SKOLOVERSTYRELSEN

Läroplaner 1987:117—118

Läroplan för gymnasieskolan

Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1987:117 Turistservice, påbyggnadsutbildning

1987:118 Skidturism, påbyggnadsutbildning

L82 VUX

Innehåll

Innehåll

Läroplaner 1987:117

Läroplan för gymnasieskolan

Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1987-12-18

Sö fastställer med stöd av gymnasieförordningen (SFS 87:743) 10 kap 1 § och vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § del av läroplan för gymnasieskolan och för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende påbyggnadsutbildningen

TURISTSERVICE

Nordisk yrkesklassificering	295
Studievägs- och ansökningskod i gymnasieskolan	E233
Kurskod i komvux	98800 40
Kurslängd i gymnasieskolan	1 läsår
Lektioner i komvux	1 050
Klasstorlek högst	16 elever

Behörighetsvillkor: Slutförd minst tvåårig linje med två årskurser svenska och engelska samt två årskurser tyska B-språk eller tre årskurser tyska C-språk

eller jämförbar utbildning i komvux med engelska etapp 2 och tyska etapp 3

eller motsvarande kunskaper och färdigheter

I Läroplan för gymnasieskolan, allmän del, anges mål och riktlinjer fastställda av regeringen samt allmänna kommentarer om gymnasieskolans verksamhet utfärdade av Sö.

Påbyggnadsutbildning i komvux skall anordnas i enlighet med bestämmelserna i Lvux 82, mål och riktlinjer, vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) samt Sö:s föreskrifter och allmänna råd.

Tim- och kursplanerna gäller från och med 1988-01-01.

T I M P L A N

Ämne	Veckotimmar i gymnasieskolan	Antal lektioner i komvux 1)
Kommunikation	2	
- Kommunikation I		30
- Informationsteknik I		30
Engelskt fackspråk (turism)	3	
- Engelska etapp 3		70
- Turistengelska		20
Tyskt fackspråk (turism)	3	90
Företagsekonomi	3	
- Företagsekonomi etapp 2		75
Marknadsföring och service	3	90
Textbehandling och registerhantering	3	
- Textbehandling I		60
- Registerhantering och datakommunikation		50
Turistgeografi	3	90
Turism	15	445
Summa veckotimmar	35 2)	1 050

1) Antalet lektioner i yrkesämnen får minskas med högst 13 %.
2) Sö:s föreskrifter om allmänna timresurser i gymnasieskolan kungörs i Sö-FS.

Praktik

De studerande bör om möjligt beredas tillfälle till praktik inom turistverksamhet under tid motsvarande fyra veckor.

KOMPLETTERANDE FÖRESKRIFTER DÅ KURSEN ANORDNAS I KOMVUX

Separata kurser

Följande ämnen får anordnas som separata kurser:

Kurskod	Ämne
51430 42	Kommunikation I
51360 47	Informationsteknik I
60300 03	Engelska etapp 3
60450 41	Turistengelska
66800 42	Tyskt fackspråk (turism)
20240 02	Företagsekonomi etapp 2
20560 48	Marknadsföring och service
52010 48	Textbehandling I
22158 41	Registerhantering och datakommunikation
32300 40	Turistgeografi
98800 41	Turism 1)

1) För studier i enbart Turism krävs ej förkunskaper i tyska.

K U R S P L A N E R

UTBILDNINGSMÅL

Efter avslutad utbildning skall de studerande ha förvärvat kunskaper och färdigheter som krävs för att kunna ge turister och andra besökande på turistorter i Sverige god service.

Undervisningen i ämnet turism skall ha regional anknytning varför utbildningsinnehållet kan variera mellan olika kursorter.

KOMMUNIKATION

Mål

De studerande skall

i Kommunikation I

skaffa sig kännedom om verbala och icke-verbala uttryckssätt i en kommunikationsprocess,

öka sin förmåga att använda språket som verktyg i tal och skrift med hänsyn till syfte, innehåll, mål och kommunikationsmedium,

utveckla sina färdigheter i att sammanfatta, bearbeta och redovisa muntlig och skriftlig information,

utveckla förmågan att analysera och presentera information i tabeller och i grafisk form,

orientera sig om sammanträdes- och argumentationsteknik,

öva upp förmågan att läsa och förstå innehållet i facktexter och annan text av betydelse inom yrkesområdet,

träna sig att använda olika informationskällor och bedöma deras tillförlitlighet,

i Informationsteknik I

skaffa sig grundläggande kunskaper i metoder att planera, producera, registrera och distribuera olika typer av information samt

träna upp förmågan att använda olika hjälpmedel vid personlig kommunikation.

Huvudmoment

Kommunikation I

Verbal och icke-verbal kommunikation
Muntlig kommunikation
Skriftlig rapportering
Presentationsteknik
Analys och redovisning av information
Sammanträdes- och argumentationsteknik
Facktext inom yrkesområdet

Informationsteknik I

Bild- och textanalys
Redigering och lay-out
Ljud- och bildproduktion
Datakommunikation och grafik

ENGELSKT FACKSPRÅK (turism)

MÅL

De studerande skall

lära sig att kommunicera muntligt och skriftligt på engelska i olika yrkessituationer

lära sig att läsa och förstå rapporter, instruktioner och artiklar på engelska inom yrkesområdet samt själva sammanställa information samt

orientera sig om kulturella och sociala förhållanden inom språkområdet.

Huvudmoment

Muntlig och skriftlig kommunikation
Läsförståelse
Kultur- och samhällsorientering

För utbildning i komvux hänvisas till tim- och kursplaner i Lvux 82, engelska etapp 3 samt turistengelska.

TURISTENGELSKA

Huvudmoment

Samtal och skrivelser inom yrkesområdet
Facktermer
Färdighetsträning

TYSKT FACKSPRÅK (turism)

Mål

De studerande skall

lära sig att förstå vardagsspråk och att tala i vardagliga och för yrket typiska situationer,

lära sig att läsa och förstå enkla rapporter, instruktioner och artiklar på tyska inom yrkesområdet och att själva sammanställa enkel information samt

orientera sig om kultur- och samhällsfrågor inom språkområdet.

Huvudmoment

Samtal och skrivelser inom yrkesområdet
Facktermer
Färdighetsträning

FÖRETAGSEKONOMI

Mål

De studerande skall

orientera sig om likheter och olikheter mellan den egna privata ekonomin och företagets ekonomi

orientera sig om olika typer av verksamhet samt om former för arbetsfördelning och samverkan på arbetsplatsen

orientera sig om hur företag dels måste anpassa sig till omvärlden, dels kan påverka den

orientera sig om grundläggande statistik

lära sig grundläggande redovisning innefattande enklare bokslut

lära sig grundläggande kostnadsberäkning, kalkylering och budgetering

göra sig förtrogna med olika betalningsmedel och valutaberäkningar samt

lära sig använda datorn som hjälpmedel vid ekonomiska rutiner.

Huvudmoment

Företag och samhälle
Verksamhet och organisation
Finansiering
Redovisning
Kalkylering och budgetering
Betalningsmedel och utländsk valuta
Datortillämpningar

För utbildning i komvux hänvisas till tim- och kursplaner i Lvux 82, företagsekonomi etapp 2.

MARKNADSFöRING OCH SERVICE

Mål

De studerande skall

skaffa sig kunskaper om tjänsteproducerande företags marknadsföring

informera sig om olika delar i en marknadsföringsprocess från affärsidé och målsättning till aktiviteter och uppföljning

träna sig i att analysera olika målgrupper och marknader

lära sig inse betydelsen av intern marknadsföring och service i tjänsteproducerande företag samt

utveckla förmågan att analysera olika kunders behov och ge individuell service.

Huvudmoment

Marknadsföring av tjänster
Processen från idé till uppföljning
Konkurrensmedel
Målgrupper och marknader
Intern marknadsföring och service
Behovsanalys
Personlig försäljning

TEXTBEHANDLING OCH REGISTERHANTERING

Mål

De studerande skall

i Textbehandling I

öva upp sin färdighet att tillämpa rätt skrivteknik på alfanumeriska tangentbord

skaffa sig grundläggande kunskaper om programsystem för textbehandling med tillhörande användarhandledningar och inse deras olika tillämpningsområden

skaffa sig kännedom om olika typer av utrustning och programvara för textbehandling och integrerade rutiner

utveckla sin förmåga att använda och tolka korrekturtecken och att språkligt redigera text samt

skaffa sig grundläggande kunskaper om en ergonomiskt riktig arbetsmiljö vid terminalarbetsplatser

i Registerhantering och datakommunikation

orientera sig om informations- och dokumentflöden inom ett företag

lära sig hantera register och enkla databassystem samt

skaffa sig kunskaper om terminalen som hjälpmedel vid intern och extern kommunikation samt informationssökning.

Huvudmoment

Textbehandling I

Tangentbordsteknik enligt touchmetoden
Programsystem för textbehandling
Redigeringsteknik
Ergonomiska aspekter på terminalarbetsplatsen

Registerhantering och datakommunikation

Informationsflöden
Registerhantering
Databashantering
Datakommunikation
Informationssökning

TURISTGEOGRAFI

Mål

De studerande skall

skaffa sig kunskaper som krävs för att kunna ge adekvat information om vanliga resmål i Sverige och i de länder varifrån merparten av våra utländska besökare kommer.

Det innebär att de studerande skall

fördjupa sina kunskaper om Sveriges geografi

skaffa sig kunskaper om de svenska landskapens sevärdheter samt

orientera sig om kulturella och sociala förhållanden i de länder varifrån merparten av våra utländska besökare kommer.

Huvudmoment

Svensk turistgeografi
Utländsk turistgeografi

TURISM

Mål

De studerande skall

orientera sig om olika kommunikationssätt och tekniken för platsbokning

skaffa sig grundläggande kunskaper om arbetsuppgifter som rör inkvartering

informera sig om olika former för matservering och utskänkning samt svensk tradition på detta område

lära sig den teknik som krävs för att kunna ge god service i samband med olika arrangemang

orientera sig om lokala och regionala sevärdheter och träna sig i att informera om dessa på ett effektivt och medryckande sätt

skaffa sig kunskaper som krävs för att kunna ge adekvat information om vanliga resmål i Sverige samt

lära sig grunderna i akutsjukvård.

Huvudmoment

Turism i Sverige
Resa
Bo
Äta
Göra

K O M M E N T A R E R

KOMMUNIKATION

Förslag till innehåll i huvudmomenten

Kommunikation I

Verbal och icke-verbal kommunikation	Användning och tolkning av icke-verbal information, t ex kroppsspråk
	Språket som maktfaktor
Muntlig kommunikation	Kommunikationsproblem.
	Affärssamtal, telefonintervjuer
	Att skapa positiv atmosfär kring samtal, information och instruktion. Träning i att uppträda inför publik. Rollspel.
Skriftlig rapportering	Strukturering och detaljutformning av PM, rapporter, protokoll, affärsbrev, pressreleaser etc Referatteknik. Illustrering.
Presentationsteknik	Planering och genomförande av muntliga framträdanden - målgruppsanalys, budskap, strukturering, manus, AV-hjälpmedel.
	Talteknik
Analys och redovisning av information	Analys av texter med anknytning till turism.
	Tabeller och diagram.
Sammanträdes- och argumentationsteknik	Leda, delta i och dokumentera sammanträden.
	Argumentationsövningar
Facktext inom yrkesområdet	Informationssökning. Läsförståelseträning.

Informationsteknik I

Bild- och textanalys	Textkomposition. Tolkning och analys. Värdering av bilder och deras budskap.

Redigering och lay-out	Framställning av direkt reklam, säljbrev, folders, broschyrer, annonser.
Ljud- och bild-produktion	Framställning av enkel ljud/bildprodukt.
Datakommunikation och grafik	Orientering om applikationsprogram på dator.

ENGELSKT FACKSPRÅK (turism)

Undervisningen bör försiggå på engelska och syfta till att utveckla förmågan att med ökande självförtroende använda engelska som kommunikationsmedel. Det är viktigt att undervisningen i sin helhet inriktas mot yrkesområdet.

TYSKT FACKSPRÅK (turism)

Undervisningen bör i största möjliga utsträckning försiggå på tyska och syfta till att utveckla förmågan att med ökande självförtroende använda tyska som kommunikationsmedel. Undervisningen bör inriktas mot yrkesområdet.

FÖRETAGSEKONOMI

Utbildningen i företagsekonomi bör fokuseras mot de grundläggande ekonomiska kunskaper och färdigheter som de studerande behöver i sin kommande yrkesverksamhet. Det är också viktigt att ge en bred orientering om företag och deras verksamhet och roll i samhället. Belysande exempel bör väljas så att de studerande får en helhetsbild av ämnet.

Studierna inriktas mot tjänsteföretag. Det är viktigt att olika datoranvändningar inom turismområdet studeras. Fördjupningsuppgifter hämtas från företag inom turism. Förståelse bör t ex skapas för hur säsongvariationerna påverkar budgeteringen av t ex omsättning och likviditet.

Det är viktigt att studera olika datoranvändningar inom turismområdet.

MARKNADSFÖRING OCH SERVICE

De studerande bör skaffa sig en helhetsbild av marknadsförings-funktionen genom studier av målgrupper, behovsanalyser, marknadsundersökningar och bevakning av konkurrenter. Undervisningen bör påvisa det kontinuerliga samspel och ömsesidiga beroende som finns mellan företagets produkter och dess marknader.

De olika konkurrensmedlen bör studeras ingående, t ex prissättning, produktplanering, val av distributionskanal och olika metoder för påverkan.

De studerande bör förstå den roll som säljfunktionen spelar och skaffa sig insikten att försäljning innebär tillfredsställande av kundens behov och önskemål. En del av tiden bör avsättas för säljutbildning även om kursen ej gör anspråk på en fullständig sådan.

Datortillämpningar kan knytas till datakommunikation, informations-sökning, kundanalyser, säljplanering, statistiska bearbetningar och grafik.

För att förbereda de studerande inför kommande arbetsuppgifter är det viktigt att arbeta med projekt där den egna initiativförmågan betonas.

De studerande bör träna sig att se ett samband mellan företagets samtliga aktiviteter, stora eller små, och verksamhetens framgång. De bör vänja sig att observera hur var och en varje stund påverkar sin omvärld, t ex genom sin inställning till service, sin förmåga att uppmärksamma kundens behov och sin vilja att agera positivt.

TEXTBEHANDNING OCH REGISTERHANTERING

Förslag till innehåll i huvudmomenten

Textbehandling I

Tangentbordsteknik

Skrivteknik vid alfanumeriskt tangentbord.
Hantering och förvaring av flexskivor, manualer och andra hjälpmedel.
Start och avstängning av utrustningen.
Inladdning av program för mikrodatorer i nät.
Lagring av text på diskett och hårddisk.
Åtgärder vid driftsstörningar.
Anslutning av kringutrustning, t ex skrivare.

Programsystem för textbehandling

Programsystem för textbehandling, dess funktioner och användningsområden.
Användning av program för inmatning, kontroll, korrigering, redigering, språklig bearbetning samt utskrift av flersidiga dokument med texthuvud, seriebrev etc.
Dokumentationsteknik.

Redigeringsteknik

Användning och tolkning av korrekturtecken.
Språklig redigering av text.

Ergonomiska aspekter på terminalarbetsplatsen

Arbetsplatskomponenter
- terminalbordets utformning och placering
- skärmens och tangentbordets utformning och placering

Ergonomiska aspekter
- arbetsställningar
- belysning
- ljudnivå
- luftkonditionering
- arbetstid vid terminal
- stressfaktorer

Fackliga krav på arbetsplatsens utformning och arbetets organisation.

Registerhantering och datakommunikation

Informationsflöden

Samband mellan material-/varuflöden och informationsflöden

Registerhantering

Uppläggning, användning och uppdatering av dataregister över personer, företag, produkter etc

Databashantering

Enkel databashantering - uppbyggnad, användning och begränsningar.

Användning av program för databashantering som visar databasens funktion och underhåll.

Datakommunikation

Användning av produkter och tjänster för data- och telekommunikation t ex teletex, telex, telefax, teledata.

Informationssökning

Sök- och sorteringsbegrepp.
Informationssökning i interna register t ex litteratur- och personregister

Områden för tillämpningar kan gälla databokning, kundanalyser, prognoser, kalkyler, budgetering och grafik.

TURISTGEOGRAFI

Förslag till innehåll och omfattning

Svensk turistgeografi (gy 2 vtr komvux 60 lektioner)	Natur och klimat Orientering på kartan om landskap, län, större orter och andra viktiga geografiska företeelser De svenska landskapens sevärdheter Viktiga fritids- och semesteranläggningar Kulturliv och andra företeelser av intresse för såväl svenska som internationella besökare
Utländsk turistgeografi (gy 1 vte komvux 30 lektioner)	Geografi, historia, religion, kultur, näringsliv och styrelse i de länder varifrån merparten av våra utländska besökare kommer

TURISM

Förslag till innehåll och omfattning

Turism i Sverige (gy 2 vtr komvux 60 lektioner)	Historia, nuläge, framtid Branschorgan Lagar och förordningar som reglerar det rörliga friluftslivet Litteratur och periodiska publikationer

Resa (gy 3 vtr komvux 90 lektioner)	Reseproducenter/arrangörer Återförsäljare/resebyråer Transportörer - bil - buss - båt - tåg - flyg Tidtabellsteknik
Bo (gy 3 vtr komvux 90 lektioner)	Hotell, stugbyar, vandrarhem, camping - reception - bokning - betalningsformer - konferensservice - lokalvård
Äta (2 vtr komvux 60 lektioner)	Näringsställen Måltider Utskänkning Mat- och dryckesvanor Matkultur och lokala specialiteter Matsedelsterminologi Beställning, servering och betalning
Göra (gy 5 vtr komvux 145 lektioner)	Olika målgrupper - affärsbesök - konferensbesök - rekreationsbesök Regionala och lokala sevärdheter - kulturella - geografiska - ortens historia Guideteknik Motions- och fritidsaktiviteter - sommar - vinter Service i samband med - konferenser - mässor - utställningar - andra evenemang Friskvård Akutsjukvård - olycksfall - första hjälpen - räddningstjänst

Läroplan för gymnasieskolan

Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

1987-12-31

Sö fastställer med stöd av gymnasieförordningen (SFS 87:743) 10 kap 1 § och vuxenutbildningsförordningen 1 kap 12 § tim- och kursplaner för gymnasieskolan och för kommunal och statlig utbildning för vuxna avseende påbyggnadsutbildningen

SKIDTURISM

Nordisk yrkesklassificering	295.90
Studievägs- och ansökningskod i gymnasieskolan	E234
Kurskod i komvux	98800 42
Kurslängd i gymnasieskolan	1 läsår
Lektioner i komvux	1 050
Klass-/gruppstorlek högst	16 elever

Behörighetsvillkor: Slutförd minst tvåårig linje med svenska och engelska, två årskurser samt tyska, två årskurser C-språk eller tre årskurser i grundskolan

eller jämförbar utbildning i komvux med engelska etapp 2 och tyska etapp 1

eller motsvarande kunskaper och färdigheter

Dessutom krävs dokumenterad allsidig färdighet i skidåkning.

I Läroplan för gymnasieskolan, allmän del, anges mål och riktlinjer fastställda av regeringen samt skolöverstyrelsens allmänna kommentarer om gymnasieskolans verksamhet.

Påbyggnadsutbildning i komvux skall anordnas i enlighet med bestämmelserna i Lvux 82, mål och riktlinjer, vuxenutbildningsförordningen (SFS 1985:288 med senare ändringar) samt Sö:s föreskrifter och allmänna råd.

Tim- och kursplanerna gäller från och med 1988-01-01.

T I M P L A N

Ämne	Veckotimmar i gymnasieskolan	Antal lektiorer i komvux 1)
Kommunikation	2	
- Kommunikation I		30
- Informationsteknik I		30
Engelskt fackspråk (skidturism)	3	
- Engelska etapp 3		70
- Engelska för skidinstruktörer		20
Tyskt fackspråk (skidturism)	3	90
Företagsekonomi	4	
- Företagsekonomi etapp 2		75
- Hotellekonomi		60
Marknadsföring och service	3	90
Textbehandling	2	
- Ord- och textbehandling		45
Skidturism 2)	18	
- Humanbiologi		80
- Vinteridrott		220
- Pedagogik och metodik		220
- Turism, orienteringskurs		20
Summa veckotimmar	35 3)	1 050

1) Antalet lektioner i yrkesämnen får minskas med högst 13 %.
2) Under vintersäsongen skall utbildningen förläggas till vintersportanläggning i form av inbyggd utbildning.
3) Sö:s föreskrifter om allmänna timresurser i gymnasieskolan kungörs i Sö-FS.

KOMPLETTERANDE FÖRESKRIFTER DÅ KURSEN ANORDNAS I KOMVUX

Separata kurser

Följande ämnen får anordnas som separata kurser:

Kurskod	Ämne
51430 42	Kommunikation I
51360 47	Informationsteknik I
60300 03	Engelska etapp 3
60340 42	Engelska för skidinstruktörer
66800 43	Tyskt fackspråk (skidturism)
20240 02	Företagsekonomi etapp 2
54100 42	Hotellekonomi
20560 48	Marknadsföring och service
52998 07	Ord- och textbehandling
98800 43	Skidturism
98330 40	- Humanbiologi
90400 40	- Vinteridrott
04570 40	- Pedagogik och metodik
98800 44	- Turism, orienteringskurs

K U R S P L A N E R

UTBILDNINGSMÅL

Utbildningen skall förbereda för arbete som skidinstruktör vid fjällanläggningar med skidturisminriktning.

Efter avslutad utbildning skall de studerande ha tillägnat sig

- god kommunikativ förmåga på svenska och engelska samt god förmåga att förstå och göra sig förstådd på tyska

- kunskap om skidturismens organisation, målgrupper och verksamhetsformer

- en positiv inställning till service och förmåga att uppmärksamma kunders behov

- god kunskap om administrativa rutiner inom skidturismområdet

- god praktisk och teoretisk kunskap i skidteknik samt

- god förmåga att förmedla praktisk och teoretisk skidkunskap till människor i grupp.

KOMMUNIKATION

Mål

De studerande skall

Kommunikation I

skaffa sig kännedom om verbala och icke-verbala uttryckssätt i en kommunikationsprocess,

öka sin förmåga att använda språket som verktyg i tal och skrift med hänsyn till syfte, innehåll, mål och kommunikationsmedium,

utveckla sina färdigheter i att sammanfatta, bearbeta och redovisa muntlig och skriftlig information,

öva upp förmågan att analysera och presentera information i tabeller och i grafisk form,

orientera sig om sammanträdes- och argumentationsteknik,

öva upp förmågan att läsa och förstå innehållet i facktexter och annan text av betydelse inom yrkesområdet samt

träna sig att använda olika informationskällor och bedöma deras tillförlitlighet,

Informationsteknik I

skaffa sig grundläggande kunskaper i metoder att planera, producera, registrera och distribuera olika typer av information samt

träna upp förmågan att använda olika hjälpmedel vid personlig kommunikation.

Huvudmoment

Kommunikation I

Verbal och icke-verbal kommunikation
Muntlig kommunikation
Skriftlig rapportering
Presentationsteknik
Analys och redovisning av information
Sammanträdes- och argumentationsteknik
Facktext inom yrkesområdet

Informationsteknik I

Bild- och textanalys
Redigering och lay-out
Ljud- och bildproduktion
Datakommunikation och grafik

ENGELSKT FACKSPRAK (skidturism)

MÅL

De studerande skall

lära sig att kommunicera muntligt och skriftligt på engelska i olika yrkessituationer

lära sig att läsa och förstå rapporter, instruktioner och artiklar på engelska inom yrkesområdet och själva sammanställa information samt

orientera sig om kulturella och sociala förhållanden inom språkområdet.

Huvudmoment

Muntlig och skriftlig kommunikation
Läsförståelse
Kultur- och samhällsorientering

För utbildning i komvux hänvisas till tim- och kursplaner i Lvux 82, engelska etapp 3 samt engelska för skidinstruktörer.

Engelska för skidinstruktörer

Huvudmoment

Samtal och skrivelser inom yrkesområdet
Facktermer
Färdighetsträning

TYSKT FACKSPRAK (skidturism)

Mål

De studerande skall

lära sig att förstå vardagsspråk och att tala i vardagliga och för yrket typiska situationer,

lära sig att läsa och förstå enkla rapporter, intruktioner och artiklar på tyska inom yrkesområdet och att själva sammanställa enkel information samt

orientera sig om kultur- och samhällsfrågor inom språkområdet.

Huvudmoment

Samtal och skrivelser inom yrkesområdet
Facktermer
Färdighetsträning

FÖRETAGSEKONOMI

Mål

De studerande skall

orientera sig om likheter och olikheter mellan den egna privata ekonomin och företagets ekonomi,

orientera sig om olika typer av verksamhet samt om former för arbetsfördelning och samverkan på arbetsplatsen

orientera sig om hur företag dels måste anpassa sig till omvärlden, dels kan påverka den,

orientera sig om grundläggande statistik,

lära sig grundläggande redovisning innefattande enklare bokslut,

lära sig grundläggande kostnadsberäkning, kalkylering och budgetering,

göra sig förtrogna med olika betalningsmedel och valutaberäkningar samt

lära sig använda datorn som hjälpmedel vid ekonomiska rutiner.

Huvudmoment

Affärsidé och företagande
Verksamhet och organisation
Kapitalanskaffning
Redovisning
Kalkylering och budgetering
Betalningsmedel och utländsk valuta
Datortillämpningar

För utbildning i komvux hänvisas i stället till tim- och kursplaner i Lvux 82, företagsekonomi etapp 2 samt hotellekonomi.

Hotellekonomi

Mål

De studerande skall skaffa sig kännedom om företagsekonomiska problemställningar inom hotellverksamhet.

Huvudmoment

Hotellorganisation
Marknadsföring av tjänster
Hotellets ekonomiska redovisning
Kalkylering och lönsamhetskriterier
Datortillämpningar

MARKNADSFÖRING OCH SERVICE

Mål

De studerande skall

skaffa sig kunskaper om tjänsteproducerande företags marknadsföring

informera sig om olika delar i en marknadsföringsprocess från affärsidé och målsättning till aktiviteter och uppföljning

träna sig i att analysera olika målgrupper och marknader

lära sig inse betydelsen av intern marknadsföring och service i tjänsteproducerande företag samt

utveckla förmågan att analysera olika kunders behov och ge individuell service.

Huvudmoment

Marknadsföring av tjänster
Processen från idé till uppföljning
Konkurrensmedel
Målgrupper och marknader
Intern marknadsföring och service
Behovsanalys
Personlig försäljning

TEXTBEHANDLING

Mål

De studerande skall

öva upp sin färdighet att tillämpa rätt skrivteknik på alfanumeriska tangentbord

skaffa sig grundläggande kunskaper om programsystem för textbehandling med tillhörande användarhandledningar och inse deras olika tillämpningsområden

utveckla sin förmåga att använda och tolka korrekturtecken och att språkligt redigera text samt

skaffa sig grundläggande kunskaper om en ergonomiskt riktig arbetsmiljö vid terminalarbetsplatser

Huvudmoment

Tangentbordsteknik enligt touchmetoden
Programsystem för textbehandling
Redigeringsteknik
Ergonomiska aspekter på terminalarbetsplatsen

För utbildning i komvux hänvisas i stället till tim- och kursplaner i Lvux 82, ord- och textbehandling.

SKIDTURISM

Mål

De studerande skall

förvärva kunskaper och färdigheter som krävs för att kunna undervisa barn, ungdom och vuxna på alla färdighetsnivåer i utförsåkning samt ge instruktion på röd nivå i längd- och turåkning samt

skaffa sig psykologiska insikter och människokännedom för att med ökad säkerhet och förståelse för olika gästers behov och önskemål kunna leda och aktivera skidturister.

Huvudmoment

Humanbiologi
Vinteridrott
Pedagogik och metodik
Turism

Huvudmoment vid uppdelning i separata kurser i komvux

Humanbiologi

Träningslära
Rörelselära
Hälso- och sjukvård

Vinteridrott

Skidteknik
Skid- och fjällsäkerhet
Snö- och lavinkunskap
Utrustning och materielvård
Tävlingsorganisation
Planering och organisation
Arbetsmiljökunskap

Pedagogik och metodik

Psykologi
Undervisningslära

Turism

Turistgeografi
Turismkunskap

K O M M E N T A R E R

Varje ämne bör inledas med studietekniska råd.

Undervisningen planeras så att stoffet i olika ämnen och moment i så stor utsträckning som möjligt kan behandlas i integrerade enheter.

Det är viktigt att i undervisningen anknyta till de studerandes tidigare erfarenheter.

De sociala inslagen i utbildningen är väsentliga för att utveckla de studerandes ansvarskänsla, kreativitet och samarbetsförmåga.

KOMMUNIKATION

Studierna i kommunikation bör i första hand syfta till att förbereda de studerande inför mötet med olika kommunikationssituationer och därmed sammanhängande problem i samhället och arbetslivet.

Undervisningen utgör en fördjupning och vidareutveckling av tidigare kunskaper i bl a ämnet svenska. Ämnet lämpar sig väl för samverkan med engelskt och tyskt fackspråk. Väsentligt är att de studerande får träna hur man löser praktiska informationsproblem. I synnerhet övas utformningen av skriftlig information, men även färdigheterna i muntlig information skall utvecklas och fördjupas. Vid valet av presentationssätt måste hänsyn tas till informationssituationen och tänkbara/önskvärda mottagarreaktioner.

I samband med övningar i kommunikation diskuteras syftet med informationsinsatsen, de semantiska problemen och språkriktighetsfrågor samt anledningen till att informationen är eller icke är bunden till visst språkbruk, stilval eller viss uppställning. Stor vikt bör läggas vid frågan vad som är det egentliga problemet och om och hur detta kan lösas genom en informationsinsats.

De studerande bör skaffa sig vissa grundläggande kunskaper i skisserings- och layoutteknik.

Utskrifter av olika slag av information i samband med övningar sker lämpligen på dator med ordbehandlingsprogram.

Utvecklingen mot det s k informationssamhället föranleder presentation av nya och framtida informationsmedier. Olika system för data- och telekommunikation demonstreras vid personliga presentationer liksom nya hjälpmedel för presentation och dokumentation, typ data- och videoteknik.

ENGELSKT FACKSPRÅK (skidturism)

Undervisningen bör försiggå på engelska och syfta till att utveckla förmågan att med ökande självförtroende använda engelska som kommunikationsmedel. Det är viktigt att undervisningen i sin helhet inriktas mot yrkesområdet.

TYSKT FACKSPRÅK (skidturism)

Undervisningen bör i största möjliga utsträckning försiggå på tyska och syfta till att utveckla förmågan att med ökande självförtroende använda tyska som kommunikationsmedel. Undervisningen bör inriktas mot yrkesområdet.

FÖRETAGSEKONOMI

Utbildningen i företagsekonomi bör fokuseras mot de grundläggande ekonomiska kunskaper och färdigheter som de studerande behöver i sin kommande yrkesverksamhet. Det är också viktigt att ge en bred orientering om företag och deras verksamhet och roll i samhället. Belysande exempel bör väljas så att de studerande får en helhetsbild av ämnet.

Studierna inriktas mot tjänsteföretag. Det är viktigt att olika datoranvändningar inom hotell- och turismområdet studeras. Fördjupningsuppgifter hämtas från företag inom turism. Förståelse bör skapas för hur säsongvariationerna påverkar budgeteringen av t ex omsättning och likviditet.

Det är viktigt att studera olika datoranvändningar inom turism- och hotellområdet. Datortillämpningarna kan gälla databokning, kundanalyser, prognoser, redovisning, kalkyler, budgetering och grafik.

MARKNADSFÖRING OCH SERVICE

De studerande bör skaffa sig en helhetsbild av marknadsföringsfunktionen genom studier av målgrupper, behovsanalyser, marknadsundersökningar och bevakning av konkurrenter. Undervisningen bör påvisa det kontinuerliga samspel och ömsesidiga beroende som finns mellan företagets produkter och dess marknader.

De olika konkurrensmedlen bör studeras ingående, t ex prissättning, produktplanering, val av distributionskanal och olika metoder för påverkan.

De studerande bör förstå den roll som säljfunktionen spelar och skaffa sig insikten att försäljning innebär tillfredsställande av kundens behov och önskemål. En del av tiden bör avsättas för säljutbildning även om kursen ej gör anspråk på en fullständig sådan.

Datortillämpningar kan knytas till datakommunikation, informationssökning, kundanalyser, säljplanering, statistiska bearbetningar och grafik.

För att förbereda de studerande inför kommande arbetsuppgifter är det viktigt att arbeta med projekt där den egna initiativförmågan betonas.

De studerande bör träna sig i att se ett samband mellan företagets samtliga aktiviteter, stora eller små, och verksamhetens framgång. De bör vänja sig vid att observera hur var och en varje stund påverkar sin omvärld, t ex genom sin inställning till service, sin förmåga att uppmärksamma kundens behov och sin vilja att agera positivt.

Ämnet profileras mot skidturism. Det innebär bl a att de studerande bör känna till olika orters inriktning för olika målgrupper ex barnfamiljer eller vuxna och vilka konsekvenser detta får för marknadsföring och service. Gästernas krav och förväntningar och skidinstruktörens roll som gästvärd är viktiga inslag att balansera mot varandra inom ämnets ram. Begreppet god service intar en central roll i yrket och bör ges betydande utrymme inom ämnet. Den egna personligheten har betydelse för en framgångsrik verksamhet och ämnet bör följaktligen anknyta till momentet psykologi i ämnet skidturism. Branschetiska frågor är viktiga att fortlöpande diskutera.

TEXTBEHANDNING

Förslag till innehåll i huvudmomenten

Tangentbordsteknik enligt touchmetoden

Skrivteknik vid alfanumeriskt tangentbord.
Hantering och förvaring av flexskivor, manualer och andra hjälpmedel.
Start och avstängning av utrustningen.
Inladdning av program för mikrodatorer i nät.
Lagring av text på diskett och hårddisk.
Åtgärder vid driftsstörningar.
Anslutning av kringutrustning, t ex skrivare.

Programsystem för textbehandling

Programsystem för textbehandling, dess funktioner och användningsområden.
Användning av program för inmatning, kontroll, korrigering, redigering, språklig bearbetning samt utskrift av flersidiga dokument med texthuvud, seriebrev etc.
Dokumentationsteknik.

Redigeringsteknik

Användning och tolkning av korrekturtecken.
Språklig redigering av text.

Ergonomiska aspekter på terminalarbetsplatsen

Arbetsplatskomponenter
- terminalbordets utformning och placering
- skärmens och tangentbordets utformning och placering

Ergonomiska aspekter
- arbetsställningar
- belysning
- ljudnivå
- luftkonditionering
- arbetstid vid terminal
- stressfaktorer

Fackliga krav på arbetsplatsens utformning och arbetets organisation.

SKIDTURISM

Förslag till innehåll i huvudmomenten/kurserna

Humanbiologi

Träningslära	Anatomi Fysiologi Träningsplanering - snö och barmarksträning Uppvärmning

I träningslära inleds studierna med människokroppens anatomi och fysiologi. Fysisk prestationsförmåga och dess beroende av energigivande processer är ett moment som de studerande bör få kunskap om. Nerv- och muskelfunktionernas samband med rörelse och styrkeutveckling är en väsentlig del av momentet träningslära.

Rörelselära	Motorisk utveckling Biomekanik Skidmekanik

I detta moment behandlas kroppens motoriska utveckling och hur denna påverkar rörelseförmågan. Även grundläggande natur- och fysikaliska lagar med avseende på yttre och inre krafter ingår. De studerande bör även skaffa sig kunskap om de krafter som påverkar skidåkaren samt hur utförsåkning analyseras ur mekaniska aspekter.

Hälso- och sjukvård	Förebyggande hälsovård Skidskador Vinterhygien ABC-åtgärder Skadetransporter

Syftet bör vara att deltagarna efter genomgånget moment skall kunna informera om förebyggande åtgärder, diagnostisera och vidtaga akut omhändertagande av skador som är vanligen förekommande i samband med fjäll och skidsport.

Vinteridrott

Skidteknik	Skidhistoria Modern skidåknings utveckling Utförsåkning - barn och vuxna Turåkning Längdåkning Rörelsehinder/Handikappskidåkning Tävlingsteknik Internationell skidåkning och skidundervisning

Skidteknik bör innehålla en orientering om skidåkningens utveckling från forntid till nutid. Stor vikt läggs vid färdighetsträning i utförsåkning samt i längd- och tävlingsåkning under alla snö- och terrängförhållanden. Även färdigheter i längd-/tur- och telemarksåkning ingår. I tävlingsteknik bör tyngdpunkten läggas på utförsåkning. Lämplig skidteknik för rörelsehindrade bör ingå i momentet. En stor del av tiden bör ägnas åt auskultationer.

Skid- och fjällsäkerhet	Regler för lift- och utförsåkning Skylt- och avspärrningsprinciper Fjällräddningens organisation, beredskap och alarmering Åtgärder vid lavinolycka Pieps och Recco söksystem Principer och säkerhetsutrustning för fjällturer Säkerhet i samband med skidskoleverksamhet Skidåkartestet Ansvars- och försäkringsfrågor

Skid- och fjällsäkerhet omfattar säkerhetsföreskrifter och säkerhetsarbete vid utförsåkningsanläggningar och skidskolor. Förhållandet företag - skidlärare - elev poängteras.
Stor vikt bör läggas vid säkerhetsprinciper och säkerhetsutrustning för fjällturer samt hur man agerar i nödsituationer t ex hur bivackering går till.

Snö- och lavinkunskap	Klimatförhållanden i fjällen Tolkning av väderkartor Lokala väderprognoser Uppkomst och bedömning av lavinfara Vägval vid lavinfara

I snö- och lavinkunskap är det viktigt att deltagarna får sådana kunskaper att de kan göra egna bedömningar av fjällvädret genom iakttagelser och genom att ta del av väderprognoser. Meteorologiska och topografiska effekter på snöläggningen samt principer för snöomvandling är viktiga inslag för att kunna bedöma lavinfara. Olika provbelastningsmetoder bör behandlas. Kunskap om hur man orienterar sig i ett område med rasrisk samt hur man leder räddningsarbete efter en lavinolycka är viktiga inslag.

Utrustning- och materielvård	Utrustningskännedom Konsumentrådgivning Skidvård Vallning Klädvård

Detta moment ger kunskap om funktion hos och konstruktion av skidutrustning för utförsåkning, längd- och turåkning samt utrustning för barnskidåkning. Stor vikt läggs vid säkerhetsaspekter när det gäller bindningar, hjälmar, glasögon och skidskor.

Tävlingsorganisation	Tävlingsformer för turister Bansättning Tävlingsregler för utförs- och längdåkning Funktion och drift av tidtagningssystem

Tävlingsorganisation innehåller principer för organisation och genomförande av turisttävlingar, nationella slalom- och storslalomtävlingar. Principer för bansättning för skidåkartestet, flygande 100, Skistar, slalom, storslalom, störtlopp samt olika portkombinationer ingår i momentet.

Planering och organisation	Skidortens organisation och planering Skidskolans organisation och planering Skidlärarnas arbetsuppgifter och anställningsvillkor Försäkringsfrågor Samorganisation av aktiviteter Behovsanalys

I planering och organisation studeras skidortens totala organisation. Tonvikt läggs på driften av skidområdet och utförsåkningsanläggningen samt på skidskolans organisation och arbetsuppgifter. Samarbetsfrågorna poängteras liksom att kundens behov och önskemål skall vara styrande för planering och organisation.

Arbetsmiljökunskap	Drift av lift och maskinpark Yrkes- och arbetsmiljörisker Ergonomi

Momentet arbetsmiljökunskap innehåller principer och funktioner för olika typer av liftar, pistmaskiner, pistning, snökanoner, snöframställning, tidtagning och speakersystem. Tonvikt bör läggas på säkerhetsaspekter dvs felsökning och faktorer som kan orsaka driftstörningar.

Pedagogik och metodik

Psykologi	Individualpsykologi Socialpsykologi och gruppdynamik Barnpsykologi Ledarskap Kroppspråk Inlärningsteorier

Studierna bör ge kunskap och förståelse för individens/skidelevens beteendemönster i olika situationer och hur beteenden kan förändras och påverkas. Ledarrollen bör särskilt uppmärksammas. Barns mentala och sociala bakgrund bör ingå som en viktig del i momentet. Inlärningsteorier som rör motorisk inlärning och prestationsförmåga bör ägnas särskild uppmärksamhet. Principer för mental träning bör också ingå i momentet.

Undervisningslära	Individ- och situationsanpassad undervisning Lektionsplanering och hjälpmedel Auskultationer och undervisningsövningar

Undervisningenslärans syfte är att utifrån skidelevernas behov, vilja och förutsättningar skapa en positiv och gynnsam inlärningssituation. Kunskap om hur skidelever tar emot information och hur kommunikation sker i backen och vid längdåkning är viktig att förmedla. Uppställningar, demonstrationer, instruktioner (verbalt, manuellt, visuellt, individuellt och i grupp) bör ingå. Analyseringsteknik vid skidundervisning är ett betydelsefullt inslag liksom hur ett skidpass planeras, inleds, genomförs och avslutas. Olika hjälpmedel vid skidundervisning, terrängen - slalomkäppar - rundningsmärken - video - snöformationer - barnskidområde, är viktiga inslag. Stor vikt bör läggas vid auskultationer och undervisningsövningar.

Turism

Turistgeografi	Sveriges geografi med betoning på turismområden Fjällturismområden Regionala och lokala sevärdheter Lokal historia
Turismkunskap	Turismen i Sverige Internationella, nationella och lokala branschorganisationer Lagar och förordningar som reglerar turism Reseproducenternas organisation och arbetssätt Guideteknik

I momentet turismkunskap får de studerande kännedom om den svenska turismens historia, nuläge och framtidsperspektiv. Speciell tonvikt läggs vid fjällturismens historia och utveckling. Sommar- och vinterturismens omsättning och betydelse i ett nationellt och internationellt perspektiv bör ingå. Branschorganisationernas verksamhet inom turism och skidsport är ett väsentligt inslag i detta moment, liksom hur man söker fakta om närområdets geografi, historia, kultur, flora och fauna.

SÖs publikation LÄROPLANER 1987

1987:1 /Lvux)
Bedömning och betygsättning. Kommentarmat.
ISBN 91-40-71754-2

1987:2 (Lvux)
Tim-Yrk I. Allmän del
ISBN 91-40-71755-0

1987:3-6 (Lgy och Lvux)
1987:3 Hotellreceptionister
1987:4 Hotell- och restaurangadministration
1987:5 Materialadministration
1987:6 Ekonomi och revision
ISBN 91-40-71703-8

1987:7-21 (Lvux)
1987:7 Datorn i färgeriet, grundkurs
1987:8 Gradering med datorteknik
1987:9 CAD-Byggteknik, grundkurs
1987:10 ADB inom produktionsstyrning
1987:11 ADB inom kontorsadministration
1987:12 Programmering i Pascal I
1987:13 Programmering i Pascal II
1987:14 Programmering i Pascal III
1987:15 Programmering i Cobol I
1987:16 Programmering i Cobol II
1987:17 Programmering i Cobol III
1987:18 CAE-Elektronik, grundkurs
1987:19 ADB inom processtyrning
1987:20 CAD/CAM-Maskinteknik, grundkurs
1987:21 Finita Elementmetoden (FEM) med datorberäkningar
ISBN 91-47-02803-3

1987:22-33 (Lvux)
1987:22 Byggnadsbestämmelser för småhus
1987:23 Fukt och mögel i byggnader
1987:24 Värmepumpteknik
1987:25 Kartlagning
1987:26 Reklam och marknadsföring
1987:27 Elektrisk mätteknik
1987:28 Elektrisk mätning av icke-elstorheter
1987:29 Slaktdjurshantering
1987:30 Beskärning
1987:31 Plast som konstruktionsmaterial
1987:32 Torvteknik
1987:33 Kylteknologi, grundkurs
ISBN 91-47-02804-1

1987:34-44 (Lvux)
1987:34 Utvecklingskunskap, grundkurs
1987:35 Utvecklingskunskap, påbyggnadskurs
1987:36 Systematiserad produktutveckling
1987:37 Campingplatskunskap
1987:38 Trafiksäkerhetsinformatörer
1987:39 Fiskodling, grundkurs
1987:40 Skydds- och arbetsmiljöteknik
1987:41 Bioenergiteknik
1987:42 Grafisk formlära, tillämpad
1987:43 Scanneroperatörutbildning
1987:44 Naturmark, planering, anläggning och skötsel
ISBN 91-47-02814-9

1987:45-55 (Lvux)
1987:45 Väg- och anläggningsteknik. Försöksv.
1987:46 Träsnideri, grundkurs. Försöksv.
1987:47 Numeriska metoder. Försöksv.
1987:48 Datorstödd kalkylering. Försöksv.
1987:49 Yrkesverksamma inom trav- och galoppsport
1987:50 Programmering i C, I. Försöksv.
1987:51 Asbestinventerare. Försöksv.
1987:52 CAD/CAM, introduktionskurs. Försöksv.
1987:53 Ändringssömnad. Försöksv.
1987:54 Utbildning till skötare i psykiatrisk vård. Försöksv.
1987:55 Arbetsledarutbildning för tandsköterskor. Försöksv.
ISBN 91-47-02831-9

1987:56-57 (Lvux)
1987:56 Jordbruk, grundutbildning
1987:57 Jordbruk, grundutbildning för yrkesverksamma
ISBN 91-47-02832-7

1987:58-60 (Lgy)
1987:58 Bild och form
1987:59 Skogsbruk, grundutbildning
1987:60 Kurs i glasmästeriteknik
ISBN 91-40-71703-8

1987:61-63 (Lgy och Lvux)
1987:61 Marknadsinformation, påbyggnadsutb.
1987:62 Marknadsföring, påbyggnadsutb.
1987:63 Data och teleteknik, påbyggnadsutb.
ISBN 91-47-02802-5

1987:64((Lgy)
Praktik i skolverkstad. Fyraårig teknisk linje
ISBN 91-47-02811-4

1987:65-72 (Lgy och Lvux)
1987:65 Medicinsk teknik. Försöksv. med påbyggnadsutb.
1987:66 Normalutrustning för ämnena medicin för tekniker
1987:67 Normalutrustning för ämnena el-teleteknik samt datateknik och programmering
1987:68 Skogsbruk, förmanskurs
1987:69 Ljudteknik, försöksv. med påbyggnadsutb.
1987:70 Normalutrustning för påbyggnadsutb. Ljudteknik
1987:71 Barnomsorg, påbyggnadsutb.
1987:72 Tillägg till Läroplaner 1987:3 (betr kurser i Komvux)
ISBN 91-47-02821-1

1987:73-74 (Lgy)
1987:73 Förordning med timplaner för gymnasieskolans linjer
1987:74 Riktvärden för fördelning av undervisningstid mellan arbetsteknik och fackteori i inbyggd utbildning. SÖ 1987-06-24
ISBN 91-47-02823-8

1987:75-76 (Lgy)
1987:75 Kursplaner: Idrott, Kommunikation
1987:76 Kommentarer Idrott
ISBN 91-47-02857-2

1987:77-80 (Lgy)
1987:77 Förordning om försöksverksamhet med engelskspråkig linje i gymnasieskolan i Stockholm
1987:78 Förordning med föreskrifter om försöksverksamhet med vissa treåriga yrkesinriktade linjer i gymnasieskolan. Andrahandstryck av SÖ-FS 1987:125
1987:79 Förordning om försöksverksamhet med teknisk variant av gymnasieskolans tre-

åriga ekonomiska linje. Andrahandstryck av SÖ-FS 1987:49
1987:80 Transportadministration, specialämne på treårig ekonomisk linje och i ekonomisk kompletteringskurs (E227)
ISBN 91-47-02858-0

1987:81 (Lgy och Lvux)
Upphävande av tim- och kursplaner för vissa studievägar i gymnasieskolan och vissa specialkurser inom kommunal och statlig utbildning för vuxna
ISBN 91-47-02833-5

1987:82 (Lvux)
Deltagarinflytande. Kommentarmaterial.
ISBN 91-47-02834-3

1987:83 (Lvux)
Upphävande av tim- och kursplaner för vissa specialkurser inom kommunal och statlig utbildning för vuxna
ISBN 91-47-02835-1

1987:84-85 (Lvux)
1987:84 Programmering i C, II. Försöksv.
1987:85 Datalogi. Försöksv.
ISBN 91-47-02837-8

1987:86-87 (Lgy och Lvux)
1987:86 Sekreterare, påbyggnadsutb.
1987:87 Vävning för yrkesutövning, påbyggnadsutb. Försöksv.
ISBN 91-47-02838-6

1987:88 (Lsfi)
Gruppsammansättning och bedömning. Kommentarmaterial. (Materialet består av 1 häfte och 1 kassettband.)
ISBN 91-47-02824-6

1987:89-94 (Lgy)
1987:89 Beklädnadsteknik, påbyggnadsutb.
1987:90 Skogsbruk - Driftekonomi, påbyggnadsutb.
1987:91 Getskötsel, försöksv.
1987:92 Scenografi, påbyggnadsutb.
1987:93 Utbildning för det kombinerade jord- och skogsbruksföretaget, specialkurs. Försöksv.
1987:94 Kurs i mätnings- och kartteknik, påbyggnadsutb. Ändring.
ISBN 91-47-02859-9

1987:95-99 (Lgy och Lvux)
1987:95 Export och import, påbyggnadsutb.
1987:96 Internationella transporter och spedition, påbyggnadsutb.
1987:97 Inköp och försäljning, påbyggnadsutb.
1987:98 Sekreterare, påbyggnadsutb. Ändring
1987:99 Kommunikation och media, påbyggnadsutb. Ändring
ISBN 91-47-02863-7

1987:100-103 (Lvux)
1987:100 Omsorger om psykiskt utvecklingsstörda, påbyggnadskurs
1987:101 Somatisk vård, komplettering för skötare. Försöksv.
1987:102 Psykiatrisk vård, komplettering för undersköterskor. Försöksv.
1987:103 Bibliotekskanslister. Försöksv.
ISBN 91-47-02864-5

1987:104 (Lgr)
Svenska som andraspråk - fördjupade studier. Kommentarmaterial.
ISBN 91-40-71742-9

1987:105 (Lgr)
Skolan och föreningslivet. Kommentarmaterial.
ISBN 91-40-71427-6

1987:106-116 (Lvux)
1987:106 Ekonomisk planering och analys. Försöksv.
1987:107 Administrativa datortillämpningar. Försöksv.
1987:108 Affärsjuridik. Försöksv.
1987:109 Redovisningsteknik. Försöksv.
1987:110 Beskattning och företagsdeklaration. Försöksv.
1987:111 Svampkonsulenter. Försöksv.
1987:112 Klövvård. Försöksv.
1987:113 Tandsköterska, grundutbildning
1987:114 Barnskötare inom barnomsorgs- och allmän fritidsverksamhet
1987:115 Sprängteknik för skogs- och jordbruk, grundkurs. Försöksv.
1987:116 Upphävande av tim- och kursplaner för vissa särskilda yrkesinriktade kurser inom kommunal och statlig utbildning för vuxna
ISBN 91-47-02902-1

1987:117-118 (Lgy och Lvux)
1987:117 Turistservice, påbyggnadsutb.
1987:118 Skidturism, påbyggnadsutb.
ISBN 91-47-02958-7

1987:119-125 (Lgy)
1987:119 Teckenspråk för döva, kursplan
1987:120 Teckenspråk för döva, kommentarer
1987:121 Teckenspråk som C-språk, kursplan med kommentarer
1987:122 Utbildning av instruktörer i körning med häst, specialkurs (Sb531)
1987:123 Hudvård, påbyggnadsutbildning (Öv228)
1987:124 Föreskrift om ändring av rubriken på allmänna anvisningar
1987:125 Föreskrifter om kompletterande behörighetsregler för vissa påbyggnadsutbildningar
ISBN 91-47-02904-8

KURSBOK

Ex. nr: 5

LÄROPLANER 1987:117-118

Läroplan för gymnasieskolan

Lgy70

Läroplan för kommunal och statlig utbildning för vuxna

L82 VUX

Ansvarig utgivare: Leif Davidsson,
Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm
Redaktör: Marja Bennerdt
Redaktionens adress: Skolöverstyrelsen, 106 42 Stockholm
Telefon: 08-783 24 32 (redaktören direkt; SÖ:s vx 783 20 00)
Separatexemplar till särskilt pris: Liber, Kundtjänst Utbildningsförlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 60
Prenumeration: Liber, Prenumeration Utbildningsförlaget, 162 89 Stockholm. Telefon 08-739 96 10

Utges av Utbildningsförlaget
Svenskt Tryck Stockholm 1988 806562

ISBN 91-47-02958-7
ISSN 0283-491X