



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN



**SAMHÄLLSVETENSKAPLIGA,
FÖRETAGSEKONOMISKA OCH
ADMINISTRATIVA OMRÅDET**

&

**NATURVETENSKAPLIGA
OMRÅDET**

Examina inom det samhällsvetenskapliga, företagsekonomiska och administrativa området

Yrkesinriktade grundexamina

- grundexamen inom företagsekonomi
- (3 utbildningsprogram/kompetensområden)

Yrkesexamina

- yrkesexamen för dokumentadministration och arkivväsen
- yrkesexamen inom fastighetsförvaltning
- yrkesexamen inom fastighetsförmedling
- yrkesexamen inom marknadsföringskommunikation
- yrkesexamen i försäljning
- yrkesexamen inom finansierings- och försäkringsbranschen
- yrkesexamen för sekreterare
- yrkesexamen i ekonomiförvaltning
- yrkesexamen inom tullbranschen
- yrkesexamen inom utrikeshandeln
- yrkesexamen inom informationsförmedling och logistiska tjänster
- yrkesexamen för expeditionsvakt
- yrkesexamen för företagare

Specialyrkesexamina

- specialyrkesexamen i ledarskap
- specialyrkesexamen inom marknadsföringskommunikation
- specialyrkesexamen i ekonomiförvaltning
- specialyrkesexamen inom utrikeshandeln
- specialyrkesexamen för informationsförmedling och logistiska tjänster
- specialyrkesexamen i företagsledning
- specialyrkesexamen för företagsrådgivare

Examina inom det samhällsvetenskapliga, företagsekonomiska och administrativa området (yrkesinriktade grundexamina, yrkesexamina, specialyrkesexamina) ger kompetens för olika arbetsuppgifter inom näringslivet i anslutning till kundservice, handel, kontorsuppgifter eller administration. Inom det företagsekonomiska området behövs en allmän företagsekonomisk kompetens, goda samarbets- och interaktionsfärdigheter, språkkunskap och datatekniskt kunnande. De yrkeskunniga inom det företagsekonomiska området är pålitliga, kvalitetsmedvetna, initiativrika, kundservice- och samarbetsinriktade, flexibla och har god organisationsförmåga. De har en positiv och ansvarsfull inställning till arbetet och kunderna. Ett ekonomiskt tänkande är karaktäristiskt för det företagsekonomiska området. Branschen är internationell och förutsätter språkkunskaper och kulturkännedom. Arbetet är kundinriktat, mångsidigt och omväxlande, och det är ofta möjligt att röra sig mellan olika arbetsuppgifter i branschen. Det finns goda möjligheter att avancera till förmansuppgifter och internationella uppgifter samt att bli företagare.

Arbetsplatser inom branschen finns bland annat inom detalj- och partihandeln, vid företag som producerar, säljer eller förmedlar tjänster, organisationer inom den offentliga förvaltningen, kontor och ämbetsverk, banker och försäkringsbolag samt bibliotek och informationsföretag.

Sysselsättningsutsikterna inom branschen är flexibla och goda. Man kan använda sig av den kompetens som branschens examina ger i alla sektorer inom näringslivet. Det finns i allmänhet efterfrågan på yrkeskunnig arbetskraft i branschen. Inom yrkesområdena för några examina håller det på att ske generationsväxlingar, vilket i sin tur tryggar sysselsättningen för personer som kan påvisa sin yrkesskicklighet.

YRKESINRIKTADE GRUNDEXAMINA

De som avlägger en yrkesinriktad grundexamen får både en bred yrkeskompetens och ett specialkunnande inom branschen. De får också goda färdigheter för fortsatta studier. Omfattningen av en yrkesinriktad grundexamen är 120 studieveckor, varav största delen består av arbets- och verksamhetshelheter i arbetslivet. Utöver de obligatoriska examensdelarna finns det många valfria examensdelar, som man kan välja t.ex. från andra yrkesinriktade grundexamina. Dessutom kan man bredda examen individuellt. I den grundläggande yrkesutbildningen studerar man också examensdelar som kompletterar yrkeskompetensen och fritt valbara examensdelar. En yrkesinriktad grundexamen kan avläggas på 2–4 år beroende på grundutbildning och arbetserfarenhet.

En yrkesinriktad grundexamen kan avläggas antingen som grundläggande yrkesutbildning eller som fristående examen.

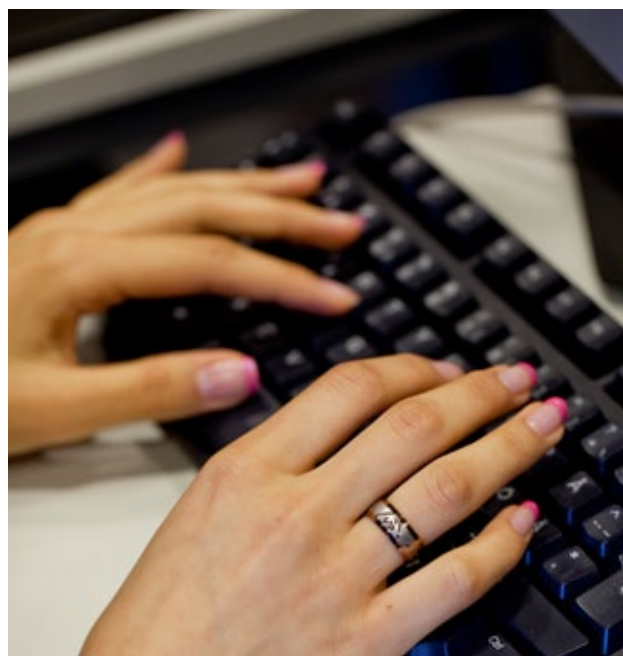
De studerande eller examinanderna kan om de så önskar avlägga en eller flera examensdelar i taget, om det är ändamålsenligt med tanke på placeringen i arbetslivet. Då gör man också upp en plan om hur de ska slutföra hela grundexamen.

YRKES- OCH SPECIALYRKESEXAMINA

Med en yrkesexamen visar examinanderna att de har den yrkesskicklighet som krävs inom branschen och med en specialyrkesexamen visar de att de behärskar de mest krävande arbetsuppgifterna.

Yrkes- och specialyrkesexamina består av arbets- och verksamhetshelheter i arbetslivet. De obligatoriska och valbara examensdelarna fastställs i examensgrunderna. Omfattningen av yrkes- och specialyrkesexamina samt deras examensdelar fastställs inte som studieveckor.

Yrkes- och specialyrkesexamina avläggs som fristående examina.



YRKESINRIKTADE GRUNDEXAMINA

Grundexamen inom företagsekonomi

De som har avlagt grundexamen inom företagsekonomi arbetar inom försäljning, handel, ekonomi, förvaltning samt med informations- och bibliotekstjänster. De arbetar också inom offentlig förvaltning samt på banker och försäkringsbolag. De har byggt upp sin examen av olika examensdelar, så att de kan arbeta inom alla branscher, och med hjälp av denna valmöjlighet har de gjort examen så mångsidig, att den svarar mot behoven inom olika branscher. De har allmänna kunskaper inom företagsekonomi, bra samarbetsförmåga och kommunikationsfärdigheter, språkkunskaper samt kunskaper inom informationsteknik, ekonomi och lönsamhet. De kan agera flexibelt och kreativt även i en internationell miljö på det sätt som situationen och kunden kräver genom att ta hänsyn till kundernas kulturella bakgrund och förhållanden. De som har avlagt examen utgår i sin verksamhet från den centrala lagstiftningen, säkerhetsfrågorna och principerna inom hållbar utveckling när det gäller företagsverksamheten och arbetsförhållandena. De har de färdigheter som krävs inom företagsverksamhet och kan därmed arbeta som egenföretagare, inte bara inom företagsekonomi och handel utan även inom andra områden.

Examensbenämning:

- merkonom

I grundexamen inom företagsekonomi ingår utbildningsprogrammet/kompetensområdet för kundbetjäning och försäljning, utbildningsprogrammet/kompetensområdet för ekonomi- och kontorsservice samt utbildningsprogrammet/kompetensområdet för informations- och bibliotekstjänst.

De som avlagt *utbildningsprogrammet eller kompetensområdet för kundbetjäning och försäljning* kan utföra olika arbetsuppgifter inom kundservice, försäljning och marknadskommunikation. De kan etablera, underhålla och utveckla långsiktiga kundrelationer. De kan på ett lönsamt sätt sälja lösningar som motsvarar kundernas behov samt betjäna olika typer av kunder. De har också de färdigheter som krävs för att utvecklas inför chefsuppgifter.

Arbetsplatser: försäljare, dekoratör, säljkonsulent, kundrådgivare inom finans- och försäkringsbranschen, produktgrupps- eller avdelningsansvarig, produktrepresentant, marknadsassistent och försäljningssekreterare.

De som avlagt *utbildningsprogrammet eller kompetensområdet för ekonomi- och kontorsservice* kan betjäna kontorets interna och externa kunder i olika kontorsuppgifter. De sköter vissa delområden inom ekonomitjänster genom att använda sig av kontorets och ekonomiförvaltningens arbetsredskap och program.

Arbetsplatser: arbetsuppgifter inom ekonomiförvaltning och kontorstjänster: bokförare,

reskontraansvarig, fakturerare, löneräknare, löneassistent, kontorsassistent, kontorssekreterare, anställd inom användarstöd, tjänsteman inom finans- och försäkringsbranschen.

De som avlagt *utbildningsprogrammet eller kompetensområdet för informations- och bibliotekstjänst* arbetar med kundservice, informationstjänst och förvaltning av samlingar, även i webbmiljöer. De ingår som medlemmar i arbetsgemenskapen och i olika nätverk. De ger vägledning och anvisningar både till enskilda kunder och till grupper om hur man kan använda sig av biblioteket och de tillhörande samlingarna samt om informationsstyrningen och den elektroniska kommunikationen. De informerar också om de evenemang och tjänster som organisationen erbjuder.

Arbetsplatser: Arbetsuppgifter inom informations- och bibliotekstjänster: biblioteksfunktionär, bibliotekssekreterare, informationstjänsteman, informationssekreterare och informationsassistent.

YRKESEXAMINA

Yrkesexamen inom dokumentadministration och arkivväsen

De som avlagt yrkesexamen inom dokumentadministration och arkivväsen organiserar och utvecklar dokumentadministration och arkivering. Vid arkivens informationstjänst tar de hand om dokumenten under hela deras livscykel. De gör upp en plan för arkivbildning eller informationshantering en-

ligt anvisningar och livscykelänkandet och sköter uppgifterna kring slutarkivet. De ger anvisningar om skötseln av dokumentadministration och arkivväsen och främjar användningen av dokument som informationskällor. De kan också utvärdera och utveckla sitt eget kunnande inom kundservice.

Arbetsplatser: statliga ämbetsverk och inrättningar, kommunala organisationer, församlingar, stiftelser och andra organisationer samt företag.

Yrkesexamen inom fastighetsförvaltning

De som avlagt yrkesexamen inom fastighetsförvaltning arbetar inom fastighetsbranschen, t.ex. som disponent, fastighetschef, fastighetssekreterare, hyresövervakare eller bokförare inom fastighetsbranschen. De kan sköta disponentuppgifter för en vanlig bostadsfastighet i ett bostadsaktiebolag eller för ett bostadshyreshus i direkt ägo. De kan också sköta uppgifter kring administration, underhåll och förvaltning i anslutning till en bostadsfastighets tekniska livscykel.

Arbetsplatser: Disponentbyråer, fastighets- och servicebolag, fastigheter inom den offentliga förvaltningen eller organisationer som sköter hyreshus.

Yrkesexamen inom fastighetsförmedling

De som avlagt yrkesexamen inom fastighetsförmedling arbetar med kundservice- och expertuppgifter i sam-

band med värdering, försäljning och uthyrning av fastigheter och lokaler i fastighets- och bostadsaktiebolag. De kan skapa och sköta kundrelationer som hör samman med uppgifterna inom branschen. De behärskar också förhandlings-, anbuds-, försäljnings-, och uthyrningsprocessen – från marknadsföring till kundförhandlingar, anbudsbehandling och uppgörande av avtal och kontrakt.

Arbetsplatser: Fastighetsförmedlingsbyråer, företag och företagsavdelningar som förmedlar hyreslägenheter.

Yrkesexamen inom marknadsföringskommunikation

De som har avlagt yrkesexamen inom marknadsföringskommunikation arbetar med varierande uppgifter inom marknadsföringskommunikation i olika företag och organisationer. Uppgifterna är ofta beställningsuppdrag i projektform, t.ex. kan man arbeta som assistent för ett marknadsföringskommunikationsprojekt eller med planering och genomförande av den visuella marknadsföringen av olika produkter eller tjänster.

Arbetsplatser: Företag eller organisationer som arbetar med marknadsföring samt deras försäljnings- eller marknadsförings-



enheter, reklambyråer, mediebyråer, eget företag.

Yrkesexamen i försäljning

De som avlagt yrkesexamen i försäljning arbetar med mångsidiga försäljnings- och serviceuppgifter inom olika företag och organisationer. De kan arbeta med olika försäljningsuppgifter på ett flexibelt sätt och kan även upprätthålla och utveckla sin yrkesskicklighet. De sköter på ett professionellt sätt försäljningen till enskilda konsumenter eller till kundföretag och kan även sköta uppgifter inom telemarknadsföring. De kan också arbeta som försäljare av hushållsmaskiner och inredning eller som självständiga försäljningsrepresentanter.

Arbetsplatser: Detalj- och partihandel, telemarknadsföringsföretag, call center, eget företag.

Yrkesexamen inom finansierings- och försäkringsbranschen

De som avlagt yrkesexamen inom finansierings- och försäkringsbranschen arbetar med mångsidiga uppgifter inom kundtjänst, expertservice eller stödtjänster i olika företag och organisationer inom finansierings- och försäkringsbranschen. Deras kunder kan vara externa eller interna. De externa kunderna kan vara både privata kunder eller företag.

Arbetsplatser: Företag inom finansbranschen, banker och organisationer i försäkringsbranschen.

Yrkesexamen för sekreterare

De som avlagt yrkesexamen för sekreterare arbetar som sekreterare eller assistenter i företag eller organisationer av olika storlek. De arbetar på ett flexibelt och mångsidigt sätt med uppgifter i anslutning till kontorservice.

Arbetsplatser: Privata företag och organisationer inom den offentliga förvaltningen.

Yrkesexamen i ekonomiförvaltning

De som avlagt yrkesexamen i ekonomiförvaltning arbetar med uppgifter inom ekonomiförvaltning eller löneadministration. De kan arbeta som bokförare med självständiga eller assisterande uppgifter i intern redovisning, som löneräknare eller med assisterande uppgifter inom löneadministration.

Arbetsplatser: Ekonomiförvaltningsenheter i privata företag och i organisationer inom den offentliga förvaltningen, bokföringsbyråer.

Yrkesexamen inom tullbranschen

De som avlagt yrkesexamen inom tullbranschen arbetar med uppgifter inom tullen eller med import eller export vid olika företag. De arbetar också inom organisationer som följer upp eller ger råd om uppföljningen av bestämmelserna kring utrikeshandeln. De kan i sitt arbete följa de föreskrifter och bestämmelser som berör tullbranschen.

Arbetsplatser: Tullen, företag inom transportbranschen, företag som bedriver import eller export.

Yrkesexamen i informations- och bibliotekstjänst

De som avlagt yrkesexamen i informations- och bibliotekstjänst arbetar inom informations- och biblioteksbranschen. De kan arbeta med mer allmänna informations- och bibliotekstjänster eller vid läroanstalter, inom vetenskapliga områden och andra specialområden. De vägleder kunderna och gör olika informationssökningar.

Arbetsplatser: Organisationer för informationstjänster, allmänna bibliotek, bibliotek och informationstjänster vid läroanstalter, universitet eller forskningsinstitut.

Yrkesexamen inom utrikeshandeln

De som avlagt yrkesexamen inom utrikeshandeln arbetar med praktiska uppgifter inom utrikeshandeln. De kan antingen arbeta som assistenter inom utrikeshandeln och sköter då import- och exportuppgifter inom olika företag eller så kan de arbeta som speditörer inom den internationella handeln med bl.a. spedition, trafik och förtullning.

Arbetsplatser: Företag som bedriver utrikeshandel, företag inom transportbranschen, speditorsfirmor.

Yrkesexamen för expeditivsvakt

De som avlagt yrkesexamen för expeditivsvakt arbetar med kundservice och olika tjänster kring kontor och konferensrum vid företag, institutioner eller ämbetsverk. De tar hand om skötsel, service och säkerhet i anslutning till utrymmena och

lokaliteterna. De kan antingen ha ett anställningsförhållande inom den organisation de arbetar vid eller vara arbetstagare inom ett bemanningsföretag.

Arbetsplatser: Reception, entrétjänster, mötesservice och kontorstjänster vid företag, institutioner eller ämbetsverk.

Yrkesexamen inom informationsförmedling och logistiska tjänster

Branschen för informationsförmedling och logistiska tjänster omfattar i huvudsak en strategiskt ledd servicekedja från kund till kund gällande anskaffning, produktion och distribution av varor. Den som avlagt yrkesexamen inom informationsförmedling och logistiska tjänster arbetar i processer som ansluter sig till transporter, varuhantering, distribution och lagerföring samt kundservice.

Arbetsplatser: Företag och organisationer som producerar logistiska tjänster, så som företag inom transportbranschen, organisationer som hanterar och transporterar post samt distributionsföretag.

Yrkesexamen för företagare

De som avlagt yrkesexamen för företagare kan starta ett eget företag utgående från sin egen affärsidé och affärsplan.

Arbetsplatser: Eget företag.

SPECIALYRKESEXAMINA

Specialyrkesexamen i ledarskap

De som avlagt specialyrkesexamen i ledarskap har en gedigen praktisk erfarenhet av ledarskap. De leder och utvecklar sin enhet och dess personal i en organisation inom den privata eller offentliga sektorn. De leder och utvecklar verksamheten vid sin egen enhet.

Arbetsplatser: Ledningsuppgifter på mellannivå i en organisation inom den privata eller offentliga sektorn.



Specialyrkesexamen för föreståndare inom handeln

De som avlagt specialyrkesexamen för föreståndare inom handeln arbetar som förmän för en enhet eller en avdelning inom detaljhandeln. Föreståndarna inom handeln ansvarar för verksamheten vid sin enhet och för enhetens ekonomiska lönsamhet samt deltar tillsammans med sina förmän i planeringen av affärsverksamheten. De arbetar i samverkan med sin personal.

Arbetsplatser: Detaljhandeln.

Specialyrkesexamen inom marknadsföringskommunikation

De som avlagt specialyrkesexamen inom marknadsföringskommunikation arbetar som ansvariga ledare eller planerare för olika projekt inom planering av marknadsföringskommunikation. Deras uppgiftsbenämning kan vara till exempel projektledare eller projektchef, kontaktledare eller kontaktchef, planner, mediechef, marknadsföringschef, art director eller marknadsföringsplanerare.

Arbetsplatser: Lednings- och expertuppgifter inom olika företag och organisationer eller planeringsuppgifter inom marknadsföring vid ett marknadsförande företag, medieföretag eller en planeringsbyrå för marknadsföringskommunikation.

Specialyrkesexamen i ekonomiförvaltning

De som avlagt specialyrkesexamen i ekonomiförvaltning utvecklar ekonomiförvaltningen i sin egen organisation eller en del av den utgående från organisationens helhetsstrategi och dess strategi för ekonomiförvaltningen. De ansvarar för organisationens ekonomiförvaltning i sin helhet eller för en betydande del av den. Ofta ansvarar de också för handledningen av personalen.

Arbetsplatser: Som förmän, experter eller projektansvariga inom ekonomi- och personaladministration inom den privata eller offentliga sektorn.

Specialyrkesexamen inom utrikeshandeln

De som avlagt specialyrkesexamen inom utrikeshandeln arbetar med krävande och ansvarsfulla expertuppgifter i anslutning till internationell handel. De kan antingen arbeta med internationell marknadsföring eller med internationell inköpsverksamhet. De ansvarar för export eller inköp vid hela företaget eller för export eller inköp av en produkt, en produktgrupp eller ett visst marknadsområde inom företaget. Ofta arbetar de också som förmän inom sina ansvarsområden.

Arbetsplatser: Företag och organisationer som bedriver export och import.

Specialyrkesexamen för informationsförmedling och logistiska tjänster

De som avlagt specialyrkesexamen för informationsförmedling och logistiska tjänster arbetar med förmans-, chefs- eller expertuppgifter inom branschen för informationsförmedling och logistiska tjänster. De ansvarar för produktionen, serviceproduktionen och kundrelationerna vid sin egen enhet. De utvecklar också beställnings- och leveransprocessen inom organisationen, för att på så sätt stöda genomförandet av strategin på sitt eget ansvarsområde.

Arbetsplatser: Företag och organisationer inom branschen för informationsförmedling och logistiska tjänster.

Specialyrkesexamen i företagsledning

De som avlagt specialyrkesexamen i företagsledning leder och utvecklar små och medelstora företag i egenskap av ägarföretagare. De ansvarar för företagets verksamhet och påverkar genom sina beslut hela företagets utveckling. De har visat att de kan utveckla sitt företag på ett övergripande sätt och även utveckla en viss funktion inom företaget utgående från företagets strategi. De som avlagt examen utvecklar sig medvetet i sin uppgift som företagsledare.

Arbetsplatser: Eget företag.

Specialyrkesexamen för företagsrådgivare

De som avlagt specialyrkesexamen för företagsrådgivare arbetar som experter inom företagsrådgivning antingen på sidan om sitt eget arbete eller på heltid. De ingår ofta i en grupp som erbjuder tjänster i anslutning till företagsverksamhet för ett särskilt område eller en särskild bransch. De kan också vara förmän för personer som arbetar med företagsrådgivning.

Arbetsplatser: Företagsrådgivning inom företag och organisationer inom den offentliga, privata eller tredje sektorn.

MÖJLIGHETER TILL FORTSATT STUDIER

De yrkesinriktade grundexamina samt yrkes- och specialyrkesexamina ger allmän behörighet för fortsatta studier vid yrkeshögskolor och universitet. En naturlig väg till fortsatta studier för den som avlagt t.ex. en yrkesinriktad grundexamen är en yrkeshögskoleexamen inom det företagsekonomiska området, tradenom. Vid universitet kan man avlägga till exempel kandidat- eller magisterexamen i ekonomi. De pedagogiska studierna för yrkeslärare ger möjlighet till påbyggnadsutbildning för yrkeslärarens arbetsuppgifter.

Examina inom det naturvetenskapliga området

Yrkesinriktade grundexamina

- grundexamen i informations- och kommunikationsteknik
- (2 utbildningsprogram/kompetensområden)

Yrkesexamina

- yrkesexamen i data- och datakommunikationsteknik

Specialyrkesexamina

- specialyrkesexamen i data- och datakommunikationsteknik

Examina inom det naturvetenskapliga området (yrkesinriktade grundexamina, yrkesexamina, specialyrkesexamina) ger en omfattande kompetens för olika uppgifter inom branschen för informations- och kommunikationsteknik. De som har avlagt en examen inom branschen arbetar på ett mångsidigt sätt med service, expertuppgifter och stödtjänster i företag och organisationer inom branschen för informations- och kommunikationsteknik samt i organisationer som stöder dem. De kan också vara företagare inom sitt eget expertområde. Inom branschen för informations- och kommunikationsteknik måste man hela tiden följa med utvecklingstrenderna inom den föränderliga branschen och utveckla sig i sitt arbete. Arbetet i branschen förutsätter att man har en förståelse för principerna för företags- och affärsverksamhet samt att man kan tillämpa de möjligheter som informations- och kommunikationstekniken ger i förhållande till företagsverksamhetens och kundernas krav. Eftersom arbetet ofta är projektinriktat, är det viktigt att man har god samarbets- och interaktionsförmåga. Engelska används i omfattande utsträckning i branschen, både i skriftlig och i muntlig kommunikation. Arbetet är kundcentrerat, mångsidigt och omväxlande, och det är möjligt att röra sig mellan olika arbetsuppgifter inom branschen. Det finns också goda möjligheter att bli företagare.

YRKESINRIKTADE GRUNDEXAMEN

Grundexamen i informations- och kommunikationsteknik

De som avlagt grundexamen i informations- och kommunikationsteknik har omfattande färdigheter för uppgifter inom olika områden i sin bransch. Dessutom har de ett specialiserat kunnande som baserar sig på valet av utbildningsprogram eller kompetensområde och andra valbara studier. De som avlagt examen har möjlighet att utgående från sitt kunnande arbeta i ett föränderligt arbetsliv. De har en yrkesskicklighet som svarar mot arbetslivets krav och som möjliggör att de kan arbeta som anställda eller som egenföretagare.

Examensbenämning:

- datanom

I grundexamen i informations- och kommunikationsteknik ingår utbildningsprogrammet/kompetensområdet för mikroströd och utbildningsprogrammet/kompetensområdet för programmering.

De som har avlagt *utbildningsprogrammet eller kompetensområdet för mikroströd* installerar, testar och dokumenterar apparatur på arbetsstationer, applikationsprogram och nödvändiga datakommunikationsförbindelser, som är lämpliga för kundens arbetsupp-

gifter. De vägleder kunden i att använda apparaturen och säkerställer samtidigt programvarornas funktionalitet. De producerar tjänster för datanät och servrar samt kan fastställa vilka tjänster kunden behöver på sin arbetsstation. De arbetar med kundservice och löser i samarbete med experter och tjänsteleverantörer de problem som uppstår vid användningen av apparaturen och tjänsterna.

Arbetsplatser: Företag och organisationer, kundservice eller servicecenter inom branschen för informations- och kommunikationsteknik. Uppgiftsbenämningen kan vara till exempel IT-stödperson.

De som har avlagt *utbildningsprogrammet eller kompetensområdet för programmering* arbetar inom programvaruprojekt, där de modellerar organisationens verksamhet och begreppssystem utgående från lämpliga beskrivningsmetoder. De arbetar inom olika skeden av systemarbetet, där de använder sig av lämpliga metoder och utnyttjar olika planeringsmodeller. De kan utarbeta ett definitionsdokument enligt kraven. De planerar en databas och ett användargränssnitt enligt definitionen och beaktar användbarheten. De produktifierar den programvara de planerat och utnyttjar befintliga lösningar för implementeringen. De utarbetar planer för testning och ibruktagande. De behärskar fackterminologin på engelska. De implementerar logiken för användargränssnittet och databasförbindelserna för programva-



ran. Vid programmeringen producerar de lösningar som är effektiva, återanvändbara och lätta att underhålla.

Arbetsplatser: Enheter eller servicecenter inom branschen för informations- och kommunikationsteknik, eget företag.

YRKESEXAMEN

Yrkesexamen i data- och datakommunikationsteknik

De som avlagt yrkesexamen i data- och datakommunikationsteknik arbetar med service- och expertuppgifter inom företag och organisationer inom branschen för informations- och kommunikationsteknik och inom organisationer som stöder dem. Arbetsuppgifterna är ofta projektartade. De som avlagt examen arbetar antingen med att planera och göra program eller med stöduppgifter gällande servrar och arbetsstationer eller datanätverk.

Arbetsplatser: Enheter vid privata företag eller organisationer inom den offentliga sektorn.

SPECIALYRKESEXAMEN

Specialyrkesexamen i data- och datakommunikationsteknik

De som avlagt specialyrkesexamen i data- och datakommunikationsteknik arbetar med uppgifter inom branschen för informations- och kommunikationsteknik. De kan genomföra en informationshanteringsstrategi eller en motsvarande instruktion inom en organisation. De har ett gediget praktiskt kunnande och erfarenhet av ledarskap. De leder och utvecklar verksamheten vid sin enhet och leder också personalen vid enheten.

Arbetsplatser: Uppgifter i ledningen på mellannivå i privata företag eller organisationer inom den offentliga sektorn.

MÖJLIGHETER TILL FORTSATT STUDIER

De yrkesinriktade grundexamina samt yrkes- och specialyrkesexamina ger allmän behörighet för fortsatta studier vid yrkeshögskolor och universitet. En naturlig väg till fortsatta studier för dem som t.ex. avlagt en grundexamen är en yrkeshögskoleexamen inom det företagsekonomiska området, tradenom. Vid universitet kan man avlägga till exempel en kandidat- eller magisterexamen i ekonomi. De pedagogiska studierna för yrkeslärare ger möjlighet till påbyggnadsutbildning för yrkeslärarens arbetsuppgifter.

Ytterligare information:

www.oph.fi/yrkesutbildning

www.studieinfo.fi

www.jagkan.fi

www.edu.fi

www.yrkeskunnande.com



Utbildningsstyrelsen
PB 380
00531 Helsingfors
Telefon 040 348 7555
www.utbildningsstyrelsen.fi