnelsene kjennskap, grundig kjennskap og forståelse viser hvilket faglig nivå som kreves. De mest omfattende kunnskaper kreves der betegnelsen forståelse er benyttet.

Gjennomføring

Undervisningen i kurset gjennomføres som to delkurs:
EMS 9515 Jus for eiendomsmeglere, del I, 4 vekttall
EMS 9116 Jus for eiendomsmeglere, del II, 4 vekttall
Se videre informasjon under hver kursbeskrivelse. Kurset forutsetter betydelig egeninnsats i form av lesing, kollokvier, oppgaveløsning m.v.

Jus for eiendomsmeglere, del I

KURS: **EMS 9515 Jus for eiendomsmeglere, del I**
STUDIUM: **Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**
Kursansvarlig(e): T. Bråthen
Institutt:
Semester: Heltid: Høst (1. sem.) Deltid: Høst (1. sem.)
Vekttall: 4

12

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere, del I er at studentene skal få forståelse for rettsregler som fastsetter rammebetingelsene for utøvere av eiendomsmegleryrket. Studentene skal ha kjennskap til kontraktsretten og forståelse for rettsregler som regulerer rettsforholdet mellom selger og kjøper av fast eiendom når kontrakter inngås gjennom eiendomsmegler, herunder rettsregler som kommer til anvendelse ved kontraktsbrudd, samt relevante regler om pengefordringer. Studentene skal ha grundig kjennskap til angitte emner innen boligretten og kjennskap til relevante regler i forsikringsforhold.

Studentene skal ha kjennskap til reglene om statens høyeste organer (Storting, Regjering og domstolsapparat), samt sentral- og lokalforvaltning. Dette innebærer at studentene skal ha kjennskap til bl.a. forvaltningsloven og offentlighetsloven.

I fagområdet sammenslutningers rett, herunder sameie, skal studentene gis grundig kjennskap til rettsregler av særlig betydning for drift og omsetning av fast eiendom. Studentene skal ha forståelse for regler av betydning for organisering av eiendomsmeglerforetak.

Studentene skal ha kjennskap til relevante regler som regulerer arbeidsforhold i eiendomsmeglerbransjen.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur

1. Innføring i juridiske fag

Obligatorisk litteratur

Bråthen, T. (red.): *Foretaksrett.* 3 . utg. Oslo: Ad Notam 1997
Kap. 1 pkt. 2, kap. XI.

2. Eiendomsmeglerrett del 1

Rettsregler om utøvelse av eiendomsmegleryrket, herunder eiendomsmeglerloven, forskrift om eiendomsmegling, regler om markedsføring og etiske regler.

Obligatorisk litteratur

Bech, S. og Hasfjord, T.: *Eiendomsmeglingsloven.* 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1995.

3. Alminnelig formuerett

Grunnleggende prinsipper om kontraktsinngåelse og rettskildesituasjonen i kontraktsretten. Rettslige problemstillinger forbundet med avtaleinngåelse gjennom eiendomsmegler, samt reglene om fordringers betalingstid og sted, overdragelse av fordringer og foreldelse av fordringer. Hovedreglene om forsikring og erstatning.

Obligatorisk litteratur

Bråthen, T.(red.): *Foretaksrett.* 3 . utg. Oslo: Ad Notam 1997. Kap. IV, XI og XII.
Bergsåker, T.: *Eiendomshandel gjennom megler: avtaleinngåelse og avtalebrudd.* 2. utg. Oslo: Juridisk forlag 1995.
Bergsåker, T.: *Pengekravsrett.* Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1994.
Bergsåker, T.: *Kjøp av fast eiendom: med kommentarer til avhendingsloven.* Oslo : 2. utg. Norges Eiendomsmeglerforbund 1997. Disse sidene er ikke pensum: 28-48,52-57,61-66,124-129,138-143,292-296,308-314,329-332,338-340.

4. Boligrett

Boligsamvirket (boligbyggelag/borettslag og boligaksjeselskaper). Regler om eierseksjoner og etablering av disse. Rettsreglene om leie av fast eiendom.



Obligatorisk litteratur

Wyller Chr. Fr.: *Boligrett.* 3. rev. utg. Bergen: Christian Fr. Wyller 1992. Kap. 2, 3 og 6.

5. Stats- og forvaltningsrett

Grunnleggende regler om statens, fylkeskommunenes og kommunenes organisasjon.
Forvaltningslovens regler om behandling av forvaltningssaker og offentlighetslovens regler om innsynsrett.

6. Sammenslutningers rett

Rettsreglene om ulike eierformers kapital, organisasjon, adgang til overdragelse av andel samt organisasjonsmessige endringer.

Obligatorisk litteratur
Bråthen, T. (red.): *Foretaksrett.* 3 .utg.: Oslo: Ad Notam Forlag 1997 . Kap. ll.2, kap.lll
Bråthen, T.: *Sameie.* 3 . utg.: Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1998

7. Eiendomsmeglerrett del 2
Rettsregler om organisering av eiendomsmeglerforetak.
Pensum: Se under sammenslutningers rett.

8. Arbeidsrett
Bråthen,T.(red.): *Foretaksrett.* 3. utg.: Oslo: Ad Notam Forlag 1997. Kap. X

Lovtekster m.v.

Relevante lovtekster (Norges Lover, særtrykk m.v.) er meget sentrale i studiet. Studentene forutsettes å bruke siste utgave av lovsamlingen Norges Lover, samt særtrykk som det opplyses om i undervisningen.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 84 timer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Norges Lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.
Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbund.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Jus for eiendomsmeglere, del II

KURS:	**EMS 9116 Jus for eiendomsmeglere, del II**	
STUDIUM:	**Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**	
Kursansvarlig(e):	T. Bråthen	
Institutt:		
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Vår (2. sem.)	Vår (2. sem.)
Vekttall:	4	

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere, del II er at studentene skal få kunnskap om rettsregler som regulerer adgangen til erverv av fast eiendom og rettsregler som setter skranker for hvordan fast eiendom kan nyttes, samt rettsregler om grensen mellom faste eiendommer.

Studentene skal ha forståelse for rettsregler om eierrådighet og samfunnsstyring, rettsspørsmål i forbindelse med hevd, servitutter og fast eiendoms grenser, samt hvordan ulike kreditorer kan sikre sine krav i fast eiendom.

Videre skal studentene ha forståelse for regler om tinglysning av dokumenter vedrørende fast eiendom.

Studentene skal ha kjennskap til familie-, arve- og skifterett, samt odels- og åsetesrett, særlig med henblikk på reglenes betydning ved omsetning av fast eiendom.

Innen fagområdet skatterett skal studentene få kjennskap til rettsregler om formues- og inntektsbeskatning og grundig kjennskap om rettsreglene om beskatning av gevinst og fradrag for tap ved realisasjon av fast eiendom. Studentene skal også ha kjennskap til reglene om arveavgift.

Studentene skal ha kjennskap til rettsregler om tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandlinger og konkurs. Det kreves forståelse for regler om tvangssalg av boligeiendommer.

Med utgangspunkt i de juridiske fag skal studentene ha grundig kjennskap til utforming av kontrakter som inngås gjennom eiendomsmegler.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur

1. Rettsregler om eierrådighet og samfunnsstyring
   - Hovedpunkter i rettsregulering om vern av natur og miljø
   - Plan- og bygningsloven og andre rettsregler av betydning for nybygg og endringer for bestående bygninger
   - Ekspropriasjonslovgivningen og rettsreglene om skjønn
   - Konsesjonslovgivningen.

     Falkanger: *Fast eiendoms rettsforhold*, 2. utg Oslo: Universitetsforlaget 1997
   - Eiers rådighet over fast eiendom. § 2 (s. 39-57)
   - Miljørett. § 116, I, II, III og V, § 117, § 118, § 119 (s. 1072 - 1105)
   - Ekspropriasjonsrett.
   - Erverv av fast eiendom (konsesjon) § 7 (s. 145-168)

2. Andre tingsrettslige emner
   - Rettsreglene om hevd av fast eiendom.
   - Rettsreglene om begrensede rettigheter i fast eiendom (servitutter, tomtefeste).
   - Rettsreglene om fast eiendoms grenser.
     Falkanger: *Fast eiendoms rettsforhold* 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1997
   - Hevd. § 43, III (s. 258 - 263)
   - Begrensede rettigheter (servitutter). § 42, III, 1 og 2 (s. 243 - 246)
   - Faste eiendommers grenser. § 46, I - IV (s. 281 - 284)
   - Eiers rett og naboene. § 47, IV (s. 289 - 291)
   - Tomtefeste. § 56, III (s. 525 - 529)

Obligatorisk litteratur
Wyller, C.F.: *Boligrett.* 3.rev.utg. Bergen: Christian Fr. Wyller 1992. Pkt. 1.222 (s. 37 - 41)

3. Sikkerhetsrett
   - Pant og annen sikkerhetsstillelse i forbindelse med erverv av fast eiendom.
   - Rettsreglene om tilbakeholdsrett og arrest.

Obligatorisk litteratur
Kjelstrup, C.B.: *Liten panterett.* Oslo: Tano 1996
Wyller, C.F.: *Boligrett.* 3. rev. utg. Bergen: Christian Fr. Wyller 1992.
   - Pant i innskuddsboligen. Kap. 4 (s. 305 - 336)
   - Pantesikkerhet for ansvaret for fellesutgifter. Pkt. 6.4422 (s. 481 - 482)

4. Tinglysningsrett
   - Tinglysningslovgivningen, herunder forskrift om tinglysning.
   - Gjennomgang av praktisk gjennomføring av tinglysningen, med sikte på den delen av studiets annet år som tar for seg den praktiske eiendomsmeglingen.

Obligatorisk litteratur
Almaas, K.: *Tinglysning.* 4. utg. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund 1998

5. Familie, arve og skifterett
   - Økonomiske virkninger av ekteskap, herunder avtaleinngåelse på vegne av ektefellen.
   - Rettsreglene om opphør av ekteskap og virkningene av dette.
   - Rettsreglene om ulike gruppers arverett (slekt/ektefeller), herunder pliktdelsreglene.
   - Rettsreglene om opprettelse av testament.
   - Rettsreglene om skifte.
   - Ugift samliv.
     Knophs oversikt over Norges rett. 11. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1998
   - Familieretten. § 23 (s. 154 - 156), § 25 (s. 161 - 170) og §§ 27 og 28 (s. 172 - 183)
   - Arveretten. §§ 32 - 39 (s. 195 - 228)

6. Odels og åsetesrett
   - Rettsreglene om adgangen til å overta odelsjord og om fremgangsmåten ved slik overtakelse.
     Knophs oversikt over Norges rett. 11. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1998
   - Odelsretten. § 31 (s. 190-194).
   - Åsetesretten. § 40 (s. 228-230).

7. Skatterett
   - Skattelovens regler og Skattedirektoratets takseringsregler om formuesbeskatning av fast eiendom.
   - Skattelovens regler om inntektsbeskatning av fast eiendom i eiertid (direkte ligning og indirekte ligning).
   - Skattelovens bestemmelser om beskatning av gevinst og fradrag for tap som oppstår ved realisasjon av fast eiendom.
   - Eiendomsskatt.
   - Skattesatser som nyttes ved de forskjellige beskatningsformer.

Obligatorisk litteratur
Wyller, C.F.: *Boligrett.* 3. rev. utg. Bergen: Christian Fr. Wyller 1992 Kap. 5.

8. Tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs
   - Rettsreglene om tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs, herunder regler om fast eiendomsstilling ved tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs.
     Bråthen,T. (red): *Foretaksrett.* 3. Utg.: Oslo Ad Notam forlag 1997. Kap. XIV, XVI.

Obligatorisk litteratur
Bråthen, T. (red.): *Foretaksrett.* 3 . utg. Oslo: Ad Notam 1997. Kap. XVl

9. Kontraktskriving
   - Utforming av kontrakter som inngås gjennom eiendomsmegler.

Lovtekster m.v.

Relevante lovtekster (Norges Lover, særtrykk m.v.) er meget sentrale i studiet. Studentene forutsettes å bruke siste utgave av lovsamlingen Norges Lover, samt særtrykk som det opplyses om i undervisningen.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 84 timer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Norges Lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.
Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbund.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Kommunikasjon og etikk

KURS:	**MRK 7110 Kommunikasjon og etikk**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedskommunikasjon	
Kursansvarlig (e):	Haavard Koppang	
Institutt:	Strategisk ledelse	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Vår (2. sem.)	Vår (2. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Kurset vil ta for seg temaer som i særlig grad reflekterer etiske problemstillinger som ble antydet på grunn-og mellomfagskursene i forbrukeratferd, markedskommunikasjon og organisasjonsteori. Kursets mål er å gi studentene et vitenskapelig basert kunnskapsfundament som gir grunnlag for analyse og refleksjon av etiske problemstillinger innenfor kommunikasjonsfaget, organisasjonsfaget og forbrukeratferdsfaget. I tillegg blir det tatt opp problemstillinger omkring forbrukersamfunnet som etisk utfordring.

Obligatorisk litteratur

Bak, C.: *Det etiske Regnskab.* København: Handelshøjskolens Forlag 1996. Innl. + Kap. 1. (S.7-37)
Siggaard Jensen, H., Pruzan, P. og Thyssen, O.: *Den etiske udfordring: Om fælles værdier i et pluralistisk samfund.* København: Handelshøjskolens Forlag 1990
Johansen, K.E. & Vetlesen, A.J.: *Etikk – i historie og samtid.* Oslo: Universitetsforlaget 1996 (s. 173-303)
Lewicki, R. et al.: *Negotiation.* 2nd ed. Burr Ridge, Ill.: Irwin 1994. Kap 13 (Ethics in Negotiation) s. 371-406
Smith, N. C. and Quelch, J. A.: *Ethics in Marketing. Homewood Ill.*: Irwin 1993. Kap. 1 (s. 1 34)
Vetlesen, A. J. og Nortvedt, P.: *Følelser og moral.* 2. utg. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1996. Kap. 2 (s.64-157).

Emneoversikt

1. Om tradisjonelle etiske modeller
2. Kritikk av utilitarisme og deontologi
3. Etiske perspektiver på forbrukersamfunnet
4. Prosesser, forhandlinger og konflikter
5. Følelser og etikk

12

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 30 timer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer. I tillegg til forelesninger der sentrale emner blir gjennomgått, legges det vekt på at studentene får mulighet til å presentere og diskutere tanker og idéer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Logistikk

KURS:	**MAD 9214 Logistikk**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
Fagansvarlig(e):	Petter C. Omtvedt		
Institutt:	Logistikk og markedsføring		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)	Høst/Vår
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi studentene en integrert fremstilling av de begreper som er sentrale i en bedrifts logistiske problemstillinger. Studentene innføres i fagområdet fra et ledelsessynspunkt. Kurset skal gi forståelse av de viktigste logistiske styringsmetoder og prinsipper. Det legges særlig vekt på hvordan leverandørmarkedet kan nyttes aktivt ved hjelp av profesjonell materialforsyning/innkjøp. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres.

Obligatorisk litteratur

Persson, G. og Virum, H (red.).: *Logistikk for konkurransekraft.* 4. utg. Oslo: Ad Notam/Gyldendal 1995.
Persson, G. og Virum, H.: *Arbeidshefte: Logistikk for konkurransekraft.* 3. utg. Oslo: Ad Notam/Gyldendal 1995

Emneoversikt

1. Introduksjon
   - logistikkens forutsetninger, sammenhengen med bedriftens overordnete mål
2. Det teoretiske grunnlaget et teoretisk utgangspunkt
   - logistisk forandringsarbeid begrepsapparat og strategier
   - logistikksystemets prestasjon og effektivitet
3. Funksjonsområder og styringsprinsipper
   - logistikk og ulike funksjonsområder
   - distribusjon transport og lagring
   - prognostisering og lagerstyring
   - material og produksjonsstyring
4. Materialforsyning/innkjøpsprosess
   - leverandørutvikling/samarbeid
   - kvalitet
   - innkjøpsteknikker
   - innkjøp og verdiskapning

5. Logistikk som strategisk virkemiddel
   - Logistikk som konkurransestrategi
   - kvalitetsledelse
6. Grønn logistikk
   - avfallshåndtering
   - miljøvennlig innkjøp
7. Avslutning

Dataverktøy
Dataverktøy er ikke obligatorisk i kurset.

Gjennomføring heltid og deltid
Kurset vil gjennomføres ved forelesninger og øvelser, totalt 42 timer. Gjennomføres også som fjernundervisning.

Gjennomføring fjernundervisning
Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen
Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen med unntak av kalkulator nevnt nedenfor.
Kandidatene har lov til å bringe med seg en enkel, ikke-programmerbar kalkulator. Kandidaten har selv ansvar for å kontrollere at kalkulatoren er ikke-programmerbar før den bringes med til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Logistikk

SPESIALISERING: **Logistikk**
STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år**
12
Kursansvarlig(e): Helge Virum
Institutt: Logistikk og markedsføring
Semester: Høst/Vår
Vekttall: 10

Mål
Målet med spesialiseringen er å gi studentene grundig, ledelsesorientert innsikt i hvordan logistikk-kunnskaper kan forbedre virksomhetens totale ressursutnyttelse og øke virksomhetens konkurransekraft og kostnadseffektivitet. Spesialiseringen fokuserer på de fysiske og administrative prosesser som er knyttet til det å anskaffe, håndtere, lagre, planlegge produksjon, transportere og levere ferdigvarer, råvarer og materiell i form av deler og komponenter.

Obligatorisk litteratur

Weele, A.J. van: *Purchasing Management: Analysis, Planning and Practice.* London: Chapman & Hall 1994
Cooper J.(ed.): *Logistics and distribution Planning: Strategies for Management.* 2nd.ed. London: Kogan Page 1994
Christopher, M.: Logistics and supply chain management: Strategies for Reducing Costs and Improving Services. London: Pitman 1992
Arnold, J.R.: *Introduction to materials management.* Saddle River, N.J.:Prentice Hall 1998
Artikler, forelesningsnotater

Emneoversikt

Emnene i spesialiseringen og forelesningene organiseres i fire deler.

1. Strategisk logistikk - 36 timer
2. Transport og distribusjonsplanlegging - 36 timer
3. Innkjøp og materialforskyning - 36 timer
4. Planlegging og kontroll av produksjonsprosesser - 36 timer

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Spesialiseringen har en ramme på 180 kurstimer.
Spesialiseringen undervises med 144 kurstimer ved en blanding av forelesninger, gruppearbeid og løsning av caseoppgaver. I tillegg til dette vil studentene utføre en betydelig egeninnsats i arbeidet med prosjektoppgaven.

Eksamen

Spesialiseringen avsluttes med innlevering av en prosjektoppgave samt en fem timers individuell skriftlig eksamen. Prosjektarbeidet skal gi studentene anledning til, gjennom eget arbeid, å sette teori inn i praktisk sammenheng.

Oppgaveteksten leveres ut tidlig i januar og innlevering skjer i midten av juni. Grupper på inntil tre studenter kan gjennomføre et felles prosjektarbeid.

Til den skriftlige eksamen vil studentene kunne bli prøvet i alle emneområder som inngår i spesialiseringen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1720	Prosjektoppgave i logistikk	4	V99 (P)
DST 1722	Logistikk	6	V99 (E 5t.)

P = Prosjektoppgave E = Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel til eksamen er en ikke-programerbar kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Makroøkonomi

KURS:	**SØK 8400 Makroøkonomi**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
	Grunnfag i markedsøkonomi		
Kursansvarlig (e):	Bjarne E. Ytterhus		
Institutt:	Samfunnsøkonomi		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Alle semestre
Vekttall:	2		

Mål

Kurset er et innføringskurs i makroøkonomi og skal med basis i sosialøkonomisk tankegang, begrepsapparat og teori gi:

- Grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger i fagpresse og media
- Skape forståelse for hvordan samspillet mellom den offentlige og den private sektor i økonomien frembringer det resultatet vi daglig observerer
- Redegjøre for markedsmekanismene (etterspørsel, tilbud), nasjonalregnskap, inntektsteori og sammenhenger mellom real og pengemarkedene samt valutamarkedene.

Obligatorisk litteratur

Ytterhus, B. E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk.* 6. utg. Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1997.
Grønn, E.: *Samfunnsøkonomiske emner.* 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Anbefalt litteratur

Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet 1999.* (kommer i oktober '98)
Synnestvedt, T. og Ytterhus, B. E.: *Oppgavehefte i Makroøkonomi.* 2. utg. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1997.

Emneoversikt

1. Oversikt over økonomifaget
   - mikro og makroøkonomi
   - marked, tilbud, etterspørsel, likevekt
2. Elementær makroøkonomi
   - nasjonalregnskapsbegreper
   - økonomisk vekst og bærekraftig utvikling
   - Keynes' enkle multiplikatormodell
   - eksport og import
3. Penge og finanspolitiske begreper
   - om pengemarkedet
   - ISLM-modellen i en lukket økonomi
   - det offentliges budsjettbalanse
   - finans og pengepolitikk i praksis

4. Stabiliseringspolitikk i en åpen økonomi
   - valutamarkedet
   - finans- og pengepolitikk ved fast/flytende valutakurs
5. Utdyping av den enkle makromodellen
   - inflasjon, Phillipskurven
   - AD/AS-modellen

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy er ikke obligatorisk i kurset. Dataverktøy kan imidlertid brukes til å eksemplifisere og visualisere en rekke av kursets sentrale problemstillinger. For de studenter som ønsker det, vil det ved eksamen bli anledning til å bruke dataverktøy. Det anbefales at man da disponerer egen PC.

Anbefalt programvare

Vidvei, T. og Ytterhus, B. E.: *MAKRO versjon 2.00. Dataverktøy i makroøkonomi.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1992 eller senere utgave.

Gjennomføring heltid og deltid

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 42 timer.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en hjemmeeksamen på 72 timer som løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Det er tillatt å bruke dataverktøy til å løse eksamensoppgavene der det er hensiktsmessig.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsanalyse

KURS:	**MRK 9860 Markedsanalyse**		
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering**		
	Grunnfag i markedskommunikasjon		
	Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt		
	Høyskolekandidatstudiet, 2. år		
	Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 2. år		
Kursansvarlig(e):	Geir Gripsrud, Ulf H. Olsson		
Institutt:	Logistikk og markedsføring, Samfunnsøkonomi		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)
Vekttall	2		

Mål

Dette kurset har primært som mål å gjøre studentene til kompetente kjøpere av markedsanalyser. Det legges vekt på å formulere undersøkelsesopplegg i tilknytning til beslutningsproblemer i bedrifter og organisasjoner. Studentene skal også kunne gjennomføre enkle analyser selv.

Forkunnskaper

Grunnkurs i statistikk for grunnfag i bedriftsøkonomi eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F.: *Markedsundersøkelser.* 3. utg. Oslo: TANO 1993
Gripsrud, G. og Olsson, U.: *Kompendium i markedsanalyse.* Kristiansand: Høyskoleforlaget 1998

Anbefalt litteratur:

McDaniel, C. og Gates, R.: *Contemporary marketing research.* 3rd. ed. St. Paul, Minn: West Publishing 1995.

Emneoversikt

1. Formulering av undersøkelsesproblem
2. Eksplorerende, beskrivende og forklarende undersøkelser
3. Sekundærdata og standardiserte undersøkelser
4. Kvalitative undersøkelser
5. Survey-undersøkelser: Utvalgstyper og utvalgsstørrelse
6. Utarbeidelse av spørreskjema
7. Reliabilitet og validitet
8. Enkel dataanalyse
9. Multippel regresjonsanalyse
10. Andre multivariate metoder

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy. Anbefalt programvare i kurset er programpakken MINITAB

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset foreleses med totalt 42 timer. I tillegg må studentene regne med å bruke en god del tid på øvelser og oppgaver.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med innlevering av en fagoppgave og en individuell skriftlig kontrolleksamen. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av en gruppe på inntil tre studenter sammen. Fagoppgaven gis vanlig karakter, mens for kontrolleksamen gis karakterene "Bestått" eventuelt "Ikke bestått".. Både fagoppgaven og kontrolleksamen må bestås.

Hjelpemidler til eksamen

Det er ingen hjelpemidler til kontrolleksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsføring

SPESIALISERING:	**Markedsføring**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Erik B. Nes, Harald Biong
Institutt:	Logistikk og markedsføring
Semester:	Høst/Vår
Vekttall:	10

12

Mål

Målet med spesialiseringen er å gi studentene kunnskaper og innsikt i markedsføring som funksjonsområde i bedrifter og organisasjoner. Markedsføringens betydning øker i takt med økende internasjonal konkurranse. Spesialiseringen dekker sentrale områder i markedsføringsfaget. Den gir et godt grunnlag for utøvelse og ledelse av markedsføringen og kompetanse i markedsorientert ledelse.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur

Emnene i spesialiseringen organiseres slik at markedsanalyse, forbrukeradferd og det innledende arbeidet med prosjektoppgaven finner sted i høstsemesteret. To av temaene for vårsemesteret; markedsføring på bedriftsmarkedet og distribusjonsledelse utgjør et delvis integrert storfag. Kommunikasjon foreleses også i vårsemesteret.

Markedsanalyse (21 timer)

1. Forskningsprosessen ved markedsundersøkelser
2. Datainnsamling, - primær- og sekundærdata
3. Utforming av måleinstrumenter
4. Utvalgsmetode
5. Dataanalyse - univariate, bivariate og multivariate metoder.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F.: *Markedsundersøkelser.* 3. utg. Oslo: Tano 1993

Markedsføring på bedriftsmarkedet (28 timer)

1. Markedsinndelinger, produktkarakteristika
   - Spesielle trekk ved bedriftsmarkedet
2. Organisasjoners kjøpsatferd
3. Relasjoner og partnerskap
4. Industriell segmentering og posisjonering
5. Bruk av konkurransemidler på bedriftsmarkedet
   - Personlig salg og salgsledelse
6. Strategi og innovasjon

Obligatorisk litteratur

Webster, F.E.: *Industrial marketing strategy.* 3rd ed. New York: Wiley 1991

Forbrukeratferd (28 timer)

1. Forbrukeratferd - grunnleggende begreper
   - Historisk utvikling av området, * Praktisk bruk av teori, *Markedssegmentering
2. Individuelle faktorer i forbrukeratferden
   - Motivasjon og personlighet, *Livsstil, *Persepsjon, *Læring, *Innstillinger
3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
   - Referansegrupper, *Familien som beslutningsenhet, *Samfunnsklasse, *Kulturforhold
4. Forbrukernes
   - Personlige innflytelse og opinionslederskap
   - Innovasjonsspredning
   - Stadier i beslutningsprosessen

Obligatorisk litteratur

Thjømøe, H.M.: *Forbrukeratferd : kjøpsatferd og økonomisk psykologi i markedsføringen.* 5. utg. Asker: Singularis Forlag 1996

12

Markedskommunikasjon (28 timer)

1. Innledning til markedskommunikasjon
2. Markeder og aktørgrupper
3. Generell kommunikasjonsteori
4. Psykologiske, sosiologiske og økonomiske teorier om kommunikasjonsprosessen
5. Markedssegmentering og målgruppeanalyser
6. Budskapet; idègrunnlag og utforming
7. Effektmålinger og resultatkontroll
8. Medievalg og mediebruk
9. Samfunnsinformasjon og politisk reklame
10. Fremtidsperspektiver på markedskommunikasjon

Obligatorisk litteratur
Helgesen, T.: Markedskommunikasjon: prinsipper for effektiv informasjon og påvirkning. 3. utg. Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1995

Distribusjonsledelse (28 timer)
1. Distribusjonsfunksjonene
2. Detalj- og engrosleddet
   - Struktur, lokalisering og informasjonssystem
3. Vertikal organisering, kjeder og maktfordeling
4. Ledelse av vertikale relasjoner

Obligatorisk litteratur
Gripsrud, G. og Nygaard, A.: *Markedsføringskanaler.* Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1997

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Spesialiseringen gjennomføres over 180 kurstimer med forelesninger, gruppearbeid og gruppepresentasjoner pluss personlig veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven. Kurset undervises med 144 kurstimer. Mellom samlingene vil studentene arbeide med pensum, caseoppgaver og prosjektoppgave.

Eksamen
Spesialiseringen avsluttes med innlevering av en prosjektoppgave og en fem timers individuell skriftlig eksamen. Prosjektarbeidet skal gi studentene anledning til, gjennom eget arbeid, å sette teori inn i en praktisk sammenheng. Oppgaveteksten leveres ut i januar og innlevering skjer i midten av juni. Grupper på inntil tre studenter kan gjennomføre et felles prosjektarbeid.

Til den skriftlige eksamen vil studentene bli prøvet i alle emneområder som inngår i spesialiseringen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1920	Prosjektoppgave i markedsføring	4	V99 (P)
DST 1922	Markedsføring	6	V99 (E 5t.)

P = Prosjektoppgave E = Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til den skriftlige eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsføring av tjenester

KURS:	**EMS 9520 Markedsføring av tjenester**	
STUDIUM:	**Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**	
Kursansvarlig(e):	Tor Grenness	
Institutt:		
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst (1. sem.) + Vår (2. sem.)	Høst (3. sem.) + Vår (4.sem.)
Vekttall:	4	

Mål

Kursets formål er å gi studentene fordypende kunnskaper på sentrale områder innen tjenestemarkedsføring knyttet til eiendomsmegling. Kurset omfatter fagområdene forbruker- og kjøpsatferd, markedsanalyse, samt serviceledelse hvor det blir gitt generell innsikt i og operativ forståelse for hvordan man kan planlegge og utøve markedsaktiviteter på en bedre måte. Kurset skal gjennom forelesninger, veiledning og oppgaveløsning i størst mulig grad knyttes til de særtrekk som gjelder for eiendomsmeglerbransjen.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende utdanning.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 84 kurstimer og er organisert i følgende tre delkurs:

Delkurs 1:	Forbruker- og kjøpsatferd	24 timer
Delkurs 2:	Markedsanalyse	24 timer
Delkurs 3:	Serviceledelse og tjenestemarkedsføring	36 timer

Oppgaveløsning og aktiv deltakelse fra studentenes side er en forutsetning for et godt utbytte av kurset. En del av kurstimene vil bli benyttet til veiledning i løsning av prosjektoppgaven som er en del av læringsprosessen.

Eksamen

12

Studentene evalueres med en prosjektoppgave knyttet til eiendomsmeglerbransjen med bakgrunn i pensumlitteraturen. Oppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Ved løsning av oppgaven skal det først utarbeides et to siders notat om innhold og opplegg av prosjektoppgaven som skal godkjennes av kursansvarlig/foreleser før videre arbeid settes igang.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt ved løsning av prosjektoppgaven. I tillegg til pensumlitteraturen forventes det bruk av annen litteratur.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

DELKURS 1: Forbruker- og kjøpsatferd

Mål

Kunnskap om kunders motiver, behov og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring og effektiv markedskommunikasjon for alle produkter - også eiendomsmeglertjenester.

Kurset tar sikte på å gi kunnskap om kjøpsatferd og faktorer som påvirker denne på ulike markeder - med tyngde på kjøp av private tjenester. Et annet mål for kurset er er å gi studentene innsikt og øvelse i bruk av atferdsteori, samt innsikt i kognitiv psykologi. Studentene skal etter kurset kunne ta bedre markedsførings-beslutninger knyttet til eiendomsmegling.

Obligatorisk litteratur

Thjømøe, H. M.: *Forbrukeratferd: kjøpsatferd og økonomisk psykologi i markedsføringen.* 5. utg. Asker: Singularis 1996

Emneoversikt

1. Perspektiver i forbrukeratferden
   - hva er forbrukeratferd
   - forbrukeratferdens faglige forankring
   - markedskommunikasjon og posisjonering av produkter
2. Trinn i atferdsprosessen - modeller
3. Individuelle faktorer i forbrukeratferden
   - motiver og behov
   - informasjonsbehandling
   - persepsjon og læring
   - forbrukeres vurdering av kvalitet og pris
   - problemerkjennelse og beslutningsatferd
   - holdninger og handlinger
4. Sosial innflytelse på atferden
   - kultur
   - gruppedynamikk og referansegrupper
   - familiens innflytelse på atferden

DELKURS 2: Markedsanalyse

Mål

Delkursets mål er å gi studentene en forståelse av hvordan man kan skaffe seg et solid informasjonsgrunnlag for utøvelse av markedsføringsfunksjonen i eiendomsmeglerbransjen. Undervisningen tar sikte på å gjøre studentene i stand til selv å gjennomføre enklere markedsundersøkelser og til å bli kvalifiserte innkjøpere og brukere av markedsanalysetjenester.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F.: *Markedsundersøkelser.* 3. utg. Oslo: TANO 1993

Emneoversikt

1. Diagnose av problemsituasjon
2. Sekundærdata og primærdata

3. Valg av forskningsdesign
4. Ulike metoder for markedsundersøkelser
5. Utvalgsprosedyre ved markedsundersøkelser
6. Analyse og presentasjon av data
7. Profil- og holdningsmålinger
8. Konkurrentanalyser
9. Kvalitets- og tilfredshetsmålinger

DELKURS 3: Serviceledelse og tjenestemarkedsføring

Mål

Kursets mål er å gi studentene en generell innsikt i og operativ forståelse av hvilke konsepter vi i dag har for ledelse og markedsføring av tjenesteforetak. Det legges vekt på de særtrekk som gjør at en ikke uten videre kan overføre ledelses- og markedsføringsprinsipper fra produksjonsforetak til tjenesteforetak. Kurset anvender et ledelsesperspektiv i gjennomgangen av muligheter og problemer knyttet til organisering, styring og markedsføring av tjenesteforetak, med spesiell fokus på eiendomsmegling. Etter kurset skal studentene være bedre i stand til å markedsføre meglertjenester og kommunisere med ulike aktører i markedet.

Obligatorisk litteratur

Andreassen, T. W.: *Serviceledelse: prinsipper for effektiv markedsføring og ledelse av serviceforetak.* 2. utg. Oslo: Ad Notam/Gyldendal 1995.

Emneoversikt

1. Introduksjon om tjenester
2. Klassifisering av tjenester
3. Servicekvalitet og kundetilfredshet
4. Utvikling av konkurransedyktige tjenester
5. Håndtering av kunderelasjoner
6. Organisatoriske aspekter og intern markedsføring
7. Strategisk ledelse og markedsplanlegging
8. Markedskommunikasjon av eiendomsmeglertjenester

Markedsføringskanaler

KURS:	**MRK 9801 Markedsføringskanaler**
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering**
	Grunnfag i markedskommunikasjon
	Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt
	Markedskandidatstudiet, 2. år
Kursansvarlig(e):	Arne Nygaard
Institutt:	Logistikk og markedsføring
Semester:	Heltid: Vår (2.sem.) Modul NMH: Vår (2.sem)
Vekttall:	2

Mål

I dette kurset analyserer vi forholdet mellom de ulike leddene i kanalen og funksjoner innenfor hvert enkelt ledd. I særlig grad fokuserer vi på detaljistleddets rolle og funksjoner. Kurset tar sikte på å utvikle studentenes kunnskap innenfor strategiske og ledelsesmessige problemstillinger relatert til detaljistleddet og i forhold til ledelse av markedsføringskanalene som helhet. Vi vil også fokusere på problemer knyttet til ulike markeder/bransjer, internasjonalisering, lovgivningens rolle, leverandørenes rolle, konkurransen, anvendelse av ny teknologi og tilpasning av konsepter og utvikling av private varemerker i markedet. Målet er å analysere markedsføringskanaler med både økonomiske , sosiale og politiske perspektiver. Utgangspunktet i kurset er å gi studentene en sterk kundefokusert og markedsorientert ramme for utvikling og ledelse og strategi i markedsføringskanaler med vekt på detaljistleddet.

Obligatorisk litteratur

Levy, M. & Weitz, B.A.: *Retailing Management.* 3rd ed. Boston: Irwin/McGraw-Hill 1998, Kap. 1-6, 9-13, 15
Gripsrud, G. og Nygaard, A.: *Markedsføringskanaler.* 2.utg. Oslo: Cappelen akademisk forlag 1997

Emneoversikt

1. Struktur, funksjoner og samarbeid
2. Struktur og trender i utvikling av detaljisthandel
3. Stuktur, strategi og trender i utviklingen av grossist-leddet
4. Valg av organisering av distribusjonskanaler
5. "Make or Buy" – alternativer
6. Valg av organisering av distribusjonskanaler
7. "Make or Buy" – valg
8. "Agent" – problemer i distribusjonsforhold
9. Internasjonalisering av markedsføringskanaler
10. Effektiv bruk av makt for å påvirke resultater
11. Utvikling og posisjonering av varemerker og private merker
12. Efficient Consumer Response-systemer
13. Lokaliseringsproblematikk
14. Prisstrategi, butikkledelse, operativ ledelse
15. Evaluering og kontroll
16. Planlegging

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke på dette kurset.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres med forelesninger over 42 timer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fire timers individuell skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsføringsledelse

KURS:	**MRK 8614 Markedsføringsledelse**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
	Grunnfag i markedsøkonomi		
Kursansvarlig(e):	Arne Stokke Johnsen		
Institutt:	Logistikk og markedsføring		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Alle semestre
Vekttall:	2		

12

Mål
Studentene skal etter kurset ha styrket sine basiskunnskaper i markedsføring og oppnådd en bedre forståelse av markedsføringens virkemidler og funksjon. Studenten skal bli godt kjent med sentrale begreper, teorier og modeller knyttet til markedsføring. En sterkere markedsorientering og faglige kunnskaper skal gjøre studenten bedre i stand til å identifisere, analysere og løse enklere markedsføringsproblemer i praksis.

Forkunnskaper
Som for studiet. I og med at markedsføring er nært knyttet til praksis og til andre funksjoner i arbeidslivet, vil studenter med praktisk erfaring og med innsikt i andre bedriftsøkonomiske disipliner få større utbytte av kurset.

Obligatorisk litteratur
Framnes, R., Thjømøe, H. M.og Blom, S. E.: *Markedsføringsledelse* 5. utg. Oslo: Tano Aschehoug 1997

Framnes, R. og Johnsen, A. S.: *Oppgavesamling med svar og løsningsmomenter til Markedsføringsledelse.* Eget forlag 1997

Emneoversikt

1. Introduksjon til markedsføringsfagets utvikling
2. Markedsføringsfunksjonenes plass i virksomheten
3. Strategi og markedsplanlegging
4 Markedsføringens omgivelser og arbeidsbetingelser
5. Kjøpsatferd på forbruker- og bedriftsmarkedet
6. Segmentering, markedsanalyse og prognoser
7. Markedsføringens virkemidler
8. Organisering og kontroll av markedsføringen

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset foreleses totalt 42 timer. Hele begrepsapparatet rundt markedsføringsplanlegging og planen har en sentral plass i forelesningene. Foreleser vil supplere fremstillingene med praktiske eksempler og trekke inn hensynet til miljø og etikk der det faller naturlig. Oppgaveløsning og drøftelser utgjør en viktig del av kurset og er nødvendige øvelser med tanke på eksamen. Det forventes derfor en aktiv egeninnsats av studentene både med hensyn til oppgavearbeid og i selve oppgavegjennomgangen i klassen. Som ledd i egenkontroll av innlært pensum, gjennomføres individuelle flervalgsprøver i løpet av semesteret.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedskommunikasjon

KURS:	**MRK 9831 Markedskommunikasjon**		
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsøkonomi**		
Kursansvarlig(e):	Trond Blindheim		
Institutt:	Markedskommunikasjon		
Semester:	Heltid:	Modul:	Fjernundervisning:
	Vår (2. Sem.)	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)
Vektall:	2		

Mål

Kurset har tre hovedmål som skal:
- Gi en innføring i reklamens teoretiske og praktiske forankring med grunnlag i organisasjoners bruk av kommunikasjonsvirkemidler.
- Gi konkrete kunnskaper om hvordan en annonsør og et reklamebyrå planlegger kommunikasjonsstrategi, samt redegjøre for de premissene som ligger bak reklamens utforming.
- Gi innsikt i de forutsetningene som påvirker reklamen i en internasjonal kontekst.

Obligatorisk litteratur

Blindheim, T. og Sætrang, G.: *Premisser for påvirkning.* Oslo: Cappelen akademisk forlag 1997

Rosendahl, T. og Bjerke, R.: *Reklame over alle grenser: tverrkulturell markedskommunikasjon.* Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1998

Helgesen, T.: *Markedskommunikasjon: Prinsipper for effektiv informasjon og påvirkning.* Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1995

Anbefalt litteratur

De Mooij, M.K.: *Advertising Worldwide.* 2nd ed. New York: Prentice Hall 1994

Emneoversikt

1. Reklame - begreper og modeller
2. Kommunikasjonsvirkemidler i massemedier
3. Hvordan forbrukeratferd og kultur påvirker reklamen
4. Kampanjeplanlegging
5. Samarbeidet annonsør/reklamebyrå, lokalt og internasjonalt
6. Utviklingstrekk fra det internasjonale reklamelandskapet
7. Kreative prosesser og planlegging

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres over 42 timer med forelesninger, case og selvstudium. Ved kursstart blir det utlevert øvingsoppgaver som studentene skal arbeide med individuelt eller i grupper. Én obligatorisk gruppeoppgave (inntil tre sider pluss eventuelle vedlegg) skal leveres og gis en kort presentasjon i plenum. Godkjent gruppeoppgave er en forutsetning for å gå opp til eksamen.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsplanlegging

KURS:	**MRK 9030 Markedsplanlegging**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedsføring, internasjonalisering og ledelse	
Kursansvarlig (e):	Gorm Kunøe	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

I markedsplanen formulerer ledelsen retningslinjene for organisasjonens markedsrettede aktivitet. De seneste årenes fokusering på markedsorientering har gitt planleggingen av markedsføringsaktiviteter en sentral rolle som beslutningsgrunnlag for realisering av bedriftens omsetningsmål.

For å fungere som profesjonell markedsfører, må man være istand til å kunne utvikle en totalplan for alle markedsrettede aktiviteter. Derfor tilstrebes det i kurset at studenten skal oppnå innsikt i en fornuftig balanse mellom strategi og handlingsplaner, relatert til den virkelighet vi finner i mellomstore norske bedrifter som både markedsfører seg nasjonalt og internasjonalt.

Det er like mange markedsplaner som det er organisasjoner. Det er imidlertid en del grunnleggende forhold som atskiller en god markedsplan fra en dårlig, og kurset tar mål av seg til å lære modne studenter i markedsføringsfaget akkurat det.

Mål

Kurset skal sette deltakerne istand til selv å utføre markedsplanlegging på grunnlag av den markedsrelevante informasjon man har til rådighet. Kurset skal være pragmatisk og syntetisere den kunnskap studentene allerede har ervervet.

Obligatorisk litteratur

Kunøe, G.: *Markedsplan II: Perspektiv, plan og prosess.* 2.rev.utg. Oslo: ScanForum 1998
Kunøe, G. (red): *Artikkelsamling: Markedsplanlegging.* Sandvika: BI Forlag 1993

Anbefalt litteratur

Kunøe, G. og Berger, J. G.: *Praktisk markedsplanlegging.* Oslo: ScanForum 1993.
Kunøe, G. (red.): *Norske Markedsplaner: Casesamling.* Oslo: ScanForum 1994
Håkansson, H. og Snehota, I.: *Marknadsplanering: ett sätt at skapa nya problem?.* Lund: Studentlitteratur 1976
McDonald, M.H.B.: *Marketing Plans: How to prepare them, how to use them.* 3rd ed. Oxford: Butterworth Heinemann 1995

Emneoversikt

1. Markedsplanens rolle i bedriften
2. Strategisk vs operativ planlegging av markedsrettet aktivitet
3. Orientering om prosjektarbeidet
4. Markedsplanen som overordnet modell for planhierarkiet:
   - 4.1. Planhierarkiet og anvendelsesområder
   - 4.2. Planleggingsprosessen og informasjonsinnhenting
   - 4.3. Situasjonsanalyse
   - 4.4. Mål
   - 4.5. Markedsstrategi
   - 4.6. Markedstaktikk
   - 4.7. Handlingsplaner
   - 4.8. Ressursorganisering
5. Ledelse, styring og kontroll
6. Informasjonssystemer og markedsplanlegging
7. Oppsummering for helhetsforståelse

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført over 33 timer med forelesninger, drøftelser og casearbeider. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Å utvikle en markedsplan for en bedrift er et såvel krevende som givende stykke arbeid. Studenten får i prosjektarbeidet bruk for alt han/hun har lært om markedsføring og markedskommunikasjon samt trening i å arbeide på egen hånd eller i gruppe ved utarbeidelse av en rapport.

12

Eksamen

Kurset evalueres gjennom et prosjektarbeid som er en integrert del av undervisningsprosessen. Det forventes at studenten så tidlig i semesteret som mulig skaffer seg en oppdragsgiver for å utvikle en markedsplan for vedkommende. Prosjektoppgaven kan skrives individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsplanlegging I

KURS:	**MRK 9830 Markedsplanlegging I**	
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering**	
	Grunnfag i markedskommunikasjon	
	Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt	
	Markedskandidatstudiet, 2. år	
Kursansvarlig(e):	Gorm Kunøe	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2	

For å skulle kunne fungere som profesjonell markedsfører må man være i stand til å kunne utvikle en totalplan for alle markedsrettede aktiviteter. I kurset "Markedsplanlegging I" vil vi at studentene skal oppnå innsikt i balansen mellom strategi og handlingsplaner, relatert til den virkelighet vi finner i mellomstore norske bedrifter som både markedsfører seg nasjonalt og internasjonalt.

Det er like mange markedsplaner som det er organisasjoner. Det er imidlertid en del grunnleggende forhold som atskiller en god markedsplan fra en dårlig, og kurset har som mål av seg til å lære våre studenter akkurat det.

Kurset er integrert for faget markedsanalyse og skal gi studentene en problemorientert markedsanalytisk forståelse. "Markedsplanlegging I" kan betraktes som et selvstendig kurs selv om det er forberedelsen til kurset "Markedsplanlegging II" på studiets 3.år.

Mål

Kurset skal utvikle deltakernes forståelse for markedsplanens grunnleggende elementer. I kurset knyttes nære forbindelser til andre fagdisipliner som leverer sentral informasjon til markedsplanleggingsarbeidet og beslutningsprosessen i bedriften.

I løpet av kurset vil studentene få forståelse for nødvendigheten av å innhente høykvalitets informasjon til analyse og beslutningsformål. Et sentralt element i markedsplanlegging er kvantifisering av økonomiske størrelser og forståelsen av situasjonsanalysers økonomiske konsekvenser.

Obligatorisk litteratur

Kunøe, Gorm: *Markedsplan II:perspektiv, plan og prosess.* 2.rev.utg. Oslo: ScanForum 1998
Borge-Andersen, Carl og Sørensen, Tom: *Kompendium: Markedsplanlegging.* Oslo: ScanForum 1998

12

Anbefalt litteratur:

Kunøe, Gorm og Berger, Jan Gisle: *Praktisk Markedsplanlegging.* Oslo: ScanForum 1993
Kunøe, Gorm (red.): *Norske Markedsplaner: Casesamling.* Oslo: ScanForum 1994
Rosvall, Lage: *Lønnsomme bedrifter.* 2.utg. Oslo: Cappelen 1994
Thoresen, Per: *Praktisk budsjettering og likviditetsstyring.* Oslo: Norsk Management Forlag /Text Publisher 1998

Emneoversikt

1. Markedsplanens rolle i bedriften
2. Bedriftens informasjon og styringsgrunnlag

3. Situasjonsanalyse på et operasjonellt nivå
   - 3.1 Situasjonsanalysemodeller og teknikker
   - 3.2 Komprimeringsteknikker: SOFT & SWOT
   - 3.3 Økonomiske analyser og forståelse (kremming)
   - 3.4 Konsekvensanalyser
4. Mål
   - 4.1 Målbegreper
   - 4.2 Totalbudsjettering (Balanse, resultat og likviditet)
   - 4.3 Avdelings- og prosjektbudsjettering herunder markeds- og kampanjebudsjettering
   - 4.4 Markedsstrategi
   - 4.5 Markedstaktikk
   - 4.6 Handlingsplaner
   - 4.7 Ressursorganisering
5. Informasjonssystemer og markedsplanlegging
6. Oppsummering for helhetsforståelse

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført over 40 timer som forelesninger, drøftelser og casearbeider. Å utvikle en markedsplan for en bedrift er et så vel krevende som givende stykke arbeid. Kjennskap til de prosesser som formaliseres i markedsplanen er av avgjørende betydning for forståelse av den markedsorienterte bedrifts "liv". Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg kan ha/har færre undervisningstimer.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsorientering og strategi

KURS:	**MRK 1190 Markedsorientering og strategi**
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**
	• Markedsføring, internasjonalisering og ledelse
	• Markedskommunikasjon
	• Informasjon og samfunnskontakt
Kursansvarlige(e):	Brynjulf Tellefsen, David E. Brookes
Institutt:	Kompetanseledelse, Markedskommunikasjon
Semester:	Heltid: Modul NMH:
	Vår (2. sem.) Vår (2. sem.)
	Vekttall: 4

Mål

Kurset tar sikte på å gjøre studentene kjent med ulike forretningsorienteringer og deres innflytelse på hvordan organisasjonen ledes og struktureres og oppfattes av omgivelsene. Studentene vil lære i større dybde om markedsorienteringens filosofi, forskning og teorier, samt idealtyper på kulturelle og organisatoriske løsninger innen dette paradigme. Studentene vil videre bli kjent med teori og praksis i hvordan man beveger en organisasjon mot en mer markedsorientert kultur og struktur, og utformer organisasjons- og markedsstrategi i en samlet helhet. Studenten skal kunne vurdere en organisasjons status, og skissere strategiske prosesser som vil øke organisasjonens markedsorienteringsgrad, og bedre dens stilling i markedene.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, B.(ed.): *Market Orientation.* Bergen-Sandviken: Fagbokforlaget 1995
Porter, M. E.: *Konkurransefortrinn.* Oslo: Tano 1992
Tellefsen, Brynjulf: *Cases in Market Orientation.* Sandvika: BI Forlag 1996
Thompson, A.A. & Strickland, A. J.: *Crafting & Implementing Strategy: text and readings.* 6th ed. Chicago: Irwin 1995

Anbefalt litteratur

Porter, M.: *Competitive Strategy.* New York: Free Press 1980
Day, G. S.: *Strategic Market Planning: The Pursuit of Competitive Advantage.* St. Paul, Minn.: West Publishing 1984
Harmon, F. G. and Jacobs, G.: *The Vital Difference.* New York: AMACOM 1987
Kerin, R.A. & Peterson, R.A.: *Strategic Marketing Problems: Cases and Comments.* 7th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall 1995
Clancy, J. J.: *The Invisible Powers.* Lexington, Mass.: Lexington Books 1989
Deal, T. and Kennedy, A.A.: *Bedriftskultur.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1984
Hennestad B.W.: *Kulturelle perspektiver på organisering.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987
Peters, T.: *Kreativt kaos.* J.W. Oslo: Cappelen Forlag 1988
Porter, M.E.: *Konkurransestrategi.* Oslo: Tano 1987
Schein, E.H.: *Organisasjonskultur og ledelse: Er kulturendring mulig?* Oslo: Mercuri Media Forlag 1987

Tunsall, W. Brooke (1986) *"The Breakup of the Bell System: A case study in Cultural Transformation"*. California Management Review, Vol. XXVIII, No. 2

Emneoversikt

1. Forretningsparadigmer og orienteringsretninger
2. Markedsorientering som teoretisk disiplin, filosofi og kulturelt fenomen på makro-, mikro-, organisatorisk og individuelt nivå
3. Markedsorientering som en styrt forandringsprosess
   - Verdiimplementering
   - Planimplementering
4. Markedsorientering i et strategisk systemperspektiv
5. Markedsanalytiske teknikker for strategisk arbeid
6. Bransjestudier
7. Markeds- og organisasjonsstrategiske beslutninger
8. Strategiformulering
9. Strategisk markedsplan
10. Implementering av strategien, strategi vs taktikk
11. Anvendelser i praksis: Cases

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 60 kurstimer med forelesninger og gruppearbeid. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fagoppgave over en - 1 - uke. Fagoppgaven kan skrives individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsrett

KURS:	**JUR 1030 Markedsrett**		
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsøkonomi**		
Kursansvarlig(e):	Sverre Faafeng		
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus		
Semester:	Heltid:	Modul NMH:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)	Vår (4.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi en oversikt over de viktigste lover og regler som gjelder for markedsføring og salg av varer og tjenester. Målet er å oppøve studentenes evne til juridiske resonnementer ved å lære å anvende de viktigste bestemmelsene innen markedsretten og anvende rettsregler og etiske normer på noen sentrale privatrettslige områder, med særlig vekt på lovgivning som regulerer markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Gundersen, Fr. Fr. og Faafeng jr., S.: *Lov og Rett for næringslivet med tilhørende lovsamling.* 4.utg. Oslo. TANO-Aschehoug/Focus Forlag 1997. (Kapitlene 1, 2, 3, 4, 5, 6 og 7.)

Anbefalt litteratur

Gundersen, Fr. Fr.: *Praktisk jus, spørsmål og svar: 385 kommenterte eksempler.* 5. utg. Sandvika: Fr. Fr. Gundersen 1994

Faafeng, S.: *Oppgavesamling i rettslære.* 3. utg. Oslo: Focus Forlag 1997

Faafeng, S.: *Arbeidshefte i markedsrett.* Oslo: Focus Forlag 1998

Kavåg, Ø. U.: *Kompendium i reklame og markedsføringsrett: med utvalgte artikler.* Oslo: Focus Forlag 1997

Emneoversikt

1. Offentligrettslige rammebetingelser for markedsføring og avtalevilkår
2. Konkurransebeskyttelse og konkurransebegrensning
3. Bruk av åndsverk i markedsføringen
4. Markedsføring av legemidler, tobakk og alkohol
5. Markedsføring rettet mot barn
6. Markedsføring over landegrensene. EØS-reglene.
7. Markedsførings rolle i avtaleinngåelsen (avtalelovens kap. 1.)
8. Avtalerettens ugyldighetsregler (avtalelovens kap. 3 m.fl.)
9. Angrefristloven
10. Kjøpsrett. Forbrukervernet. Markedsføringens betydning for mangelsansvaret (kjl. § 18)
11. Produktkontroll og produktansvar

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres med forelesninger over 42 timer, fordelt på de ulike emner i pensum., slik det vil fremgå av en forelesningsplan. Forelesningsformen forutsetter at studentene før hver forelesning har satt seg inn i pensumstoffet og rettsreglene for det aktuelle emnet for å få fullt utbytte av undervisningen. I hovedsak vil kun de sentrale problemstillinger i pensum bli behandlet og utdypet på forelesningene. Det forutsettes at hjelpemidlene og særlig lovsamling medbringes til forelesningene, og at studentene blir fortrolige med dem gjennom studiet av de ulike emner. Deler av pensum må tilegnes på egen hånd (selvstudium).

Det arrangeres en frivillig multiple choice test med selvretting i midten av kursperioden.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt benyttet under eksamen. Dette innebærer at såvel pensumboken som annen støttelitteratur kan medbringes til eksamen, sammen med egne notater, arbeidshefter og annet. Det er helt påkrevet å medbringe lovsamling. Oppgaven stiller store krav til riktig disponering av tiden, siden alle skriftlige hjelpemidler er tillatt benyttet. Siden oppgaven både er tids- og arbeidskrevende, forutsettes det at man er fortrolig med pensumlitteraturen slik at bruken av hjelpemidler begrenses til ren kunnskapskontroll. Det kreves særskilt kjennskap til anvendelsen av rettsregler som er behandlet i pensum eller gjennomgått på forelesning.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsøkonomi

KURS:	**EMS 9114 Markedsøkonomi**	
STUDIUM:	**Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**	
Kursansvarlig(e):	Erik Grønn	
Institutt:	Samfunnsøkonomi	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Kursets formål er å trene studentene i systematiske analyser av konsumenter og bedrifters atferd i ulike markedsmessige situasjoner ved å vise hvordan samspillet mellom etterspørsels og tilbudsiden bestemmer pris og omsatt mengde i ulike markeder. Boligmarkedenes virkemåte er et viktig moment i dette kurset, og hvor det er naturlig vil de teoretiske poengene i undervisningen bli belyst med eksempler fra boligmarkedene.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Pindyck, R.S. & Rubinfeld, D.L.: *Microeconomics.* 4th ed. Upper Saddle River, N. J.: Prentice Hall 1998. (Utvalgte deler)

Grønn, E. (red.): *Artikler om boligmarkedet.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1997

Grønn, E.: Mikroøkonomi : *formler og oppgaver.* 3. utg. Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1996.

Emneoversikt

1. Introduksjon til makroøkonomisk analyse
2. Elementær markedsøkonomi: tilbud og etterspørsel
3. Teori om konsumentenes tilpasning
   - Budsjettbetingelsen og konsumentens preferanseordning
   - Virkning av pris- og inntektsendringer
   - Etterspørselsfunksjoner og elastisiteter
4. Teori om bedrifters tilpasning
   - Produksjonsteori
   - Virkning av endret teknikk
   - Optimal bruk av innsatsfaktorer
   - Kostnadsteori
   - Profittmotivet
5. Teorier om hvordan markedene fungerer
   - Fri (perfekt) konkurranse
   - Monopol
   - Definisjon av oligopol og monopolistisk konkurranse
   - Spill
6. Markedenes allokering av samfunnets ressurser
7. Anvendelser

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Kurset foreleses over 42 timer.
Studentene kan ikke regne med at alle deler av pensum dekkes gjennom forelesningene.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsøkonomi for reiselivsnæringen

KURS:	**RLS 9312 Markedsøkonomi for reiselivsnæringen**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 2.år**
Kursansvarlig(e):	Erik Grønn
Institutt:	Samfunnsøkonomi
Semester:	Heltid:
	Høst (1.sem.
Vekttall:	2

Mål
Kursets formål er å trene studentene i systematiske analyser av konsumenters og bedrifters atferd i ulike markedsmessige situasjoner ved å vise hvordan samspillet mellom etterspørsels og tilbudssiden bestemmer pris og omsatt mengde i ulike markeder. Konkurransesituasjonen og markedsutviklingen for de tjenesteytende næringer vil bli forsøkt viet spesiell oppmerksomhet gjennom forelesningenes bruk av cases og eksempler.

Forkunnskaper
Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur
Pindyck, R.S. & Rubinfeld, D.L.: *Microeconomics.* 4th ed. Upper Saddle River, N.J. Prentice Hall 1998 (Utvalgte deler)
Grønn, E.: *Mikroøkonomi: formler og oppgaver.* 3.utg. Oslo: Cappelen Akademisk forlag 1996

Emneoversikt

1. Introduksjon til mikroøkonomisk analyse
2. Elementær markedsøkonomi: tilbud og etterspørsel
3. Teori om konsumentenes tilpasning
   - Budsjettbetingelsen og konsumentens preferanseordning
   - Virkning av pris og inntektsendringer
   - Etterspørselsfunksjoner og elastisiteter
4. Teori om bedrifters tilpasning
   - Produksjonsteori
   - Optimal bruk av innsatsfaktorer
   - Kostnadsteori
   - Profittmotivet
5. Teorier om hvordan markedene fungerer
   - Fri (perfekt) konkurranse
   - Monopol
   - Oligopol
   - Spill
6. Markedenes allokering av samfunnets ressurser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer.
Studentene kan ikke regne med at alle deler av det skriftlige pensum dekkes gjennom forelesningene.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsøkonomiens utvikling

KURS:	**HIS 9710 Markedsøkonomiens utvikling**		
STUDIUM:	**Grunnfag i markedsøkonomi**		
Kursansvarlig(e):	Rolv P. Amdam, Knut Sogner		
Institutt:	Innovasjon og økonomisk organisering		
Semester:	Heltid:	Modul:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi en innføring i hovedtrekkene ved markedsøkonomiens røtter, fremvekst og internasjonale utvikling. Studentene vil gjennom kurset bli stimulert til å se utviklingen av den kapitalistiske markedsøkonomien i et kritisk lys. Gjennom historiske eksempler vil dessuten ulike alternativer til markedet som økonomisk koordineringssystem bli presentert. Kurset vil dessuten gi en idéhistorisk innføring i noen sentrale økonomiske teorier med fundamentalt ulike visjoner og perspektiver på markedsøkonomien.

Obligatorisk litteratur:

Amdam, R.P., Knutsen, S. og Thue. L.: *Bedrift og samfunn.* 2. utg. Bergen: Fagbokforlaget 1998

Amdam, R.P og Sogner K. (red.): *Kompendium: Markedsøkonomiens utvikling.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1998

Blackford, M. G.: *The rise of modern business in Great Britain, the United States, and Japan.* Chapel Hill, N.C.: University of North Carolina Press 1988

Fusfeld, D.R. : *The age of the economist.* 7th ed. New York: HarperCollins Collage Publisher 1994

Emneoversikt

1. Marked - hierarki - nettverk: tre økonomiske koordineringsformer
2. Markedsøkonomiens røtter og gjennombrudd
3. Den industrielle revolusjon
4. Adam Smith - Nasjonenes rikdom og den usynlige hånd
5. Karl Marx og den selvdestruktive kapitalismen
6. Den 2. industrielle revolusjon
7. Den moderne kapitalisme - ulike varianter
8. Nyklassisk økonomi - Harmoni og likevekt
9. Sosialismen som alternativ til markedsøkonomien
10. Kapitalismen i krise - mellomkrigstiden
11. John M. Keynes og den reparerbare kapitalismen
12. Etterkrigstid mellom marked og stat
13. Globalisering og nye markedsdannelser
14. Den amerikanske storbedriften - en idealmodell?
15. Joseph Schumpeter: Kapitalismens dynamikk - og 1970-årenes krise
16. Markedsøkonomiens ledere
17. Nettverksøkonomi - et alternativ til markedsøkonomien
18. Markedsøkonomiens fremtid: Økologiske utfordringer

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid
Kurset gjennomføres over 42 timer med forelesninger og gruppediskusjoner.

Gjennomføring fjernundervisning
Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fire timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Massekommunikasjon

KURS:	**MRK 9802 Massekommunikasjon**	
STUDIUM:	**Grunnfag i markedskommunikasjon**	
	Markedskandidatstudiet, 2. år	
Kursansvarlig(e):	Stein Erik Selfors	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2	

12

Mål
Massemediene er vår mest dominerende påvirkningsfaktor. Aviser, TV, radio, magasiner, ukeblader, tidsskrifter og plakater er det offentlige rom for samfunnets dagsorden og meninger. I dette rommet er det også plass og muligheter for markedsførere og andre som har noe å selge. Men for å påvirke effektivt gjennom massemedia må man forstå hvordan massemediene virker, hvordan de er forskjellige fra hverandre, hvilke muligheter og begrensninger de representerer for markedsførerens reklame og hvordan man kommuniserer i ulike medie-situasjoner.

Det er slike problemstillinger kurset skal belyse - for å gi studentene et bedre grunnlag for å 1) forstå forskjellen mellom annonser, plakater, reklamefilm og radioreklame og 2) ha en mening om hva som er god og dårlig reklame i ulike medier.

Forkunnskaper

Markedskommunikasjonskurset på grunnfag i markedsøkonomi, med boken til Thorolf Helgesen

Obligatorisk litteratur

Waldahl, Ragnar: *Mediepåvirkning.* Oslo: Ad Notam 1989
Selfors, Stein Erik (red): *Artikkelsamling: Massekommunikasjon.* Sandvika: BI Forlag 1998
Selfors, Stein Erik (red.): *JBR reklame: 26 kjente reklamekampanjer.*Oslo: JBR/McCann 1998

Anbefalt litteratur

Williamson, Judith : *Decoding advertisements.* London: Marion Boyars 1978
Blindheim T. & Sætrang G.: *Premisser for påvirkning.* Oslo: Cappelen akademisk forl. 1997

Emneoversikt:

1. Massemedier og meningsdannelse
2. Medienes funksjoner og instrumentalitet
3. Reklamens plass i mediene
4. Medievalgsproblematikk
5. Utformingsproblematikk
6. Etiske aspekter

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 40 timer med forelesninger og case. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Matematikk for økonomer

KURS:	**MET 9100 Matematikk for økonomer**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
Kursansvarlig (e):	Tron Foss		
Institutt:	Samfunnsøkonomi		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Alle semestre
Vekttall:	2		

Mål

Kursets mål er å gi studentene et matematisk grunnlag som vil lette forståelsen av og arbeidet med bedriftsøkonomiske fag.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper i matematikk tilsvarende 2MY fra videregående skole. Vi vil anbefale studenter som kun har førsteårskurset i matematikk, å ta forkurs i matematikk.

Obligatorisk litteratur

Bjørnestad, H. (et al.): *Matematikk for økonomi og samfunnsfag for høyskolene.* 4.utg. Kristiansand: Høyskoleforlaget 1998.

Anbefalt litteratur

Bjørnestad, H. (et al.): *Fasit for Matematikk for økonomi og samfunnsfag for høyskolene.* 4.utg. Kristiansand: Høyskoleforlaget 1998.

Foss, T., Olsson, U. H.: *Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i matematikk for bedriftsøkonomstudiet.* Sandvika: BI Forlag Siste utg.

Emneoversikt

1. Derivasjon med anvendelser.
2. Eksponensial og logaritmefunksjoner.
3. Rekker og finansmatematikk.
4. Funksjoner av flere variable.
5. Optimeringsproblemer.
6. Enkel integrasjon.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset er på 42 timer med ordinære fellesforelesninger der foreleser gjennomgår sentrale deler av pensum.

I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum. Det anbefales også at de slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviegrupper) på 3-5 deltakere og hjelper hverandre.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fire timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Medier og kommunikasjon

KURS:	**MRK 9710 Medier og kommunikasjon**			
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**			
	Grunnfag i markedsøkonomi			
Kursansvarlig(e):	Berit von der Lippe			
Institutt:	Markedskommunikasjon			
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:	Modul (NMH)
	Høst (1. Sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Vår	Vår (2. Sem.)
Vekttall:	2			

12

Mål

Mediene er hovedaktører i det moderne samfunn. Kurset skal gi studentene en grunnleggende innføring i og forståelse for hvordan media fungerer og hvordan de utøver sin rolle i samfunnet. Kurset er meget bredt anlagt. Med utgangspunkt i teorier om kommunikasjon, med vekt på massekommunikasjon, gjennomgås den historiske utvikling av mediene, mediestrukturen i Norge og internasjonalt, innhold i mediene, medienes virkninger og mediekanalene TV, radio, aviser, film, internett. Det legges særlig vekt på å klarlegge samspillet mellom næringslivet og mediene, for bevisstgjøring av hvordan næringslivsledere bedre kan samspille med mediene for å nå sine bedriftsøkonomiske mål. Det legges vekt på hvordan nye medier omskaper den kommunikative virkeligheten for individet, bedriftene og samfunnet. Det blir avholdt et 3-timers kurs i bruk av internett. Det blir også gitt en første innføring i å skrive fagoppgaver som del av grunnfaget.

Obligatorisk litteratur

Schwebs, T. og Østbye, H.: *Media i samfunnet.* 3. utg. Oslo: Samlaget 1995
Defleur, M.L. & Dennis, E.E.: *Understanding Mass Communication.* 5th ed. Dallas: Houghton Mifflin 1997 kap. 7-18.
Haug, M. og Lippe, B. v.d. (red): *Artikkelsamling: Medier og kommunikasjon.* Sandvika: BI Forlag 1997

Anbefalt litteratur

Loeffler, C. og Anderson, T. (red.): *Virtuell virkelighet: Teknologi og kultur, muligheter og utfordringer.* Oslo: Spartacus 1994
Bakke, J. W. og Julsrud, T. (red.): *Den Elektroniske Nomade.* Oslo: Spartacus 1996
Allern, S.: *Kildenes makt.* 2. utg. Oslo: Pax 1996
Mathiesen, T.: *Makt og medier.* 2.utg. Oslo: Pax 1993
Heradstveit, D. og Bjørgo, T: *Politisk kommunikasjon.* 2.utg. Oslo: TANO 1992
Larsen, P.: *TV-analyse for mediestuderende. Tre kapitler om betydning og fortælleranalyse.* Inst. for medievitenskap, 1995

Emneoversikt

1. Innføring i kommunikasjonsteorier
2. Mediehistorikk og medieutvikling
3. Mediestruktur, i Norge og internasjonalt
4. Mediekanaler: TV, radio, aviser/skriftlige medier, film
5. Nye medier/ internett/data
6. Mediepåvirkning, reklame og informasjon/PR
7. Effektforskning, innholdsanalyse
8. Medier, politikk og samfunn
9. Om å skrive fagoppgaver

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres over 42 timer med forelesninger. Gruppearbeidet, selvstudier og presentasjon av gruppearbeide inkluderes. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en 72 timers hjemmeeksamen som kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre -3 studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Mellomfagskurs i markedskommunikasjon

KURS:	**MRK 9690 Mellomfagskurs i markedskommunikasjon**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedskommunikasjon	
Kursansvarlig (e):	Otto Ottesen, Trond Blindheim	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	4	

Mål

Formålet med kurset er å gi kompetanse i strategisk helhetsplanlegging av markedskommunikasjon i nasjonalt og internasjonalt perspektiv. Sett i forhold til grunnkurset, som fokuserer på reklame og sales promotion, utvides perspektivet på markedskommunikasjon til å omfatte alle former for kommunikasjon mellom bedrift og marked. Kurset gir en helhetlig forståelse av markedskommunikasjonens oppgaver i markedsføringen og samspill med bedriftens øvrige strategi. Studenten erverver seg teoretisk og praktisk innsikt i hvordan bedriftens kommunikasjonsoppgaver kan løses på en lønnsom måte gjennom strategisk diagnose og bruk av medie- og utformingsvirkemidlene. Kurset tar også opp og gir kompetanse i å takle strategiske utfordringer bedriften står overfor i forbindelse med internasjonalisering.

Forkunnskaper

Kurset bygger på grunnfag i markedskommunikasjon.

Obligatorisk litteratur

Ottesen, O.: *Markedskommunikasjon: Strategisk helhetsplanlegging for økt lønnsomhet.* 2. rev. utg. København: Nyt Nordisk Forlag: 1997

De Mooij, M. K.: *Advertising worldwide.* 2nd ed. New York: Prentice - Hall 1994

Ottesen, O. 1996. *"Buyer Initiative: Ignored, but Imparative for Marketing Management."* Tidvise Skrifter, nr 15.

Diverse artikler og annet materiale (spesifiseres nærmere i undervisningsplanen).

Emneoversikt

1. Helhetssyn på markedskommunikasjon
2. Markedskommunikasjon som ledd i bedriftens totale strategi
3. Strategisk helhetsplanlegging - oppgavene i prosessen
4. Standard- og transformasjonskommunikasjon
5. Betydningen av kjøper- og selgerinitiativ
6. Diagnostisering av markedskommunikasjonens oppgaver
7. Prioritering og valg av målgrupper
8. Innholdsstrategi
9. Mediestrategi
10. Utformingsstrategi
11. Budsjettering og kontroll
12. Internasjonal markedskommunikasjon

13. Sentraliserte versus desentraliserte markedskommunikasjonsstrategier
14. Kultur og markedskommunikasjon

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 54 timer ved hjelp av forelesninger, casepresentasjoner og obligatorisk prosjektarbeid i grupper. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Formålet med prosjektarbeidet er å øke nytten av teoretisk innlært stoff. Det går ut på å trene i å beskrive, forstå og vurdere praktisk virksomhet ved hjelp av relevante begreper, modeller, metoder osv. Løsning av prosjektoppgaven forutsetter bedriftskontakt. Prosjektarbeidet skal løses som gruppearbeid. Det gis ingen organisert veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven, men studentene vil få utlevert et notat som forteller hvordan oppgavene skal løses og hva som forventes til skriftlig eksamen.

Godkjent deltakelse i prosjektarbeidet er en forutsetning for å gå opp til eksamen.

Deltakelsen innbefatter feltarbeid, utarbeidelse og innlevering av en kort resultatrapport (maksimum 8 sider + bilag) samt presentasjon av resultatene i plenum.

Pensumstoffet blir først gjennomgått og diskutert i forelesninger og gjennom presentasjon av case fra praksis. Undervisningsforløpet avsluttes med at prosjektgruppene i plenum presenterer og diskuterer resultatet av prosjektarbeidet.

Det er en forutsetning at studentene helt fra starten av forbereder seg til undervisningen. Prosjektoppgaver blir utlevert allerede på første forelesning. Studentene vil få utlevert et notat som forteller hvordan oppgavene skal løses og hva som forventes ved evaluering. Det er viktig at studentene allerede tidlig finner ut hvem de vil samarbeide med og organiserer seg i prosjektgrupper. Det oppfordres også til at studentene organiserer seg i kollokviegrupper. Det vil bli utlevert oppgaver som skal "guide" studentene gjennom pensumstoffet.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fire timers individuell skriftlig eksamen. Se forøvrig beskrivelse under gjennomføring.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til den skriftlige eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Mikroøkonomi

KURS:	**SØK 9354 Mikroøkonomi**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)		
Kursansvarlig(e):	Solveig Lothe		
Institutt:	Samfunnsøkonomi		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Vår (2.sem.)	Vår (2.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Kursets formål er å trene studentene i systematiske analyser av konsumenter og bedrifters atferd i ulike markedsmessige situasjoner, ved å vise hvordan samspillet mellom etterspørsel- og tilbudssiden bestemmer markedsprisen og omsatt kvantum. Det legges også vekt på å utvikle metoder til å kunne avgjøre om de forskjellige markedsmessige ordningene utnytter ressursene på en god og effektiv måte.

Forkunnskaper

Grunnfag i bedriftsøkonomi eller grunnfag i markedsøkonomi ved Handelshøyskolen BI eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Pindyck, R.S. & Rubinfeld, D.L.: *Microeconomics,* 4th ed. Upper Saddle River, N.J.: Prentice Hall 1998. (Utvalgte deler).

Grønn, E.: *Mikroøkonomi. formler og oppgaver.* 3. utg. Oslo: Cappelens Akademiske forlag 1996

Emneoversikt

1. Introduksjon til mikroøkonomisk analyse
2. Elementær markedsøkonomi: tilbud og etterspørsel
3. Teori om konsumentenes tilpasning
   - Busjettbetingelsen og konsumentens preferanseordning
   - Virkning av pris- og inntektsendringer
   - Etterspørselsfunksjoner og elastisiteter
4. Teori om bedrifters tilpasning
   - Produksjonsteori
   - Optimal bruk av innsatsfaktorer
   - Kostnadsteori
   - Profittmotivet
5. Teorier om hvordan markedene fungerer
   - Fri (perfekt) konkurranse
   - Monopol
   - Oligopol
   - Spill
6. Markedenes allokering av samfunnets ressurser

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid
Kurset foreleses over 42 timer.
Studentene kan ikke regne med at alle deler av det skriftlige pensum dekkes gjennom forelesningene.

Gjennomføring fjernundervisning
Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Muntlig eksamen for eiendomsmeglerstudiet

Kurs : **EMS 9118 Muntlig eksamen for eiendomsmeglerstudiet**
Studium: **Eiendomsmeglerstudiet, 2. år**
Kursansvarlig(e): Eksamenskommisjonen for studiet

Studiets 2. avdeling avsluttes med en muntlig eksamen. For å kunne gå opp til muntlig eksamen forutsettes det at alle skriftlige eksamener er bestått. Eksamen finner sted ved semesterslutt. Muntlig eksamen kan omfatte spørsmål fra alle fagområder innen 2. avdeling. Dersom en student har fått innvilget fritak i et kurs på 2. avdeling, kan kandidaten likefullt bli prøvet i det til muntlig eksamen.

Muntlig eksamen evalueres med bestått/ikke bestått.

Norge som reiselivsland, kulturen og folket

KURS:	**RLS 9316 Norge som reiselivsland, kulturen og folket**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 2. år**
Kursansvarlig(e):	Sølvi Lyngnes
Institutt:	Kompetanseledelse
Semester:	Heltid:
	Vår (2.sem.)
Vekttall:	2

Mål

Kurset omfatter komponenter av norgeskunnskap og norsk kultur med relevans for norsk reiseliv.
Etter avsluttet kurs skal studentene ha fått en innsikt i norsk kultur som gir dem motivasjon og basis for videre læring. Det vil bli lagt vekt på å utvikle studentenes evne til å formidle sin innsikt i og opplevelse av norsk kultur videre til brukere av turistnæringens tjenester.

Med norsk kultur menes her både historie, politikk, geografi og kultur i mer tradisjonell forstand: litteratur, musikk, byggeskikk og bildende kunst i nåtid og fortid.

Forkunnskaper

Grunnfag i bedritfsøkonomi eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Hodne, B.: *Norsk nasjonalkultur: en kulturpolitisk oversikt.* Oslo: Universitetsforlaget 1994

Lyngnes, S. (red.): *Artikkelsamling: RLS 9316 - Norge som reiselivsland, kulturen og folket.* Sandvika: BI Forlag 1998.

Anbefalt litteratur

Storrusten, E.: *NAF veibok 1989.* Oslo: Norges Automobil-forbund 1989. (til utlån på BI)

Norsk Kulturråds Kulturmanual. (til utlån på BI)

Emneoversikt

Kurset er delt opp i følgende emner:

12

1. Norge og nasjonalkulturen
2. Geografi
   - Land og folk
   - Kommunikasjoner
3. Norsk historie
   - Hovedlinjer i norsk historie
4. Litteratur
   - Det internasjonale perspektiv
   - Det historiske perspektiv
5. Musikk
   - Våre musikalske røtter
   - Høydepunkter i kunstmusikken

6. Arkitektur og byggeskikk
   - Byggematerialer og byggemåter
   - Form følger funksjon
   - Epoker i norsk arkitektur
7. Billedkunst
   - Norsk billedkunst fra ca. 1750:
   - Voyages pittoresques, nasjonal-romantikken og frem til vår tid
8. Museer og besøkssenter
9. Norge som reiselivsland

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Undervisningen gjennomføres over 42 timer. Enkelte delemner vil bli forelest av gjesteforelesere. Undervisningen blir en kombinasjon av forelesninger, gruppearbeid og demonstrasjon av lyd- og bildemateriale. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse.

Eksamen
Kurset avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Offentlig økonomi

KURS:	**SØK 9711 Offentlig økonomi**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)		
Kursansvarlig (e):	Erik Grønn		
Institutt:	Samfunnsøkonomi		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2. sem)	Vår (4.sem.)	Vår (4.sem.)
Vekttall:	2		

12

Mål
Målet med kurset er å utvikle en forståelse for hvorfor vi har en offentlig sektor i en økonomi som den norske. Kurset vil starte med å gi en kort beskrivelse av hva den offentlige sektor i Norge faktisk gjør - hvor stor er den offentlige sektor og hvilke oppgaver utfører den. Deretter blir det en grundig gjennomgang av normative problemstillinger; som hvor stor bør den offentlige sektor være og hvilke oppgaver er den offentlige sektor spesielt

godt rustet til å ha ansvaret for? Utgangspunktet for å gi begrunnelser for offentlige inngrep i en økonomi er forskjellige former for markedsimperfeksjoner, som eksterne virkninger, kollektive goder, imperfekt informasjon og naturlig monopol. Kurset vil også prøve å legge grunnlaget for en debatt om avveiningene mellom effektivitetshensyn og fordelingshensyn. Av mer spesielle emner som tas opp i kurset kan en trekke frem forståelsen av markedsøkonomiers funksjonsmåte, privatiseringsdebatten, miljøøkonomi, skatteøkonomi og nyttekostnadsanalyse.

Forkunnskaper

For å kunne avlegge eksamen i SØK 9711 Offentlig økonomi bør studenten ha fullført grunnfag i bedriftsøkonomi BI eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Pindyck, R.S. & Rubinfeld, D.L.: *Microeconomics,* 4th ed. Upper Saddle River, N.J.: Prentice Hall 1998: Part IV, Ch. 16, 17, 18 og deler av Ch. 10 og 11

Grønn, E.: *Nytte-kostnads-analyse,* 2.utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991. (Utvalgte deler)

Førsund, F. og Strøm, S.: *Miljø-økonomi.* 3.utg. Oslo: Universitetsforlaget 1996. (Utvalgte deler)

Anbefalt litteratur

Grønn, E. og Synnestvedt, T.: *Oppgaver i offentlig økonomi.* Cappelen Akademiske Forlag 1997

Emneoversikt

1. Generelt om den offentlige sektor
2. Frikonkurransemodellens optimaliseringsegenskaper
3. Markedssvikt (Eksternaliteter, Kollektive goder, Imperfekt informasjon, Naturlig monopol m.v.)
4. Kan offentlig styring og inngrep erstatte markedet? (Offentlige imperfeksjoner vs. private imperfeksjoner)
5. Nyttekostnadsanalyse
6. Skatteøkonomi
7. Miljøøkonomi

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

42 timers forelesninger med regneøvelser.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Organisasjonspsykologi og ledelse

KURS:	**ORG 9601 Organisasjonspsykologi og ledelse**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
	Grunnfag i markedsøkonomi		
Kursansvarlig (e):	Øyvind Martinsen		
Institutt:	Kompetanseledelse		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Alle semestre
Vekttall:	2		

Mål

Dette kurset tar sikte på å gi forståelse for individers atferd og holdninger i organisasjoner, hvordan beslutninger fattes og hvordan samspillet mellom individer fungerer i organisasjoner. Siktemålet er å gi studentene et sett nyanserte og kraftfulle måter å forstå organisasjoner på og ferdigheter i å tenke organisasjonsteoretisk i forhold til deres administrative og ledelsesmessige problemer.

I tillegg vil kurset gi en grunnleggende innføring i ledelse. Spesiell vekt legges på en referanseramme for å analysere ledelsesfunksjonen.

Obligatorisk litteratur

Kaufmann, G. og Kaufmann A.: *Psykologi i organisasjon og ledelse.* Bergen: Fagbokforlaget 1998
Berg, M.E.: *Lederutvikling: situasjon, virkemidler, belønning.* 2. utg. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1996
Berg, M.E., Martinsen, Ø., og Thompson, G.: *Ledelse, kompetanse og omstilling.* Oslo: Universitetsforlaget 1998

Emneoversikt

1. Organisasjonspsykologi
   Utdrag fra kapitler i Kaufmann & Kaufmann:
   - Psykologi på organisasjonsarenaen
   - Motivasjon
   - Emosjoner
   - Personlighet
   - Persepsjon
   - Læring
   - Problemløsninger, beslutninger og kreativitet
   - Holdninger og jobbtilfredshet
2. Gruppepsykologi
3. Ledelse og samspill
   - Fra mellomledelse til toppledelse
4. Ledelse, kompetanse og omstilling
   Utdrag fra boken Berg, Martinsen og Thompson:
   - Selvledelse: lede medarbeiderne til å lede seg selv
   - Ledelse og lederutvikling
   - Kompetanseendring

5. Lederutvikling
   Utdrag fra kapitler i Berg.:
   - Referanserammer

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset går i alt over 42 timer. Det anbefales å danne kollokviegrupper som arbeider med øvingsoppgaver.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen. Dette innebærer at studentene kan ta med de to pensumbøkene samt egne notater til eksamen. Studentene må likevel ha meget god innsikt og forståelse av pensum, ellers vil det ikke bli tid til å besvare oppgavene på en tilfredsstillende måte.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Organisasjonsteori

KURS:	**ORG 9853 Organisasjonsteori**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)		
	Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering		
	Grunnfag i markedskommunikasjon		
	Grunnfag i informasjon og samfunnskontakt		
Kursansvarlig:	Bård Kuvaas		
Institutt:	Kompetanseledelse		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)	Høst (1.sem.)
Vekttall:	2		

Mål

Målet med kurset er å gi studentene en grunnleggende forståelse av hvordan organisasjoner fungerer. Studentene gis en grundig gjennomgang av de mest sentrale temaer innenfor organisasjonsteorien, hvor klassiske tilnærminger og nyere perspektiver blir presentert side om side for å belyse hva som påvirker hvordan mennesker tenker og handler i organisasjoner. Tematisk består kurset av tre hoveddeler. Første del omhandler mål og effektivitet, organisasjonsstruktur, organisasjonskultur, makt og organisasjoners omgivelser. Andre del tar for seg viktige prosesser i organisasjoner, mens tredje del er viet spørsmålet om hvordan å studere organisasjoner. Etter endt kurs skal studentene ha tilegnet seg de sentrale begrepene og bidragene innenfor organisasjonsteorien, samt ferdigheter i å anvende teorien på problemstillinger i det praktiske arbeidsliv.

Obligatorisk litteratur

Jacobsen, D.I. og Thorsvik, J.: *Hvordan organisasjoner fungerer: innføring I organisasjon og ledelse.* Bergen: Fagbokforlaget 1997.

Jacobsen, D.I. og Thorsvik, J.: *Arbeidsbok og casesamling til Hvordan organisasjoner fungerer.* Bergen: Fagbokforlaget 1997.

Emneoversikt

1. Mål og effektivitet
2. Organisasjonsstruktur
3. Personlige, sosial og kulturelle forhold
4. Makt og konflikt
5. Organisasjon og omgivelser
6. Motivasjon
7. Kommunikasjon
8. Beslutningsprosesser
9. Læring
10. Ledelse
11. Hvordan studere organisasjoner

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset gjennomføres med totalt 42 timer. Det anbefales å danne kollokviegrupper som arbeider med drøftingsoppgaver og case fra arbeidsboken, blant annet som forberedelse til gruppesamarbeid under eksamen.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to - 2 - uker. Besvarelsen kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Organisasjonsutvikling og endring

KURS:	**ORG 5080 Organisasjonsutvikling og endring**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedsføring, internasjonalisering og ledelse (MI)	
	• Markedskommunikasjon (MK)	
Kursansvarlig:	Haavard Koppang	
Institutt:	Strategisk ledelse	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	MI: Vår (2. sem.)	MI: Vår (2. sem.)
	MK: Høst (1. sem.)	MK: Vår (2. sem.)
Vekttall	2	

Mål

Kurset skal gi innsikt i bruk av analytisk perspektiv og prosess-perspektiv, endring og utvikling av organisasjoner. Videre blir det lagt vekt på å skjelne mellom individ, organisasjon og system, for blant annet bedre å forstå sammenheng mellom endring og motstand. Kurset skal endelig gi et grunnlag for å vurdere kvalitet på - og behov for - konsulenttjenester.

Obligatorisk litteratur

Bak, C.: *Det etiske Regnskab.* København: Handelshøjskolens Forlag 1996. Kap.4. S.77-134

French, W. L., Bell, C. H. and Zawacki, R. A. (eds.): *Organization Development and Transformation.* 4th ed. Burr Ridge, Ill.: Irwin 1994

Cummings, T. G. and Worley, C. G.: *Organization Development and Change.* 6th ed. Minneapolis, Minn.: West Publishing 1997

Anbefalt litteratur

Gustavsen, B.: *Strategier for utvikling i arbeidslivet.* Oslo: Tano 1990

Morgan, G.: *Riding the Waves of Change.* San Francisco: Jossey-Bass 1988

Wilhelm, R.: *The I CHING, or book of changes.* 3rd ed. London: Routledge & Kegan Paul 1968

French, W. L. and Bell, C. H.: *Organization Development: Behavioral Science Interventions for Organizational Improvment.* 5th ed. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall 1995

Schein, E.: *Process Consultation.* 2nd ed. Addison - Wesley, Reading Mass.: 1988. Volum 1 og 2

Harrison, M. J.: *Diagnosing Organizations: Methods, Modles and Processes.* 2nd ed. London: Sage 1994

Dyer, W. G.: *Team Building: current issues and new alternatives.* Reading, Mass.: Addison - Wesley 1995

Emneoversikt

1. Definering av fagfelt og historisk bakgrunn
2. Planleggingsmodeller
3. Krav til OU-konsulent og til klient
4. Forandring av organisasjoner
5. Ledelse av endringsprosesser
6. Intervensjoner og stadier i en OU-prosess

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 30 kurstimer med forelesninger, diskusjoner og casearbeid. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Eksamen
Kurset avsluttes med hjemmeeksamen over 72 timer. Oppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Personalledelse

SPESIALISERING: Personalledelse
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år
Kursansvarlig(e): Geir Kaufmann
Institutt: Kompetanseledelse
Semester: Høst/Vår
Vekttall: 10

Mål
Spesialiseringen i personalledelse har som mål å gi studentene innsikt i og oversikt over hva som kjennetegner de idémessige og praktiske sider ved personalledelse. Kurset har til hensikt å øke studentenes interesse og kunnskap for arbeid innen personalfeltet, uavhengig av bransje, offentlig eller privat sektor. Kurset tar sikte på å gi forståelse for betydningen av det mellommenneskelige grunnlag for verdiskapingen i moderne virksomheter.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur
12

Emnene i spesialiseringen og forelesningene organiseres i tre deler. Den første delen omhandler strategisk personalledelse. Andre del omhandler personalledelse - metoder og virkemidler og i del tre omhandles arbeidspsykologi, kompetanse og organisasjonskultur.

1. Strategisk personalledelse (48 timer)
- Strategisk personalledelse - oversikt over temaet
- Utvikling av personalfunksjonen
- Strategi og personalpolitikk
- Lederens personalansvar

Obligatorisk litteratur
Milkovich, G.T. og Boudreau, J.W.: *Human Resource Management.* 7 th. ed. Burr Ridge, Ill.: Irwin 1994 (Kap.: 1, 2, 3, 4).

Nordhaug, O.: *Målrettet personalledelse: en grunnleggende innføring.* Oslo: Tano 1993 (Kap.1, 2, 9, 10, 11)
Nordhaug, O. m.fl.: *Strategisk personalledelse: menneskelige ressurser i omstilling.* 3. utg. Oslo: Tano 1993 (Kap. 1, 2, 3, 16, 17, 18)

2. Personalledelse - metoder og virkemidler (48 timer)

- Personalplanlegging og kompetanseanalyse
- Stillingsanalyse
- Rekruttering og utvelgelse
- Belønning og belønningssystemer
- Arbeidslivets spilleregler
- Forhandlinger

Obligatorisk litteratur
Milkovich, G.T. og Boudreau, J.W.: *Human Resource Management.* 7th. ed. Burr Ridge, Ill.: Irwin 1994 (Kap.: 5, 7, 8, 9,10, 12, 13, 14).
Nordhaug, O.: *Målrettet personalledelse: en grunnleggende innføring.* Oslo: Tano 1993 (Kap. 3, 4, 5, 8)
Nordhaug, O. m. fl.: *Strategisk personalledelse: menneskelige ressurser i omstilling.* 3. utg. Oslo: Tano 1993 (Kap. 12, 13, 14, 15)
Berg, M., Martinsen, Ø. og Thompson, G.: *Ledelse, kompetanse og omstilling.* Oslo: Universitetsforlaget 1998 (Kap. 4)
Storeng, N.H., Beck, T.H. og Due Lund: *Praktisk arbeidsrett.* 2. utg. Oslo: Tano Aschehoug 1996

3. Arbeidspsykologi, kompetanse og organisasjonskultur (48 timer)

- Arbeidspsykologi - teorier og metoder
- Gruppepsykologi
- Ledelsepsykologi
- Læring
- Kompetanse og kompetanseutvikling
- Organisasjonskultur
- Konsekvenser for personalledelse

Obligatorisk litteratur
Berg, M., Martinsen, Ø. og Thompson, G.: *Ledelse, kompetanse og omstilling.* Oslo: Universitetsforlaget, 1998 (Kap. 1 og 2)
Bang, H.: *Organisasjonskultur.* 3.utg. Oslo: Tano 1995
Kaufmann, G. og Kaufmann A.: *Psykologi i organisasjon og ledelse.* Bergen: Fagbokforlaget 1996 (Kap. 1, , 3, 6, 7, 8, 9, 10 og 13)
Nordhaug, O.: *Målrettet personalledelse: en grunnleggende innføring.* Oslo: Tano 1993 (Kap. 6 og 7)
Nordhaug, O. m. fl.: *Strategisk personalledelse: menneskelige ressurser i omstilling.* 3. utg. Oslo: Tano: 1993 (Kap. 8, 9, 10, 11)

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Spesialiseringen gjennomføres over 180 kurstimer. Kurset undervises med 144 kurstimer. Gjennomføringen skjer ved en blanding av forelesninger, gruppearbeid, gruppepresentasjoner og veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven.

Eksamen

Spesialiseringen avsluttes med innlevering av en prosjektoppgave og en fem timers individuell skriftlig eksamen. Ved kursets begynnelse starter studentene en valgprosess. Hver enkelt skal selv velge oppgavetema innenfor

pensum. Utgangspunktet kan være et problem i tilknytning til egen organisasjon eller en interesse for fordypelse i et faglig, teoretisk tema. Studentene skal presentere en problemstilling og disposisjon som en del av undervisningen.

Grupper på inntil tre studenter kan gjennomføre et felles prosjektarbeid.

Til den skriftlige eksamen vil studentene bli prøvet i alle emneområder som inngår i spesialiseringen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1420	Prosjektoppgave i personalledelse	4	V99 (P)
DST 1422	Personalledelse	6	V99 (E 5t.)

P = Prosjektoppgave E = Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Arbeidsmiljøloven er tillatt hjelpemiddel til skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Prosjektadministrasjon

SPESIALISERING: Prosjektadministrasjon
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år
Kursansvarlig(e): Erling. S. Andersen
Institutt: Teknologiledelse
Semester: Høst/Vår
Vekttall: 10

Mål

Målet med spesialiseringen er å gi fremtidige prosjektledere og prosjektdeltakere en konkret innføring i hva det vil si å planlegge, organisere og følge opp prosjekter slik at de lykkes i å nå sine mål. Innføring i vanlig metodeverktøy for å planlegge, organisere og vurdere ulike typer prosjektarbeid vil utgjøre sentrale deler av undervisningen.

12

Obligatorisk litteratur

Andersen, E.S., Grude, K. V. og Haug, T.: *Målrettet prosjektstyring.* 3. utg. Bekkestua: NKI-forlaget 1993
Graham, R.J.: *Project Management as if people mattered.* Bala Cynwyd, Pa.: Primavera Press, 1989
Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder.* 4.utg. Oslo: Universitetsforlaget 1997
Jessen, S.A.: *Konsekvensanalyser i praktisk prosjektarbeid.* Oslo: Tano 1995
Lockyer, K. & Gordon, J.: *Project management and project network technicques.* 6th ed. London: Pitman Publishing 1996
Det kan komme noe tillegg til litteraturen.

Emneoversikt

Emnene i spesialiseringen og forelesningene er organisert i åtte deler. De to første delene omhandler prosjektkonseptet og den overordnede strukturering og målsetting av prosjektarbeid. De to neste omfatter den detaljerte prosjektplanleggingen. De to etterfølgende tar for seg prosjektgjennomføringen og -kontrollen. De to siste omhandler prosjektorganisering og samarbeid, med særlig vekt lagt på rapportering og oppfølging av prosjektarbeid.

Et særtrekk ved opplæringen er at studentene skal følge og evaluere et igangværende prosjekt gjennom hele undervisningsperioden. Denne prosjektoppgaven skal være selvvalgt og i prinsippet bringes inn i programmet av studenten selv. Inntil tre studenter kan gå sammen om en slik oppgave.

1. Prosjektkonseptet
2. Prosjektstrategi
3. Prosjektplanleggingsteknikk
4. Den detaljerte prosjektplanleggingen
5. Prosjektgjennomføring og -kontroll
6. Risikovurderinger
7. Prosjektorganisering
8. Prosjektledelse

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Spesialiseringen har en ramme på 180 kurstimer og gjennomføres med forelesninger, gruppearbeid og veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven. Kurset undervises med 144 kurstimer.

Eksamen

Spesialiseringen avsluttes med innlevering av en prosjektoppgave og en fem timers individuell skriftlig eksamen. Oppgaveteksten leveres ut i modul 1 og innlevering skjer i siste del av vårsemesteret. Studentene skal følge et virkelig prosjekt som de skal observere og vurdere, enten de selv er med i prosjektet eller de bare er tilskuere. Vurderingen skal skje med utgangspunkt i den læringen (de teorier og metoder) som studentene får gjennom undervisningsopplegget. Grupper på inntil tre studenter kan levere en felles oppgave.

Den skriftlige eksamen vil omfatte alle forhold som er forelest og drøftet i undervisningen og opplæringen, slik at studentene må forvente å bli prøvet i alle emneområdene som inngår i spesialiseringen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 2522	Prosjektoppgave i prosjektadministrasjon	4	V99 (P)
DST 2524	Prosjektadministrasjon	6	V99 (E 5t.)

P = Prosjektoppgave E = Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel til skriftlig eksamen er programerbar kalkulator.

`tinuasjon

`sjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Prosjektoppgave

KURS:	**PRO 9700 Prosjektoppgave**
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi, deltid**
Kursansvarlig:	Ulf H. Olsson
Institutt:	Samfunnsøkonomi
Semester:	Vår (4. Semester)
Vekttall:	2

Introduksjon

Prosjektoppgaven skal være en utdypning av et fagområde innenfor grunnfag i bedriftsøkonomi, gjennomført som et selvstendig arbeid. Den aktuelle Høyskole avgjør innenfor hvilke fagområder prosjektarbeid kan gjennomføres.

Mål

Prosjektoppgaven skal gi studentene trening i å planlegge og gjennomføre et selvstendig utredningsarbeid innen et bestemt fagfelt.

Litteratur

Litteratur tilsvarende et 2 vt kurs (400-450 s) fastlegges i samarbeid med faglig veileder. I tilfeller hvor det har relevans ut fra fagets og problemstillingens karakter, vil følgende basislitteratur kunne anbefales - Grønhaug, K. , S.V. Troye og I.J. Henjesand, *Utredningsmetodikk,* 4. Utg, 1998, Tano Aschehoug AS.

Emneoversikt

Studentene foreslår selv tema for sin prosjektoppgave innenfor fagområder som den aktuelle Høyskole har bestemt. Faglig veileder ved den aktuelle Høyskole godkjenner tema.

Gjennomføring

Godkjenning av disposisjon gjøres av faglig veileder/høyskoleforeleser på grunnlag av innlevert forslag. Studentene kan få veiledning med inntil to timer pr prosjektoppgave. Oppgaven skal være på max 20 sider eksklusive vedlegg. Prosjektoppgaven skal kunne løses i grupper på inntil 3 studenter. Ønsker en student å løse oppgaven alene må vedkommende søke om godkjenning ved den aktuelle skole. Oppgaven skal leveres inn ved studiestedet i fire eksemplarer sammen med en egenerklæring om at oppgaven kun er skrevet i samarbeide med de medstudentene som er oppgitt på oppgavens forside.

Dataverktøy

Dataverktøy utover tekstbehandling er ikke obligatorisk.

Eksamen

Prosjektoppgaven vil bli bedømt med vekt på følgende kriterier:

- Problemdefinisjon og problemforståelse
- Forståelse og anvendelse av teori og praksis i det valgte fagområde
- Metode, herunder valg av metode, datainnsamling eventuelt og bruk av data
- Språk og disposisjon, inklusive bruk av figurer og tabeller

,inalitet, kreativitet og selvstendighet
ıtuelt forslag til løsning av de problemene oppgavene tar opp

ıtinuasjon

tinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

'rosjektoppgave i reiseliv

KURS:	**RLS 9429 Prosjektoppgave i reiseliv**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Georg Kamfjord
Institutt:	Kompetanseledelse
Semester:	Heltid:
	Vår (2.sem.)
Vekttall:	4

Mål

Hensikten med prosjektoppgaven er å anvende pensum i studiet på en konkret problemstilling fra reiselivsnæringen. Oppgaven skal ha forankring i en bedrift eller organisasjon i reiselivet, og sikte mot å frembringe forslag til løsninger på nærmere definerte problem. Som grunnlag for prosjektarbeidet vil det innledningsvis i kurset bli gitt en forelesningsrekke i metode.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F.: *Markedsundersøkelser.* Oslo: Tano 1993

Emneoversikt

Prosjektoppgaven kan skrives innenfor et hvilket som helst fag- og bransjeområde relatert til studiet. Kravet er forankring til en bedrift eller organisasjon, og at det kan formuleres en konkret problemstilling som skal løses. I oppgavetittel/hovedproblemstilling vil derfor normalt begrepene strategi eller plan være sentrale.

Oppgavene skal løses med tanke på at den inngår i en helhetlig strategiprosess (utvikling eller revisjon), fra problemforståelse, via analyse til strategivalg og implementering, men at problemområdet som skal behandles i oppgaven ikke nødvendigvis må omfatte hele bedriftsstrategien. Oppgaven kan ha fokus på ett eller flere av de funksjonelle strategiområder, produkt, marked, distribusjon etc., eller legge hovedvekt på analyse av en eller flere relevante arbeidsbetingelser. Anvendelse av stoff fra flere fagområder vil i alle tilfeller være påkrevet. Oppgaven skal inneholde innsamling av et sett primærdata i forbindelse med situasjonsanalysen.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Forelesninger i metode samt veiledning til prosjektoppgaven er kursets undervisningsformer. Nærmere retnings linjer for veiledningen vil bli gitt. Prosjektoppgaven løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. D

anbefales at flere går sammen om å løse et felles prosjektarbeid.

Problemstilling for prosjektoppgaven er selvvalgt, men skal godkjennes av kursansvarlig ved begynnelsen av semesteret.

Eksamen

Prosjektoppgaven vil bli bedømt med vekt på følgende kriterier i uprioritert rekkefølge:
- Problemdefinisjon og problemforståelse
- Faglig integrasjon med særlig vekt på økonomi
- Struktur og disposisjon
- Teorivalg, metode og metodeanvendelse
- Originalitet, kreativitet og selvstendighet

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Public Relations

KURS:	**MRK 7070 Public Relations og Produkt PR**	
STUDIUM:	**Grunnfag i markedskommunikasjon**	
	Markedskandidatstudiet, 2. år	
Kursansvarlig (e):	Beverly A. Stephansen	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Vår (2. sem.)	Vår (2. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Kurset tar sikte på å gi et teoretisk og praktisk grunnlag for å arbeide med informasjon og samfunnskontakt i en organisasjon eller bedrift. Kurset gir en innføring i teoretiske modeller for hvordan bedrifter samhandler med sine omgivelser. Kurset gjennomgår de metoder faget har utviklet for å analysere og løse problemer som oppstår i brytningspunktet mellom en bedrift/organisasjon og dens omgivelser. Kurset legger vekt på ferdighet i å analysere et informasjonsproblem, definere mål og målgrupper, velge strategi, gjennomføring av tiltak og evaluering av prosess og resultater.

Obligatorisk litteratur

Haug, M.: *Informasjon eller påvirkning?* 2. rev. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens forlag 1993

Cutlip, S. M., Center, A. H. and Broom, G. M.: *Effective Public Relations.* 7th ed. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice Hall 1994. Kap. 1, 3-4, 8-13. s. 56-122, 227-432

Goldman, J.: P*ublic Relations in the Marketing Mix.*. Lincolnwood, Ill.: NTC Business Books 1984

Stephansen, B. A.: *Kompendium: MRK 7070 Public Relations og Product PR.* Sandvika: BI Forlag 1997

Anbefalt litteratur

Grunig, J. E. and Hunt, T.: *Managing Public Relations.* Chicago: Holt, Reinehart & Winston 1984
Blach, T. og Højbergh, J: *PR: håndbog i information og public relations.* Cobenhagen Valby: Borgen 1989

Emneoversikt

1. Teoretisk modell for PR
2. De fire stadier i PR-prosessen
3. Medierelasjoner
4. Interninformasjon
5. Krisekommunikasjon
6. Profilering
7. Produkt-PR/Marketing Public Relations/Integrert Communication

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med forelesninger og gruppearbeid over 40 timer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Studentene bør følge løpende med i nyhetsbildet, idet kurset vil bli knyttet opp til aktuelle hendelser med relevans til faget.

Eksamen

Kurset avsluttes med en 72-timers hjemmeeksamen som kan skrives individuelt eller i grupper på inntil tre - 3 studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Regnskap og skatt

SPESIALISERING: Regnskap og skatt
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år
Kursansvarlig(e): Tor S. Kildal
Institutt: Regnskap, revisjon og jus
Semester: Høst/Vår
Vekttall: 10

Mål

Spesialiseringen har som målsetting å gi studentene den kompetanse innen finansregnskap og skatt som er nødvendig for en lederstilling i en økonomiavdeling.

Ved gjennomføring av en fagoppgave i grupper skal studentene kunne utføre og presentere skriftlig og muntlig et større fordypningsarbeid innen de sentrale fagområder.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har forkunnskaper i eksternregnskap og skatt tilsvarende kursene i andre år på diplomøkonomstudiet. Det vil si følgende lærebøker: Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapet.* Oslo: Universitetsforlaget del 1, 2 og 3 og Skaar, Kildal.: *Bedriftsskatterett;* Oslo: Ad Notam Gyldendal.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur

Emnene organiseres i fire deler, to i høstsemesteret og to i vårsemesteret. I tillegg kommer prosjektoppgaven, se under. I høstsemesteret foreleses i Videregående regnskap samt Regnskapsorganisasjon.
I vintersemesteret foreleses i Selskapsbeskatning samt Foretaksintegrasjon.

1. Videregående regnskap

- Ny regnskapslov
- Utvikling av god regnskapsskikk
- Ekstraordinære poster
- Valuta
- Varelager og prosjekter
- Varige driftsmidler
- Immaterielle eiendeler
- Utsatt skatt
- Andre emner

12

Obligatorisk litteratur
Huneide, J.-E. med flere.: *Årsoppgjøret i teori og praksis 1997.* Rasta: Økad Forlag 1997
Det vil bli opplyst på første forelesning hvilke deler som er pensum.
Gravdahl, A.B. og Sørensen, T.: *Årsoppgjøret i teori og praksis: oppgavesamling med løsningsforslag.* 3. utg. Rasta: Økad Forlag 1998
Mulig litteratur om ny regnskapslov vil bli opplyst ved kursstart.

2. Regnskapsorganisasjon

- Formelle krav til regnskapet
  - omfang av regnskapsplikt (omfang, innhold, dokumentasjon m.m.)
  - opplysnings- og oppgaveplikt til offentlige myndigheter

- Regnskapssystemer og regnskapsorganisasjon
  - EDB-systemer for regnskapsføring, integrerte EDB-systemer m.m.
  - intern kontroll

Obligatorisk litteratur
Se under Videregående regnskap.
I tillegg:
Havstein, B. og Kyllingstad, T.-G.: *Regnskapsorganisasjon.* Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1996
Intern kontroll: et integrert rammeverk: oversettelse av COSO-rapporten. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1996

3. Selskapsbeskatning

- Sentrale poster i skatteregnskapet
- Valg av selskapsform
- Beskatning av aksjeselskap og aksjonærer, herunder konsernforhold
- Beskatning av deltakere i deltakerlignede selskaper.
- Omdannelse og omorganisering
- Fusjon og fisjon

Obligatorisk litteratur
Gjems-Onstad, O.: *Valg av selskapsform: en innføring i norsk selskapsrett.* 3. utg. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1997
Gjems-Onstad, O.: *Norsk Bedriftsskatterett.* Oslo: Ad Notam Gyldendal, siste utg.
Gjems-Onstad, O, med flere: *Skatterett – Spørsmål og Svar.* 4. utg. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1997

Obligatorisk oppslagsverk
Gjems-Onstad, O.(red.): *Skattelovsamlingen* Oslo: Ad Notam Gyldendal Siste utg.

1. Foretaksintegrasjon

- Prinsipper for konsernregnskap
- Oppkjøpsmetoden, med og uten minoritetsinteresser
- Oppkjøp og skatt
- Interne elimineringer
- Fusjon og fisjon
- Salg av datterselskaper
- Presentasjon av konsernoppgjøret
- Begrenset konsolidering, herunder egenkapitalmetoden

Obligatorisk litteratur
Litteratur: se under Videregående regnskap. Øvrig litteratur opplyses ved kursstart.

Dataverktøy

Dataverktøy kan benyttes, men er ikke obligatorisk.

Gjennomføring av undervisningen

Spesialiseringen har en ramme på 180 kurstimer og gjennomføres med forelesninger, oppgavegjennomgang samt veiledning. Nærmere forelesningsdisposisjon vil foreligge ved semesterstart. I høstsemesteret undervises Videregående regnskap med 36 timer samt Regnskapsorganisasjon med 28 timer. I vårsemesteret undervises i Selskapsbeskatning med 36 timer samt Foretaksintegrasjon med 28 timer. Spesialiseringsretningen må regnes som krevende arbeidsmessig. Jevn arbeidsinnsats er viktig.

Gjennomføring av prosjektoppgave

Tema for prosjektoppgaven hentes fra et selvvalgt problemområde innenfor studentenes spesialiseringsretning. Arbeidsmessig er prosjektoppgaven lagt til vårsemesteret. De enkelte skolene organiserer metodeseminarer og veiledning. Det vises til eget notat om prosjektoppgave.

Eksamen

Det avholdes tre timers individuell skriftlig eksamen etter høstsemesteret i delemnene Videregående regnskap og Regnskapsorganisasjon.

Ved avslutning av vårsemesteret avholdes en tre timers individuell skriftlig eksamen i delemnene Selskapsbeskatning og Foretaksintegrasjon.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1822	Videregående regnskap og Regnskapsorganisasjon	3	H98 (E 3t.)
DST 1823	Selskapsbeskatning og Foretaksintegrasjon	3	V99 (E 3t.)
DST 1820	Prosjektoppgave	4	V99 (P)

P = Prosjektoppgave E = Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Lovsamling ev skattelovsamling og særtrykk av lover og forskrifter.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Reiselivsmarkedsføring og serviceledelse

KURS: **RLS 9550 Reiselivsmarkedsføring og serviceledelse**
STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 2. år**
Kursansvarlig(e): Georg Kamfjord
Institutt: Kompetanseledelse
Semester: Heltid:
Vår (2.sem.)
Vekttall: 4

12

Mål

Kurset skal gi studentene en bred innsikt i tjenestemarkedsføring generelt og reiselivsmarkedsføring spesielt. Hensikten er å kunne planlegge og gjennomføre tiltak for å løse konkrete problem eller nå bestemte mål. Kurset vil i vesentlig grad legge vekt på å drøfte sammenhenger og helhet på et arbeidsområde som spenner svært vidt. Kurset skal gjøre studentene kjent med moderne perspektiv på tjenestemarkedsføring, tjenesteproduksjon og servicekvalitet, samt introdusere studentene til reiselivsmarkedsføringens avhengighet av informasjonsteknologi.

Forkunnskaper

Kurset forutsetter at studentene har kunnskaper i markedsføring tilsvarende kurset MRK 8614 Markedsføringsledelse, samt har gjennomgått kurset RLS 9810 Introduksjon til reiseliv som næring og samfunnssektor. (tidligere RLS 9310 Reiselivsbransjen - produkt, produktutvikling og markedsføring).

Obligatorisk litteratur

Troye, S. V.: *Markedsorientering av servicebedrifter: med fokus på reiselivet.* Oslo: TANO 1996
Kamfjord, G. (red.): *Artikkelsamling : Reiselivsmarkedsføring og serviceledelse.* Sandvika: BI Forlag 1996
Kamfjord,G.: *Tjenester:nytt perspektiv på dynamisk tjenesteproduksjon.* Oslo: Reiselivskompetanse 1998
Linn, C. E.: *Metaproduktet: ideen bak det fremgangsrike produktet.* Oslo: Bedriftsøkonomens forlag 1993
Middleton, V.T.C.: *Marketing in travel and tourism.* 2nd ed. Oxford: Butterworth Heinemann 1994
Payne, A.: *The essence of services marketing.* New York: Prentice Hall 1993
Utdelt materiale

Emneoversikt

1. Markedsinformasjon i reiselivsnæringen
2. Forbrukeratferd og segementering i reiselivsmarkedet
3. Produktforståelse
   - Tjenesteproduktet/tjenesteproduksjon
   - Det helhetlige reiselivsprodukt
   - Metaproduktet, posisjonering
4. Tjenestekvalitet og kvalitetsledelse
5. Virkemidler i reiselivsmarkedsføring
6. Relasjons- og dialogmarkedsføring
7. Planstruktur/problemløsning

Dataverktøy

Dataverktøy vil bli benyttet i forbindelse med innføring i moderne kommunikasjons- og distribusjonsmåter i reiselivet.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 84 kurstimer med ulike undervisningsformer.
Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse.

Eksamen

Kurset avsluttes med en hjemmeeksamen over 72 timer. Oppgaven til hjemmeeksamen kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen, unntatt bedriftskontakt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Repetisjonskurs i matematikk

KURS: **Repetisjonskurs i matematikk**
Kursansvarlig: Tron Foss
Institutt: Samfunnsøkonomi

Mål

Kurset tar sikte på å gi de studenter som kun har førsteårskurset i matematikk et bedre grunnlag for å følge undervisningen på bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Bjørnestad, H. (et al.): *Matematikk for økonomi og samfunnsfag for høyskolene.* 4.utg. Kristiansand: Høyskoleforlaget 1998.

Emneoversikt

1. Repetisjon av noen enkle emner.
2. Funksjoner.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 18 timer. I tillegg til lesning av pensumbøkene, er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum.

Eksamen

Det er ingen eksamen i kurset.

Samfunnsøkonomi

SPESIALISERING: Samfunnsøkonomi
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år
Kursansvarlig(e): Erik Grønn og Solveig Lothe
Institutt: Samfunnsøkonomi
Semester: Høst/Vår
Vekttall: 10

Mål

Målet for spesialiseringsretningen i samfunnsøkonomi er å introdusere studentene til nyere deler av økonomisk teori og vise hvordan denne teorien kan brukes til å kaste lys over anvendte problemstillinger innenfor markedsstruktur og konkurranseformer, samt internasjonal økonomi. Hovedtilnærmingen i moderne studier av markedsformer er å ta utgangspunkt i en situasjon med markeder hvor det er få aktører på begge sider, og disse aktørene er bundet sammen i en gjensidig avhengighet og er klar over denne avhengigheten. Det naturlige teoriverktøyet er spillteori, og typiske problemstillinger som drøftes er f.eks. hvilke strategiske tiltak en monopolist kan sette i verk for å hindre etablering av nykommere i et marked eller hvilke tiltak bedrifter kan sette i gang for å dempe en for dem ødeleggende priskrig. Disse temaene blir dekket i høstens forelesninger.

I vårsemesteret foreleses det i internasjonal økonomi. Blant temaene som tas opp kan nevnes: Hva bestemmer type og omfang av det internasjonale varebyttet? Hvilke faktorer virker inn på valutakursen? Fordeler og ulemper med felles mynt i Europa. Utfordringer ved overgang fra plan til marked i Øst-Europa. En bedre forståelse av de rammebetingelser internasjonal økonomi setter vil bedre studentenes evne til å lede norske bedrifter.

I tillegg til forelesningene skal studentene levere en prosjektoppgave, hvor målet er å gi studentene trening i å planlegge og gjennomføre et selvstendig utredningsoppdrag innen anvendt økonomi i løpet av et bestemt tidsrom. Prosjektoppgaven teller 4 vekttall og de to kursene teller tilsammen 6 vekttall.

Emneoversikt og Obligatorisk litteratur

1. Spillteori og næringsøkonomi (3 vekttall, høsten 1998)

- Teori for ulike typer spill
- Anvendelse av spillteori
- Oligopolteori
- Priskonkurranse og kvantumskonkurranse
- Produktdifferensiering
- Dynamisk konkurranse og prissamarbeid
- Konkurransepolitikk

Obligatorisk litteratur

Romp, G.: *Game Theory: introduction and applications.* Oxford University Press. 1997 (Utvalgte deler).
Sørgard, L.: *Konkurransestrategi:. eksempler på anvendt mikroøkonomi.* Bergen-Sandviken: Fagbokforlaget. 1997. (Utvalgte emner).
Utvalgte artikler.

2. International økonomi (3 vekttall, våren 1999)

- Mikroøkonomisk fundament for handelsteori

- Komparative fortrinn
- Fordelingsvirkninger av internasjonal handel
- Handelspolitikk
- Internasjonal handel og industripolitikk
- Handel og økonomisk vekst
- Valutamarkedet
- Det internasjonale monetære system, EMS og EMU
- Overgang fra plan til marked

Obligatorisk litteratur
Kreinin, M.E.: *International Economics: a Policy Approach.* 8th ed. Forth Worth: The Dryden Press 1998. Eventuelt annet stoff som det blir opplyst om på forelesningene.

Dataverktøy
Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring
Spesialiseringen har en ramme på 180 kurstimer og gjennomføres med forelesninger, oppgavegjennomgang og veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven. Høstsemesterets kurs i Spillteori og Næringsøkonomi foreleses over 72 timer og vårsemesterets kurs i Internasjonal økonomi foreleses over 72 timer. Forelesningene gjennomføres med tre samlinger i semesteret.

Prosjektoppgaven skal normalt skrives av grupper på to-tre studenter (en student kan skrive en prosjektoppgave alene bare unntaksvis etter søknad).

Eksamen
Høstsemestret avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen i kurset spillteori og næringsøkonomi. Vårsemesteret avsluttes med en tre timers individuell skriftlig eksamen i kurset internasjonal økonomi.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 1624	Spillteori og næringsøkonomi	3	H98 (E 3t.)
DST 1625	Internasjonal økonomi	3	V99 (E 3t.)
DST 1623	Prosjektoppgave	4	V99 (P)

E = Skriftlig eksamen, P = Prosjektoppgave

12

Hjelpemidler til eksamen
Tillatte hjelpemidler ved disse eksamener er en enkel ikke programmerbar kalkulator. Nærmere informasjon om tillatt kalkulator fåes ved henvendelse til den aktuelle Høyskole.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Semiotikk, reklame og kultur

KURS:	**MRK 9620 Semiotikk, reklame og kultur**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedskommunikasjon	
Kursansvarlig (e):	Berit von der Lippe	
Institutt:	Markedskommunikasjon	
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Semiotikken fungerer i markedskommunikasjon (mellomfag) først og fremst som et supplement til andre og mer tradisjonelle teorier innenfor dette faget. Fra den mer klassiske retorikk har semiotikerne hentet helt vesentlige elementer - som f.eks. de viktigste retoriske "figurer" eller begreper. Målet med kurset er å gi studenten forståelse av semiotisk tilnærming generelt og til reklame og annonsekampanjer spesielt - heri inkludert politiske kampanjer. Søkelys blir rettet på den sosiokulturelle konteksten som enhver reklame(tekst) inngår i og blir tolket ut fra.

Skal denne type tekster overhodet kunne fungere og således kommunisere "vellykket" med potensielle konsumenter, må de så og si inngå i en spesifikk dialog med kulturen - med "det allerede kjente". Studentene skal gis innblikk i hvordan semiotikken fungerer som et redskap til å belyse:

- strukturering av annonsene/tekstene
- hvordan/hvorfor de tillegges et visst/visse betydningsinnhold
- på hvilken måte de kommuniserer med kulturen eller med målgrupper tilhørende ulike (sub)kulturer.

Forkunnskaper

Kurset bygger på grunnfag i markedskommunikasjon.

Obligatorisk litteratur

Lippe, Berit von der: *Reklame i grenselaus knoppskyting.* Oslo: Samlaget 1995
Jensen, J. F., Rasmussen, T. A.og Stigel, J. (red.): *Reklame - kultur.* Aalborg: Aalborg Universitetsforlag 1993
Lippe, Berit von der (red.): *Artikkelsamling: Kulturteoretiske perspektiver på reklamen.* Sandvika: BI Forlag 1998

Emneoversikt

1. Reklame i semiotisk/retorisk perspektiv
2. Reklamesemiotikk (/retorikk) og den kulturelle kontekst
3. Kulturproduksjon, reklame og propaganda
4. Reklame og politisk markedsføring
5. Semiotikk og billedkommunikasjon fra et ledelsesperspektiv

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset vil bli gjennomført med 30 forelesningstimer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer.

Semiotikk skiller seg i stor grad fra andre - og for studentene mer kjente - teorier, idet det innenfor disiplinen handler om å gå bak tegnene eller om det å sette ord på det tegn vi ofte tar for gitt og mener å forstå. Det handler mer om det mangetydige enn det entydige ved tegn, her først og fremst verbal- og billedspråk. Introduksjonen til semiotisk tegnanalyse vil bli viktig og kommer til å strekke seg over de første 10 timene. Retorikken, eller det å både overbevise og overtale gjennom ord og bilder, blir vesentlig - ikke bare under introduksjonen, men gjennom hele kurset. Søkelyset blir rettet mot den kulturelle kontekst ethvert tegn inngår i. Det kulturteoretiske perspektiv vil derfor bli et vesentlig element i de påfølgende forelesningene. Paralleller og sammenlikning med politisk retorikk og reklameretorikk inngår for å anskueliggjøre forskjeller og likheter mellom de to typer retoriske budskap. I undervisningen inngår konkrete tekster/reklamer, dels for å konkretisere semiotikk, dels som utgangspunkt for studentarbeide. Studentene bør opprette kollokviegrupper allerede fra begynnelsen av. De siste ti timene videreføres det rent semiotiske og kulturteoretiske og settes inn i markedsføringssammenheng basert på case - med vekt på internasjonalt perspektiv. Enkelte oppgaver vil bli gitt underveis og studentene blir oppfordret til å formidle det " ferdige produkt" for medstudenter under forelesninger.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fagoppgave over en - 1 uke. Fagoppgaven skrives individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Skatterett

KURS:	**JUR 9808 Skatterett**	
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)**	
Kursansvarlig:	Tor S Kildal	
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus	
Semester:	Heltid:	Fjernundervisning:
	Vår (2.sem.)	Vår (4.sem)
Vekttall:	2	

12

Mål

Kurset skal gi studentene tilstrekkelig oversikt over skatteområdet til å identifisere viktige problemstillinger, særlig innen bedrifts- og selskapsbeskatningen og ved omdannelser. Studentene skal kunne finne frem til de viktigste rettskildene, oppdatere seg ved lovendringer, samt konkret anvende viktige metoder.

Forkunnskaper

BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse og JUR 9755 Forretningsjus fra første studieår, samt BØK 9805 Årsregnskap og Skatt og JUR 9807 Avgiftsrett fra andre studieår.

Obligatorisk litteratur

Magnus, P. og Nilsen, S.T.: *Nøkkelen til årets selvangivelse,* siste utgave
Skaar, A. A., Kildal, T. S.: *Bedriftsskatterett,* siste utgave, Ad Notam Gyldendal
Gjems-Onstad, O. (red): *Skattelovsamlingen,* siste utgave, Ad Notam Gyldendal

Arbeidsbøker

Gjems-Onstad, O., Hoch-Nielsen, E., Kildal, T.S.: *Skatterett - Spørsmål og Svar,* siste utgave, Ad Notam Gyldendal

Tilleggslitteratur

Gjems-Onstad, O.: *Norsk Bedriftsskatterett,* siste utgave, Ad Notam Gyldendal
Brudvik, A.: *Skatterett for næringsdrivende,* siste utgave, Cappelens Akademiske Forlag
Lignings ABC siste utgave, Skattedirektoratet

Studentene kan i senere skattepraksis ved behandling av sammensatte problemstillinger ha stor nytte av å bli kjent i en større, avansert bok om skatterett.

Emneområde

Emnet omfatter de viktigste regler og metoder for beskatning av personer, næringsinntekt, selskaper, konsern og selskapsdeltagere. I tillegg vil enkelte skattemessige problemstillinger ved omdannelser kort behandles.

Emneoversikt

1. Begreper, rettskilder og lovtolkning
2. Skattebetalingsordningen og ligningsforvaltningen
3. Person- og familiebeskatningen
4. Delingsmodellen
5. Regler om avskrivninger og avsetninger
6. Beskatning av aksjeselskap, konsern og aksjonærer
7. Beskatning av deltagere i ansvarlige selskaper, ol
8. Skattefrie og skattepliktige omdannelser

Dataverktøy

Bruk av data er ikke obligatorisk. Kurset er lagt opp slik at oppgaver osv kan løses manuelt, men studentene vil ha nytte ha å søke etter kilder i Norsk Elektronisk Skattebibliotek.

Gjennomføring heltid og deltid

42 timer forelesning med hovedvekt på de deler av pensum som erfaringsmessig er vanskelig. Det forutsettes at studentene i stor grad benytter studieboken ved siden av forelesningene.

12

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Den obligatoriske lovsamlingen. I lovsamlingen tillates bare understrekninger ol, bruk av farger og håndskrevne henvisninger til andre bestemmelser ved bruk av forkortelser som jf, se, sml, knf, opph, etterfulgt av den bestemmelsen som det henvises til, etter samme mønster som benyttes i Norges Lover. Det er ikke tillatt ved slike henvisninger å systematisere i større omfang hele oppgaver eller emner.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Spansk

KURS:	**RLS 9426 Spansk skriftlig**
	RLS 9427 Spansk muntlig
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Bente Messel
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Semester:	Heltid:
	Høst (1.sem.)
Vekttall:	5

Mål

Studentene skal etter gjennomført kurs ha fått solid innsikt i det spanske språks formverk, samt grunnleggende kunnskaper om det spanske språkområdets historiske, kulturelle og sosioøkonomiske forutsetninger, herunder også arbeids- og næringsliv med spesiell vekt på reiselivsnæringen. Dette grunnlaget skal gjøre studentene i stand til å fungere i et spanskspråklig miljø og gi god motivasjon for videre læring.

Forkunnskaper

Spansk (C-språk) fra videregående skole eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Fernández, J., Fente, R. y Siles, J.: *Curso intensivo de español: Ejercicios practicos: Niveles intermedio y superior.* Ed. renovada. Madrid: SGEL 1990 + Clave

Falk, J., Sjølin, K., och Lerate, D.: *Modern Spansk Grammatik.* 3. uppl. Stockholm: Almqvist & Wiksell 1994

Falk, J. och Sjølin, K.: *Modern Spansk Grammatik: Øvningsbok 1.* Solna: Almqvist & Wiksell Læromedel 1973.

Falk, J. och Sjølin, K.: *Modern Spansk Grammatik: Øvningsbok 2.* Solna: Almqvist & Wiksell Læromedel 1974.

Kempin, C. C. de: *Verbos Españoles.* 13th ed. Lausanne: Payot 1991 (eller tilsvarende oversikt over verbalbøyningen)

The Cuthbertson Verb Wheels: Spanish Verbs.

5 korte noveller, eller evt. en kort roman - valgt av foreleser

Masoliver, J. y., Vall, B.: *Encuentros.* Oslo: Gyldendal 1988

Enterrìa, J. Gòmez de: *Correspondencia comercial en español. Madrid:* SGEL (eller tilsvarende materiale)

Uriz, F. y Harling, B.: *En España.* London: Chancerel 1993

Kompendium: Servicios turísticos

Anbefalt litteratur

Loennecken, S.: *Spansk-norsk ordbok.* 2. utg. Oslo: Kunnskapsforlaget 1980
Nilsson, K. og Paasche, R.: *Norsk-spansk ordbok.* Oslo: Universitetsforlaget 1988
Sopena: *Nuevo Diccionario de la lengua española* el. et annet spansk/spansk oppslagsverk
Bratli, C.: Spansk-dansk ordbok. København: Munksgaard 1982
En spansk dags- eller ukeavis, f.eks.: "El Paìs"
Et spansk uketidsskrift, f.eks.: "Cambio 16"

Emneoversikt

1. Almennspråk:
   - Teoretisk fremstilling av sentral grammatikk og skriftlig og muntlig trening av strukturer
2. Oversettelse:
   - Mest fra norsk til spansk
3. Fagspråk:
   - Handelsspansk med spesiell vekt på språkbruken innen reiseliv
4. Realia:
   - Bakgrunnskunnskap; historie, kultur, næringsliv, turisme.
5. Litteratur:
   - Enkle tekster, ment som grunnlag for språkforståelse og samtale.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 undervisningstimer, delvis i forelesningsform, delvis som gruppeøvelser. En detaljert fremdriftsplan vil bli utarbeidet til kursets begynnelse, slik at studentene kan møte godt forberedt til hver kurstime. Det legges stor vekt på aktiv deltakelse fra studentenes side i timene. Hver student skal i løpet av semesteretpresentere et tema fra realia- eller reiselivspensum.

Da studenter som velger spansk generelt sett har hatt dårligere anledning til å skaffe seg nødvendige forkunnskaper enn studenter som velger andre vest-europeiske hovedspråk, understrekes viktigheten av grundig forberedelse til timene. Studentene anbefales å benytte seg av det forkurset som tilbys i spansk, før man begynner på studiet.

Spansk gjennomføres kun ved Handelshøyskolen BI, BI Oslo.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (RLS 9426 3vt.) og en ca. 20 minutters muntlig eksamen (RLS 9427 2vt.).

Skriftlig eksamen består av to deler som vektlegges likt:

1. Ulike grammatiske og/eller andre språklige oppgaver, samt oversettelse av en ukjent tekst fra norsk til spansk. (50%)
2. Tema-oppgaver fra pensum i realia/fagspråk og reiseliv. (50%)

Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Lesning av og samtale med utgangspunkt i en ukjent tekst.
2. Eksaminatorstyrt samtale om ett eller flere emner fra realiapensum.

Hjelpemidler til eksamen

En spansk-spansk ordbok er tillatt som hjelpemiddel ved skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Statistikk og dataanalyse

KURS:	**MET 8006 Statistikk og dataanalyse**		
STUDIUM:	**Grunnfag i bedriftsøkonomi**		
	Grunnfag i markedsøkonomi		
Kursansvarlig(e):	Fred Wenstøp		
Institutt:	Strategisk ledelse		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem.)	Bestemmes av den enkelte Høyskole	Alle semestre
Vekttall:	2		

Mål

Kursets mål er å lære studentene:

- Å innhente og behandle kvantitativ informasjon på en hensiktsmessig måte, blant annet ved hjelp av data-verktøy.
- Å forholde seg kognitivt til usikkerhet, slik at de bedre kan skille mellom tilfeldighet og systematikk ved hjelp av intuisjon.
- Prinsippene for statistisk inferens slik at de kan forstå og verdsette forsknings- og utredningsarbeid og kommunisere med eksperter.
- Erfaring i selvstendig problemløsende arbeid.
- Øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data.
- Selvstendig kunnskapserverving ved hjelp av standard statistisk analyse.

I tillegg gir statistikk-kurset nødvendige forutsetninger for andre økonomisk-administrative fag.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse.* 4. utg. Oslo: Tano 1997, eller 5. utg. 1998.

Anbefalt litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Arbeidshefte med bruk av programvare.* 5. utg. Oslo: Tano 1997, eller 6. Uutg. 1998

Aakre, P. og Wenstøp, F.: *Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i statistikk for bedriftsøkonomstudiet.* Bærum: BI Forlag. Siste utgave.

12

Emneoversikt

1. Oversikt, tilfeldig variasjon - Kapittel 1
2. Beskrivelse av en stikkprøve, ordningsobservatorer - Kapittel 2
3. Å generalisere fra en stikkprøve, konfidensintervall - Kapittel 3
4. Statistisk metode, meningsmåling, kontrollgrupper, måleskalaer - Kapittel 4
5. Sannsynlighetsregning, mengdelære - Kapittel 5
6. Kombinatorikk og sannsynlighetsfordelinger, binomial og hypergeometrisk - Kapittel 6
7. Hypoteseprøving og testers styrke - kapittel 7
8. Ikke-parametriske tester: tegntesten, tegnrangtesten, Mann-Whitney testen og Fishers test - Kapittel 8
9. Normalfordelingen - kapittel 9
10. Inferens om ett og to gjennomsnitt, Studentfordelingen - Kapittel 10

11. Kategoriske variabler, kontigenstabeller - Kapittel 11
12. Lineær regresjon og korrelasjon - kapittel 12
13. Kurvefremskriving - Kapittel 13
14. Valg av metode - Kapittel 14

Dataverktøy

Studiestedet vil gi nærmere orientering. Bruk av programvare i kurset vil lette tilegnelsen av stoffet, være tidsbesparende ved oppgaveløsninger, og muliggjøre profesjonell fremstilling av grafikk. I tillegg er det av stor verdi i seg selv at en økonom har erfaring i bruk av regneark. Vi anbefaler derfor at studentene benytter programvare, både under kurset og ved eksamen, men det er ingen betingelse.

Anbefalt programvare

Forskjellig programvare har ulike styrker og svakheter, og en bruker bør kunne benytte flere typer. Vi anbefaler Excel, Minitab og Statark.

Excel er et generelt regneark med kraftige statistiske funksjoner innebygget som kan benyttes til de fleste aktuelle beregninger i pensum.

Minitab er en brukervennlig og kraftfull profesjonell statistikkpakke med funksjoner som også dekker videre kurs i statistikk.

Statark er en Excel-implementert pedagogisk programpakke med tilrettelagte funksjoner som er knyttet til de enkelte kapitlene i pensum. Statark er inkludert i Wenstøp, F.: Statistikk og dataanalyse. Arbeidshefte med bruk av programvare. Oslo: Tano 1997 eller 1998. Arbeidsheftet inneholder bokens datafiler, som også kan benyttes av Minitab og gir instruksjon i hvordan Statark og Minitab kan benyttes i oppgaveløsning.

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset er basert på 42 timer med ordinære fellesforelesninger der foreleser gjennomgår utvalgte, sentrale deler av pensum, og belyser teorien med praktiske eksempler. Foreleser vil supplere fremstillingen ved hjelp av programvare, blant annet ved å simulere tilfeldig variasjon, presentere data grafisk, løse oppgaver, samt oppsummere de enkelte kapitler. Det sentrale pedagogiske mål er å lære å belyse den virkeligheten som omgir oss ved hjelp av statistiske metoder. Forelesningene vil derfor ha en klart praktisk orientering, der diskusjon av statistikk som hjelpemiddel til kunnskap er sideordnet rent tekniske ferdigheter.

Studentene forventes å arbeide på egen hånd med de deler av boken som ikke berøres i forelesningene, og derved danne seg en helhetlig totalforståelse av statistikk slik begrepet defineres gjennom pensum.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers individuell flervalgseksamen som delvis bygger på et case som utleveres på forhånd. Hele boken unntatt kapittel 15 er pensum til den individuelle flervalgseksamen. Caset kan løses med eller uten dataverktøy. Bruk av dataverktøy vil kunne være arbeidsbesparende og gi mindre rom for feil.

Caset skal ikke innleveres, men oppgave og løsning medbringes som underlag for flervalgseksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Strategisk ledelse

KURS:	**STR 9634 Strategisk ledelse**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år**
	Diplomøkonomstudiet i bank og finans, 3. år
Kursansvarlig(e):	Bente Løwendahl, Fred Wenstøp
Institutt:	Strategisk ledelse
Semester:	Heltid:
	Høst (1.sem.)
Vekttall:	3

Mål

Kurset skal gi studentene god innsikt i strategisk ledelse, inkludert ledelse og utvikling av organisasjonens ressurser. I kurset vektlegges problemer og metoder knyttet til utvikling innenfor ulike typer bedrifter, både små og store, og innenfor ulike sektorer og bransjer. Kurset har således en integrerende funksjon i forhold til andre fag som økonomistyring, logistikk, organisasjon og markedsføring. Kurset vil også behandle beslutninger og beslutningsprosesser. Målet er å gi studentene grunnleggende innsikt i praktiske fremgangsmåter i situasjoner med målkonflikter.

Obligatorisk litteratur

Roos, G., Krogh, G. von, Roos, J.: *Innføring i Strategi.* Bergen-Sandviken: Fagbokforlaget 1997
Roos, G. (red.): *Casesamling i strategi.* Bergen: Fagbokforlaget 1996

Anbefalt litteratur

Gottschalk, P. og Wenstøp, F.: *Kvantitativ beslutningsanalyse for ledere og planleggere.* Del 2: Preferanseanalyse. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1988

Emneoversikt

1. Oversikt over den strategiske ledelsesprosess. Strategibegrepet
2. Strategi i et historisk og regionalt perspektiv
3. Analyse av ressurser
4. Mål
5. Strategialternativer
6. Strategievaluering og valg
7. Beslutningstaking
8. Planlegging og allokering av ressurser
9. Organisasjonsdesign
10. Kulturutvikling, deltakelse og engasjement
11. Utforming av styrings og kontrollsystemer
12. Gjennomføring av kontroll
13. Strategiske allianser, oppkjøp og samarbeid

Dataverktøy

Det anbefales å bruke dataverktøy.

Anbefalt programvare

Excel, Pro&Con for Excel. Programvaren med bruksanvisning vil bli gjort tilgjengelig for BIs studenter.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 54 kurstimer. Gjennomføringen skjer med forelesning, diskusjon, prosjektarbeid, studentpresentasjoner og veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven.

Studentene skal arbeide i grupper med en selvvalgt organisasjon der de skal utvikle et strategisk rammeverk og foreta en konkret beslutningsanalyse gjerne med støtte av programvare. Retningslinjer og krav til prosjektarbeidet vil deles ut ved kursets begynnelse. Hver gruppe skal på et tidlig tidspunkt presentere sitt forslag til prosjektarbeid for klassen i form av organisasjon, visjon, forretningside, målhierarki og handlingsalternativ. Hensikten er å skape et aktivt læringsmiljø rundt konkrete problemstillinger, og at studentene som presenterer får konstruktiv kritikk både fra klassen og fra foreleser.

Eksamen

Kurset avsluttes med innlevering av en prosjektoppgave. Inntil tre studenter kan gå sammen om et felles prosjektarbeid. Prosjektarbeidet skal gi studentene anledning til, gjennom eget arbeid, å sette teori inn i en praktisk sammenheng.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Strategisk ledelse i reiselivsnæringen

KURS:	**RLS 9521 Strategisk ledelse i reiselivsnæringen**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Georg Kamfjord, Bente Løwendahl
Institutt:	Kompetanseledelse, Strategisk ledelse
Semester:	Heltid: Høst (1.sem.)
Vekttall:	3

12

Mål

Kurset skal gi studentene innsikt i strategisk tenkemåte og trening i drøfting av strategiske problemstillinger. Kurset vil vektlegge problemer og metoder knyttet til utvikling innen ulike typer bedrifter og organisasjoner i reiselivsnæringen. Kurset har en integrerende funksjon i forhold til andre fag som økonomistyring, organisasjon, markedsføring og bransjekunnskap. En vesentlig del av kunnskapstilegnelsen vil skje gjennom utstrakt bruk av casebaserte drøftinger.

Forkunnskaper

Kurset forutsetter toårig økonomisk-administrativ utdanning på høyskolenivå samt bransjekursene RLS 9510, RLS 9550 RLS 9316 Norge som reiselivsland, kulturen og folket.

Obligatorisk litteratur

Roos, G., Krogh, G. von, Roos, J.: *Innføring i Strategi.* 2. utg. Bergen-Sandviken: Fagbokforlaget 1997
Kamfjord, G., Løwendahl, B. *Artikkelsamling: Strategisk ledelse i reiselivsnæringen.* Lillehammer: Reiselivskompetanse AS 1995
Utdelt materiale

Emneoversikt

Strategi

1. Oversikt over den strategiske plan- og ledelsesprosess. Strategibegrepet
2. Strategi i et historisk og regionalt perspektiv
3. Startegisk analyse
4. Mål
5. Strategialternativer
6. Strategievaluering og valg
7. Strategisk planlegging på områdenivå
8. Organisasjonsdesign
9. Kulturutvikling, deltakelse og engasjement
10. Utforming av styrings og kontrollsystemer
11. Gjennomføring av kontroll
12. Strategiske allianser, oppkjøp og samarbeid

Case-drøftinger

Casedrøftingene vil ha forankring i reiselivsnæringens kjerneområder:

1. Transport
2. Overnatting, servering
3. Attraksjoner, aktiviteter
4. Markedsføring, distribusjon
5. Destinasjonsutvikling

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset går over 54 kurstimer som innbefatter konsentrerte forelesninger over grunnleggende teori samt studentpresentasjoner og drøfting av bedriftscase med vekt på integrasjon av relevant pensum fra hele studiet.

Casene som skal drøftes vil ha forankring i reiselivsnæringens kjerneområder nevnt under emneoversikten. Studentene vil bli inndelt i grupper som alle skal ha ansvar for forberedelse av minst ett case. Det forutsettes forøvrig aktiv deltakelse i casedrøftingene.

Eksamen

Kurset avsluttes med 72 timers hjemmeeksamen som kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Adgang til å avlegge eksamen krever godkjent deltagelse i prosjektarbeid presentert ved kursets oppstart.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen med unntak av bedriftskontakt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Tysk

KURS:	**RLS 9424 Tysk skriftlig**
	RLS 9425 Tysk muntlig
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse , 3. år**
Kursansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Interkulturell kommunikasjon og språk
Semester:	Heltid:
	Høst (1. sem.)
Vekttall:	5

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som setter dem i stand til å fungere i et profesjonelt miljø i det tyskspråklige området. Det legges vekt på å videreutvikle både de allmennspråklige og de fagspråklige ferdighetene.

Dette forutsetter god innsikt i grunnleggende sider ved tysk språk, slik at studentene med fullt utbytte kan studere tysk historie, kultur og næringsliv, med særlig vekt på turisme.

Forkunnskaper

Tysk fra videregående skole eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H.: *Tysk grammatikk med øvinger.* 4. utg. Oslo: Cappelen akademisk forlag 1996.

Schmitz, W. und Scheiner, D.: *Ihr Schreiben vom - : geschäftliche und private Briefe im Baukastensystem.* München: Verlag für Deutsch 1983

Høivik, H. von W. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts und Landeskunde der BRD.* Sandvika: Handelshøyskolen BI 1998

Hasle, I: *Wenn jemand eine Reise tut : tysk for reiselivslinjen i studieretning handels- og kontorfag.* Oslo: Universitetsforlaget 1985

Transparente Landeskunde (skaffes på BI)

Norwegen, Hamburg: NORTRA. Siste utg. (skaffes på BI)

Anbefalt litteratur

Wahrig, G.: *Deutsches Wörterbuch : mit einem "Lexikon der Deutschen Sprachlehre".* München: Bertelsmann 1997

Schanke, E.: *Norsk-tysk, Tysk-norsk økonomisk-administrativ ordbok.* Oslo: Cappelen Akademisk Forlag 1997.

Materiale til øvingsoppgaver deles ut på kurset.

Emneoversikt

1. Styrking av allmennspråklige ferdigheter, inklusive handelskorrespondanse
2. Næringsgeografi
3. Tysk historie, med hovedvekt på tiden etter 1918
4. Politiske strukturer i Tyskland og Norge
5. Litteratur, musikk og arkitektur

6. Tyskland som industri- og handelsnasjon
7. Befolkningsstruktur
8. Arbeidsmarkedet
9. Det offentliges rolle i økonomien
10. Bedriftsstrukturer
11. Organisasjoner i arbeids- og næringsliv

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 kurstimer som en kombinasjon av gruppeøvelser og forelesninger. Undervisningsspråket vil normalt være tysk. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltakelse.

Studietur til Tyskland

Det arrangeres et kurs i praktisk tysk og interkulturell kommunikasjon i Rendsburg i Tyskland i samarbeid med Nordkolleg Rendsburg. Deltakelse er frivillig, men anbefales sterkt. Kurset varer en uke og er ikke dekket av kursavgiften på BI.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriflig eksamen (RLS 9424, 3 vekttall) og en ca. 30 min. muntlig eksamen (RLS 9425, 2 vekttall), der alle kurskomponenter kan gjøres til gjenstand for prøving.

Hjelpemidler til eksamen

Tysktysk ordbok er tillatt hjelpemiddel under skriftlig eksamen .

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Vitenskapsteori og metode

KURS:	**MRK 5060 Vitenskapsteori og metode**	
STUDIUM:	**Diplommarkedsførerstudiet, 3. år**	
	• Markedsføring, internasjonalisering og ledelse	
	• Markedskommunikasjon	
	• Informasjon og samfunnskontakt	
Kursansvarlig (e):	Tor Grenness	
Institutt:		
Semester:	Heltid:	Modul NMH:
	Høst (1. sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Kurset har som mål å redegjøre for ulike syn på forskning innenfor samfunnsvitenskapen. Kurset vil understreke behovet for helhet i metodevalget. Det vil også bli redegjort for hvilke anvendelsesmuligheter de ulike metodetilnærminger kan ha innen markedsføring og økonomisk - administrative fag.

Kurset skal gi studentene et vitenskapelig grunnlag for å vurdere ulike metoder opp mot hverandre samt anvende dem i konkrete tilfeller.

Obligatorisk litteratur

Berg, B.L.: *Qualitative Research Methods for the Social Sciences.* 3. ed. Boston, Mass.: Allyn & Bacon 1998.
Grenness, T.: *Innføring i vitenskapsteori og metode.* Oslo: Tano Aschehoug 1997

Anbefalt litteratur

Easterby-Smith, M., Thorpe, R. & Lowe, A.: *Management Research.* London: Sage 1991.
Harrison, M.I.: *Diagnosing Organizations.* 2nd ed. Thousand Oaks, Calif.: Sage 1994.
Sharp, J. A. & Howard, K.: *The Management of a Student Research Project.* 2nd ed. Aldershot: Gower 1996.
Strauss, A.L. and Corbin, J.: *Basics of Qualitative Research. Newbury Park,* Calif.: Sage 1992.

Emneoversikt

1. Vitenskapsteori og metodelære
2. Kvalitativ metodikk
3. Planlegging og gjennomføring av egne undersøkelser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med 40 undervisningstimer. Studenter som følger NMHs modulbaserte undervisningsopplegg har færre kurstimer. Undervisningen omfatter forelesninger, gjennomgang av oppgaveløsninger og diskusjoner.

Diskusjonsoppgaver er utarbeidet for sentrale emneområder. Disse vil hjelpe studentene med å tilegne seg pensum, tilegne seg dypere forståelse for enkelte problemstillinger og å forberede seg for eksamen.

Utbyttet av kurset vil i stor grad være avhengig av aktiv deltakelse fra studentenes side.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fagoppgave over en - 1 uke. Fagoppgaven kan skrives individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Økonomistyring III

KURS:	**BØK 9431 Økonomistyring lll - bedriftsøkonomisk beslutningsanalyse**	
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i økonomi og administrasjon, 3. år**	
Kursansvarlig(e):	Espen Skaldehaug, Dag Michalsen	
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus, Finansiell økonomi	
Semester:	Heltid:	Modul:
	Høst (1.sem.)	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2	

Mål

Kurset skal videreutvikle studentenes kunnskaper og ferdigheter innen fagområdet fra 1.- og 2. studieår. Studentene skal få trening i å analysere bedriftsøkonomiske problemstillinger og fatte beslutninger. De bedriftsøkonomiske problemene blir presentert i et utvalg case fra emneområdene budsjettering, finans og lønnsomhets-styring.

Obligatorisk litteratur

McGuigan, J.R., Moyer, C.R., Harris, F.H. : *Managerial Economics.* 7 th ed. Minneapolis, Minn.: West Publishing 1996

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Prosjektanalyse.* Oslo: Skarvet Forlag 1998

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finansiell økonomi: teori og praksis.* Oslo: Skarvet Forlag 1994

Skaldehaug, E.: *Eksamenssamling med løsningsforslag: Økonomistyring III / Foretaksøkonomi I.* Sandvika: BI Forlag 1998

Artikler

Emneoversikt

1. Empiriske analyser av etterspørsel. Metoder for tallfesting av pris og inntektselastisiteter med praktiske eksempler
2. Empiriske kostnadsanalyser
3. Markedsanalyser i teori og praksis. Konstruksjon av markedsprognoser

4. Kapasitetsplanlegging i utvalgte case
5. Driftsplanlegging og resultatbudsjettering med dataverktøy
6. Likviditetsplanlegging og likviditetsstyring med dataverktøy i utvalgte case
7. Finansieringsstrategi
8. Kapitalbehovsberegninger
9. Case fra investerings- og finansieringsfeltet
10. Spillteori
11. Bedriftsspill

Dataverktøy
Dataverktøy i form av regneark vil være et obligatorisk hjelpemiddel i analysene. Det forutsettes fortrolighet med statistikkprogram som for eksempel MINITAB.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres med 36 timer undervisning, hvorav 6 timer er organisert gruppearbeid i forbindelse med bedriftsspillet.

Beslutningstreningen blir gjennomført ved casedrøftinger og i bedriftsspillet, der studentene i grupper på 4 - 6 personer skal styre en bedrift i en simulert konkurransesituasjon.

Eksamen
Kurset avsluttes med en fem timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen
Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Økonomistyring III

KURS:	**RLS 9420 Økonomistyring III - bedriftsøkonomisk beslutningsanalyse**
STUDIUM:	**Diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse, 3. år**
Kursansvarlig(e):	Espen Skaldehaug, Dag Michalsen
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus, Finansiell økonomi
Semester:	Heltid:
	Høst (1. sem.)
Vekttall:	2

12

Mål
Kurset skal videreutvikle studentenes kunnskaper og ferdigheter innen fagområdet fra 1. og 2. studieår og oppøve deres ferdigheter i å analysere bedriftsøkonomiske problemstillinger og fatte beslutninger. De bedriftsøkonomiske problemene blir presentert i et utvalg av case fra emneområdene budsjettering, finansiering og lønnsomhetsstyring.

Obligatorisk litteratur

McGuigan, J. R., Moyer, C.R., Harris, F.H.: *Managerial Economics.* 7th ed. Minneapolis, Minn.: West Publishing 1996

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Prosjektanalyse* Oslo: Skarvet Forlag 1998

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finansiell økonomi: teori og praksis.* Oslo: Skarvet Forlag 1994

Skaldehaug, E.: *Eksamenssamling med løsningsforslag: Økonomistyring III/Foretaksøkonomi I.* Sandvika: BI Forlag 1998

Artikler

Emneoversikt

1. Empiriske analyser av etterspørsel.
   Metoder for tallfesting av pris og inntektselastisiteter med praktiske eksempler.
2. Empiriske kostnadsanalyser.
3. Markedsanalyser i teori og praksis. Konstruksjon av markedsprognoser.
4. Kapasitetsplanlegging i utvalgte case.
5. Driftsplanlegging og resultatbudsjettering med dataverktøy.
6. Likviditetsplanlegging og likviditetsstyring med dataverktøy i utvalgte case.
7. Finansieringsstrategi.
8. Kapitalbehovsberegninger.
9. Case fra investerings og finansieringsfeltet.
10. Spillteori.
11. Bedriftsspill.

Dataverktøy

Dataverktøy i form av regneark vil være et obligatorisk hjelpemiddel i analysene. Det forutsettes fortrolighet med statistikkprogram som for eksempel MINITAB.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med 36 timer lærerledet undervisning, hvorav 6 timer er organisert gruppearbeid i forbindelse med bedriftsspillet.

Beslutningstreningen blir gjennomført ved casedrøftinger og i bedriftsspillet, der studentene i grupper på 4 - 6 personer skal styre en bedrift i en simulert konkurransesituasjon.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

12

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Økonomistyring og investeringsanalyse

SPESIALISERING: Økonomistyring og investeringsanalyse
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet, 3. år
Kursansvarlig (e): Espen Skaldehaug
Institutt: Regnskap, revisjon og jus
Semester: Høst/Vår
Vekttall: 10

Mål

Spesialiseringsretningen er todelt.
Målet med del 1 er å gi studentene innsikt i:
- Lineær programmering
- Aktivitetsbasert kalkulasjon og ledelse
- Strategisk adferd
- Kontraktsteori

Målet med del 2 er å oppøve studentenes evne til og løse ulike økonomiske problemstillinger. Problemstillingene vil først og fremst bli hentet fra temaene
- Realinvesteringer
- Statistiske optimeringsmetoder

Forkunnskaper

Studentene forutsettes å ha forkunnskaper i MET 9100 Matematikk for økonomer, BØK 8950 Investering og finansiering og BØK 9200 Økonomistyring I/BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse fra Bedriftsøkonomstudiet samt BØK 9352 Økonomistyring II, MET 9351 Økonometri og SØK 9354 Mikroøkonomi fra Høyskolekandidatstudiet, 2.år.

Videre forutsettes det at kursene BØK 9432 Finansiell styring og BØK 9431 Økonomistyring III på obligatorisk del i 3.år er gjennomført eller gjennomføres parallelt med spesialiseringen.

Studenter med annen bakgrunn vurderes spesielt.

Gjennomføring

Spesialiseringen har en ramme på 180 kurstimer som gjennomføres med forelesninger, gruppearbeid og veiledning i forbindelse med prosjektoppgaven. Kurset undervises med 144 kurstimer.

Emneoversikt og obligatorisk litteratur

DEL 1 Kostnadsanalyse og beslutningsteori

Obligatorisk litteratur

Demski, J. S.: *Managerial uses of Accounting Information.* Boston : Kluwer Academic Publishers 1997
Lapin, L. L.: *Quantitative Methods for Business Decisions : with cases.* 6th ed. Fort Worth: The Dryden Press 1994.
Ax, C. og Ask, U.: *Cost Management: produktkalkylering och ekonomistyring under utveckling.* Lund: Studentlitteratur 1995.

I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum.

DEL 2 Investeringsanalyse og statistiske optimeringsmetoder

Obligatorisk litteratur

Bierman, H. og Smidt, S.: *The Capital Budgeting Decision: economic analysis of investment projects.* 8th ed. New York: Macmillan 1993

Sydsæter, K.: *Matematisk analyse.* 6. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1994

I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamen

Spesialiseringen avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen i høstsemesteret innenfor emnene i emneoversiktens del I, samt en tretimers skriftlig eksamen i vårsemesteret innenfor emnene i emneoversiktens del II. I vårsemesteret skal studentene i tillegg ha innlevering av en prosjektoppgave. Oppgaven kan besvares individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Studentene skal løse en reell problemstilling innenfor ett av de emneområder som vil fremgå av oppgaveteksten. Studentene har selv ansvar for å finne en aktuell virksomhet for å få løst oppgaven.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamen
DST 9524	Kostnadsanalyse og beslutningsteori	3	H 98 (E 3 t.)
DST 9525	Investeringsanalyse og statistiske optimeringsmetoder	3	V 99 (E 3t.)
DST 9520	Prosjektoppgave i økonomistyring og investeringsanalyse	4	V 99 (P)

P = Prosjektoppgave E = Skriftlig eksamen

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Årsregnskap og skatt

KURS:	**BØK 9805 Årsregnskap og skatt**		
STUDIUM:	**Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år**		
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon, 2. år (ARF)		
Kursansvarlig(e):	Tor S. Kildal og Jan Terje Tellefsen		
Institutt:	Regnskap, revisjon og jus		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1.sem)	Høst (3.sem)	Vår (2.sem)
Vekttall	2		

Mål

Kurset skal gi studentene oversikt over enkelte viktige emner innen bedriftsbeskatningen, særlig reglene om avskrivninger og behandling av gevinster og tap, samt delingsmodellen. Det legges vekt på å klargjøre ulikheter i vurderingsreglene mellom årsregnskapet og skatteregnskapet, samt hvorledes disse to regnskapsformene i Norge er bundet sammen ved behandlingen av utsatt skatt. Avslutningsvis gis studentene en innføring i de mest grunnleggende problemstillingene innen konsernregnskap.

Forkunnskaper

BØK 9700 Bedriftsøkonomisk analyse og JUR 9755 Forrretningsjus fra grunnfag i bedriftsøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Skaar, A.A.og Kildal, T.S: *Bedriftsskatterett.* 6. utg. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1997
Gjems-Onstad, O.(red): *Skattelover og sentrale forskrifter: studentheft.* Oslo: Ad Notam Gyldendal Siste utg.
Tellefsen, J. T. og Langli J. Chr.: *Årsregnskapet.*, 6. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1998 Del 3 og Del 5
Tellefsen, J. T. og Høyvarde H. K.: *Arbeidshefte til årsregnskapet.* Oslo: Universitetsforlaget Kap. 19-20 og 23 Siste utg.

Anbefalt litteratur

Olgyai, P.og Skaar, A.A.: *Oppgaver i bedriftsskatterett: med løsningsforslag.* Oslo: Ad Notam Gyldendal Siste utg.

Emneoversikt

1. Orientering om skattesystemet, alminnelig inntekt og personinntekt
2. Skattemessige regler for varelager, kundefordringer, avskrivninger og gevinster/ tap
3. Beregning av personinntekt i næringsvirksomhet
4. Beregning av utsatt skatt
5. Behandling av utsatt skatt i årsregnskapet og skatteregnskapet
6. Grunnleggende regler for utarbeidelse av konsernregnskap

Dataverktøy

Dataverktøy brukes ikke i undervisningsopplegget. Studentene kan på egen hånd ha nytte av å anvende et skatteberegningsprogram. Det samme gjelder bruk av årsoppgjørsprogrammer i forbindelse med løsningen av caset. Det kan også være nyttig å bruke Norsk Elektronisk Skattebibliotek som arbeidsverktøy ved behandling av skattemessige problemstillinger.

Anbefalt programvare

Norsk Elektronisk Skattebibliotek

Gjennomføring heltid og deltid

Kurset foreleses over 42 timer. Ikke alle emner blir gjennomgått i detalj i forelesningene. Studentene må derfor selvstendig utfylle og øve på emnene.

Gjennomføring fjernundervisning

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Ved Fjernundervisningen benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver med løsningsforslag. Fagveiledningen gjennomføres bl.a. via internett, med fagsider og diskusjonsgrupper, samt ved frivillige oppgaveinsendingsprogram.

Eksamen

Ca. en måned før eksamen utleveres et case som omhandler kunnskapene ervervet i BØK 9805 Årsregnskap og skatt. Caset skal løses individuelt av den enkelte student i løpet av semesteret. Studentene kan med fordel benytte dataverktøy ved løsningen. Den enkelte students caseløsning skal ikke innleveres for sensur. Sammen med selve caseteksten skal i stedet caseløsningen bringes med som grunnlagsmateriale ved en avsluttende 3-timers skriftlig flervalgseksamen. I forbindelse med caset kan det utdeles artikler og annet tilleggsmateriale som derved blir en del av pensum. Eksamen kan bestå av praktiske og teoretiske spørsmål fra pensum, herunder fra supplerende materiale utdelt sammen med caset. Hovedvekten av spørsmålene vil imidlertid være relatert til caset/caseløsningen. Oppgavene består i liten grad av ren gjengivelse av caseløsningene. Karakteren fastsettes utelukkende på grunnlag av den skriftlige eksamenen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Ny studiemodell, lavere grads studier - heltid

	Øk/adm.	Markedsf./Int.	Markedskomm.	Info/Samfunn	Reiseliv	Bank og finans	Eiendomsmegler
3. år fra 1999	2 vt Økonomistyring 2 vt Finansiell styring 3 vt Strategisk ledelse 3 vt Int. markedsf. * 10 vt Spesialisering med diplomoppgave * **Gjennomføres fra og med studieåret 1998/99**	2 vt Markedsstrategi * 2 vt Personlig salg * 2 vt Industriell MF * 2 vt Tjeneste MF * 2 vt Markedsplanl. II * 10 vt Spesialisering med diplomoppgave	2 vt Markedsstrategi * 2 vt Personlig salg * 2 vt Industriell MF * 2 vt Tjeneste MF * 2 vt Markedsplanl. II * 10 vt Spesialisering med diplomoppgave *	2 vt Markedsstrategi * 2 vt Personlig salg * 2 vt Industriell MF * 2 vt Tjeneste MF * 2 vt Markedsplanl. II * 10 vt Spesialisering med diplomoppgave *	2 vt Øk.styr. i tjenesteyt. foretak mvp reisel.nær. * 4 vt Str. led. reisel.nær. * 4 vt Interkult. komm. * (ty/fransk/spansk) 10 vt Spesialisering med diplomoppgave *	5 vt Bankdrift * 5 vt Bank og samfunn * 10 vt Spesialisering med diplomoppgave *	3. år planlegges i samarbeid med NEF
2. år fra 1998	2 vt Info.ledelse 2 vt Markedsanalyse * 2 vt Organisasjonsteori * 2 vt Logistikk * 2 vt Driftsregnsk og budsjettering * 2 vt Årsregnsk. og skatt * 2 vt Mikroøkonomi 4 vt Interkult komm * 2 vt Off. økonomi*	2 vt Info.ledelse 2 vt Markedsanalyse * 2 vt Organisasjonsteori * 2 vt Logistikk * 2 vt Forbrukeradferd 2 vt Markedsplanlegging I * 2 vt Markedsføringskanaler* 2 vt Int. markedsf. 4 vt Interkult. komm. *	2 vt Info.ledelse 2 vt Markedsanalyse * 2 vt Organisasjonsteori * 2 vt Logistikk * 2 vt Forbrukeradferd 2 vt Markedsplanlegging I * 2 vt Markedsføringskanaler * 2 vt Massekomm. * 2 vt Direkte markedsf. * 2 vt Public Relations og Produkt PR	2 vt Info.ledelse 2 vt Markedsanalyse * 2 vt Organisasjonsteori * 2 vt Logistikk * 2 vt Forbrukeradferd 2 vt Markedsplanlegging I * 2 vt Markedsføringskanaler * 4 vt PR* 2 vt Journalistikk *	2 vt Markedsanalyse * 4 vt Intro. til reiseliv som næring og samf.sektor 2 vt Norge som reiselivs-land,kulturen og folket 4 vt Reiselivsmarkedsf. og salg serviceledelse * 4 vt Interc. Comm. for Travel and Tourism Management * 2 vt Budsjettering i service-/ og reiselivsbransjen * 2 vt Markedsøkonomi for reiselivsnæringen *	2 vt Info.ledelse for bankfag* 5 vt Bedriftsanalyse 5 vt Finansiell og juridisk rådgivning * 4 vt Interkult. komm. * 2 vt Finansiell styring 2 vt Markedsanalyse *	2 vt Markedsøkonomi 2 vt Eiend.megl.regnskap 4 vt Eiendomsmegling 4 vt Mark.før. av tjenester 4 vt Jus for eiend.megl. I 4 vt Jus for eiend.megl. II

	Bedriftsøkonomi	Markedsøkonomi
1.år fra 1997	4 vt Bedriftsøk. analyse * 2 vt Makroøkonomi* 2 vt Statistikk og dataanalyse 2 vt Org.psykologi og ledelse 2 vt Markedsføringsledelse * 2 vt Medier og komm.* 2 vt Matematikk for økonomer 2 vt Inv. og finansiering 2 vt Forretningsjus*	4 vt Bedriftsøk. analyse * 2 vt Makroøkonomi * 2 vt Statistikk og dataanalyse 2 vt Org.psykologi og ledelse 2 vt Markedsføringsledelse* 2 vt Medier og komm.* 2 vt Markedsøkonomiens utvikling * 2 vt Markedskommunikasjon * 2 vt Markedsrett

* Nye kurs/nye kursbetegnelser/endrede vekttall på kurs

Endringer i lavere grads studier

For studieåret 1998/99 har Handelshøyskolen BI, Høyskolene lagt om studiene på 2. året (1. året ble lagt om for 1997/98). I tillegg er Diplomøkonomstudiet endret i henhold til reform av lavere grads studier, dette innebærer bl.a. at spesialiseringene har økt fra 8 vekttall til 10 vekttall. De resterende tredjeårs studiene fases inn studieåret 1999-2000. Se forøvrig kapitlene 4-11 for informasjon om det enkelte studium.

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i studiemodellen.

12

13 Handelshøyskolen BI - Høyskolene

Handelshøyskolen BI - Høyskolene 258
Praktiske opplysninger 258
Studietilbud ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene 1998-99Heltid 262
Studietilbud ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene 1998-99
Deltid/BI Fjernundervisning (FU) 263

Handelshøyskolen BI - Høyskolene

Praktiske opplysninger

Studiested	Åpningstider	Kontaktperson	Stilling
BI Bergen Lars Hillesgt. 15 Pb. 4453 Nygårdstangen 5028 Bergen Telefon: 55 54 67 60 Telefax: 55 54 67 80 E-post: BI-Bergen@bi.no	Kontor: Man-fre 0900-1600. I forelesningsperioden åpent man-fre til 2100. Lesesaler/PC-rom: Man-fre 0800-2100.	Kjell Minken Elisabeth Anfinsen Seim Lisbeth Ljones Aulin Lasse Sætre Erik Førland Monica Nyhagebråten Chris Steira Henny Dahle Ellen Wilthil Svanhild Løkken Wenche Folgerø Geir Knutsen Stein Lavik Jonny Olesen Odd Rydland Olav Innselset	Rektor Studieleder/nestleder Studieleder Prosjektleder EVU Studiekonsulent/IT-ansvarlig Studieleder EVU (permisjon) Studiekonsulent Studieveileder Studieveileder Studiesekretær EVU Sekretariatsmedarbeider Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor
BI Bergen, avdeling Førde Concord Postboks 154 6801 Førde Telefon : 57 82 39 30 Telefax : 57 72 26 01 E-post : BI-Forde@bi.no	Kontor: Man-fre 0800-1530 Lesesal/PC-rom: Man-fre 0800-2100	Inger-Margrethe Hove Ås	Studieleder
BI Buskerud Wergelandsgt. 10 Postboks 833 3007 Drammen Telefon: 32 26 46 00 Telefax: 32 26 46 06 E-post: BI-Buskerud@bi.no	Kontor: Man-fre 0900-1500. I forelesningsperioden åpent 2 kvelder i uken til kl 1800. Lesesal og PC-rom: man-tors 0830-2100, fre 0830-1500.	Terje Askerud Gunn Akselvoll Kjell Brurberg Atle Ilebekk Inger-Lise Nes Kari Aasheim Johansen Thomas Hvamstad Gry Olavsbråten Robert G. Hansen	Rektor Studieleder (permisjon) Eiendomsforvalter Prosjektleder Studiekonsulent (vikar) Studieveileder (permisjon) Studieveileder (vikar) Studieveileder (vikar) Høyskolelektor
BI Gjøvik Teknologiveien 6 2800 Gjøvik Telefon: 61 17 85 60 Telefax: 61 18 05 28 E-post: BI-Gjovik@bi.no	Kontor: Man-fre 0800-1530. i forelesningsperioden i tillegg åpent en kveld i uken til kl. 1800 Lesesal og PC-rom: Man-tors 0800-2100, fre 0800-1500.	Edvin A. Tysse Per Kristian Bakken Anne Brit Svensrud Aud Nordeng Fuglerud Anne Vårnes	Rektor Studieleder Konsulent EVU Studieveileder Studieveileder
BI Kristiansund Industriveien 18 6500 Kristiansund Telefon: 71 58 36 77 Telefax: 71 58 14 62 E-post: BI-Kristiansund@bi.no	Kontor: Man-fre 0800-1530. Lesesal: Man-fre 0800-2100. Lørdag etter avtale.	Frank Tolcsiner May Britt Berild Rønes Tore Rokstad Kari Hestnes Lars Backer	Rektor Studiekonsulent Prosjektkonsulent EVU Studieveileder Høyskolektor

Studiested	Åpningstider	Kontaktperson	Stilling
BI Møre	Kontor:	Leif Riksheim	Rektor
Ålesund Tinghus	Man-fre 0800-1530.	Odd Misund	Studieleder
Nedre Strandgt. 50	Lesesal:	Wenche Aarseth	Prosjektkonsulent
6005 Ålesund	Man-fre 0800-2100.	Per Arne Orloff	Studieveileder
Telefon: 70 10 15 30	Lørdag stengt.		
Telefax: 70 10 15 31			
E-post: BI-More@bi.no			
BI Nordland	Kontor:	Kåre A. Hanssen	Rektor
Strandgt. 14-18	Man-fre 0830-1530,	Anneke Leenheer	Studieleder
Postboks 74	fre 0830-1500	Kristin Stålem	Studieveileder
8601 Mo i Rana	Lesesal:	Terje Johansen	EDB/Studiekonsulent
Telefon: 75 12 97 00	Man-tors 0830-2130,	Irene Bursvik	Studieveileder
Telefax: 75 12 97 01	fre 0830-1530.	Einar Gullefsen	Studieveileder
E-post: BI-Nordland@bi.no	I helgene etter avtale		
BI Oslo	Informasjonen:	Jan Frode Lien	Rektor
Trondheimsveien 2	Man-tors 0800-2100,	Wenche Nilsen	Informasjonssjef
Postboks 4636 Sofienberg	fre 0800-1700.	Arne Harket	Markedssjef
0506 Oslo	Lesesal og PC-rom:	Helge Jensen	Internasjonal studiesjef
Telefon: 22 985050	Man-tors 0800-2100,	Kjersti Gummerson	Administrativ leder (permisjon)
Telefax: 22 985111	fre 0800-1700, lør 0900-1500	Kristian Mathisen	Studieveileder
E-post: BI-Oslo@bi.no		Kjersti Aukland	Studieveileder
Diplomøkonomstudiet (alle tre år)		Unni Andersen Aasheim	Studieveileder
		Bernt Andreas Hennum	Administrativ leder
Diplomøkonomstudiet i Bank og finans		Berit Fjørtoft	Studieveileder
Eiendomsmeglerstudiet		Monica Viken	Administrativ leder , permisjon
		Line Jorung	Studieveileder
		Marianne Hellvin	Studieveileder
		Hanne K. Railo	Studieveileder
Reiselivsstudiet		NN	Administrativ leder
		Eldri Ulven	Studieveileder
Bedriftsinterne kurs og programmer		Magni Verlo	Administrativ leder
		Odd Pettersen	Prosjektsjef
		Anna Maria Lund	Programkoordinator
Spesialkurs og bedriftsinterne programmer		Line K. Fjellheim	Studieveileder
Fagområde:	Økonomi	Emanuel Blattner	Høyskolelektor
Fagområde:	Økonomi	Rolf Gunnar Strand	Høyskolelektor
Fagområde:	Samfunnsøkonomi	Anders Tveit	Høyskolelektor
Fagområde:	Metode	Pål Aakre	Amanuensis
Fagområde:	Metode	Pål Lauritzen	Høyskolelektor
Fagområde:	Metode	Tron Foss	Amanuensis
Fagområde:	Finans	Knut Sagmo	Førsteamanuensis
Fagområde:	Engelsk	Charles Cooper	Høyskolelektor
Fagområde:	Tysk	Svein Nilsen	Høyskolelektor
Fagområde:	Markedsføring	Odd Pettersen	Høyskolelektor
Fagområde:	Markedsføring	Tor Grenness	Høyskolelektor
Fagområde:	Logistikk og informasjonsledelse	Svein Lund	Høyskolelektor
Fagområde:	Strategi	Sverre Tomassen	Høyskolelektor
Fagområde:	Reiseliv	Georg Kamfjord	Studierektor
Fagområde:	Reiseliv	Sølvi Lyngnes	Amanuensis
BI Skedsmo	Kontor:	Anne Thorkildsen	Rektor
Hvamstubben 17	Man-tors 0830-1600.	Svein Erik Rødvik	Studiekonsulent
2013 Skjetten	fredag: 0800-1500	Kari Synøve Garnes	Studieveileder
Telefon: 63 84 06 20	Lesesal, gruppe-/PC-rom:	Marie Spilling	Studieveileder
Telefax: 63 84 43 00	Man-tors 0800-2000,	Anne Camilla Arnseth	Førstelektor

Studiested	Åpningstider	Kontaktperson	Stilling
BI Skedsmo (forts.)			
E-post: BI-Skedsmo@bi.no	fredag: 0800-1700 lørdag: 0900-1700 PC-rom utenom kontortid: kun med nøkkelkort søndag: åpent i eksamens- perioden, ellers etter avtale.	Espen Skaldehaug Robert Hansen Svein Lund Peter Cleaverly	Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor Studierektor
BI Stavanger Håkon VIIs gt. 8 Postboks 550 4001 Stavanger Telefon: 51 84 67 00 Telefax: 51 84 67 10 E-post: BI-Stavanger@bi.no	Kontor: Man-fre 0800-1530. Lesesal: Man-fre 0730-2100, Grupperom/PC-rom: Man-fre 0730-2100, lør 0800-1800, søn 0900-2200 (med nøkkelkort begge dager)	Terje I. Våland Anne Berit S. Sandberg Trygve Gunnarshaug Dag Egil Alme Hilde Hetland Sylvia D. Skretting Ola Morten Broch Hildrun F. Håversen Gunn Moldskred Pål Berthling-Hansen Per Willy Hetland Jonny Olesen Dag Osmundsen Bjørn Bugge Irene Grastveit Silje Larsen Kjell Jørgensen Randi Skare	Rektor Studieleder Studiekonsulent Controller Studiekonsulent Programkoordinator Prosjektleder Prosjektkoordinator Prosjektkoordinator 1. amanuensis Studierektor Høyskolelekt Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor Høyskolelektor
BI Telemark Kjølnes Ring 32 Postboks 1083 3901 Porsgrunn Telefon: 35 93 04 40 Telefax: 35 93 04 41 E-post: BI-Telemark@bi.no	Kontor: Man-fre 0800-1530. Lesesal: Man-tors 0800-1800. Fredag 0800-1600. Lørdag og søndag etter avtale.	Nils Kristian Bogen Kjell Karlsrud Britt Fjelldal Heidi Behring Hansen Jane Asdal Marit Rugset Rune Hansen	Rektor Studieleder Studiekonsulent Prosjektkonsulent Studieveileder Studieveileder Høyskolelektor
BI Trondheim Østre Rosten 4 Postboks 73 Tiller 7076 Trondheim Telefon: 72 88 80 66 Telefax: 72 88 97 03 E-post: BI-Trondheim@bi.no	Kontor: Man-tors 0800-1600, fre 0800-1530. Man. og tirs. i forelesnings- perioden er det åpent til 1730. Lesesal: Man-tors 0800-2100, fre 0800-1800, lørdag etter avtale med studentene.	Bjørn W. Amundsen Steinar Wold Sverre Lie Trond Stiklestad Olav Lilleberg Erna Stiheim N.N. Jo Olav Trønsdal	Rektor Studieleder Koordinator, reiselivsstudiet Koordinator, markedsf.studiet Koordinator, økonomifag Studieveileder Studieveileder Edb- og markedskoordinator
BI Vestfold Framnesveien 7 Postboks 1501 Veløy 3206 Sandefjord Telefon: 33 42 87 00 Telefax: 33 42 87 01 E-post: BI-Vestfold@ bi.no	Kontor: Man-fre 0830-1530. Lesesal/PC-rom: Man-tors 0800-2100, fre 0800-1530, lørdag etter avtale med studentene.	Tom Erling Dahl-Hansen Hege Tronsaune Turid Sandnes Anne Cecilie Kleiven	Rektor Prosjektleder Studieveileder Studiesekretær

Studiested	Åpningstider	Kontaktperson	Stilling
BI Østfold Rådmann Siras vei 1 Postboks 18 1713 Grålum Telefon: 69 13 84 84 Telefax: 69 12 95 45 E-post: BI-Ostfold @ bi.no	Kontor: Man-fre 0800-1500. Lesesal: Man-tors 0800-2100, fre 0800-1600.	Pelle Valebjørg Nils Øby Lisann Flatem Tor A. Tollefsen	Rektor Studieleder Studiekonsulent Høyskolelektor
BI Fjernundervisning Postboks 580 1301 Sandvika Besøks adr: Eivind Lychesvei 19A Telefon: 67 54 50 30 Telefax: 67 57 08 05 E-post: Fjernundervisning@ bi.no	Kontor: Man-fre 0830-1530	Tone U. Lømo Kristin Dahl Christian Falch Boas Krøgh-Nielsen Tormod Lunde Rebecca Stiefer Morten Myhre Mari Systad	Rektor Prosjektleder Prosjektleder IKT Prosjektleder Studieleder Studieveileder Studieveileder Programkoordinator

Studietilbud ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene 1998-99
Heltid

HELTIDSSTUDIER	Bergen	Buskerud	Gjøvik	Kristiansund	Møre	Nordland	Oslo	Skedsmo	Stavanger	Telemark	Trondheim	Vestfold	Østfold
3. årige studier													
Diplomøkonom i økonomi og adm.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Diplomøkonom i reiselivsledelse	●						●				●		
Diplommarkedsfører i markedsføring, internasjonalisering og ledelse	●		●						●	●	●		
Diplommarkedsfører i markedskommunikasjon	●								●				
Diplomøkonom i bank og finans							●						
2. årige studier													
Høyskolekandidat i økonomi og adm.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Høyskolekandidat i øk/adm (ARF)								●					
Markedskandidat i markedsføring og internasjonalisering	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●		●
Markedskandidat i markedskommunikasjon	●	●							●		●	●	●
Eiendomsmegler							●						
Bankkandidat							●						
1. årige studier													
Grunnfag i bedriftsøkonomi	●[1]	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Grunnfag i markedsføring	●[1]	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●
Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●		●
Grunnfag i markedskommunikajson	●	●							●		●	●	●

NB! I Oslo gjennomføres markedsføringsstudiene ved Norges Markedshøyskole (NMH), som er en del av Handelshøyskolen BI.

[1] BI Førde, studieavdeling underlagt BI Bergen, tilbyr grunnfag i bedriftsøkonomi og grunnfag i markedsøkonomi.

Studietilbud ved Handelshøyskolen BI - Høyskolene 1998-99
Deltid/BI Fjernundervisning (FU)

DELTIDSSTUDIER	Bergen	Buskerud	Gjøvik	Kristiansund	Møre	Nordland	Oslo	Skedsmo	Stavanger	Telemark	Trondheim	Vestfold	Østfold	Fjernund.
Bedriftsøkonom - kveld	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●
Bedriftsøkonom - modul							●							
Grunnfag i markedsøkonomi	●			●				●	●			●	●	●
Grunnfag i markedskommunikasjon	●													
Grunnfag i markedsføring og internasjonalisering	●											●		●[3]
Høyskolekandidat - kveld	●	●					●					●		●
Høyskolekandidat - modul								●[1]						
Høyskolekandidat i øk/adm (ARF)														●
Språk - engelsk	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Språk - tysk			●				●	●			●	●	●	
Språk - fransk							●				●			
Eiendomsmegler - modul							●							
Diplomøkonom														
Obligatorisk del - kveld							●							
Obligatorisk del - modul								●						
Spesialiseringer - modul														
Bedriftsutvikling		●	●		●					●				
Informasjonsledelse	●					●	●		●			●		
Logistikk							●			●[2]		●[2]		
Markedsføring							●				●			
Personalledelse	●						●							
Prosjektadministrasjon				●			●							
Regnskap og skatt		●					●				●		●	
Samfunnsøkonomi							●			●				
Økonomistyring og investeringsanalyse								●	●					

NB! I Oslo gjennomføres markedsføringsstudiene ved Norges Markedshøyskole (NMH), som er en del av Handelshøyskolen BI.

[1] Modul over to år

[2] BI Telemark og BI Vestfold samarbeider om gjennomføringen av spesialiseringen i logistikk

[3] Handelshøyskolen BI, Fjernundervisningen tilbyr deler av grunnfag i markedsføring og internasjonalisering. Ta kontakt med Fjernundervisningen for nærmere informasjon.

13

14 Studentforeningen

Din lokale studentforening 266
- Faglige aktiviteter 266
- Sosiale aktiviteter 266
- Bli med! 266

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS) 266
- Hva gjør NBS? 266
- Studentpolitikk 267
- Medlemsservice 267
- Studentvelferd 267
- Organisering av NBS 267
- Engasjer deg! 267

Adresser 268

Din lokale studentforening

Ved hver av Handelshøyskolen BIs 13 høyskoler er det etablert en egen studentforening. Den heter Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS) etterfulgt av stedsnavnet f.eks. Stavanger. Medlemmer er alle de som innbetaler studie- og medlemsavgift, dog er dette frivillig. Studentforeningen arbeider for å skape et aktivt miljø, både faglig og sosialt. Din lokale NBS avdeling er knyttet sammen i et nettverk med de andre avdelingene, gjennom NBS Sentralstyret. Dette nasjonale nettverket bidrar til å styrke kapasitet og innflytelse i studentforeningen, og sikrer at du som student får fremme dine synspunkter i de besluttende organer ved Handelshøyskolen BI.

Faglige aktiviteter

Din lokale studentforening arrangerer bedriftsbesøk, seminarer og debatter, engasjerer gjesteforelesere, avholder forskjellige kurs etc. Videre har din lokale NBS avdeling en fagansvarlig som koordinerer samarbeidet mellom de tillitsvalgte fra de enkelte klassene. Sammen utgjør disse Fagutvalget ved din skole. Fagutvalget kan ta opp saker som evaluering av forelesere, kurs og pensumlitteratur eller mer praktiske ting, som f.eks. klager på lufteanlegget ved skolen. Din lokale NBS avdeling har et kontaktnett som både strekker seg mot den lokale studieadministrasjonen og (gjennom NBS Sentralstyret) mot de sentrale organene ved Handelshøyskolen BI. Slik er du sikret muligheten til å påvirke din studiesituasjon. Bruk den!

Sosiale aktiviteter

Det sosiale miljøet ved ditt studiested er viktig, og på dette området har studentforeningen en sentral rolle. Ved skolestart arrangeres det fadderordning, bli-kjent-fester, senere kommer krokvelder, konserter, nyttårsball, rebusløp, filmkvelder, vinseminar m.m. Alt dette for at du som student skal ha muligheten til å sosialisere deg ved skolen. Det finnes også mulighet for fysiske aktiviteter. Det blir arrangert skidager, swingkurs, fotball og squashtreninger, aerobic m.m. Aksjeracet er Handelshøyskolen BI, Høyskolenes store børskonkurranse der alle har muligheten til å delta i spillet som kårer den beste børsspekulant. Spillet foregår på Internett der man konkurrerer intert og mellom skolene. (Internettadresse: http://www.aksjeracet.com). Tilbudene varierer fra studiested til studiested. Ta kontakt med studentforeningen for å finne ut hva som skjer ved din skole.

Bli med!

Alle de lokale NBS avdelingene er etablert av og for studentene. Nye impulser er de alltid åpne for, og det er opp til deg om du vil benytte deg av studentforenings aktiviteter. Alle som er engasjert i de lokale studentforeninger gjør dette på ideell basis, og du bestemmer selv hvor mye du vil legge ned av arbeid. Det aktive studentmiljøet er med på å gjøre studiene ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene mer innholdsrike både i form av relevant praksis erfaring mht. jobbsøking, og personlig utvikling.

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS)

Studentforeningen ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene er knyttet sammen i en felles interesseorganisasjon. Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS) hadde i studieåret 1997-98 ca. 6.000 medlemmer, noe som gjør NBS til en av Norges største studentorganisasjoner. Medlemmer er alle de som betaler en vektallsbasert kontigent.

14

Hva gjør NBS?

Hovedoppgaven er å ivareta studentenes interesser innenfor følgende områder:

- Kvalitetssikring av studietilbudet
- Studentpolitikk og studiefinansiering

- Markedsføring av studentene overfor næringslivet
- Helse- og refusjonsordning
- Medlemsservice
- Studentvelferd

Disse oppgavene gjennomfører NBS i konstruktivt samarbeid med Handelshøyskolen BI. Handelshøyskolen BI er en privat stiftelse. Dette innebærer at hver høyskole står friere i forhold til innovasjoner og utvikling av studietilbudene enn offentlige høyskoler. For deg som student vil det si at du har innflytelse på endringer i studiene, f.eks. når det gjelder litteratur. NBS har egne representanter i Handelshøyskolen BIs besluttende organer: Handelshøyskolen BIs Styre, Høyskolestyret og diverse andre organer. NBS representantene er din stemme ovenfor rektor samt øvrig ledelse og administrasjon.

Studentpolitikk

Det foregår et kontinuerlig arbeid for å bedre våre studenters studiefinansiering og studentvelferd. Både den generelle studiefinansieringen og finansieringen for BI studenter har spesielt høy prioritet. NBS Sentralstyret har også et tett samarbeid med De Utdanningssøkendes Kontaktutvalg (DUK) i disse sakene. DUK består av de fleste elev- og studentorganisasjonene i landet.

Medlemsservice

Et viktig satsningsområde for NBS er "medlemsservice". Dette vil si at NBS Sentralstyret og NBS avdelingene sammen arbeider med å gi studentene ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene et godt tilbud gjennom avtaler med det sentrale og lokale næringsliv. Avtalene gir studentene tilbud og rabatter ved fremvisning av gyldig studiebevis. Disse avtalene gir deg gunstige betingelser på alt fra tannleger og leger til klesbutikker og utesteder. For en fullstendig oversikt, ta kontakt med din lokale NBS avdeling.

Studentvelferd

Som medlem av NBS har du muligheten til å søke om å få refundert noe av utgiftene relatert til lege, tannlege og tilsvarende. Denne helse- og refusjonsordningen blir det årlig satt av penger til. Lokalt har en del av NBS avdelingene avtaler med lege og tannlege for billige konsultasjoner.

Organisering av NBS

NBS Sentralstyret består av seks studenter som er valgt av Landsmøtet. Landsmøtet er NBS sitt øverste organ. Landsmøtet går av stabelen en gang i året. I mellom tiden er det NBS Sentralstyret som står for den daglige drift. Hver av Handelshøyskolen BIs Høyskoler har sin egen NBS avdeling. Disse blir valgt på Generalforsamling, og er i sin tur underlagt NBS Sentralstyret. Hver lokalavdeling, har etter en fordelingsnøkkel, et viss antall delegater på Landsmøtet. Landsmøtets oppgave er å fremme saker Sentralstyret skal jobbe med fremover. NBS Langtidsplan, er Sentralstyrets arbeidsplan, revideres av Landsmøtet. Har du behov for å nå frem med dine synspunkter overfor NBS eller Handelshøyskolen BI, ta kontakt med din lokale NBS avdeling som vil fortelle deg hvor du skal henvende deg.

Engasjer deg!

Som student er det viktig at du engasjerer deg i andre aktiviteter enn bare det faglige. Et engasjement vil berike og øke ditt utbytte fra studietiden ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene. Har du synspunkter eller noe du lurer på, ta kontakt med din lokale NBS avdeling eller NBS Sentralstyret.

Adresser

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS)
Postboks 4659 Sofienberg
0506 OSLO
Tlf: 22 36 34 69
Fax: 22 20 60 03
E-mail: nbs.norge@bi.no

NBS Bergen
Postboks 1712
5024 BERGEN
Tlf: 55 90 23 85
Fax: 55 23 33 05
E-mail: nbs.bergen@bi.no

NBS Buskerud
Wergelandsgt. 10
3007 DRAMMEN
Tlf: 32 83 02 78
Fax: 32 89 16 26
E-mail: nbs.buskerud@bi.no

NBS Gjøvik
Teknologiveien 4
2800 GJØVIK
Tlf: 61 17 06 68
Fax: 61 18 05 28
E-mail: nbs.gjovik@bi.no

NBS Kristiansund
Industriveien 18
6500 KRISTIANSUND
Tlf: 71 58 40 77
Fax: 71 58 40 77
E-mail: nbs.kristiansund@bi.no

NBS Møre
Postboks 4083 Aspøy
6021 ÅLESUND
Tlf: 70 12 44 79
Fax: 70 12 50 39
E-mail: nbs.more@bi.no

NBS Nordland
Postboks 125
8601 MO I RANA
Tlf: 75 15 72 02
Fax: 75 15 24 50
E-mail: nbs.nordland@bi.no

NBS Oslo
Postboks 4609 Sofienberg
0506 OSLO
Telefoner:
22 36 39 60 (AU)
22 36 39 61 (MNU)
22 36 39 62 (RFSU)
22 36 39 63 (Info.utvalget)
22 36 39 64 (BI-virkning)
22 36 39 65 (Fagutvalget)
22 36 39 66 (Prosjektkontor)
22 36 39 69 (Telefaks)
E-mail: nbs.oslo@bi.no

NBS Skedsmo
Hvamstubben 17
2013 SKJETTEN
Tlf: 63 84 44 08
Fax: 63 84 43 00
E-mail: nbs.skedsmo@bi.no

NBS Stavanger
Haakon VII's gt. 8
4005 STAVANGER
Tlf: 51 52 02 97
Fax: 51 56 38 00
E-mail: nbs.stavanger@bi.no

NBS Telemark
Kjølnes Ring 32
3901 PORSGRUNN
Tlf: 35 55 81 90
Fax: 35 54 80 01
E-mail: nbs.telemark@bi.no

NBS Trondheim
Østre Rosten 4c
7075 Tiller
Tlf: 72 89 04 60
Fax: 72 88 74 92
E-mail: nbs.trondheim@bi.no

NBS Vestfold
Postboks 1501 Veløy
3201 SANDEFJORD
Tlf: 33 46 17 75
Fax: 33 46 42 66
E-mail: nbs.vestfold@bi.no

NBS Østfold
Postboks 16
1713 GRÅLUM
Tlf: 69 14 53 87
Fax: 69 14 53 87
E-mail: nbs.ostfold@bi.no

70101535

15 Reglementer

Kapittel I 270
- Generelle regler 270
Kapittel II 271
- Eksamen 271
Kapittel III 275
- Andre bestemmelser 275
Kapittel IV 275
- Særskilte regler 275
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener 277
Forskrift om eiendomsmegling 278
BI har fått dispensasjon for bruk av avvikende karakterskala ved sitt eiendomsmeglerstudium 280

Kapittel I

Generelle regler

§1 Hvem reglementet gjelder for

Dette reglementet gjelder for alle studenter ved Handelshøyskolen BI. Med student menes i dette reglementet en person med en skriftlig, bindende og ikke avsluttet studiekontrakt med Handelshøyskolen BI.

§2 Studentenes undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i gjeldende reglementer ved Handelshøyskolen BI og de særskilte reglene som gjelder det studietilbudet studenten følger. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamensplaner, rutiner for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. Studenten plikter å underrette Handelshøyskolen BI om navn- og adresseendring

§3 Opptak

a) En søker som aksepterer tilbud om studieplass, må innen en nærmere angitt frist returnere en undertegnet studiekontrakt. Ved slik aksept er søkeren med bindende virkning registrert som student ved Handelshøyskolen BI med de forpliktelser dette medfører. Det er likevel anledning til å trekke seg fra studiet før studiestart dersom melding om dette blir gitt i rekommandert brev innen de frister som fremgår av studiekontrakten. Komplementært gjelder at Handelshøyskolen BI står fritt til å avlyse programmer der det ved studiestart ikke er nok kandidater til å sikre en forsvarlig gjennomføring av programmet.
b) Innen rammen av ovenstående gjelder egne opptakskrav for de ulike studiene.
c) Det gis anledning til bytte av studium dersom studenten har akseptert plass på ett av studietilbudene ved Handelshøyskolen BI og senere fått tilbud om og akseptert plass på et annet studium ved skolen.
d) Denne paragrafen gjelder ikke opptak til bedriftsinterne kurs. For opptak til slike kurs gjelder særskilte regler, jfr. kap.IV.
e) Klage over formelle feil ved saksbehandlingen ved opptak fremsettes overfor en særskilt nemnd oppnevnt av styret ved Handelshøyskolen BI, eller den styret bemyndiger.

§4 Studieavgift

a) Enhver student er forpliktet til å betale studieavgift for normert studietid for det aktuelle studium, jfr. dog §5. Studieavgiften betales ved begynnelsen av hvert semester. Normert studietid for det enkelte studium er oppgitt i de særskilte reglene for de ulike studietilbudene. Studenten må betale studieavgift for normert studietid selv om han/hun gjennomfører studiet på kortere tid. Studenter som, på grunnlag av eksamener avlagt ved andre institusjoner, etter søknad innvilges fritak for eksamen på et av Handelshøyskolen BI's studietilbud, innrømmes ikke reduksjon i studieavgiften. Vitnemål utstedes først når studentens økonomiske forpliktelser overfor Handelshøyskolen BI er oppfylt.
b) Manglende betaling av studieavgift medfører tap av studieplass og ordinær rettslig inndrivelse.

§5 Utmelding, studieavbrudd og permisjon

a) Dersom en student ønsker å melde seg ut underveis i et studium, kan utmelding skje innen de frister som fremgår av særskilte regler for de ulike studietilbudene. Utmelding må skje i rekommandert sending, først da vil studenten bli registrert som sluttet og være fri for videre betalingsforpliktelser.
b) Dersom spesielt tungtveiende grunner tilsier det, f.eks alvorlig sykdom, kan en student søke om å få melde seg ut av studiet i løpet av studieåret og bli fri for videre betalingsforpliktelser. Utmeldingen må dokumenteres med legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon. På grunnlag av denne dokumentasjonen avgjør Handelshøyskolen BI om det foreligger utmeldingsgrunn.
c) Studenter som har meldt seg av et studium må eventuelt søke om opptak på nytt dersom de senere ønsker studieplass.

d) Det gis anledning til å søke om inntil ett års permisjon (opphold i studiet) i løpet av studietiden ved f.eks avtjening av førstegangstjeneste eller andre tungtveiende grunner. Ved svangerskap kan studenter etter søknad få innvilget permisjon med inntil ett år per svangerskap. Begrunnet søknad om permisjon og ønsket varighet må sendes rekommandert.

§6 Forlenget studietid (fullføringsfrister)

Denne bestemmelsen gjelder ikke deltakere på MBA- og MSc-programmene.

Fullføringsfristen er to år utover normert studietid slik denne er angitt i studiekontrakten. For deltakere på enkeltkurs gjelder en tilsvarende fullføringsfrist på ett år. Etter dette må kandidater som ønsker å forbedre karakterer/fullføre studiet søke om nytt opptak ved nødvendige enkeltkurs eller hele studium. Handelshøyskolen BI vurderer da på fritt grunnlag om tidligere avlagte eksamener kan inngå i grad/tittel.

§7 Disiplinærbestemmelser

a) En student som har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelser som gjelder ved Handelshøyskolen BI, eller som har utvist uverdig atferd som skader eller er egnet til å skade det allmenne omdømmet til Handelshøyskolen BI, kan idømmes disiplinærstraff. Styret kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid. Vedtaket kan påklages til en klagenemnd oppnevnt av styret i hvert enkelt tilfelle.
b) For brudd på eksamensreglene (fusk) vises det til egne bestemmelser i kapittel II.

§8 Vitnemål

Etter fullført studium, utstedes et vitnemål som viser at kandidaten har oppfylt de krav som stilles for angjeldende studium, og hvilke karakterer kandidaten har oppnådd på de foreskrevne eksamener. Kandidaten må ha oppfylt alle sine økonomiske forpliktelser overfor Handelshøyskolen BI før vitnemålet utstedes, jfr §4.

Kapittel II

Eksamen

§9 Definisjoner

a) Med eksamen menes i dette reglementet et arrangement hvor studentens ferdigheter og kunnskaper vurderes systematisk i samsvar med faglige normer i den hensikt å fastlegge en karakter som mål på studentens kunnskaps- og ferdighetsnivå.
b) En eksamen kan gjelde for hele eller deler av ett kurs eller for flere kurs.
c) Med kontinuasjon menes i dette reglementet en fornyet prøve.

§10 Eksamensformer

a) De for tiden gyldige eksamensformer er:
   1) Skriftlig eksamen
   2) Muntlig eksamen
   3) Innleveringsoppgaver
   4) Klasseprestasjon

Nærmere bestemmelser fremgår av særskilte regler for de aktuelle studier der slike regler er gitt.

a) Eksamensform, tillatte hjelpemidler og eventuelt gruppestørrelse til eksamen fremgår av kurs- eller emneområdebeskrivelse.
b) Når spesielt tungtveiende grunner tilsier det kan kandidaten søke den aktuelle studiesjef om å få arrangert muntlig i stedet for skriftlig eksamen.

§11 Pensum

Alle eksamener baseres på det til enhver tid gjeldende pensum.

§12 Fritak for eksamen

Handelshøyskolen BI kan etter søknad gi fritak for eksamen i et bestemt kurs på grunnlag av eksamener avlagt ved Handelshøyskolen BI eller andre høyskoler eller universitet. Søknad rettes til den aktuelle studieadministrative enhet.

§13 Adgang til å gå opp til eksamen

Adgang til å gå opp til en eksamen har de studenter som tilfredsstiller følgende betingelser:

1. Har en studiekontrakt som hjemler adgang til den aktuelle eksamen.
2. Oppfyller eventuelle, spesielle faglige eller andre krav som gjelder deltagelse i den aktuelle enkelteksamen.
3. Er registrert som eksamenspåmeldt ved fristens utløp.
4. Har gjennomført færre eksamensforsøk i den aktuelle enkelteksamen enn studiekontrakten hjemler, jfr § 18.
5. Har betalt forfalt studieavgift.

§14 Eksamensdeltagelse og eksamensfremmøte

a) Et eksamensforsøk er gjennomført hvis studenten er påmeldt den aktuelle eksamen innen utløpet av avmeldingsfristen og ikke har dokumentert legitimt fravær, f.eks sykdom, ved eksamen innen to uker etter eksamensdato.

b) Eksamenskandidater må ved fremmøte til eksamen fremvise gyldig legitimasjon med bilde. Kandidater som ikke kan legitimere seg kan bortvises fra lokalet, jfr. §23 c).

§15 Eksamensavgift

a) Eksamensavgift for første eksamensforsøk er normalt inkludert i studieavgiften, jfr. §12 pkt.5. Unntak kan imidlertid forekomme og vil i så fall bli opplyst i hvert enkelt tilfelle.

b) Kontinuasjonsavgift betales særskilt.

§16 Forlenget tid til eksamen

Kandidaten kan, innen angitte frister, søke studiestedet skriftlig om forlenget tid til eksamen. Søknaden må inneholde en dokumentert begrunnelse fra sakkyndig person, datert det semester kandidaten skal avlegge eksamen. Eget skjema benyttes.

§17 Fusk

Dersom en kandidat gripes i fusk, eller forsøk på fusk, blir saken innberettet for den aktuelle enhetsdirektør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Avgjørelsen meddeles kandidaten og rapporteres i form av et anonymisert sammendrag til høyskoledirektøren, som fører et presedensarkiv.

Enhetsdirektørens avgjørelse kan ankes. Ankefristen er tre uker etter at avgjørelsen er meddelt kandidaten. Anken rettes til høyskoledirektøren, som forbereder saken for styret.

Normal reaksjon på fusk er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester/termin, samt ett års utvisning fra Handelshøyskolen BI. Ved gruppebesvarelser har alle deltakerne et selvstendig ansvar for hele besvarelsen.

§18 Kontinuasjonseksamen

a) Kandidaten kan gjennomføre maksimalt tre eksamensforsøk.

b) Når et kurs utgår uten å bli erstattet, avholdes normalt ytterligere to eksamener.

c) Bestemmelsene i a) og b) gjelder ikke for titlene Master of Business Administration, Executive Master of Business Administration og Master of Science. Kontinuasjonsordningen for studenter ved disse studiene fremgår av de særskilte reglene for disse studietilbudene, jfr. kap. IV.

§19 Sensur

a) Eksamensbesvarelser skal ordinært sensureres av to uavhengige sensorer, hvorav den ene ikke har fast tilknytning til Handelshøyskolen BI.
b) Det er adgang til å gi ulike deler av eksamen spesielle vekter. Vektene skal oppgis i oppgaveteksten og benyttes i sensureringen.
c) Ved fornyet eksamen gjøres den beste karakteren gjeldende.
d) Kandidater som trekker seg fra eksamen etter §23 f), får karakteren Ikke Bestått.

§20 Klage over sensurvedtak

a) Forskrift for begrunnelse og klage ved universitet og høyskoler fastsatt av Kirke- og Undervisningsdepartementet, 19.januar 1973, gjelder tilsvarende.
b) Er det gitt sensorveiledning skal denne være tilgjengelig for kandidatene samtidig med at sensuren for den aktuelle eksamensperiode er avsluttet.
c) Kandidaten har rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket. Redegjørelsen gis muntlig eller skriftlig av en av sensorene. Kravet om slik redegjørelse må være saklig begrunnet og fremsettes innen to uker fra det tidspunkt nevnt i punkt b) over.
d) Innholdet av sensurvedtaket kan påklages. Slik klage må fremsettes skriftlig innen en uke etter at redegjørelse for sensurvedtaket er avgitt. Ved gruppebesvarelser skal klagen signeres av alle kandidatene. Klagen skal behandles av en nemnd som opprettes av styret, eller den styret bemyndiger.
e) Finner nemnda et påtakelig misforhold mellom eksamensprestasjon og sensurvedtak, fastsetter den ny karakter. Påtakelig misforhold foreligger når nemnden finner at den opprinnelig fastsatte karakter må endres med minst 0.3. Unntatt er eiendomsmeglerstudiets andre år der endringen må være minst 0.5 og Master of Science studiet der endringen må være minst 0.2. Endringen kan skje til gunst eller ugunst for kandidaten. Nemndas avgjørelse er endelig.
f) Muntlige eksamener og klasseprestasjoner kan ikke påklages.
g) Styret kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensetning, hvilket organ klagen skal fremsettes for og hva som regnes som påtakelig misforhold etter denne reglen.
h) Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

§21 Karakterer og vitnemål

a) Karakterskalaen for enkelteksamener er 1.0, 1.1, 1.2 osv. inntil 6.0 med 1.0 som beste karakter. Dårligste karakter som godkjennes for bestått enkelteksamen er 4.0. Karakterintervallene for enkelteksamener er:

1.0 - 1.9	Særdeles god
2.0 - 2.5	Meget godt
2.6 - 3.2	Godt
3.3 - 4.0	Nokså godt
4.1 - 6.0	Ikke bestått

b) Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen.
c) Hovedkarakteren for avsluttet studium fastsettes med to desimalers nøyaktighet. For å få tildelt tittel/ avgangsvitnemål må hovedkarakteren ikke være dårligere enn 3.25. Unntaket er eiendomsmeglerstudiets andre år der kravet til hovedkarakter er 4.00. På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakter være:

1.00 - 1.99	Særdeles god
2.00 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.25	Godt

Skalaen 3.26 - 4.00 nyttes på eiendomsmeglerstudiet etter særskilte forskrifter.

a) Hovedkarakteren beregnes på grunnlag av de vekttall som er fastsatt for de aktuelle studietilbud. For Handelshøyskolen BI, Senter for finansutdanning og revisorstudiet gjelder i tillegg spesielle krav som fremgår av de særskilte reglene for disse studiene.

b) Dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studium er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner, vil hovedkarakter normalt ikke bli gitt.
c) For titlene Master of Business Administration, Executive Master of Business Administration, Master of Science og Master of Management in Change Management benyttes andre karakterskalaer slik det fremgår av de særskilte reglene for disse studietilbudene, jfr. kap. IV.

§22 Særlige regler for flervalgseksamen.

a) Kandidaten skal benytte det utleverte svarark og følge den vedlagte veiledningen.
b) Sensur av flervalgseksamen består i å kontrollere kandidatens valgte svaralternativ mot fasit. Sensorveiledning utarbeides ikke ved denne type eksamen.
c) Ved klage over sensurvedtak skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles kandidaten skriftlig sammen med eventuell ny og endelig karakter.

§23 Ordensbestemmelser ved eksamen.

a) Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Kandidater som møter etter at eksamen har begynt, eller som har fått skriftlig beskjed om å møte i et annet eksamenslokale, kan nektes adgang.
b) Kandidater som har fått innvilget forlenget tid til eksamen, jfr. §16, må medbringe skriftlig bekreftelse på dette. Denne skal fremlegges på eksamen. Kandidater med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamen begynner.
c) Kandidater skal på oppfordring vise gyldig legitimasjon, jfr. §14. Som gyldig legitimasjon regnes studiekort m/foto, førerkort, pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Kandidater uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.
d) Bruk av hjelpemidler som ikke er tillatt, er å betrakte som fusk, jfr. §17. Kandidatene kan heller ikke låne hverandres hjelpemidler. Kandidaten er forpliktet til selv å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er lovlige. Medbragte vesker etc. settes på anvist plass. Mobiltelefoner, personsøkere, pc, etc. tillates ikke i eksamenslokalet.
e) Eksamenssettets forside beskriver hva settet inneholder. Det er kandidatens ansvar å kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utleverte oppgavesettet. Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut med registreringsnummer, eksamenskode og sidenummerering. På første side skal i tillegg kursnavn og eksamenssted angis. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.
f) Kandidater som trekker seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt, kan ikke forlate lokalet før en time er gått og fremmøtelisten er signert. Kandidaten vil i slike tilfeller få karakteren Ikke Bestått, jfr §19 d).
g) Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter en time etter eksamensstart.
h) Ved pause utenfor eksamenslokalet, plikter kandidaten å rette seg etter inspektørens anvisninger. Kandidaten skal ikke kommunisere med andre enn eksamensinspektørene, eller forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser.

Kapittel III

Andre bestemmelser

§24 Endringer

a) Handelshøyskolen BI har til enhver tid rett til å iverksette endringer i bestemmelser som gjelder for institusjonen, herunder rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, studieavgift, m.m., og å fravike de ulike publikasjoner fra de ulike enheter innenfor Handelshøyskolen BI.
b) Endring av studieavgift skal godkjennes av styret ved Handelshøyskolen BI.
c) Endringer i reglementer og andre bestemmelser skal godkjennes av styret ved Handelshøyskolen BI eller det organ styret bemyndiger.
d) Endringer i studieplaner skal godkjennes av høyskolestyret ved Handelshøyskolen BI eller det organ høyskolestyret bemyndiger.
e) Endringer skal gjøres kjent for studentene så raskt som mulig og på en hensiktsmessig måte.

§25 Forbehold

Handelshøyskolen BI tar forbehold om eventuelle trykkfeil i studieinformasjon, kursbeskrivelser og annen dokumentasjon som gjelder for det enkelte studium.

§26 Ikrafttredelse

Disse reglene trer i kraft den 1. juni 1998

Kapittel IV

Særskilte regler

§27 Særskilte regler for studier ved Handelshøyskolen BI, Høyskolene

Herunder Norges Markedshøyskole, Eiendomsmeglerstudiet og Fjernundervisningen

27.1 **Opptakskrav**

a) Handelshøyskolen BI, Høyskolene følger reglene for studiekompetanse slik disse fremgår av det til enhver tid gjeldende rundskriv fra Kirke- utdannings- og forskningsdepartementet "Forskrift om opptak til grunnutdanning ved universiteter og høyskoler" - Samordnet Opptak (SO), med følgende tillegg:
   - Kandidater som søker på grunnlag av diplom fra International Baccalaureate (IB) tilfredsstiller norsk kravet til generell studiekompetanse når norsk A eller norsk B er tatt på minst subsidiary level
   - Handelshøyskolen BI følger reglene i oversikten "Minimumskrav til utenlandsk utdanning ved immatrikulering ved norske universiteter" som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo.
   - Kandidater som vil velge annet språk enn engelsk der dette er mulig, må i det aktuelle språket ha B-/C-språk fra videregående skole. For opptak til diplomøkonomstudiet i reiselivsledelse kreves det minst ett B-/C-språk i tillegg til engelsk.

b) Det er adgang til å søke om direkte opptak til henholdsvis andre og tredje studieår i Handelshøyskolen BI, Høyskolene/NMHs studiemodell. For slike opptak gjelder individuell innpassing avhengig av hvilket studium som søkes. Handelshøyskolen BI avgjør om søkeren tilfredsstiller minimumskrav til vekttall innenfor fagområdene i de ulike studiene.

For kandidater som søker opptak direkte til de siste tre semestrene på diplomeksportmarkedsførerstudiet (den delen av studiet som gjennomføres i utlandet) kreves minimum fire vekttall i det språk som er aktuelt for det landet kandidaten søker seg til.

27.2 Normert studietid

Normert studietid fremgår av de enkelte studiekontraktene

27.3 Frister for utmelding underveis

Studenten kan ikke melde seg ut før to studieavgifter er innbetalt fra og med det semesteret kontrakten gjelder for. Utmeldingsfrist er uke 25 hvis studentens studiekontrakt ble inngått i høstsemesteret og uke 2 hvis studentens studiekontrakt ble inngått i vårsemesteret.

27.4 Særlig undersøkelsesplikt for studenter ved eiendomsmeglerstudiet

Studenter som går på eiendomsmeglerstudiet plikter å sette seg inn i Forskrift om eiendomsmegling, fastsatt av Finans- og tolldepartementet 20. mars 1990 og eventuelle senere endringer.

27.5 Språkkrav ved diplomeksportmarkedsførerstudiet

Diplomeksportøkonomstudiet gjennomføres med de to første studieårene i Norge og de siste 1,5 studieårene ved et samarbeidende universitet i utlandet. Før utenlandsdelen av studiet tar til, må kandidaten ha minimum fire vekttall i det språk som er aktuelt for det landet kandidaten søker seg til.

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

Fastsatt og Kirke- og undervisningsdepartmentet 19. januar 1973 med hjemmel i kongelig resolusjon 5. desember 1969 om delegasjon m.v. i forbindelse med Forvaltningslovens ikrafttredelse.

§ 1 Begrunnelse

Eksamenskandidat ved universitet eller høgskole har etter at sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene.
Finner sensoren det hensiktsmessig, kan redegjørelse gis skriftlig.

Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal de være tilgjengelige for kandidatene etter at sensuren er falt.

§ 2 Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage over innholdet av sensurvedtak fremsettes skriftlig. Finnes klagen å være berettiget, endres vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagen opprettholdes.

Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd, som oppnevnes av styret, det høyeste organ ved institusjonen.

Examen philosophicum kan bare påklages når eksamen ikke er bestått. Muntlig eksamen, propedeutiske prøver og praktiske prøver kan ikke påklages. Er kretsen av sakkyndige i et fag så liten at styret ved institusjonen ikke anser det mulig å sammensette en klagenemnd med tilstrekkelig kyndighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

§ 3 Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelse for det. Finner nemnda et påtakelig misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klageren. Nemndas avgjørelse er endelig. Ifag der den endelige karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakteren fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

§ 4 Klage over saksbehandlingen

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av det høyeste organ ved institusjonen, eller av det klageorgan som dette gir fullmakt. Finner klageorganet feil som kan ha hatt betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve. Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 5 Fullmakt til å gi nærmere regler

Styret ved institusjonen kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensetning, hvilket organ ved institusjonen klagen skal fremsettes for og hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

Forskrift om eiendomsmegling

Fastsatt av Finans- og tolldepartementet 20. mars 1990 med hjemmel i lov 16. juni 1989 nr. 53 om eiendomsmegling §§ 2-3, 2-4, 2-5 og 2-7. Endret 22. mars 1991 nr. 212, 16. desember 1993 nr. 1313, 2. januar 1996 nr. 1.

Kap.1 Eiendomsmeglereksamen og godkjent praksis

§ 1-1 (eiendomsmeglereksamen)

Som godkjent eiendomsmeglereksamen etter lovens § 2-3 annet ledd regnes bestått eksamen fra utdanningsinstitusjon med studieplan og eksamenskrav som Finansdepartementet har godkjent.

Finansdepartementet kan etter søknad i det enkelte tilfelle godkjenne utenlandsk eksamen.

§ 1-2 (eksamensopptak)

Opptaksreglementet ved utdanningsinstitusjonen, jfr. § 1-1, fastsettes av institusjonens styre og godkjennes av Kredittilsynet.

§ 1-3 (eksamenskrav)

Gjennom eksamen skal kandidaten i samsvar med fastsatt studieplan avlegge prøve i hvert av følgende fag:

a) om de lovbestemmelser og forskrifter som en utøver av eiendomsmegleryrket berøres av
b) i eiendomsmegling i praksis og dokumentbehandling,
c) i regnskapslære, økonomi og oppgjør ved omsetning av eiendom, herunder behandling av betrodde midler.

§ 1-4 (eksamensform)

Det skal avholdes minst én skriftlig prøve i hvert fag og i tillegg en muntlig prøve. Muntlig prøve avlegges etter at de skriftlige prøver er bestått.

§ 1-5 (karaktersetting)

Ved eksamen skal det benyttes karakterer etter en tidels gradert skala fra 1.0 til 6.0 med 1.0 som beste karakter. Karakterskalaen ved vurdering av enkeltfag er:

1.0 - 1.5 Særdeles godt
1.6 - 2.5 Meget godt
2.6 - 3.5 Godt
3.6 - 6.0 Ikke bestått

Kredittilsynet kan etter søknad godkjenne bruk av avvikende karakterskala. Ved godkjennelsen skal det legges vekt på om bruk av den i første ledd angitte karakterskala vil innebære en uforholdsmessig ulempe.

For å ha bestått eksamen må kandidaten ha bestått alle fag. Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen. Ved fastsettelse av hovedkarakterer benyttes samme karakterskala som for enkeltkarakterer, men hovedkarakteren fastsettes med 2 desimaler. Hovedkarakteren utregnes etter vekttall som fastsettes av skolestyret og som er godkjent av Kredittilsynet. Hovedkarakter kan utelates dersom særlige forhold tilsier dette. Kredittilsynet godkjenner de nærmere retningslinjer for slik utelatelse.

Offentliggjøring av sensur skjer ved at den enkelte kandidat underrettes skriftlig. Dessuten utlegges sensurlisten hos utdanningsinstitusjonen.

§ 1-6 (eksamensvitnemål)

Utdanningsinstitusjonen utsteder eksamensvitnemål etter at eksamen i alle fag er avlagt og bestått.

På vitnemålet skal karakterer for de enkelte prøver og hovedkarakteren være oppgitt.

Den enkelte kandidat gis anledning til å få utskrift fra eksamensprotokollen for sine besvarelser.

I denne utskrift skal det være presisert at fullstendig eksamen ikke er avlagt.

§ 1-7 (ansvar for eksamen)

Utdanningsinstitusjonens styre er ansvarlig for eksamen. Det avholdes årlig en eksamen i hvert fag. Til å avvikle eksamen oppnevner styret en eksamenskommisjon med tre medlemmer og tre varamedlemmer, hvorav lederen av kommisjonen oppnevnes særskilt. Lederen påser at eksamen og kommisjonsarbeidet gjennomføres på forsvarlig måte.

Av eksamenskommisjonens medlemmer skal ett medlem ha juridisk embedseksamen, ett skal være statsautorisert eiendomsmegler og ett skal ha regnskapskompetanse. Styret fastsetter eksamensgebyr.

§ 1-8 (eksamenskommisjonens oppgaver)

Eksamenskommisjonen skal:

a) fastsette eksamensoppgaver
b) foreta sensurering av besvarelsene og meddele eksamensresultat
c) gi innberetning til utdanningsinstitusjonens styre om resultatet av eksamen.

Vedlagt den under bokstav c) nevnte innberetning skal følge:

a) kopi av de gitte oppgaver med sensorveiledning
b) utskrift av kommisjonens møtebok over de førte forhandlinger
c) kandidatens besvarelser

§ 1-9 (eksamensavviklingen)

Tid og sted for eksamen skal kunngjøres i Norsk Lysningsblad og i minst én riksdekkende avis senest åtte uker før eksamen.

Styret fastsetter ordensreglement for gjennomføring av eksamen, herunder hvilke hjelpemidler som skal tillates og hvor lang tid kandidatene har til rådighet for å besvare oppgaven.

§ 1-10 (fornyet eksamen)

Ved ikke å ha bestått eksamen i ett eller flere fag kan ny eksamen avlegges senere år hvor eksamen i tilsvarende fag avholdes.

En kandidat kan gå opp i samme eksamen maksimalt tre ganger.

Kredittilsynet kan i særlige tilfelle gjøre unntak fra begrensningen i annet ledd.

§ 1-11 (begrunnelse av sensurvedtaket)

Kandidat til eiendomsmeglereksamen har etter at sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Sensor avgjør selv på hvilken måte redegjørelsen skal gis den enkelte kandidat. Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal disse være tilgjengelige for kandidaten etter at sensuren er falt.

§ 1-12 (klage over innholdet av sensurvedtaket)

Klage over innholdet av sensurvedtaket må fremsettes skriftlig, og klagen må være begrunnet. Klagen må være mottatt av utdanningsinstitusjonens styre senest 3-tre-uker etter at kandidaten har mottatt skriftlig underrettelse om sensurvedtaket.

Anses klagen for berettiget, endrer eksamenskommisjonen vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren og en frist på 3 - tre - uker til å meddele at klagen opprettholdes. Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenevnd.

§ 1-13 (om oppnevnelse av klagenevnd)

Klagenevnd oppnevnes av utdanningsinstitusjonens styre, og skal bestå av tre medlemmer og tre varamedlemmer med de samme kvalifikasjoner som gjelder for medlemmer av eksamenskommisjonene. Leder av klagenevnden oppnevnes særskilt.

§ 1-14 (behandling i klagenevnden)

Klagenevnden vurderer sensorvedtaket. Finner nevnden et misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Påtakelig misforhold foreligger når nevnden finner at den opprinnelige fastsatte karakter må endres med minst 5/10 etter gjeldende karakterskala. Endringer kan skje såvel til gunst som til ugunst for kandidaten.

Til støtte for sin vurdering skal nevnden benytte seg av et representativt antall besvarelser som ikke er påklaget.

§ 1-15 (klage over saksbehandling)

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av styret ved utdanningsinstitusjonen eller det organ styret gir fullmakt.

Finner klageorganet feil som kan ha betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket, og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve. Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 1-16 (fullmakt - forhold til andre bestemmelser)

Styret kan gi nærmere regler om begrunnelsen og om klagens form og innhold. For øvrig gjelder reglene i forvaltningslovens kap. VI.

§ 1-17 (krav til praksis)

Godkjent praksis, jfr. lovens § 2-3 annet ledd, er ansettelse i eiendomsmeglerforetak, herunder advokatfirma med tilstrekkelig omfattende eiendomsmegling. Arbeidsområdet må dekke alle sider av meglingsvirksomheten. Vikariater og andre tidsbegrensede ansettelser er likestilt med fast ansettelse.

Ansettelse av minst ett års varighet ved tinglysingskontor, boligbyggelags salgskontor eller offentlig stilling med eiendomsforvaltning, jordskifte eller lignende, kan Kredittilsynet etter søknad godkjenne som inntil ett års praksistid.

Kredittilsynet kan etter søknad godkjenne tilsvarende praksis fra utlandet.

BI har fått dispensasjon for bruk av avvikende karakterskala ved sitt eiendomsmeglerstudium

Under henvisning til § 1-5 annet ledd i Forskrift om eiendomsmegling har Kredittilsynet godkjent at den karakterskalaen som er fastsatt i forskriftens 1-ledd fravikes slik at det for første og andre avdeling på BI Høyskolenes eiendomsmeglerstudium benyttes høyskolens ordinære karakterskala.

Det innebærer at BI Høyskolenes egen karakterskala ved enkelt eksamener benyttes ved fastsettelse av karakterer i enkeltfag og ved utregning av hovedkarakter både for studiets første og andre avdeling.

Eiendomsmeglerstudiets 1. avdeling tilsvarer bedriftsøkonomstudiet. Krav til hovedkarakter for å få tittelen Bedriftsøkonom BI er 3.25 eller bedre, men som 1. år/1. avdeling på eiendomsmegler studiet er 4.0 eller bedre tilfredsstillende.

Se forøvrig Studiereglement ved Handelshøyskolen BI § 21 Karakter og vitnemål.



B

Returadresse:
Handelshøyskolen BI
Elias Smiths vei 15
Postboks 580
N-1301 Sandvika
Telefon 67 57 05 00

BI

Handelshøyskolen BI