JAARBOEK 2007
Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe
Voorgraads
NOORDWES-UNIVERSITEIT
Potchefstroomkampus

DEKAAN
Prof T Eloff

This Calendar is published in Afrikaans because Afrikaans is the medium of instruction on the Potchefstroom Campus. Correspondence however, may be conducted in either Afrikaans or English.

Rig alle korrespondensie aan

Die Registrateur

Noordwes-Universiteit, Potchefstroomkampus

Privaatsak X6001

POTCHEFSTROOM

2520

Tel: (018)299-1111/2222

Faks: (018)299-2799

Internet: http://www.nwu.ac.za

Navorsingseenheid: Workwell: *Research Unit for People, Policy & Performance*:

Internet: http://www.workwell.co.za

U UNIVERSITEITSNOMMER MOET ASSEBLIEF IN ALLE KORRESPONDENSIE VERMELD WORD

Neem asseblief kennis dat die Universiteit as gevolg van spesifieke kapasiteitsbepalings hom die reg voorbehou om kandidate vir toelating tot bepaalde studierigtings te keur. Dit beteken dat voornemende studente wat aan die minimum toelatingsvereistes voldoen, nie noodwendig tot die betrokke kursusse toegelaat sal word nie.

Die Algemene Akademiese Reëls van die Universiteit, waaraan alle leerders hulle moet onderwerp en wat op al die kwalifikasies wat die Universiteit aanbied, van toepassing is, verskyn in 'n afsonderlike bundel en is op die webblad beskikbaar.

WAARSKUWING TEEN PLAGIAAT: Werkstukke is individuele take en nie groepaktiwiteite nie (tensy dit uitdruklik aangedui word as 'n groepaktiwiteit). Vir meer besonderhede gaan na: http://www.puk.ac.za/beheer-bestuur/beleid-reels/index.html

Let wel: Ofskoon die inligting wat in hierdie Jaarboek opgeneem is so noukeurig moontlik saamgestel is, aanvaar die Raad en die Senaat van die Universiteit hoegenaamd geen aanspreeklikheid vir onjuisthede wat hierin mag voorkom nie. In die besonder bly dit elke leerder se verantwoordelikheid om hom/haar deeglik te vergewis van die klasrooster en moontlike roosterbotsings voordat hy/sy finaal oor die keuse van modules besluit. Indien daar 'n botsing by 'n leerder se voorgenome keuse voorkom, is die betrokke kombinasie van modules ontoelaatbaar. Dergelike gevalle moet asseblief dadelik onder die Administratiewe Bestuurder van die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe se aandag gebring word.

Inhoudsopgawe

E.1 ALGEMENE FAKULTEITSREËLS VIR DIE ONDERSKEIE VOORGRAADSE KWALIFIKASIES 1

E.1.1 GESAG VAN DIE DIE A-REËLS 1

E.1.2 EVALUERING VAN AKADEMIESE GELETTERDHEIDSVLAKKE : 1

E.1.3 SKOLE EN FOKUSAREAS IN DIE FAKULTEIT 1

E.1.4 KWALIFIKASIES, PROGRAMME EN KURRIKULUMS 2

E.1.5 LYS VAN KWALIFIKASIES, PROGRAMME EN KURRIKULUMS WAT OP VOOR- EN NAGRAADSE VLAK IN DIE FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE AANGEBIED WORD. 3

E.1.5.1 SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL 4

E.1.5.2 SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR 5

E.1.5.3 SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE 6

E.1.5.4 SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE 7

E.1.5.5 KURRIKULUMS WAT DEUR MIDDEL VAN DIE TELEMATIESE LEERSISTEME VAN DIE UNIVERSITEIT GEVOLG WORD *(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)* 8

E.1.5.6 POTCHEFSTROOM BESIGHEIDSKOOL 8

E.1.6 MODULES EN KREDIETE 9

E.1.7 VERHOUDING TUSSEN KREDIETE EN ONDERRIGPERIODES 9

E.1.8 ERKENNING VAN VORIGE LEER 9

E.1.9 REGISTRASIE 10

E.1.10 M-TELLING AS TOELATINGSVEREISTE 10

E.1.11 SPESIFIEKE TOELATINGSVEREISTES 11

E.1.12 REGISTRASIE VIR BYKOMENDE MODULES 12

E.1.13 ONDERWYSERSOPLEIDING 12

E.1.14 EKSAMINERING 12

E.1.14.1 Eksamengeleenthede 12

E.1.14.2 Samestelling van die deelnamepunt 12

E.1.14.3 Toelating tot die eksamen 12

E.1.14.4 Modulepunt 13

E.1.14.5 Slaagvereistes van ’n module en kurrikulum 13

E.1.14.6 Vordering in ’n kurrikulum gebaseer op veronderstelde leer 13

E.1.14.7 Terminering van studie 13

E.2 REËLS VIR DIE GRADE BACCALAUREUS COMMERCII (B COM) EN BACCALAUREUS ARTIUM (B A) WAT BINNE DIE FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE AANGEBIED WORD............. 14

E.2.1 LYS VAN MODULES.. 14

E.2.2 UITKOMSTE 28

E.2.3 ARTIKULASIE 29

E.2.4 KURRIKULUMS 29

E.2.4.1 SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL... 30

E.2.4.1.1 E300P: B COM EKONOMIE (500128).. 30

E.2.4.1.2 E301P: B COM INTERNASIONALE HANDEL EN BEMARKING* (500130)... 31

E.2.4.1.3 E302P: B COM RISIKOBESTUUR (500132).. 32

E.2.4.1.4 E303P: B COM KWANTITATIEWE RISIKOBESTUUR (500134).................... 33

E.2.4.1.5 E304P: B COM EKONOMIE EN INFORMATIKA (REKENAARWETENSKAP) (500135) 34

E.2.4.1.6 E305P: B COM EKONOMIE EN OPENBARE BESTUUR (500136) (Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)... 35

E.2.4.1.7 E306P: B COM AKTUARIëLE WETENSKAP (500138)................................. 36

E.2.4.1.8 E307P: B COM EKONOMIE EN REGTE* (500139) 37

E.2.4.1.9 E640P: HONS B COM EKONOMIE (VOLTYDS EN DEELTYDS) (504126)) 38

E.2.4.1.10 E641P: HONS B COM INTERNASIONALE HANDEL EN BEMARKING (VOLTYDS EN DEELTYDS (504127)).................................... 38

E.2.4.1.11 E642P: HONS B COM RISIKOBESTUUR (VOLTYDS EN DEELTYDS (504128)).. 39

E.2.4.1.12 E643P: HONS B COM (SELECTA) (VOLTYDS) (504126))............................. 39

E.2.4.2 SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR 40

E.2.4.2.1 E310P: B COM TOERISMEBESTUUR (BEDRYFSOSIOLOGIE) (500141)... 40

E.2.4.2.2 E311P: B COM ENTREPRENEURSKAP en ONDERNEMINGS-BESTUUR (500142)... 41

E.2.4.2.3 E312P: B COM OMGEWINGSBESTUUR (500144) (Word vanaf 2005 uitgefaseer ; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)...................... 42

E.2.4.2.4 E313P: B COM KOMMUNIKASIEBESTUUR (500145) (Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings vir hierdie kurriulum sal plaasvind nie) 43

E.2.4.2.5 E314P: B COM ONDERNEMINGSBESTUUR EN REGTE (500146)............. 44

E.2.4.2.6 E315P: B COM TOERISME EN EKONOMIE (500148)................................. 45

E.2.4.2.7 E316P: B COM KORPORATIEWE KOMMUNIKASIE EN TOERISME- BESTUUR (500149) (Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings sal plaasvind nie) 46
E.2.4.2.8 E317P: B COM SPORT EN REKREASIEBESTUUR (500150) 47
E.2.4.2.9 E318P: B A TOERISMEBESTUUR (100142) 48
E.2.4.2.10 E319P: B COM KOMMUNIKASIESTUDIES (547100)* 49
E.2.4.2.11 E250P: B. COM TOERISMEBESTUUR EN REKREASIEKUNDE (500171) 50
E.2.4.2.12 E351P: B. COM GEOKTROOIEERDE BEMARKING (500180) 51
E.2.4.2.12 E361P: B. COM BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR (500182) (Die kurrikulum begin in 2006) 52
E.2.4.2.13 E651P: HONS B COM ENTREPRENEURSKAP EN BEMARKING (VOLTYDS (504130) 53
E.2.4.2.14 E652P: HONS B COM TOERISMEBESTUUR (VOLTYDS) (504131) 53
E.2.4.2.15 E653P: HONS B A TOERISMEBESTUUR (VOLTYDS) (102153) 54
E.2.4.3 SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE 55
E.2.4.3.1 E320P: B COM MENSEHULPBRON-BESTUUR (500151) 55
E.2.4.3.2 E321P: B COM GEDRAGSWETENSKAPPE (500153) 56
E.2.4.3.3 E322P: B A GEDRAGSWETENSKAPPE (100143) 57
E.2.4.3.4 E630P: HONS B COM BEDRYFSIELKUNDE (VOLTYDS EN DEELTYDS) (504120) (vir Psigometriste in wording-opleiding) 58
E.2.4.3.5 E641P: HONS B A BEDRYFSIELKUNDE (VOLTYDSEN DEELTYDS) (102150) (vir Psigometriste in wording-opleiding) 58
E.2.4.3.6 E625P: HONS B COM MENSEHULPBRON-BESTUUR (VOLTYDS EN DEELTYDS (504121)) 59
E.2.4.3.7 E628P: HONS B A MENSEHULPBRON-BESTUUR (VOLTYDS EN DEELTYDS (102151)) 59
E.2.4.3.8 E626P: HONS B COM ARBEIDSVERHOUDINGE (VOLTYDS EN DEELTYDS (504122)) 60
E.2.4.3.9 E629P: HONS B A ARBEIDSVERHOUDINGE (VOLTYDS EN DEELTYDS (102152)) 60
E.2.4.4 SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE 61
E.2.4.4.1 E330P: B COM GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP (500155) (Faseer uit en kan in 2007 slegs op tweedejaarsvlak en derdedejaarsvlak geneem word) 61
E.2.4.4.2 E337P:B COM GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP (500155) (Hierdie kurrikulum begin 2007) 62
E.2.4.4.3 E331P: B COM FINANSIëLE REKENMEESTERSKAP (500156) 63
E.2.4.4.4 E332P: B COM BESTUURSREKENMEESTERSKAP (500158) 64
E.2.4.4.5 E333P: B COM REKENINGKUNDE (500160) (Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie) 65
E.2.4.4.6 E334P: B COM REKENINGKUNDE EN INFORMATIKA (500162) 66
E.2.4.4.7 E335P: B COM REKENINGKUNDE EN REGTE* (500164) 67

E.2.4.4.8 E336P: B COM in FORENSIESE REKENMEESTERSKAP (500181) (Hierdie kurrikulum faseer uit en word slegs op tweedejaarsvlak in 2007 en derdejaarsvlak in 2008 aangebied) ... 68

E.2.4.4.9 E338P: B COM in FORENSIESE REKENMEESTERSKAP (500181) (Hierdie kurrikulum begin in 2007. ... 69

E.2.4.4.10 E630P: HONS B COM GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP (VOLTYDS) (504123) ... 70

E.2.4.4.11 E660P: HONS B COM CHARTERED ACCOUNTANCY (PART TIME) (504123)(*Offered in Mmabatho only)* ... 70

E.2.4.4.12 E631P: HONS B COM FINANSIëLE REKENMEESTERSKAP (VOLTYDS EN DEELTYDS (504124)) ... 70

E.2.4.4.13 E632P: HONS B COM BESTUURSREKENMEESTERSKAP (VOLTYDS EN DEELTYDS (504125)) ... 71

E.2.4.4.14 E633P: HONS B COM IN FORENSIESE REKENMEESTERSKAP (VOLTYDS (504132) ... 71

E.3 VOORGRAADSE MODULE-UITKOMSTE ... 72

E.4 RULES REGARDING THE DEGREES THAT ARE OFFERED EXCLUSIVELY VIA THE TELEMATIC LEARNING SYSTEMS OF THE UNIVERSITY (<u>PLEASE NOTE THAT THESE DEGREEES ARE BEING PHASED OUT; CONSEQUENTLY NO FURTHER ADMISSIONS WILL TAKE PLACE</u>) ... 135

E.4.1 M-SCORE AS ENTRANCE REQUIREMENT (NO LONGER RELEVANT – SEE ABOVE-MENTIONED REMARK IN BRACKETS) ... 135

E.4.2 EXAMINATIONS ... 135

E.4.2.1 Examination occasions ... 135

E.4.2.2 Composition of participation mark ... 135

E.4.2.3 Admission to the examination ... 135

E.4.2.4 Module mark ... 135

E.4.2.5 Pass requirements of a module and a curriculum ... 135

E.4.2.6 Progress in a curriculum based on assumed learning ... 136

E.4.2.7 Termination of studies ... 136

E.4.3 RULES REGARDING THE DEGREE BACCALAUREUS IN BUSINESS ADMINISTRATION (BBA) TELEMATIC (<u>PLEASE NOTE THAT THIS DEGREE IS BEING PHASED OUT AS FROM 2005; CONSEQUENTLY NO FURTHER ADMISSIONS WILL TAKE PLACE</u>) ... 136

E.4.3.1 SPECIFIC ADMISSION REQUIREMENTS (No longer relevant – see the above-mentioned remark in brackets) ... 136

E.4.3.2 LIST OF MODULES ... 136

E.4.3.3 OUTCOMES ... 139

E.4.3.4 ARTICULATION ... 140

E.4.3.5 CURRICULAE (Core modules ("Main subjects") indicated by an (H)) 141

E.4.3.5.1 E340T: BBA GENERAL (TELEMATIC) (511104) (Please note: To be phased out as from 2004; consequently no further admissions will take place) 141

E.4.3.5.2 E341T: BBA HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (TELEMATIC) (511106) (Please note: To be phased out as from 2004; consequently no further admissions will take place) 142

E.4.3.5.3 E342T: BBA ACCOUNTANCY (TELEMATIC) (511108) (Please note: To be phased out as from 2004; consequently no further admissions will take place) 143

E.4.4 MODULE OUTCOMES FOR THE BBA DEGREES THAT ARE OFFERED EXCLUSIVELY VIA THE UNIVERSITY'S TELEMATIC LEARNING SYSTEMS (PLEASE NOTE: TO BE PHASED OUT AS FROM 2004; CONSEQUENTLY NO FURTHER ADMISSIONS WILL TAKE PLACE) 144

E.5 LYS VAN KWALIFIKASIES, PROGRAMME EN KURRIKULUMS WAT OP VOORGRAADSE VLAK IN DIE FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURS-WETENSKAPPE AANGEBIED WORD. 162

E.5.1 SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL 162

E.5.2 SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISME-BESTUUR 163

E.5.3 SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE 163

E.5.4 SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE 164

E.5.5 KURRIKULUMS WAT DEUR MIDDEL VAN DIE TELEMATIESE LEERSISTEME VAN DIE UNIVERSITEIT GEVOLG WORD *(Word uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)* 164

FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE:

AMPSDRAERS:

DEKAAN

Prof T Eloff, BPhil, DCom (PU vir CHO).

ADMINISTRATIEWE BESTUURDER

Prof SJ van der Merwe, BSc (Econ), UOD, DCom (PU vir CHO).

NAVORSINGSEENHEID: **Workwell: Navorsingseenheid vir Mens, Beleid en Prestasie**

DIREKTEUR: Prof WA Naudé, MCom, MSc (Econ) (Warwick, UK), PhD (PU vir CHO).

Program: Economic Competitiveness. Dr WF Krugell, MCom (PU vir CHO), MSc (Econ) (Warwick, UK), PhD(NWU)

Program: Work Wellness: Prof S Rothmann, PhD, HOD (PU vir CHO).

DIREKTEURE VAN SKOLE EN PROGRAMLEIERS:

SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL

Direkteur: Prof W Viviers, DCom, BEd (PU vir CHO), Certificate in Export Practice.

Program: Internasionale Handel: Prof W Viviers, DCom, BEd (PU vir CHO), Certificate in Export Practice.

Program: Risikobestuur: Prof A Saayman, MCom (UP), PhD (PU vir CHO).

Program: Ekonomie: Dr WF Krugell, MCom (PU vir CHO), MSc (Econ) (Warwick, UK), PhD (NWU).

SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR

DIREKTEUR: Prof LR Jansen van Rensburg, PhD (PU vir CHO).

Instituut vir Toerisme, Wildlewe-ekonomie en Vryetydstudies: Prof M Saayman, PhD (UP).

Program: Entrepreneurskap: Prof J Kroon, DCom (PU vir CHO).

Program: Bemarking: Prof TFJ Steyn, PhD (PU vir CHO); Certificate in Export Practice.

Program: Toerismebestuur: Prof M Saayman, PhD(UP).

SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE

DIREKTEUR: Prof LTB Jackson, Opv.Dipl. (Rand College of Educ.), MBA, PhD (PU vir CHO

Meesters-, Doktorale en Navorsingsprogram: Prof S Rothmann, PhD, HOD (PU vir CHO).

Program: Bedryfsosiologie: Prof JC Visagie, DCom (PU vir CHO), Nas Dip Ing.

Program: Bedryfsielkunde: Honneurs: Dr WJ Coetzer, PhD (PU vir CHO).

Voorgraads/Honneurs Mensehulpbron-Bestuur: Dr C Jonker, PhD (PU vir CHO).

SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE

DIREKTEUR: Prof SS Visser, UOD, DTO, DCom (PU vir CHO)

Program vir Geoktrooieerde Rekenmeestersopleiding (SGR):

Prof JP Fouche, MCom.(PU vir CHO), GR(SA).

Program vir Finansiële Rekenmeestersopleiding (SFR):

Prof AA Stoop, Hons BRek, M Com (PU vir CHO), THOD (POK), CFA (SA)

Program vir Bestuursrekenmeestersopleiding (SBR):

Prof SS Visser, UOD, DTO, DCom (PU vir CHO)

Program vir Forensiese Rekenmeestersopleiding

Prof J van Romburgh, GR(SA), CFE, CMA.

POTCHEFSTROOM BESIGHEIDSKOOL

DIREKTEUR: Prof TE du Plessis, BCom (US), MBA (PU vir CHO).

Program: MBA Opleiding: Prof CA Bisschoff, DCom (Unisa) & Prof RA Lotriet, PhD (PU vir CHO)

Program: Middelbestuursprogram: Prof I Nel, MBA (UP), PhD (UOVS).

Program: Gevorderde Bestuursprogram: Prof CA Bisschoff, DCom (Unisa) & Me EM Scholtz, MA (PU vir CHO**).**

FAKULTEITSRAAD

Coetzer, JC
De Lange, M
Du Plessis, TE
Eloff, T (Voorsitter)
Fouche JP
Huisman, HM
Jackson, LTB
Jansen van Rensburg, LR
Jonker, C
Kroon, J
Krugell, WF
Lucouw, P
Naudé, WA
Rothmann, S
Saayman, A
Saayman, M
Sieberhagen, Gv/dM
Stander AL
Steyn, EF
Steyn,TFJ
Stoop, AA
Styger, P
Van der Merwe, SJ (sekretaris)
Van Romburg, JD
Van Wyk, CdW
Visagie, JC
Visser, SS
Viviers, W
Commercia-voorsitter

E.1 ALGEMENE FAKULTEITSREËLS VIR DIE ONDERSKEIE VOORGRAADSE KWALIFIKASIES

E.1.1 GESAG VAN DIE DIE A-REËLS

Die Fakulteitsreëls, wat ten aansien van die verskillende kurrikulums van hierdie Fakulteit geld en in hierdie Fakulteitsjaarboek opgeneem is, is onderhewig aan die Algemene Akademiese Reëls van die Universiteit, soos dit van tyd tot tyd deur die Raad van die Universiteit op aanbeveling van die Senaat vasgestel word, en moet dus met daardie Algemene Akademiese Reëls saamgelees word.

Die Algemene Akademiese Reëls verskyn op die Universiteit se Tuisblad (http://www.nwu.ac.za) onder "Beheer & Beleid"/"Algemene Jaarboek"/ "Reëls"/"Volledige A-reëls", en gedrukte eksemplare daarvan kan in die Ferdinand Postma-biblioteek en by die Direkteur: Akademiese Administrasie geraadpleeg word.

E.1.2 EVALUERING VAN AKADEMIESE GELETTERDHEIDSVLAKKE :

Alle nuwe eerstejaarstudente aan die Universiteit moet hulle aanmeld vir 'n verpligte akademiese geletterdheidsevaluering (TAG) ten einde hulle vermoë om in 'n akademiese omgewing te funksioneer, te evalueer.

Die doel van die toets is om studente te help om vroegtydig leemtes te identifiseer en dan die nodige leiding in hierdie verband te kry. Hierdie toets word in die oriënteringstydperk afgeneem. Alle navrae oor die TAG-evaluering kan gedoen word by die kantoor vir die Program in Akademiese Geletterdheid in lokaal 216 in die Frans du Toit-Gebou. Studente wat nie hierdie TAG-evaluering slaag nie word verplig om vir AFNL116/126 (Afrikaanse studente) en ENGL116/126 (Engelse studente) in te skryf. Sekere fakulteite se studente is in die eerste semester geplaas en ander weer in die tweede semester. Die indeling van die fakulteite per semester is op die kennisgewingsbord van Akademiese Geletterdheid. Kyk ook A-reël 4.4.1.

Studente wat die TAG-evaluering slaag word vrygestel en kry outomaties erkenning vir AFNL116/126 en hoef geen kursus te volg nie.

E.1.3 SKOLE EN FOKUSAREAS IN DIE FAKULTEIT

Die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe bestaan uit **vyf skole.** Elke skool word deur 'n **direkteur** bestuur. In elke skool is daar verskillende **programme** met **programleiers**. Die skole is veral verantwoordelik vir die **onderrig** van voorgraadse en nagraadse programme. In die Fakulteit is daar ook 'n Instituut vir Toerisme, Wildlewe-ekonomie en Vryetydstudies.

Die onderskeie skole, programme en instituut is die volgende:

SKOOL	**PROGRAMME/INSTITUUT**
Potchefstroom Besigheidskool	MBA-opleiding Middelbestuursprogram Gevorderde Bestuursprogram
Skool vir Mensehulpbron-Wetenskappe	Bedryfsosiologie Bedryfsielkunde
Skool vir Ekonomie, Risikobestuur en Internasionale Handel	Internasionale Handel Risikobestuur Ekonomie
Skool vir Entrepreneurskap, Bemarkings- en Toerismebestuur	Bemarking Entrepreneurskap Toerismesbestuur Bedryfsetiek Instituut vir Toerisme, Wildlewe-ekonomie en Vryetydstudies
Skool vir Rekeningkundige Weten-skappe	Geoktrooieerde Rekenmeesters-opleiding Finansiële Rekenmeesters-opleiding Bestuursrekenmeestersopleiding Forensiese Rekenmeesterskap

Navorsing word in die Fakulteit bestuur deur die **direkteur** van die **Navorsingseenheid**, **Workwell*: Research Unit for People, Policy & Performance,*** waaronder verskeie **subprogramme (Ekonomiese mededingendheid** (*Economic Competitiveness*), en **Work Wellness**, ressorteer, asook 'n **Instituut**, naamlik dié vir **Toerisme, Wildlewe-ekonomie en Vryetydstudies**. Die direkteur van die navorsingseenheid is verantwoordelik vir die bestuur van die navorsingskomponent van die magister- en Ph.D.-opleidingsprogramme. Verdere inligting is op die navorsingsfokusarea se webtuiste (http://www.workwell.ac.za) beskikbaar. Daar word ook navorsing gedoen saam met ander navorsingsfokusareas/eenhede (soos byvoorbeeld dié vir Bedryfswiskunde (BWI)).

E.1.4 KWALIFIKASIES, PROGRAMME EN KURRIKULUMS

In die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe kan verskillende **kwalifikasies** op **voor**- en nagraadse **vlak** verwerf word. Een van dié wat op **voorgraadse vlak** verwerf kan word, staan bekend as die Baccalaureus Commercii (**B Com**)-graad, waarvan al die kurrikulums slegs op voltydse basis (almal deur medium van Afrikaans en sommige **in 'n sekere mate** ook deur medium van Engels) (kyk ook **E.1.5** b)) aangebied word. Vanuit hierdie fakulteit word ook twee Baccalaureus Artium (**B A**)-grade aangebied, naamlik dié in **Toerisme** en in **Gedragswetenskappe** (beide slegs voltyds en beide deur medium van Afrikaans en beide **in 'n sekere mate** ook deur medium van Engels) (kyk ook **E.1.5** b)).

Die kwalifikasie **BBA** (Baccalaureus in Besigheidsbestuur en Administrasie **(word vanf 2005 uitgefaseer) en** word slegs deur medium van Engels deur telematies aangebied (Kyk E.4 wat betref die reëls rakende hierdie kwalifikasies.)

Al die bogenoemde "groepe" B-grade word **in verskillende programme (kurrikulums)** aangebied. Elke program het **'n vaste kurrikulum**, wat weer saamgestel is **uit relevante modules (onderafdelings van vakke)**. Elke module beskik oor 'n **unieke kode**, dra 'n sekere **kredietwaarde**, beskik oor 'n **beskrywende naam** en word **kortliks beskryf** onder die hoof van "**Module-uitkomste**" (kyk E.2 en E.3).

Inligting oor die reëls vir die verskillende kwalifikasies, programme en kurrikulums word in hierdie Jaarboek uiteengesit. Vir administratiewe doeleindes word die **verskillende programme/kurrikulums** onder die verskillende skole (waarin dit primêr aangebied word) ingedeel en elkeen word van **'n unieke graadkode** voorsien. Die volledige besonderhede van en die reëls vir die verskillende **Nagraadse** verskillende kwalifikasies, programme en kurrikulums verskyn in 'n aparte Nagraadse Jaarboek van die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe.

'n Voornemende leerder moet eers besluit watter kwalifikasie hy of sy wil verwerf, waarna die betrokke program/kurrikulum gekies word.

Die Universiteit is bevoeg om in die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe die volgende grade toe te ken:

E.1.5 LYS VAN KWALIFIKASIES, PROGRAMME EN KURRIKULUMS WAT OP VOOR- EN NAGRAADSE VLAK IN DIE FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE AANGEBIED WORD.

(Die nommer van die bladsy (in hierdie Jaarboek)(P.) waarop 'n bepaalde program/kurrikulum verskyn, word in die vierde kolom aangedui)

OPMERKINGS:

a) Vanaf 2005 word daar (sover dit modules betref wat vanuit die Skole in die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe aangebied word) nie meer deeltydse klasse aangebied nie.

b) Ten opsigte van voltydse B.Com- (en in 'n sekere mate B. A.-) studente sal sekere modules met ingang 2005 vanaf 14:00 op Maandae tot Vrydae ook in Engels aangebied word. Dit geld vir die volgende modules: BETP221, 311; BSKP111, 151, 161, 211, 251, 261; 311, 351, 361; BSOP111, 151, 161; 211, 221, 311, 321; EKIP211, 221; EKNP111, 121, 211, 221; 311, 321; EKRP311, 321; ENTR221; LEER111; MHBP111; ONBP111, 122, 212, 213, 221; 222, 311, 321; ONTP111, 122, 123, 211, 212, 224, 311, 321; RESP111, 121; STTK122; WISK123.

E.1.5.1 SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
B.Com	Ekonomie	E300P	30	500 128
	Internasionale Handel en Bemarking	E301P	31	500 130
	Risikobestuur	E302P	32	500 132
	Kwantitatiewe Risikobestuur	E303P	33	500 134
	Ekonomie en Informatika (Rekenaar-wetenskap)	E304P	34	500 135
	Ekonomie en Openbare Bestuur **(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E305P	35	500 136
	Aktuariële Wetenskap	E306P	36	500 138
	Ekonomie en Regte	E307P	37	500 139
Hons B.Com	Ekonomie (Voltyds/Deeltyds	E640P	38	504 126
	Internasionale Handel en Bemarking (Voltyds/Deeltyds)	E641P	38	504 127
	Risikobestuur (Voltyds/Deeltyds)	E642P	39	504 128
	Ekonomie (Selecta)	E643P	39	504 126
M.Com	Ekonomie (Voltyds/Deeltyds)	E800P		505 120
	Internasionale Handel en Bemarking (Voltyds/Deeltyds)	E801P		505 121
	Risikobestuur (Voltyds/Deeltyds)	E802P		505 122
Ph.D	Ekonomie (Voltyds/Deeltyds)	E900P		506 120
	Internasionale Handel en Bemarking (Voltyds/Deeltyds)	E901P		506 121
	Risikobestuur (Voltyds/Deeltyds)	E902P		506 122

E.1.5.2 SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
B.Com	Toerismebestuur (Bedryfsosiologie)	E310P	40	500 141
	Entrepreneurskap en Ondernemings-bestuur	E311P	41	500 142
	Omgewingsbestuur **(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E312P	42	500 144
	Kommunikasiebestuur **(Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings sal dan plaasvind nie)**	E313P	43	500 145
	Ondernemingsbestuur en Regte	E314P	44	500 146
	Toerisme en Ekonomie	E315P	45	500 178
	Korporatiewe Kommunikasie en Toerismebestuur **(Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings sal dan plaasvind nie)**	E316P	46	500 149
	Sport en Rekreasiebestuur	E317P	47	500 150
B.A.	Toerismebestuur	E318P	48	100 142
B.Com	Kommunikasiestudies	E319P	49	547 100
	Toerismebestuur en Rekreasiekunde	E250P	50	500 171
	Geoktrooieerde Bemarking	E351P	51	500 180
	Bemarkings- en Toerismebestuur	E361P	52	500 182
Hons B.Com	Entrepreneurskap en Bemarking (Voltyds)	E651P	53	504 130
	Toerismebestuur (Voltyds)	E652P	53	504 131
Hons B.A.	Toerismebestuur (Voltyds)	E653P	54	102 153
M.Com	Toerismebestuur (Voltyds/Deeltyds)	E810P		505 123
	Entrepreneurskap (Voltyds/Deeltyds	E811P		505 124
	Bemarking (Voltyds/Deeltyds)	E812P		505 125
M.A.	Toerisme (Voltyds/Deeltyds)	E813P		103 170
Ph.D	Ondernemingsbestuur (Voltyds/Deeltyds)	E910P		506 123
	Entrepreneurskap (Voltyds/Deeltyds)	E911P		506 124
	Bemarkingsbestuur (Voltyds/Deeltyds)	E912P		506 125
	Toerismebestuur (Voltyds/Deeltyds)	E913P		506 126

E.1.5.3 SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE

Kwalifikasie	**PROGRAMME**	**Kurrikulum-kode**	**P.**	**Kwalifikasie / programkode**
B.Com	Mensehulpbron-Bestuur	E320P	55	500 151
	Gedragswetenskappe	E321P	56	500 153
B.A.	Gedragswetenskappe	E322P	57	100 143
Hons B.Com	Bedryfsielkunde (vir **Psigometris in wording**-opleiding) (Voltyds/Deeltyds)	E629P	58	504 120
Hons B.A.	Bedryfsielkunde (vir **Psigometris in wording**-opleiding) (Voltyds/deeltyds)	E640P	58	102 150
Hons B.Com	Mensehulpbron-Bestuur (Voltydse/Deeltyds)	E624P	59	504 121
Hons B.A.	Mensehulpbron-Bestuur (Voltyds/Deeltyds)	E627P	59	102 151
Hons B.Com	Arbeidsverhoudinge (Voltyds/ Deeltyds)	E625P	60	504 122
Hons B.A.	Arbeidsverhoudinge (Voltyds/Deeltyds)	E628P	60	102 152
M.Com	Bedryfsielkunde (Voltyds/Deeltyds)	E820P		505 126
	Bedryfsosiologie (Voltyds/Deeltyds)	E821P		505 127
	Mensehulpbron-Bestuur (Voltyds/Deeltyds)	E824P		505 128
M.A.	Bedryfsielkunde (Voltyds/Deeltyds))	E822P		103 171
	Mensehulpbron-Bestuur (Voltyds/Deeltyds)	E825P		103 173
	Bedryfsosiologie (Voltyds/Deeltyds)	E823P		103 172
M.Sc	Bedryfsielkunde (Voltyds/Deeltyds	E801P		203 140
	Mensehulpbron-Bestuur (Voltyds/Deeltyds)	E802P		203 141
Ph.D	Bedryfsielkunde (Voltyds/Deeltyds	E921P		506 127
	Bedryfsosiologie (Voltyds/Deeltyds)	E922P		506 128

E.1.5.4 SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
B.Com	Geoktrooieerde Rekenmeesterskap (Word in 2007 net op tweedjaars- en derdejaarsvlak aangebied)	E330P	61	500 155
	Geoktrooieerde Rekenmeesterskap (Begin in 2007)	E337P	62	500 155
	Finansiële Rekenmeesterskap	E331P	63	500 156
	Bestuursrekenmeesterskap	E332P	64	500 158
	Rekeningkunde **(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E333P	65	500 160
	Rekeningkunde en Informatika	E334P	66	500 162
	Rekeningkunde en Regte	E335P	67	500 164
	Forensiese Rekenmeesterskap. (Word in 2007 net op tweedejarsvlak aangbied)	E336P	68	500 181
	Forensiese Rekenmeesterskap. (Begin gedurende 2007 op eerstejaarsvlak)	E336P	69	500 181
Hons B.Com	Geoktrooieerde Rekenmeesterskap (Voltyds)	E630P	70	504 123
	Chartered Accountancy (Part time – offered at Mmabatho only)	E660P	70	504 123
	Finansiële Rekenmeesterskap (Voltyds & Deeltyds)	E631P	70	504 124
	Bestuursrekenmeesterskap (Voltyds en Deeltyds)	E632P	71	504 125
	Forensiese Rekenmeesterskap (Voltyds)	E633P	71	504 132
M.Com	Bestuursrekeningkunde (Gedoseer) (Voltyds en Deeltyds)	E830P		505 129
	Bestuursrekeningkunde Verhandeling (Voltyds & Deeltyds)	E831P		505 129
	Rekenmeesterskap Verhandeling (Voltyds en Deeltyds)	E832P		505 130
	Finansiële Rekeningkunde Verhandeling (Voltyds en Deeltyds)	E833P		505 131
	Suid-Afrikaanse en Internasionale Belasting Verhandeling (Deeltyds)	E834P		505 132
	Internasionale Belasting (Gedoseer) (Deeltyds)	E835P		505 132
	Suid-Afrikaanse en Internasionale Belasting (Gedoseer) (Voltyds & Deeltyds)	E836P		505 132
	Forensiese Rekenmeesterskap(Deeltyds)	E837P		505 133

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifika-sieprogram-kode
Ph.D	Bestuursrekeningkunde (Voltyds en Deeltyds)	E931P		506 129
	Rekenmeesterskap (Voltyds & Deeltyds)	E932P		506 130
	Finansiële Rekeningkunde (Voltyds en Deeltyds)	E933P		506 131
	Belasting (Deeltyds)	E934P		506 132

E.1.5.5 KURRIKULUMS WAT DEUR MIDDEL VAN DIE TELEMATIESE LEERSISTEME VAN DIE UNIVERSITEIT GEVOLG WORD *(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)*

BBA	*General* (*Telematic*) ***(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)***	E340T		511 104
	Human Resource Management (*Telematic*) ***(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)***	E341T		511 106
	Accounting (*Telematic*) ***(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)***	E342T		511 108

E.1.5.6 POTCHEFSTROOM BESIGHEIDSKOOL

(Kyk ook die PBS se eie inligtingsblad of besoek hulle webtuiste by: http://www.nwu.ac.za/fakulteite/ekon/pbs/index.html met die oog op **wysigings** ten opsigte van die kurrikulums en modules wat van toepassing is op leerders wie se **MBA-studies in 2005** 'n aanvang neem. Die **onderstaande MBA-kurrikulums** is van toepassing op leerders wat die eerste keer in **2004 en vroeër** daarvoor geregistreer het)

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
MBA	(Kontak)	E780P		508 102
	(Telematies) **(Word vanaf 2006 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E780T		508 102
Ph.D.	(Voltyds)	E901P		509 102
	(Deeltyds)	E901P		509 02

E.1.6 MODULES EN KREDIETE

a) Modules het ’n kode en ’n beskrywende naam, byvoorbeeld MBGB111 waarvan die betekenis van die syferkodes in Algemene reël A.1.38 verklaar is.

b) Modules dra elkeen ’n bepaalde “gewig” bekend as ’n kredietpunt (Algemene reël A.1.29).

E.1.7 VERHOUDING TUSSEN KREDIETE EN ONDERRIGPERIODES

As algemene reël geld die volgende:

c) Vir die eerste drie semesters (twee semesters op vlak een en die eerste semester van vlak 2) is die maksimum aantal teorieperiodes vir elke agt (8)-kredietmodules twee (2) periodes per week. Vir 'n 16-kredietmodule is die maksimum aantal teorieperiodes vier (4) per week.

d) Vir alle daaropvolgende semesters is die maksimum aantal teorieperiodes vir elke agt (8)-kredietmodules een periode per week. Vir 16-, 24- en 32-kredietmodules is die maksimum aantal teorieperiodes respektiewelik twee (2), drie (3) en vier (4) per week.

E.1.8 ERKENNING VAN VORIGE LEER

Die Noordwes-Universiteit aanvaar die beginsel onderliggend aan uitkomsgerigte, brongebaseerde en lewenslange leer, waarin oorwegings van artikulasie en mobiliteit ’n betekenisvolle rol speel, en onderskryf die siening dat erkenning van vorige leer, hetsy dit in formele onderrigkurrikulums by hierdie of ’n ander instelling, of informeel (deur ervaring) opgedoen is, ’n onontbeerlike element by die besluit oor toelating tot en kredietverlening met die oog op plasing binne ’n uitdruklik gekose onderrigleerprogram van die Universiteit uitmaak.

By die erkenning van vorige leer handel dit oor die bewysbare kennis en leer wat ’n aansoeker opgedoen het, hetsy deur formele onderrigkurrikulums te deurloop, of deur ervaring. Te alle tye sal die vraag wees watter vlak van vaardigheid, beoordeel in die konteks van die uittreevlakvaardighede wat vereis word vir die beoogde onderrigleerprogram of modules daarbinne, of status waarvoor die aansoeker aansoek doen, en nie bloot om die ervaring wat ’n aansoeker kan boekstaaf nie. Erkenning van vorige leer geskied dus in terme van die toegepaste bevoegdhede wat die aansoeker in die aansoek gedemonstreer het, met inagneming van die uittreeuitkomste wat met die gekose onderrigleerprogram bereik moet word.

Die Noordwes-Universiteit aanvaar dat die erkenning van vorige leer binne die normale, bestaande beleid oor die toelating van kredietverlening aan voornemende of bestaande leerders – hetsy van hierdie of ’n ander instelling – op ’n geldige, betroubare en billike wyse kan en moet geskied

Vir die hantering van ’n aansoek om erkenning van vorige leer is daar ’n nie-terugbetaalbare administratiewe fooi wat van tyd tot tyd deur die Universiteit bepaal word, betaalbaar.

Die proses vir die erkenning van vorige leer is in Algemene reël A.1.15 gestel.

E.1.9 REGISTRASIE

Registrasie is die voorgeskrewe voltooide proses wat 'n leerder deurloop het om as leerder van die Universiteit te registreer (Algemene reëls A.1.45 en A.5).

E.1.10 M-TELLING AS TOELATINGSVEREISTE

Met inagneming van die Algemene Reëls en Fakulteitsreëls soos vervat in die betrokke jaarboeke en met spesifieke verwysing na Algemene reël A.4.2 (wat bepaal dat skooleindsertifikate geëndosseer moet wees dat daar voldoen is aan die minimum statutêre vereistes vir toelating tot B-graadstudie aan 'n universiteit in die RSA – met ander woorde **volle matrikulasievrystelling /voorwaardelike vrystelling** verwerf is), behou die Universiteit hom die reg voor om die volgende keuringsmodel toe te pas, aan die hand van welke resultate oorweging aan kandidate se aansoeke verleen sal word.

✶ Keuringsmodel: Bepaling van die M-telling

Vaksimbool	Hoërgraad	Standaardgraad
A	6	5
B	5	4
C	4	3
D	3	2
E	2	1
F	1	0

In die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe word vier (4) vakke gebruik om die M-telling te bepaal:

(a) In die geval van die B.Com-kurrikulums wat Wiskunde op hoërgraad 40%/standaardgraad 50% of hoërgraad 50%/standaardgraad 60% vereis, word hierdie vier (4) vakke soos volg bepaal: Die onderrigtaal van die voorgenome kwalifikasie (Afrikaans of Engels), Wiskunde (hoërgraad 40%/standaardgraad 50% of hoërgraad 50%/standaardgraad 60%), en enige ander twee (2) beste vakke. Die telling van die beste vak uit enigeen van die voorgenoemde vier vakke word verdubbel, en daarby word getel die tellings van die oorblywende drie (3) vakke.

(b) In die geval van die B.Com-kurrikulums wat nie Wiskunde op hoërgraad 40%/standaardgraad 50% vereis nie, word hierdie vier (4) vakke soos volg bepaal: Die onderrigtaal van die voorgenome kwalifikasie (Afrikaans of Engels) en enige ander drie (3) beste vakke. Die telling van die beste vak uit enigeen van die voorgenoemde vier vakke word verdubbel, en daarby word getel die tellings van die oorblywende drie (3) vakke.

(c) Wat die B.A.-kurrikulums betref, word hierdie vier (4) vakke soos volg bepaal: Die onderrigtaal van die voorgenome kwalifikasie (Afrikaans of Engels) en die drie (3) beste vakke. Die telling van die onderrigtaal word verdubbel, en daarby word getel die tellings van die drie (3) beste vakke.

E.1.11 SPESIFIEKE TOELATINGSVEREISTES

Vir die twee B.A.-grade word 'n minimum M-telling van 13 vereis.

Vir al die B. Com.-grade word ’n minimum M-telling van 14 vereis, behalwe vir kurrikulumkodes E303P, E306P, E307P, E314P, E319P, E330P, E332P en E335P wat ’n minimum van 18 vereis. Vir E336P (B.Com Forensies) word ‘n M-telling van 22 vereis (indien nie hieraan voldoen word nie kan aansoek vir voorwaardelike toelating gedoen word). Hierbenewens moet voornemende B.Com.-leerders (met die uitsondering van diegene wat die kurrikulums E250P, E317P, E319P, E320P en E321P volg) met minstens 50% op standaardgraad of Wiskunde op die hoërgraad met 40% in die matrikulasie-eksamen geslaag het (kyk ook die volgende paragrawe). Indien 'n voornemende leerder nie aan hierdie vereiste (SG 50% / HG 40%) voldoen nie kan hy/sy aansoek vir voorwaardelike toelating doen. Stawende dokumente ter motivering moet die aansoek vergesel.

Voornemende B.Com. Kwantitatiewe Risikobestuur- (E303P) en Aktuariële Wetenskap- (E306P) leerders moet Wiskunde met ten minste 60% (C) op hoërgraad in die matrikulasie-eksamen geslaag het.

Voornemende B.Com. Bestuursrekenmeesterskap- (E332P) leerders moet Rekeningkunde met ten minste 60% (C) op standaard- of 50% (D) op hoërgraad onderskeidelik in die matrikulasie-eksamen geslaag het (bo en behalwe die vereiste van Wiskunde SG 50% (D)/HG 40% (E)).

Voornemende B.Com. in Forensiese - en Geoktrooieerde Rekenmeesterskap-leerders (E336P en E330P) moet Wiskunde en Rekeningkunde met ten minste 60% (C) op standaard- of 50% (D) op hoërgraad onderskeidelik in die matrikulasie-eksamen geslaag het. Hierbenewens mag daar van voornemende leerders verwag word om ‘n keuringseksamen te slaag. ‘n Kandidaat wat nie aan die toelatingsvereiste voldoen nie, maar tog belangstel om ’n Geoktrooieerde Rekenmeester te word, moet vir die B.Com (Finansiële Rekenmeesterskap) registreer. Indien die kandidaat in Rekeningkunde (REKP 111, 121) ’n finale punt (modulepunt) van 65% in elk behaal, moet hy/sy die tweede eksamengeleentheid in RECP121 aflê en minstens 55% behaal, dan kan hy/sy by die Program Geoktrooieerde Rekenmeestersopleiding (SGR) aansoek doen vir toelating tot Finansiële Rekeningkunde (RECP211, 221).

Voornemende leerders wat Rekeningkunde as hoofvak (d.w.s REKP111, 121, 211, 221, 311, 321 in totaliteit) wil neem, moet Rekeningkunde met ten minste 50% op standaard- of 40% op hoërgraad onderskeidelik in die matrikulasie-eksamen geslaag het.

Voornemende leerders wat vir WISK111 wil inskryf, moet Wiskunde in die matrikulasie-eksamen op hoërgraad met minstens 50% of op standaardgraad met minstens 60% geslaag het. Kandidate wat nie hieraan voldoen nie, kan moontlik op een van twee wyses wel toelating tot WISK111 verkry:

a) deur die opknappingskursus te volg wat in Januarie deur die Vakgroep vir Wiskunde en Toegepaste Wiskunde aangebied word, kan kandidate wat voldoende presteer in die toetse wat tydens hierdie kursus afgeneem word, in aanmerking kom vir toelating tot WSK111;

b) deur WISK123/124 te slaag, met dien verstande dat persone wat langs hierdie weg toelating wil kry tot kurrikula wat andersins vir hulle ontoeganklik sou wees, in ag moet neem dat hulle moontlik nie hulle studie in die minimumtydperk sal kan afhandel nie.

E.1.12 REGISTRASIE VIR BYKOMENDE MODULES

’n Leerder kan in enige studiejaar, benewens die vereiste modules van die betrokke kurrikulum, bykomende modules neem ooreenkomstig die bepalings in Algemene reëls A.1.5 en A.5.8.

E.1.13 ONDERWYSERSOPLEIDING

Kurrikulums wat oor die vereiste aantal krediete in erkende leerareas en/of skoolvakke voldoen, verleen toelating tot die eenjarige Nagraadse Onderwyssertifikaat (NGOS). Dit is ’n akademiese professionele sertifikaat wat op die opleiding van onderwysers vir die intermediêre, en/of senior en verdere onderwys en opleidingsfase gerig is.

Toelatingsvereistes vir NGOS:

a) ’n Eerste universiteitsgraad met 150 krediete in erkende leerareas en/of skoolvakke, of ’n erkende kwalifikasie wat in totaal tot 360 krediete op NKR-vlak 5 optel en wat minstens 150 krediete in erkende leerareas en/of skoolvakke insluit.

b) Die graadsamestelling moet van so ’n aard wees dat die student minstens twee vakdidaktieke kan neem. (Raadpleeg die Jaarboek van die Fakulteit Opvoedingswetenskappe oor die vakdidaktieke wat aangebied word en die voorvereistes wat vir elke vakdidaktiek geld.)

c) ’n Leerder wat nog nie sy/haar graad verwerf het nie, kan onder sekere omstandighede toegelaat word om vir die NGOS in te skryf en om die ontbrekende kursuseenhede vir sy/haar graad gelyktydig met die NGOS-studie te volg. Spesiale toestemming moet by die betrokke fakulteite verkry word.

E.1.14 EKSAMINERING

E.1.14.1 Eksamengeleenthede

Die eksamengeleenthede en verbandhoudende reëls geskied in ooreenstemming met Algemene reël A.8.1.

E.1.14.2 Samestelling van die deelnamepunt

a) Die deelnamepunt vir ’n module (Algemene reël A.1.5) word saamgestel uit toetse, werkstukke en praktiese werk.

b) Die verhouding tussen teorie en prakties vir die berekening van die deelnamepunt vir modules is soos uiteengesit in die verskillende modules se studiegidse.

E.1.14.3 Toelating tot die eksamen

a) Toelating tot die eksamen in enige module geskied deur die verwerwing van ’n deelnamebewys (Algemene reëls A.1.4 en A.8.6).

b) ’n Deelnamebewys, wat toelating tot die eksamen verleen, sal slegs uitgereik word nadat ’n leerder tot die bevrediging van die skooldirekteur, in oorleg met die betrokke vakgroepvoorsitter, voldoen het aan die vereistes daarvoor wat in die **studiegids** vir die betrokke module uiteengesit is.

c) Vir modules waarvoor ’n deelnamepunt opgebou is, geld ’n deelnamepunt van 35% vir eerstevlak-modules en 40% vir modules op hoër vlakke as toelatingsvereiste tot die eksamen in die betrokke module.

E.1.14.4 Modulepunt

Die modulepunt (Algemene reël A.1.39) word bereken in die verhouding tussen die deelnamepunt en die eksamenpunt soos aangegee is by die module-uitkomste (kyk E.3 (bladsy 62 en verder)).

E.1.14.5 Slaagvereistes van ’n module en kurrikulum

a) Die bepalings van Algemene reëls A.8.4 – A.8.7.11 is van toepassing.

b) Die subminimum vir alle modules waarin eksamen geskryf is, is 40% (Algemene reël A.8.7.5).

c) Die slaagvereiste vir ’n module waarin eksamens geskryf is, is ’n modulepunt van 50% (Algemene reël A.8.7.1).

d) Oorweging vir die aanpassing van die modulepunt van ’n eerstesemestermodule waarin eksamen geskryf is maar nie geslaag is nie geskied volgens die bepalings van Algemene reëls A.8.7.2 en A.8.7.3.

e) ’n Kurrikulum word geslaag deur al die modules waaruit die kurrikulum saamgestel is afsonderlik te slaag (Algemene reël A.8.5).

f) Algemene reëls A.8.7.9 en A.8.7.10 reël die vereistes om ’n module/ kurrikulum/kwalifikasie met onderskeiding te slaag.

E.1.14.6 Vordering in ’n kurrikulum gebaseer op veronderstelde leer

a) ’n Module van enige vak kan slegs geneem word indien die leerder reeds voldoen het aan die voorgeskrewe veronderstelde leer, soos bepaal in Algemene reël A.1.59 en A.5.4.1.2.

b) Algemene reël A.5.8 bepaal die hoeveelheid krediete in ’n volgende semester waarvoor ’n leerder mag registreer sonder die toestemming van die dekaan.

E.1.14.7 Terminering van studie

Die studie van ’n leerder kan getermineer word (Algemene reël A.9).

E.2 REËLS VIR DIE GRADE BACCALAUREUS COMMERCII (B COM) EN BACCALAUREUS ARTIUM (B A) WAT BINNE DIE FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE AANGEBIED WORD

OPMERKINGS:

a) Vanaf 2005 word daar (sover dit modules betref wat vanuit die Skole in die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe aangebied word) nie meer deeltydse klasse aangebied nie.

b) Ten opsigte van voltydse B.Com- (en in ‘n sekere mate B.A.-) studente sal sekere modules met ingang 2005 vanaf 14:00 op Maandae tot Vrydae ook in Engels aangebied word. Dit geld vir die volgende modules: BETP221, 311; BSKP111, 151, 161, 211, 251, 261; 311, 351, 361; BSOP111, 151, 161; 211, 221, 311, 321; EKIP211, 221; EKNP111, 121, 211, 221; 311, 321; EKRP311, 321; ENTR221; LEER111; MHBP111; ONBP111, 122, 212, 213, 221; 222, 311, 321; ONTP111, 122, 123, 211, 212, 224, 311, 321; RESP111, 121; STTK122; WISK123.

E.2.1 LYS VAN MODULES

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
Tswana			
ATSW114	Inleiding tot die Tswana- taalkunde	8	
ATSW124	Grammatikale Strukture van Tswana	16	ATSW114
Bedryfsetiek			
BETP221	Bedryfsetiek	8	
BETP311	Bedryfsetiek	8	
RPEP221	Professionele Etiek	8	
RPEP311	Professionele Etiek	8	
Bestuursrekeningkunde			
BRKP211	Bestuursrekeningkunde: Kostebegrippe, -Elemente en –Stelsels	16	REKP111, 121 of RESP111, 121 of RECP111, 121
BRKP221	Bestuursrekeningkunde: Kostegedrag en Besluit-nemingstegnieke	16	BRKP211 (40%)
BRKP311	Bestuursrekeningkunde: Beplanning en Beheer	16	BRKP211, 221
BRKP321	Bestuursrekeningkunde: Besluitneming en Finansiële Bestuur	16	BRKP211, 221
BRKP322	Finansiële Verslagdoening vir Aktuariële Studente 108	16	
Bedryfsielkunde			
BSKP111	Inleiding tot die Bedryfsielkunde	8	
BSKP151	Beroepsgesondheid	8	
BSKP161	Diversiteit in Werkskonteks	8	
BSKP211	Personeelsielkunde	16	

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
BSKP251	Beroepsielkunde	8	
BSKP261	Psigopatologie in Werkskonteks	8	
BSKP311	Organisasiesielkunde	16	
BSKP351	Psigometrie	8	
BSKP361	Navorsingsmetodologie	8	
Bedryfsosiologie			
BSOP111	Inleiding tot die Bedryfsosiologie	8	
BSOP151	Sosiale Patologie	8	
BSOP161	Sosiale Verandering	8	
BSOP211	Beroepsosiologie	16	
BSOP221	Groepsdinamika	16	
BSOP311	Teorie en Praktyk van Arbeids-verhoudinge	16	
BSOP321	Bestuur van Arbeidsverhoudinge	16	
Bedryfswiskunde			
BWIN123	Projek: Finansiële Wiskunde	8	WISK111
BWIN313	Finansiële Wiskunde 102a	24	WISK221, STTK221
BWIN323	Finansiële Wiskunde 102b	24	BWIN313
BWIN324	Aktuariële Wiskunde106	24	BWIN324
BWIN321	BWI-projek:Effektebeursmodellering en Analise	8	ITRW211/212, ITRW224, EKRP311, BWIN313, STTK311
Ekonomie, Risikobestuur en Internasionale Handel			
EKIP211	Internasionale Handel	16	
EKIP221	Internasionale Finansiering	16	
EKIP321	Internasionale Besigheidskommunikasie	16	
EKNP111	Die Werking van die Suid-Afrikaanse Ekonomiese Stelsel	8	
EKNP121	Basiese Makro- en Mikro-Ekonomie	16	
EKNP211	Mikro- en Makro-Ekonomie	16	EKNP121 & WISK123/4 (40%)
EKNP221	Fiskale en Monetêre Beleid	16	
EKNP311	Ontwikkelingsekonomie	16	EKNP211/221 (40%)
EKNP321	Ekonomiese Analise	16	
EKRP211	Inleiding tot Risikobestuur	16	
EKRP221	Korporatiewe Finansiering	16	
EKRP311	Bankrisikobestuur	16	
EKRP321	Finansiële Markte	16	
EKRP351	Afgeleide instrument / Derivatives	8	

Module-kode	Beskrywende naam	krediet	Veronderstel-de leer
English			
ENGL122	Practical English for Professional Purposes	16	
Kreatiewe Entrepreneurskap			
ENTR221	Kreatiewe Entrepreneurskap	8	
Forensiese Rekeningkunde			
FORP111	Forensiese Rekeningkunde	16	
FORP121	Forensiese Rekeningkunde	16	
FORP211	Forensiese Rekeningkunde	16	
FORP221	Forensiese Rekeningkunde	16	
FORP311	Forensiese Rekeningkunde	16	
FORP321	Forensiese Rekeningkunde	16	
Frans			
FRAB111	Sake-Frans Elementêr 1	16	
FRAB121	Sake-Frans Elementêr 2	16	
FRAN111	Frans Elementêr	16	
FRAN121	Frans Elementêr	16	
Geografie en Omgewingstudie			
GGFN111	Inleiding tot Omgewingsaspekte I	8	
GGFN121	Inleiding tot Omgewingsaspekte II	16	
GGFN211	Ekonomiese Geografiese Statistiek en Toegepaste Klimatologie	16	GGFN121
GGFN221	Antropogeniese Vraagstukke en Geografiese Tegnieke	16	GGFN111/121
GGFN311	Beginsels van Omgewingsbestuur	16	GGFN111/121 GGFN221
GGFN321	Omgewingsbestuursinstrumente en -hulpmiddels	16	
GGFN322	Praktiese Omgewingsimpak-bepalings en Gevorderde Geografiese Inligtingstelsels	16	GGFN111 GGFN312/321
Duits			
GRMB111	Sake-Duits Elementêr I	16	
GRMB121	Sake-Duits Elementêr 2	16	GRMB111/ Matriek-Duits/ Slaag van taaltoets
GRMN111	Duits Elementêr 1	8	
GRMN121	Duits Elementêr 2	16	
Besigheidsreg			
HRER141	Algemene Inleiding tot die Besigheidsreg	8	

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
Rekenaarwetenskap en Inligtingstelsels			
ITRW111	Inleiding tot programmering	8	
ITRW121	Grafiese koppelvlak programmering I	16	ITRW111
ITRW122	Programmering I (Java)	16	ITRW111
ITRW211	Grafiese koppelvlak programmering II	8	ITRW121
ITRW212	Programmering II (Java)	16	ITRW122
ITRW213	Stelselontleding I	16	ITRW121/122
ITRW214	Besluitsteunstelsels I	16	WISK113 of TGWS111
ITRW224	Stelselontleding (Vir Wetenskaplike Toepassings)	8	ITRW121 of ITRW122
ITRW225	Stelselontleding en – ontwerp II	16	
ITRW311	Databasisse I	16	ITRW221 of ITRW224
ITRW312	Kunsmatige Intelligensie	8	
ITRW321	Databasisse II	16	ITRW311
Regte			
JURI111	Inleiding tot die Reg	12	
JURI112	Taalvaardigheid in Regskonteks	12	
JURI113	Regsgeskiedenis	12	
JURI114	Persone- en Regspersonereg	12	
JURI121	Inheemse Reg	12	
JURI122	Regsvaardighede	12	
JURI123	Kontemporêre Grondslae van die Suid-Afrikaanse Reg	12	
JURI124	Erfreg	12	
JURI211	Strafreg: Algemene Beginsels	12	
JURI213	Strafprosesreg	12	
JUIR214	Staatsreg	12	
JURI215	Ondernemingsreg	12	
JURI216	Familiereg	12	
JURI217	Uitleg van Wette	12	
JURI221	Strafreg: Besondere Misdade	12	
JURI223	Strafprosesreg	12	
JURI224	Arbeidsreg	12	
JURI225	Deliktereg	12	
JURI226	Sakereg	12	
JURI314	Bewysreg	12	
JURI315	Kontraktereg: Algemen Beginsels	12	

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
JURI323	Civil Procedures in the Higher Court	12	
JURI325	Bewysreg	12	
JURII327	Besondere Kontrakte	12	
Kommunikasiestudies			
KOMS211	Korporatiewe Kommunikasie: Skakelwerk	16	
KOMS212	Inleidende Kommunikasie-etiek en -Reg	8	
KOMS213	Korporatiewe Media: Publisering	16	
KOMS215	Korporatiewe Media: Teorie	8	
KOMS221	Interkulturele Kommunikasie	8	
KOMS222	Korporatiewe Kommunikasie: Intern	8	
KOMS223	Korporatiewe Media: Webblad-ontwikkeling (Redigeerders)	8	
KOMS255	Effektiewe Kommunikasie	8	
KOMS266	Toegepaste Kommunikasie-vaardighede	8	KOMS255
KOMS311	Beeldestetika	16	
KOMS312	Ontwikkelingskommunikasie	8	
KOMS313	Spraakkommunikasie	8	
KOMS314	Korporatiewe Media: Interaktiewe Multimedia	8	
KOMS315	Korporatiewe Media: Media-betrekkinge	8	
KOMS321	Korporatiewe Bemarkingskommuni-kasiebestuur	16	KOMS211
KOMS322	Filmteorie en –kritiek	8	
KOMS323	Politieke Kommunikasie	8	
KOMS324	Navorsingsmetodologie	16	
KOMS325	Korporatiewe Kommunikasie: Joernalistiek	8	
KOMS326	Korporatiewe Kommunikasie: Multimedia	8	KOMS213, 223
KOMS327	Video:voorproduksie	8	
Leer- en Leesontwikkeling			
LEER111	Leer- en Leesontwikkeling	8	
Gesondheidsbevordering			
MBGB111	Gesondheidsbevordering vir Menslike Bewegingskunde	8	

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
Menslike Bewegingskunde			
MBWK111	Motoriese Leer	8	
MBWK121	Sporttrauma	8	
MBWK122	Kinantropometrie	8	
MBWK211	Kinesiologie	8	
MBWK221	Oefenpsigologie	16	
MBWK222	Sportpsigologie	8	
Sportkunde			
MBXK111	Sportkunde (Krieket, Atletiek, Sokker)	8	
MBXK121	Sportkunde (Hokkie, Rugby, Gimnastiek)	8	
Mensehulpbron-Wetenskappe (Bedryfsielkunde en Bedryfsosiologie)			
MHBP111	Inleiding tot Mensehulpbron-Bestuur	8	
Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
Ondernemingsbestuur			
ONBP111	Inleiding tot Ondernemingsbestuur	8	
ONBP122	Inleiding tot Bemarkingsbestuur (**vanaf 2005**)	16	
ONBP212	Bemarkingsplan (**vanaf 2006**)	16	
ONBP213	Verbruikersgedrag (**vanaf 2006**)	16	
ONBP214	Entrepreneuriese Bestuur (**vanaf 2006)**	16	
ONBP221	Logistieke Bestuur	16	
ONBP222	Verhoudingsbemarking(**vanaf 2006**	16	
ONBP224	Entrepreneurskap	16	
ONBP311	Lewensvatbaarheidstudies	16	
ONBP312	Handelsmerkbesluite (**vanaf 2007**)	16	
ONBP313	Bemarkingsnavorsing(**vanaf 2007)**	16	
ONBP321	Ondernemingsplan	16	
ONBP322	Prysbesluite(**vanaf 2007)**		
ONBP323	Geïntegreerde Bemarkings-kommunikasie (GIBK) (**vanaf 2007)**	16	
ONBP324	Entrepreneuriese Strategiese Bestuur(**vanaf 2007)**	16	

Module-kode	Beskrywende naam	**K**rediet	Veronderstel-de leer
	Toerismebestuur		
ONTP111	Inleiding tot Toerismebestuur	8	
ONTP122	Gasvryheidsbestuur	16	
ONTP123	Sporttoerisme en Gebeurtenisbestuur	16	
ONTP211	Toegepaste Toerismebestuur	16	
ONTP212	Entrepreneuriese Toerisme	16	
ONTP224	Wldplaasbestuur **(vanaf 2007)**	16	
ONTP311	Ekotoerisme	16	
ONTP321	Toerismebemarking	16	
VHTB311	Gasvryheidsbestuur: Voedsel en Drank & Voedseldiensbestuur	16	
	Openbare Bestuur en Administrasie		
PUMA111	Inleiding tot Openbare Bestuur	8	
PUMA121	Lokus en fokus van Openbare Bestuur	16	
PUMA211	Openbare beleide en beplanning	16	
PUMA221	Die Regering en volhoubare ontwikkeling	24	
PUMA311	Munisipale Bestuur en Navorsing	24	
PUMA321	Strategiese Openbare Hulpbron-bestuur	32	
	Politieke Studies		
POLI111	Politiek, Staat en Regering	8	
POLI121	Die Suid-Afrikaanse Politieke Stelsel	16	
	Psigologie		
PSIG131	Inleiding tot Psigologie: Fisiese en Kognitiewe Prosesse	8	
PSIG151	Inleiding tot Psigologie: Emosionele en Motiveringsprosesse	8	
PSIG211	Menslike Ontwikkeling in Sosio-Kulturele Konteks	16	
PSIG241	Perspektiewe op Menswees A	8	
PSIG251	Psigologiese Gesondheid: Menslike Sterktes en Veerkragtigheid	8	
PSIG252	Inleiding tot Hulpverlening en Etiek	8	
PSIG261	Lewensvaardighede	8	
PSIG311	Inleiding tot Psigopatologie	16	
PSIG312	Teoretiese Perspektiewe op Hulpverlening	16	

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
PSIG323	Gesondheids- en MIV-voorligting	16	
PSIG322	Fasilitering van Menslike Ontwikkeling	16	
PSIG353	Krisisintervensie	8	
	Besigheidsreg		
PVRR131	Inleiding tot die Kontraktereg	8	
	Geoktrooieerde Rekenmeesterskap		
RECP111	Rekeningkunde: Raamwerk, Grondslae Toepassings	16	Wiskunde en Rekening-kunde met 60% op SG, of 50% HG in die matrikulasie-eksamen
RECP121	Rekeningkunde: Inleidende Korporatiewe Rekeningkunde	16	RECP 111 (55%) of REKP 111(65%)
RECP211	Rekeningkunde: Korporatiewe Rekeningkunde; Ontleding en Vertolking	16	RECP111 (55%) en 121 (55%), of REKP121 (65%) en RECP121 (55%) in die tweede eksamen-geleentheid, of REKP111(65%),REKP 121 (65%) en RECP121 (55%0 in die tweede eksamen-geleentheid
RECP221	Rekeningkunde: Inleiding tot AARP en Groepstate	16	RECP211
RECP311	Rekeningkunde: Groepstate en Komplekse Groepe	16	RECP211,221 (en gem. 55%)
RECP321	Rekeningkunde: AARP – Capita selecta	16	RECP311
RECP271	Rekeningkunde: Inleiding tot AARP/IFRS,Korporatiewe Rekeningkunde en Ontleding en vertolking	32	RECP121 (55%), of REKP111(65%),REKP 121 (65%) en RECP121 (55%) in die tweede eksamen-geleentheid
RECP371	Rekeningkunde: Komplekse Korporatiewe Rekeningkunde (Insluitend groepe) en AARP/IFRS	32	RECP271 (55%)

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
REBP221	Inleiding tot Inkomstebelasting en Boedelbereddering	16	RECP111,121
REBP311	Belastingtoepassing: Belasting van Individue en Ondernemings	16	RECP211, 221
REBP321	Belastingtoepassing: Maatskappy-belastings, trusts en ander	16	REBP311 (40%)
REBP312	Belastingtoepassings van vennootskappe, boere en gevorderde belasting van individue	16	RECP271, en REBP221
REBP322	Belastingtoepassings: Maatskappybelastings, Trusts, BTW en gevorderde KWB	16	REBP312 (40%)
REIP311	Belasting: Belasting van Individue en Ondernemings	16	REKP211, 221 of RECP211, 221
REIP321	Belasting: Maatskappybelastings, Trusts en Ander	16	REIP311 (40%) of REBP311 (40%)
Finansiële Rekenmeesterskap			
REKP111	Finansiële Rekeningkunde: Basiese Konsepte, Rekening-kundige Siklus, Rekeningkundige Stelsels en Elementêre Finansiële Verslagdoening	16	Wiskunde en Rekening-kunde met 50% op SG-graad, of 40% HG inmatriku-lasie-eksamen
REKP121	Finansiële Rekeningkunde: Spesiale Rekeninge, Vennootskappe en Beslote Korporasies	16	REKP111 (40%), of RECP111 (40%) of RESP111 (65%)
REKP211	Finansiële Rekeningkunde: Finansiële Verslagdoening	16	REKP111, 121 of RECP111, 121
REKP221	Finansiële Rekeningkunde: Spesiale Onderwerpe en Elementêre Groepstate	16	REKP211 (40%) of RECP211 (40%)
REKP311	Finansiële Rekeningkunde: Groepstate	16	REKP211, 221 of RECP211, 221
REKP321	Finansiële Rekeningkunde: Algemeen Aanvaarde Reke-ningkundige Praktyk – Capita selecta	16	REKP311 (40%) of RECP311 (40%)

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstelde leer
Ouditkunde			
REOP211	Ouditkunde: Die Ouditeur en die Ouditproses	16	RECP/ REKP111, 121
REOP221	Ouditkunde: Toepassings en Inleidende Rekenaarouditering	16	REOP211
REOP321	Ouditkunde: Maatskappyereg-toepassings en Rekenaar-ouditering	16	REOP211, 221
Finansiële Rekeningkunde (Spesiaal)			
RESP111	Finansiële Rekeningkunde (Spesiaal): Basiese Konsepte, Rekeningkundige Siklus en Rekeningkundige Stelsels	16	
RESP121	Finansiële Rekeningkunde (Spesiaal): Finansiële Verslag-doening, Ontleding en Vertolking van Finansiële State	16	RESP111 (40%)
Handelsreg			
RHRP 121	Handelsreg: Ondernemingsreg	16	
RHRP311	Handelsreg: Gevorderde Maatskappyereg	16	RHRP 121
RHRP331	Handelsreg: Maatskappyereg	8	RHRP 121
Rekenaar- en Inligtingsvaardighede			
RINL111	Rekenaar- en Inligtingsvaardighede	8	
Rekreasiekunde			
RKKX111	Buitelugrekreasie	8	
RKKX121	Gemeenskapsrekreasie	8	
RKKX122	Sport- en Rekreasiebestuur	8	
RKKX211	Avontuurleierskap	16	
RKKX221	Vryetydsprogrammering	16	
RKKX311	Avontuurprogrammering en fasilitering	16	
RKKX312	Meta-avontuurvaardighede	8	
RKKX321	Avontuurprogrambestuur	16	
RKKX322	Vryetydsdinamika	8	
Rekeningkunde & Rekenaars			
RRTP211	Rekeningkunde & Rekenaars: Rekenaartoepassings in Rekeningkunde	16	
RRTP321	Rekeningkunde & Rekenaars: Rekeningkundige en Oudit-toepassings op Rekenaar	16	REOP221

Module-kode	Beskrywende naam	Krediet	Veronderstel-de leer
	Sosiologie		
SOSL111	Suid-Afrika:Samestelling en Werking	8	
SOSL121	Die Dinamiek van Ontwik-keling:Inleiding A	8	
	Statistiek		
STTK111	Inleidende Beskrywende Statistiek	8	
STTK121	Inleidende Statistiese Inferensie 1	8	STTK111
STTK122	Statistiek vir die Bestuurs-wetenskappe	8	
STTK124	Praktiese Statistiek	8	
STTK211	Waarskynlikheidsleer	16	WISK121
STTK221	Inleidende Steekproefteorie en -Tegnieke	24	STTK211
STTK311	Statistiese Inferensie	24	STTK221
STTK321	Lineêre modelle	24	STTK311
STTK322	Statistiek Projek	8	STTK311
	Toegepaste Wiskunde		
TGWS123	BWI Projek: Finansiële Wiskunde	8	WISK111
	Wiskunde		
WISK111	Analise I	8	Wiskunde - HG:50% - SG:60%
WISK112	Koördinaatmeetkunde in 2 en 3 dimensies	8	Wiskunde - HG:50% - SG:60%
WISK121	Analise II	8	WISK111
WISK122	Inleidende Algebra	8	TGWS111
WISK123	Wiskundige tegnieke	8	Wiskunde - HG: 40% - SG: 50%
WISK124	Wiskundige tegnieke	8	Wiskunde - HG: 50% - SG: 60%
WISK211	Analise III	8	WISK121
WISK212	Lineêre Algebra I	8	WISK122
WISK221	Analise IV	8	WISK211
WISK222	Lineêre Algebra II	8	WISK212

HONNEURS			
Kode	**Beskrywende Naam**	**Krediet**	**Semester**
Rekeningkundige Wetenskappe: Bestuursrekeningkunde			
BRKP671	Finansiële Besluitneming: Finansiële Bestuur en Strategie	32	Jaarmodule
BRKP672	Inligtingstelsels en Geïntegreerde Bestuur	32	Jaarmodule
BRKP674	Organisasiebestuur	32	Jaarmodule
BRKP676	Bestuursrekeningkunde: Finansiële Analise	32	Jaarmodule
BRKP613	Beplanning en Besluitnemings-tegnieke	16	Eerste
BRKP614	Bestuursbesluitneming	16	Eerste
BRKP623	Prestasie-evaluering en -Bestuur	16	Tweede
Mensehulpbron-Wetenskappe: Bedryfsielkunde			
BSKP611	Psigometrika	8	Eerste
BSKP612	Psigologiese Evaluering	8	Eerste
BSKP613	Organisasiegedrag	8	Eerste
BSKP616	Loopbaansielkunde	8	Eerste
BSKP617	Navorsingsmetodologie	8	Eerste
BSKP621	Organisasie-ontwikkeling	8	Tweede
BSKP622	Mensekapasiteitsontwikkeling	8	Tweede
BSKP623	Navorsingsverslag	16	Tweede
BSKP626	Werknemerwelstand	8	Tweede
BSKP627	Gevorderde Praktiese Werk	48	Tweede
BSKP628	Praktiese werk	16	Tweede
BSKP631	Fasilitering	8	Eerste
BSKP671	Mensehulpbronsbestuurtrategieë	16	Eerste
Mensehulpbron-Wetenskappe: Bedryfsosiologie			
BSOP614	Navorsingsmetodologie	8	Eerste
BSOP615	Gevorderde arbeidsverhoudinge	32	Eerste
BSOP616	Arbeidsmarkbeginsels	16	Eerste
BSOP671	Bedryfsosiologiese teorieë	8	Eerste
BSOP621	Groepdinamika	16	Tweede
BSOP623	Navorsingsverslag	16	Tweede
BSOP624	Toegepaste Arbeidsverhoudinge	16	Tweede

HONNEURS			
Kode	**Beskrywende Naam**	**Krediet**	**Semester**
Ekonomie, Risikobestuur en Internasionale Handel			
EKNP611	Mikro-ekonomie	16	1
EKNP612	Makro-ekonomie	16	1
EKNP614	Ontwikkelingsekonomie	16	1
EKNP615	Termynmarkte	16	1
EKNP621	Internasionale Handel	16	2
EKNP622	Monetêre en Fiskale Beleid	16	2
EKNP623	Risikobestuur	16	2
EKNP624	Arbeidsekonomie/Algemene ewewigsontleding	16	2
EKIP611	Navorsingsmetodologie	16	1
EKIP621	Navorsingsprojek	16	2
Entrepreneurskap, Bemarkings- en Toerismebestuur			
ONBP611	Entrepreneurskap	16	1
ONBP612	Bemarkingskommunikasie	16	1
ONBP615	Strategiese Bestuur	16	1
ONBP624	Internasionale Bemarking	16	2
ONBP625	Bemarkingsplan	16	2
ONBP626	Verkoopsbestuur	16	2
ONBP671	Navorsingsmetodologie en -projek	32	Jaarmodule
ONTP671	Gevorderde Toerismebestuur en -Ontwikkeling	32	Jaarmodule
ONTP672	Ekotoerisme en Volhoubare Bestuur	32	Jaarmodule
ONTP673	Gevorderde Toerisme Bemarking	32	Jaarmodule
KOMK611	Korporatiewe kommunikasiebestuur		
KOMK621	Korporatiewe kommunikasiebestuur: Konteks en Toepassing		
Rekeningkundige Wetenskappe: Geoktrooieerde Rekenmeesterskap			
FORP671	Forensiese Rekeningkunde	48	Jaarmodule
RECP671	Finansiële Rekeningkunde	48	Jaarmodule
RECP672	Gevorderde Ouditkunde	48	Jaarmodule
RECP673	Gevorderde Belasting	48	Jaarmodule
RECP674	Bestuursrekeningkunde en Finansiële Bestuur	48	Jaarmodule

HONNEURS			
Kode	**Beskrywende Naam**	**Krediet**	**Semester**
Accounting Sciences: Chartered Accountancy (offered in Mmabatho only)			
RECM671	Financial Accounting (1)	24	Year module first year
RECM672	Advanced Auditing (1)	24	Year module first year
RECM673	Advanced Taxation (1)	24	Year module first year
RECM674	Management Accounting and Financial Management (1)	24	Year module first year
RECM675	Financial Accounting (2)	24	Year module second year
RECM676	Advanced Auditing (2)	24	Year module second year
RECM677	Advanced Taxation (2)	24	Year module second year
RECM678	Management Accounting and Financial Management (2)	24	Year module second year
Finansiële Rekenmeesterskap			
REKP671	Rekeningkunde: Gevorderde AARP en Groepstate	32	Jaarmodule
REKP672	Rekeningkunde: Praktiese Rekenmeesterskap	32	Jaarmodule
REKP673	Finansiële Analise	32	Jaarmodule
REIP671	Belasting: Gevorderde Belasting en Trusts	32	Jaarmodule
BRKP671	Finansiële Besluitneming: Finansiële Bestuur en Strategie	32	Jaarmodule

E.2.2 UITKOMSTE

Die algemene uitkomste van die B. Com.-kwalifikasie is die volgende:

a) Om leerders te bemagtig met graadvlak-kennis van konsepte, strukture, modelle, teorieë, beginsels, vaardighede, navorsingsmetodologieë en toegepaste bevoegdheid sodat hulle lonende loopbane kan volg in die veranderende ekonomiese en besigheidsomgewing van die nuwe millennium.

b) Om Suid-Afrika van gegradueerdes te voorsien wat bevoeg is in een of meer van die volgende spesialisasievelde: Ekonomie, Internasionale Handel en Bemarking, Risikobestuur, Ondernemingsbestuur, Entrepreneurskap, Toerisme, Rekeningkunde, Rekenaarwetenskap en Informatika, Menslikehulpbron-ontwikkeling, Arbeidsverhoudinge, Regte, Kommunikasiebestuur, Sportbestuur, Omgewingsbestuur en Bedryfsetiek.

c) Om die leerder by te staan en in staat te stel om sy/haar intellektuele en morele kapasiteit te ontwikkel om die ekonomiese en besigheidsomgewing te verstaan, om krities en innoverend te dink en om 'n grondslag te lê vir verdere spesialisasie

Benewens die algemene uitkomste van die kwalifikasie, is die inhoud só gestruktureer dat bepaalde uittreevlakuitkomste (waarby kritieke uitkomste ingesluit is) bereik kan word. 'n B Com-gegradueerde sal in staat wees om:

a) 'n Diepgaande kennis van en insig in die ekonomiese en besigheidsomgewings openbaar en probleme wat daaruit voortvloei in samehang met ander dissiplines op te los.

b) Op grond van sy/haar kennis van multidissiplinêre konsepte, strukture, modelle, teorieë, beginsels en navorsingsmetodes konvergente en divergente ekonomiese en besigheidsverwante probleme op 'n kreatiewe en kritiese wyse te identifiseer en op te los.

c) Geleenthede te identifiseer en te skep en die entrepreneuriese proses te begryp

d) Om effektief as 'n individu en in span- en organisasieverband op te tree ten einde die geleentheid te skep om as 'n leier in 'n multidissiplinêre omgewing te ontwikkel.

e) Met selfdissipline, integriteit en toewyding sy/haar aktiwiteite op ’n verantwoordelike en doeltreffende wyse te organiseer en te bestuur ten einde verlangde doelwitte te bereik.

f) Ekonomiese en ondernemingsbestuurskennis in te samel, te ontleed, te organiseer, krities te evalueer en toe te pas.

g) Ekonomiese en besigheidsinligting doeltreffend te ontgin en te kommunikeer deur van gepaste inligtingstegnologie gebruik te maak.

h) Verantwoordelikheid teenoor die omgewing en die gesondheid van ander mense te openbaar deur die doeltreffende en kritiese gebruik van wetenskap en tegnologie.

i) Lewenslange leer te beoefen deur die vestiging van 'n aktiewe belangstelling in die dinamiek van die ekonomiese en besigheidsomgewing.

j) Begrip te toon vir die behoefte aan die behoud van bevoegdheid en gesonde praktyke ten einde in pas te bly met die veranderende ekonomiese omgewing van nuwe metodes, tegnieke en kompeterende uitdagings.

k) Lewensbeskouings krities te beoordeel.

l) Respek te ontwikkel vir die waardestelsel van hierdie Universiteit.

m) As 'n verantwoordelike burger te kan deelneem op plaaslike, nasionale en internasionale vlak.

n) Sensitief te kan wees vir die sosio-ekonomiese behoeftes van ons heterogene en multikulturele besigheidsgemeenskappe en van die wêreld in die algemeen.

o) Opvoedkundige en loopbaangeleenthede te ontgin.

E.2.3 ARTIKULASIE

a) Op vertikale vlak artikuleer die B Com-kwalifikasie met die geskiktheid om aansoek te doen om toelating tot NKR vlak 7-kwalifikasies, spesifiek die Honneurskwalifikasies binne die leerder se gekose spesialisdissipline.

b) Die B Com-kwalifikasie berei die gegradueerde voor vir ’n loopbaan in die plaaslike en internasionale ekonomiese en besigheidsomgewing.

c) Die B Com-kwalifikasie kan aan die leerder toegang verleen tot verwante studie aan ander instellings vir hoër onderwys.

d) Artikulasie met ander tersiêre instellings is moontlik op grond van toepaslike uittreevlakuitkomste wat bereik is.

E.2.4 KURRIKULUMS

OPMERKINGS:

a) Vanaf 2005 word daar (sover dit modules betref wat vanuit die Skole in die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe aangebied word) nie meer deeltydse klasse aangebied nie.

b) Ten opsigte van voltydse B.Com-(en in ‘n sekere mate B.A.-) studente sal sekere modules met ingang 2005 vanaf 14:00 op Maandae tot Vrydae ook in Engels aangebied word. Dit geld vir die volgende modules: BETP221, 311; BSKP111, 151, 161, 211, 251, 261; 311, 351, 361; BSOP111, 151, 161; 211, 221, 311, 321; EKIP211, 221; EKNP111, 121, 211, 221; 311, 321; EKRP311, 321; ENTR221; LEER111; MHBP111; ONBP111, 122, 212, 213, 221; 222, 311, 321; ONTP111, 122, 123. 211, 212, 224, 311, 321; RESP111, 121; STTK122; WISK123.

a) **Let wel: Kernmodules (“Hoofvakke”) word telkens met 'n** (H) **daarnaas aangedui**.

E.2.4.1 SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL

E.2.4.1.1 E300P: B COM EKONOMIE (500128)

JAARVLAK 1		**JAARVLAK 2**		**JAARVLAK 3**	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKIP211(H)	16	BETP311	8
ITRW111	8	EKNP211 (H)	16	EKNP311 (H)	16
LEER111	8	ONBP212 (H)	16	EKRP311 / (vanaf 2008 EKRP211)	16
MHBP111	8	REKP211	16		
ONBP111 (H)	8				
RESP/REKP111	16			KEUS311	8
RINL111	8			ONBP311 (H)	16
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	EKNP321 (H)	16
ONBP122 (H)	16	EKIP221 (H)	16	EKRP321 / (vanaf 2008 EKRP221)	16
RESP/REKP121	16	EKNP221 (H)	16		
STTK122	8	ONBP221 (H)	16	ENTR221	8
WISK123	8	REKP221	16	ONBP321 (H)	16
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**	**Totaal tweede semester**	**56**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**120**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

Let wel: Leerders wat nie Gr. 12-rekeningkunde op skool gehad het nie, sal in die eerste studiejaar vir RESP111 en RESP121 moet registreer, en dan vir REKP111, REKP121 en REKP211, REKP221 in die tweede en derde studiejare onderskeidelik, mits daar nie roosterbotsings is nie. Leerders wat egter 'n finale modulepunt van minstens 65% vir RESP111 behaal het, sal toegelaat word om vir REKP121 te registreer.

(Ook geskik vir voornemende NGOS- (onderwys-) leerders)

E.2.4.1.2 E301P: B COM INTERNASIONALE HANDEL EN BEMARKING* (500130)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	BSKP211	16	BETP311	8
LEER111	8	EKIP211 (H)	16	EKNP311 (H)	16
MHBP111	8	EKNP211 (H)	16	EKRP311/ (vanaf 2008 EKRP211) Of FRAB111 Of GRMB111	16 (16) (16)
ONBP111 (H)	8	ONBP212 (H)	16		
ONTP111	8				
RESP/REKP111*	16			KEUS311	8
RINL111	8			ONBP311 (H)	16
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	EKIP321	16
ONBP122 (H)	16	EKIP221 (H)	16	EKNP321 (H)	16
RESP/REKP121	16	EKNP221 (H)	16	EKRP321/ (vanaf 2008 EKRP221) Of FRAB121 Of GRMB121	16 (16) (16)
STTK122	8	ENTR221	8		
WISK123	8	ONBP221 (H)	16		
				KOM221 KOMS222 (vanaf 2008 EKIP321)	8 8 (16)
				ONBP321 (H)	16
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

* Indien u nie Rekeningkunde in graad 12 gehad het nie moet u RESP111 neem. Hierdie is ook 'n kurrikulum van die Skool vir Entrepreneurskap, Bemarkings-enToerismebestuur

E.2.4.1.3 E302P: B COM RISIKOBESTUUR (500132)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKIP211 (H)	16	BETP311	8
LEER111	8	EKNP211 (H)	16	BRKP211	16
MHBP111	8	ONBP212	16	Of FORP111	(16)
ONBP111	8	REKP211	16	EKNP311 (H)	16
ONTP111	8	(vanaf 2008 EKRP211(H))	(16)	EKRP311(H)	16
RESP/REKP111	16			KEUS311	8
RINL111	8			REKP/ONBP311	16
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**80**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	BRKP221	16
ONBP122	16	EKIP221 (H)	16	Of FORP121	(16)
RESP/REKP121	16	EKNP221 (H)	16	EKNP321 (H)	16
STTK122	8	ENTR221	8	EKRP321 (H)	16
WISK123	8	REKP221	16	REKP/ONBP321	16
		(vanaf 2008 EKRP221(H))	(16)		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**144**
				Totaal krediete vir hierdie kurrikulum	**400**

* Leerders wat nie Gr. 12-rekeningkunde op skool gehad het nie, sal in die eerste studiejaar vir RESP111 en RESP121 moet registreer, en dan vir REKP111, REKP121 en REKP211, REKP221 in die tweede en derde studiejare onderskeidelik, mits daar nie roosterbotsings is nie. Leerders wat egter 'n finale modulepunt van minstens 65% vir RESP111 behaal het, word toegelaat om in die tweede semester oor te skakel na REKP121.

E.2.4.1.4 E303P: B COM KWANTITATIEWE RISIKOBESTUUR (500134)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
Eerste semester		**Eerste semester**		**Eerste semester**	
Kode	**Kr**	**Kode**	**Kr**	**Kode**	**Kr**
EKNP111 (H)	8	EKIP211	16	BWIN313	24
ITRW111	8	EKNP211 (H)	16	EKRP311 (H)	16
LEER111	8	ITRW211	8	KEUS311	8
RESP111*/ REKP/RECP111 (H)	16	REKP211 (H)/ RECP211 (H)	16	REKP311 (H)/ RECP311 (H)	16
RINL111	8	STTK211 (H)	16	STTK311 (H)	24
STTK111 (H)	8	WISK212	8	BETP311	8
WISK112	8	WISK211	8		
WISK111	8				
Totaal eerste sem	**72**	**Totaal eerste sem**	**88**	**Totaal eerste sem**	**96**
Tweede semester		**Tweede semester**		**Tweede semester**	
Kode	**Kr**	**Kode**	**Kr**	**Kode**	**Kr**
BWIN123	8	BETP221	8	BWIN321	8
EKNP121 (H)	16	EKNP221 (H)	16	EKRP351 (H)	8
ITRW121	16	ENTR221	8	REKP321 (H)/ RECP321 (H)	16
RESP/REKP/ RECP121* (H)	16	REKP221 (H)/ RECP221 (H)	16	STTK321 (H)	24
STTK121 (H)	8	STTK221 (H)	24	STTK322 (H)	8
TGWS122	8	WISK221	8		
WISK121	8	WISK222	8		
WISK122	8				
Totaal tweede sem	**88**	**Totaal tweede sem**	**88**	**Totaal tweede sem**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**160**	**Totaal Jaarvlak 2**	**176**	**Totaal Jaarvlak 3**	**160**
				Totale krediete vir die program	**496**

Verdere Bepaling: Die Sentrum vir BWI beveel aan dat ENSW311 geneem word as keusemodule in die eerste semester van die derde jaar.

Leerders wat reeds graad 12 rekeningkunde (HG) geslaag het, moet RECP111,121 of REKP111,121 neem. Leerders wat 'n finale punt van minstens 65% vir RESP111 behaal het, moet in die tweede semester vir REKP121 registreer. Leerders wat ten minste 65% vir REKP121 behaal het, sal toegelaat word om vir RECP211 re registreer. 'n Leerder wat nie aan die einde van die eerste semester minstens 65% vir RESP111 behaal het nie, moet aan die begin van die tweede semester in oorleg met die sentrum-direkteur na N135P oorskakel

Vanaf 2008 word RECP211/221 ’n jaarmodule, RECP271 (32)
Vanaf 2009 word RECP311/321 ‘n jaarmodule , RECP371 (32)

E.2.4.1.5 E304P: B COM EKONOMIE EN INFORMATIKA (REKENAARWETENSKAP) (500135)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	BRKP211	16	BETP311	8
ITRW111 (H)	8	EKIP211 (H)	16	EKNP311 (H)	16
LEER111	8	EKNP211 (H)	16	EKRP311 (H)	16
MHBP111	8	ITRW211(H)	8	ITRW311 (H)	16
ONBP111	8	ITRW213 (H)	16	KEUS311	8
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	BRKP321	16
ITRW121 (H)	16	BRKP221	16	EKNP321 (H)	16
RESP121	16	EKIP221 (H)	16	EKRP321 (H)	16
STTK122	8	EKNP221 (H)	16	ITRW321 (H)	16
WISK123	8	ITRW225 (H)	16		
		ENTR221	8		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**80**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**152**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**408**

E.2.4.1.6 E305P: B COM EKONOMIE EN OPENBARE BESTUUR (500136) (Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKNP211 (H)	16	BETP311	8
OBAD111 (H)	8	EKIP211 (H)	16	EKNP311 (H)	16
RINL111	8	OBAD211 (H)	8	EKRP311 (H)	16
LEER111	8	OBAD212 (H)	8	KEUS311	8
ONBP111	8	RESP111	16	OBAD311 (H)	8
MHBP111	8			OBAD312 (H)	16
ONTP111	8				
ITRW111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	BSOP221	16
WISK123	8	EKIP221(H)	16	EKNP321 (H)	16
STTK122	8	EKNP221 (H)	16	EKRP321	16
OBAD121 (H)	8	ENTR221	8	OBAD321 (H)	8
OBAD122 (H)	8	OBAD221 (H)	8	OBAD322 (H)	24
ITRW121	16	OBAD222 (H)	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**	**Totaal tweede semester**	**80**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**152**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**416**

E.2.4.1.7 E306P: B COM AKTUARIëLE WETENSKAP (500138)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
Eerste semester		**Eerste semester**		**Eerste semester**	
Kode	**Kr**	**Kode**	**Kr**	**Kode**	**Kr**
EKNP111 (H)	8	EKIP211 (H)	16	BWIN313	24
LEER111	8	EKNP211 (H)	16	EKRP311	16
ITRW111	8	ITRW211	8	KEUS311	8
REKP/RECP/ RESP111*	16	REKP/RECP211*	16	STTK311 (H)	24
RINL111	8	STTK211 (H)	16	BETP311	8
STTK111 (H)	8	WISK211	8	WISK311	16
WISK112	8	WISK212	8		
WISK111	8				
Totaal eerste sem	**72**	**Totaal eerste sem**	**88**	**Totaal eerste sem**	**96**
Tweede semester		**Tweede semester**		**Tweede semester**	
Kode	**Kr**	**Kode**	**Kr**	**Kode**	**Kr**
BWIN123	8	EKNP221 (H)	16	BWIN321	8
EKNP121 (H)	16	ENTR221	8	BWIN324	24
ITRW121	16	BETP221	8	BWIN322	16
REKP/RECP/ RESP121*	16	REKP/RECP221*	16	STTK321 (H)	24
STTK121 (H)	8	STTK221 (H)	24	STTK322 (H)	8
TGWS122	8	WISK221	8		
WISK121	8	WISK222	8		
WISK122	8				
Totaal tweede sem	**88**	**Totaal tweede sem**	**88**	**Totaal tweede sem**	**80**
Totaal Jaarvlak 1	**160**	**Totaal Jaarvlak 2**	**176**	**Totaal Jaarvlak 3**	**176**
				Totale krediete vir die program	**512**

Verdere Bepalings: Die Sentrum vir BWI beveel aan dat ENSW311 geneem word as keusemodule in die eerste semester van die derde jaar.

Leerders wat reeds graad 12 rekeningkunde (HG) geslaag het, moet RECP111,121 of REKP111,121 neem. Leerders wat 'n finale punt van minstens 65% vir RESP111 behaal het, moet in die tweede semester vir REKP121 registreer. Leerders wat ten minste 65% vir REKP121 behaal het, sal toegelaat word om vir RECP211 re registreer. 'n Leerder wat nie aan die einde van die eerste semester minstens 65% vir RESP111 behaal het nie, moet aan die begin van die tweede semester in oorleg met die sentrum-direkteur na N135P oorskakel.

Vanaf 2008 word RECP211/221 'n jaarmodule, RECP271 (32)

E.2.4.1.8 E307P: B COM EKONOMIE EN REGTE* (500139)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKNP211 (H)	16	BETP311	8
JURI111 (H)	12	JURI112 (H)	12	EKIP211 (H)	16
JURI113 (H)	12	JURI211 (H)	12	JURI213 (H)	12
JURI114 (H)	12	JURI214 (H)	12	JURI216 (H)	12
LEER111	8	JURI215 (H)	12	JURI217 (H)	12
ONBP111	8	MHBP111	8	JURI315 (H)	12
RESP111	16			KEUS311	8
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**84**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**80**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	EKIP221 (H)	16
JURI121 (H)	12	EKNP221 (H)	16	EKNP321 (H)	16
JURI122 (H)	12	ENTR221	8	JURI223 (H)	12
JURI123 (H)	12	JURI221 (H)	12	JURI226 (H)	12
JURI124 (H)	12	JURI224 (H)	12	JURI327 (H)	12
ONBP122	16	JURI225 (H)	12		
STTK122	8				
WISK123	8				
Totaal tweede semester	**96**	**Totaal tweede semester**	**68**	**Totaal tweede semester**	**68**
Totaal Jaarvlak 1	**180**	**Totaal Jaarvlak 2**	**140**	**Totaal Jaarvlak 3**	**148**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**468**

E.2.4.1.9 E640P: HONS B COM EKONOMIE (VOLTYDS EN DEELTYDS) (504126))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
EKNP611	16	EKNP621	16
EKNP612	16	EKNP622	16
EKNP614	16	EKNP624	16
EKIP611	16	EKIP621	16
TOTAAL KREDIETE	**64**	**TOTAAL KREDIETE**	**64**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**128**

E.2.4.1.10 E641P: HONS B COM INTERNASIONALE HANDEL EN BEMARKING (VOLTYDS EN DEELTYDS (504127))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
EKNP611	16	EKNP621	16
EKNP612	16	EKNP622 / EKNP623	16
EKNP615	16	ONBP624	16
EKIP611	16	EKIP621	16
TOTAAL KREDIETE	**64**	**TOTAAL KREDIETE**	**64**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**128**

E.2.4.1.11 E642P: HONS B COM RISIKOBESTUUR (VOLTYDS EN DEELTYDS (504128))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
EKNP611	16	EKNP621/BWIN621	16
EKNP612	16	EKNP622/BWIN611	16
EKNP615	16	EKNP623	16
EKIP611/EKNP617	16	EKIP621	16
TOTAAL KREDIETE	**64**	**TOTAAL KREDIETE**	**64**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**128**

E.2.4.1.12 E643P: HONS B COM (SELECTA) (VOLTYDS) (504126))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
EKNP611	16	EKNP621	16
EKNP612	16	EKNP622	16
EKIP611	16	EKIP621	16
Enige **twee (2)** goedgekeurde nagraadse **16-kredietmodules** in oorleg met die Skooldirekteur gekies			
TOTAAL KREDIETE	**64**	**TOTAAL KREDIETE**	**64**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**128**

E.2.4.2 SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR

E.2.4.2.1 E310P: B COM TOERISMEBESTUUR (BEDRYFSOSIOLOGIE) (500141)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSOP111(H)	8	BSOP211(H)	16	BETP311	8
EKNP111	8	EKIP211	16	BSOP311(H)	16
LEER111	8	ONBP213	16	KEUS311	8
ONBP111	8	ONTP211(H)	16	ONBP313	16
ONTP111 (H)	8	ONTP212(H)	16	ONTP311(H)	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**80**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSOP151,161 (H)	16	BSOP221(H)	16	BETP221	8
ONBP122	16	EKIP221	16	BSOP321(H)	16
ONTP122(H)	16	ONBP222	16	ENTR221	8
ONTP123(H)	16	ONTP224(H)	16	ONBP323	16
WISK123	8	STTK122	8	ONTP321(H)	16
Totaal tweede semester	**72**	**Totaal tweede semester**	**72**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**152**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**416**

E.2.4.2.2 E311P: B COM ENTREPRENEURSKAP en ONDERNEMINGS-BESTUUR (500142)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKNP211 (H)	16	BETP311	8
HRER141	8	ONBP212 (H)	16	EKIP211 (H)	16
LEER111	8	ONBP213	16	KEUS311	8
MHBP111	8	ONBP214	16	ONBP311 (H)	16
ONBP111 (H)	8			ONBP313	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121 (H)	16	BETP221	8	EKIP221 (H)	16
ONBP122 (H)	16	EKNP221	16	ONBP321 (H)	16
RESP121	16	ENTR221	8	ONBP322	16
STTK122	8	ONBP221 (H)	16	ONBP324	16
WISK123	8	ONBP224	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

E.2.4.2.3 E312P: B COM OMGEWINGSBESTUUR (500144) (Word vanaf 2005 uitgefaseer ; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKIP211	16	BETP311	8
GGFN111 (H)	8	EKNP211 (H)	16	EKNP311 (H)	16
LEER111	8	GGFN211 (H)	16	GGFN311 (H)	16
MHBP111	8	ONBP211 (H)	16	KEUS311	8
ONBP111 (H)	8			ONBP311 (H)	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
ONBP121 (H)	16	BETP221	8	EKNP321 (H)	16
STTK122	8	EKNP221 (H)	16	GGFN321 (H)	16
WISK123	8	ENTR221	8	GGFN322 (H)	16
EKNP121 (H)	16	GGFN221 (H)	16	ONBP321 (H)	16
GGFN121 (H)	16	ONBP221 (H)	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

E.2.4.2.4 E313P: B COM KOMMUNIKASIEBESTUUR (500145) (Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings vir hierdie kurriulum sal plaasvind nie)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BSKP211	16	BETP311	8
KOMS112 (H)	8	BSOP211	16	BSKP/BSOP311	16
LEER111	8	KOMS211 (H)	16	KEUS311	8
MHBP111	8	KOMS212 (H)	8	KOMS312 (H)	8
ONBP111 (H)	8	ONBP212 (H)	16	ONBP311 (H)	16
RESP111	16			ONTP212	16
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**72**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	*BSKP251, 261/ BSOP221	16	ONBP321 (H)	16
KOMS122 (H)	8	BETP221	8	BSKP351, 361 /BSOP321	16
KOMS123 (H)	8	ENTR221	8	KOMS321 (H)	16
ONBP122 (H)	16	KOMS221 (H)	8	KOMS324 (H)	16
RESP121	16	KOMS222 (H)	8		
STTK122	8	ONBP221 (H)	16		
Totaal tweede semester	**72**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**136**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**408**
Let wel: Indien die BSKP-opsie gekies word, moet al die daaropvolgende BSKP- modules ook gekies word. Dieselfde geld vir die keuse van die BSOP-opsie.					

E.2.4.2.5 E314P: B COM ONDERNEMINGSBESTUUR EN REGTE (500146)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	JURI112 (H)	12	BETP311	8
JURI111 (H)	12	JURI211 (H)	12	JURI213 (H)	12
JURI113 (H)	12	JURI214 (H)	12	JURI216 (H)	12
JURI114 (H)	12	JURI215 (H)	12	JURI217 (H)	12
LEER111	8	MHBP111	8	JURI315 (H)	12
ONBP111 (H)	8	ONBP212(H)	16	KEUS311	8
RESP111	16			ONBP311 (H)	16
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**84**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**80**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BETP221	8	BSOP221	16
JURI121 (H)	12	ENTR221	8	JURI223 (H)	12
JURI122 (H)	12	JURI221 (H)	12	JURI226 (H)	12
JURI123 (H)	12	JURI224 (H)	12	JURI327 (H)	12
JURI124 (H)	12	JURI225 (H)	12	ONBP321 (H)	16
ONBP122 (H)	16	ONBP221 (H)	16		
STTK122	8				
WISK123	8				
Totaal tweede semester	**96**	**Totaal tweede semester**	**68**	**Totaal tweede semester**	**68**
Totaal Jaarvlak 1	**180**	**Totaal Jaarvlak 2**	**140**	**Totaal Jaarvlak 3**	**148**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**468**

E.2.4.2.6 E315P: B COM TOERISME EN EKONOMIE (500148)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111 (H)	8	EKIP211(H)	16	BETP311	8
LEER111	8	EKNP211(H)	16	EKNP311(H)	16
MHBP111	8	ONBP213	16	KEUS311	8
ONBP111	8	ONTP211(H)	16	ONBP313	16
ONTP111 (H)	8	ONTP212(H)	16	ONTP311(H)	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**80**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121(H)	16	BETP221	8	EKNP321(H)	16
ONBP122	16	EKIP221(H)	16	ENTR221	8
ONTP122(H)	16	EKNP221(H)	16	ONBP221	16
ONTP123(H)	16	ONTP224(H)	16	ONBP323	16
WISK123	8	STTK122	8	ONTP321(H)	16
Totaal tweede semester	**72**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**144**	**Totaal Jaarvlak 3**	**136**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**416**

E.2.4.2.7 E316P: B COM KORPORATIEWE KOMMUNIKASIE EN TOERISME-BESTUUR (500149) (Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings sal plaasvind nie)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	KOMS211 (H)	16	BETP311	8
KOMS112 (H)	8	KOMS212 (H)	8	KEUS311	8
LEER111	8	ONBP212 (H)	16	KOMS312 (H)	8
ONBP111 (H)	8	ONTP211 (H)	16	ONBP311 (H)	16
ONTP111 (H)	8	ONTP212(H)	16	ONTP311 (H)	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**56**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	ONBP221 (H)	16	BETP221	8
KOMS122 (H)	8	ONTP224 (H)	16	ENTR221	8
KOMS123 (H)	8	ONBP222(H)	16	KOMS321 (H)	16
ONBP122 (H)	16	KOMS221 (H)	8	KOMS323 (H)	8
ONTP122 (H)	16	KOMS222 (H)	8	ONBP321 (H)	16
ONTP123(H)	16			ONTP321 (H)	16
Totaal tweede semester	**80**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**
Totaal Jaarvlak 1	**144**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**408**

E.2.4.2.8 E317P: B COM SPORT EN REKREASIEBESTUUR (500150)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BSKP211	16	BETP311	8
LEER111	8	MBGB111	8	KEUS311	8
MHBP111	8	MBWK111 (H)	8	MBXK111	8
ONBP111 (H)	8	ONBP212 (H)	16	ONBP311 (H)	16
RESP111	16	RKKX211 (H)	16	RKKX311 (H)	16
RINL111	8			RKKX312 (H)	8
RKKX111(H)	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP151	8	BETP221	8	BSOP221	16
BSKP161	8	ENTR221	8	MBWK221 (H)	16
EKNP121	16	MBWK121	8	MBWK222 (H)	8
ONBP122 (H)	16	MBXK121	8	ONBP321 (H)	16
RKKX121(H)	8	ONBP221 (H)	16	RKKX321 (H)	16
RKKX122 (H)	8	RKKX221 (H)	16	RKKX322 (H)	8
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**136**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**392**

E.2.4.2.9 E318P: B A TOERISMEBESTUUR (100142)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
ATSW114/GRMN111/ FRAN111	8	BETP311	8	BSOP311/GGFN311/ PSIG311	16
BSOP111/PSIG131	8	BSOP211/GGFN211/ PSIG211	16	KEUS311	8
GGFN111	8	KOMS211	16	KOMS312	8
KOMS111	8	ONTP211 (H)	16	ONTP311 (H)	16
KOMS112	8	ONTP212 (H)	16	VHTB311	16
LEER111	8				
ONTP111 (H)	8				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
ATSW124/GRMN121/ FRAN121	16	BETP221	8	BSOP321/GGFN321 /PSIG323	16
#BSOP151,161/ GGFN121 / PSIG151, 161	16	BSOP221/GGFN221/ PSIG251, 261	16	ENGL122	16
KOMS122	8	ENTR221	8	ONTP321 (H)	16
KOMS123	8	KOMS221	8	KOMS321	16
ONTP122 (H)	16	KOMS222	8		
ONTP123 (H)	16	ONTP224 (H)	16		
Totaal tweede semester	**72**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**408**
Let Wel: # **Indien die BSOP of GGFN of PSIG-opsie gekies word, moet al die daaropvolgende BSOP-, GGFN- of PSIG-modules ook gekies word.**					

E.2.4.2.10 E319P: B COM KOMMUNIKASIESTUDIES (547100)*

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BSKP211	16	BETP311	8
KOMS111 (H)	8	KOMS211 (H)	16	BSKP311	16
LEER111	8	KOMS212/215 (H)	8	KEUS311	8
ONBP111 (H)	8	KOMS213 (H)	16	KOMS312 (H)	8
ONTP111 (H)	8	ONBP212/ ONTP211 (H)	16	KOMS313 (H)	8
RESP111	16			KOMS315 (H)	8
RINL111	8			ONBP311/ ONTP311 (H)	16
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**72**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP151, 161	16	BETP221	8	BSKP351, 361	16
KOMS121 (H)	16	BSKP251, 261	16	KOMS325 (H)	8
KOMS122 (H)	8	ENTR221	8	KOMS321 (H)	16
KOMS123 (H)	8	KOMS221 (H)	8	*KOMS323/326/ 327 (H)	8
ONBP/ONTP122 (H)	16	KOMS222/223(H)	8	ONBP321/ ONTP321(H)	16
RESP121	16	ONBP221/ ONTP224 (H)	16		
STTK122	8				
Totaal tweede semester	**88**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**144**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**136**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**416**

Let wel: *Indien die ONTP-opsie gekies word, moet al die daaropvolgende ONTP-modules ook gekies word. Dieselfde geld vir die keuse van die ONBP-opsie. [+]Leerders wat in Joernalistiek wil spesialiseer, kies *KOMS212*, terwyl leerders wat in *Korporatiewe Media* wil spesialiseer *KOMS215* en *KOMS326* kies. Indien 'n leerder wil spesialiseer in video moet hy/sy *KOMS311* en *KOMS327* as eksta modules in die derdejaar neem. *Die honneursgraad in Kommunikasiestudies wat op hierdie graad volg (toelating is onderworpe aan keuring), staan as Honneurs **BA** Kommunikasiestudies bekend.

Hierdie program is onderhewig aan 'n M-telling van 18. 'n Maksimum van 200 leerders word jaarliks tot alle kommunikasieprogramme op eerstejaarsvlak toegelaat.

E.2.4.2.11 E250P: B. COM TOERISMEBESTUUR EN REKREASIEKUNDE (500171)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP 111	8	ONTP211(H)	16	BETP311	8
LEER111	8	ONTP212(H)	16	KEUS311	8
ONBP111	8	ONBP213	16	ONBP313	16
ONTP111 (H)	8	RKKX211(H)	16	ONTP311(H)	16
RESP111	16			RKKX311(H)	16
RINL111	8			RKKX312(H)	8
RKKX 111 (H)	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
ONTP122(H)	16	BETP221	8	ONTP321(H)	16
ONTP123(H)	8	ENTR 221	8	ONBP323	16
ONBP122	8	ONBP222	16	ONBP322	16
RKKX121(H)	16	ONTP224(H)	16	RKKX321(H)	16
RKKX122(H)	16	RKKX221(H)	16	RKKX322(H)	8
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**144**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**400**

E.2.4.2.12 E351P: B. COM GEOKTROOIEERDE BEMARKING (500180)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP 111	8	EKIP211(H)	16	BETP311	8
LEER111	8	EKNP211	16	KEUS311	8
MHBP 111	8	ONBP212 (H)	16	ONBP311 (H)	16
ONBP111 (H)	8	ONBP213	16	ONBP312	16
ONTP111	8			ONBP313	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BETP221	8	EKIP221(H)	16
ONBP122 (H)	16	EKNP221	16	ONBP321 (H)	16
RESP121	16	ENTR221	8	ONBP322	16
STTK122	8	ONBP221 (H)	16	ONBP323	16
WISK123	8	ONBP222	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

E.2.4.2.12 E361P: B. COM BEMARKINGS- EN TOERISMEBESTUUR (500182)
(Die kurrikulum begin in 2006)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP 111	8	ONBP 212(H)	16	BETP 311	8
LEER 111	8	ONBP 213	16	KEUS 311	8
MHBP 111	8	ONTP 211(H)	16	ONBP 311(H)	16
ONBP 111(H)	8	ONTP 212(H)	16	ONBP 312	16
ONTP 111(H)	8			ONBP 313	16
RESP 111	16			ONTP 311(H)	16
RINL 111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**80**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP 121	16	BETP 221	8	ONBP 321(H)	16
ONBP 122(H)	16	ENTR 221	8	ONBP 322	16
ONTP 122(H)	16	ONBP 221(H)	16	ONBP 323	16
ONTP 123(H)	16	ONBP 222	16	ONTP 321(H)	16
STTK122	8	ONTP 224(H)	16		
WISK123	8				
Totaal tweede semester	**80**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**144**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**144**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**416**

E.2.4.2.13 E651P: HONS B COM ENTREPRENEURSKAP EN BEMARKING (VOLTYDS (504130)

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
ONBP611	16	ONBP626 / EKNP621	16
ONBP612	16	ONBP624	16
ONBP615	16	ONBP625	16
ONBP671(**Jaarmodule**)	(16)	ONBP671(**Jaarmodule**)	(16)
TOTAAL KREDIETE	**64**	**TOTAAL KREDIETE**	**64**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**128**
* ONBP word slegs voltyds aangebied.			

E.2.4.2.14 E652P: HONS B COM TOERISMEBESTUUR (VOLTYDS) (504131)

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
ONBP671 (**Jaarmodule**) (Verpligtend)	(16)	ONBP671(**Jaarmodule**) (Verpligtend)	(16)
<u>Verpligtend</u> – Enige twee (2) van die volgende twee-en-dertig (32)-kredietmodules:			
ONTP671 (**Jaarmodule**)	(16)	ONTP671 (**Jaarmodule**)	(16)
ONTP672 (**Jaarmodule**)	(16)	ONTP672 (**Jaarmodule**)	(16)
ONTP673 (**Jaarmodule**)	(16)	ONTP673 (**Jaarmodule**)	(16)
Enige ander vlak 6-module(s) met 'n totale **krediet-waarde van** twee-en-dertig (**32**) soos deur die Skool-Direkteur goedgekeur			32
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**128**
* Toelating is onderworpe aan keuring.			

E.2.4.2.15 E653P: HONS B A TOERISMEBESTUUR (VOLTYDS) (102153)

<table>
<tr><th colspan="2">EERSTE SEMESTER</th><th colspan="2">TWEEDE SEMESTER</th></tr>
<tr><th>KODE</th><th>KR</th><th>KODE</th><th>KR</th></tr>
<tr><td>ONBP671 (Jaarmodule) (Verpligtend)</td><td>(16)</td><td>ONBP671 (Jaarmodule) (Verpligtend)</td><td>(16)</td></tr>
<tr><td colspan="4"><u>Verpligtend</u> – Enige twee (2) van die volgende twee-en-dertig (32)-krediet-modules:</td></tr>
<tr><td>ONTP671 (Jaarmodule)</td><td>(16)</td><td>ONTP671 (Jaarmodule)</td><td>(16)</td></tr>
<tr><td>ONTP672 (Jaarmodule)</td><td>(16)</td><td>ONTP672 (Jaarmodule)</td><td>(16)</td></tr>
<tr><td>ONTP673 (Jaarmodule)</td><td>(16)</td><td>ONTP673 (Jaarmodule)</td><td>(16)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Enige ander vlak 6-module(s) met ’n totale kredietwaarde van twee-en-dertig (32) soos deur die Direkteur goedgekeur</td><td>(32)</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM</td><td>128</td></tr>
<tr><td colspan="4">* Toelating is onderworpe aan keuring</td></tr>
</table>

E.2.4.3 SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE

E.2.4.3.1 E320P: B COM MENSEHULPBRON-BESTUUR (500151)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP111 (H)	8	BSKP211 (H)	16	BETP311	8
BSOP111 (H)	8	BSOP211 (H)	16	BSKP311 (H)	16
EKNP111	8	ONBP212 (H)	16	BSOP311 (H)	16
LEER111	8	PSIG241	8	KEUS311	8
ONBP111 (H)	8	STTK111	8	ONBP311 (H)	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP151 (H)	8	BETP221	8	BSKP351 (H)	8
BSKP161 (H)	8	BSKP251 (H)	8	BSKP361 (H)	8
BSOP151 (H)	8	BSKP261 (H)	8	BSOP321 (H)	16
BSOP161 (H)	8	BSOP221 (H)	16	KOMS255	8
ONBP122 (H)	16	ENTR221	8	JURI224	8
RESP121	16	ONBP221 (H)	16	ONBP321 (H)	16
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

E.2.4.3.2 E321P: B COM GEDRAGSWETENSKAPPE (500153)

(Hierdie kurrikulum is aanvanklik ontwerp om as die eerste drie (3) jaar van Bedryfsielkunde se ekwivalent (vir BCom-studente) te dien van die vier-jaar "BPsych"-graad vir "Psigometriste in wording" (toentertydse "Registered Counsellors") wat by die Beroepsraad vir Sielkunde van die Raad vir Gesondheidsberoepe van Suid-Afrika ("Health Professions Council of South Africa") (HPCSA) kan registreer (ná die suksesvolle voltooiing van die vierde studiejaar, asook die suksesvolle aflê van 'n eksterne eksamen). Die vierde studiejaar staan bekend as "Honneurs Bedryfsielkunde". Kurrikulum E321P bied dus toegang tot aansoek om toelating tot die Honneurs in Bedryfsielkunde)

JAARVLAK 1		**JAARVLAK 2**		**JAARVLAK 3**	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP111 (H)	8	BSKP211 (H)	16	BETP311	8
BSOP111 (H)	8	BSOP211 (H)	16	BSKP311 (H)	16
EKNP111	8	PSIG211	16	BSOP311 (H)	16
LEER111	8	PSIG241	8	KEUS311	8
ONBP111	8	STTK111	8	PSIG312	16
RESP111	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP151 (H)	8	BETP221	8	BSKP351 (H)	8
BSKP161 (H)	8	BSKP251 (H)	8	BSKP361 (H)	8
BSOP151 (H)	8	BSKP261 (H)	8	BSOP321 (H)	16
BSOP161 (H)	8	BSOP221 (H)	16	PSIG322	16
EKNP121	16	ENTR221	8	PSIG353	8
ONBP122	16	PSIG251	8	STTK124	8
		PSIG252	8		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

E.2.4.3.3 E322P: B A GEDRAGSWETENSKAPPE (100143)

(Hierdie kurrikulum is aanvanklik ontwerp om as die eerste drie (3) jaar van Bedryfsielkunde se ekwivalent (vir BA-studente) te dien van die vier-jaar "BPsych"-graad vir "Psigometriste in wording" (toentertydse "Registered Counsellors") wat by die Beroepsraad vir Sielkunde van die Raad vir Gesondheidsberoepe van Suid-Afrika ("Health Professions Council of South Africa") kan registreer (ná die suksesvolle voltooiing van die vierde studiejaar, asook die suksesvolle aflê van 'n eksterne eksamen). Die vierde studiejaar staan bekend as "Honneurs Bedryfsielkunde". Kurrikulum E322P bied dus toegang tot aansoek om toelating tot die Honneurs in Bedryfsielkunde)

JAARVLAK 1		**JAARVLAK 2**		**JAARVLAK 3**	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP111 (H)	8	BSKP211 (H)	16	BETP311	8
BSOP111 (H)	8	BSOP211 (H)	16	BSKP311 (H)	16
KOMS112	8	PSIG211	16	BSOP311 (H)	16
LEER111	8	PSIG241	8	KEUS311	8
PUMA111	8	STTK111	8	PSIG312	16
ONBP111	8				
POLI111	8				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
BSKP151 (H)	8	BETP221	8	BSKP351 (H)	8
BSKP161 (H)	8	BSKP251 (H)	8	BSKP361 (H)	8
BSOP151 (H)	8	BSKP261 (H)	8	BSOP321 (H)	16
BSOP161 (H)	8	BSOP221 (H)	16	PSIG322	16
POLI121	16	PSIG251	8	STTK124	8
PUMA121	16	ENTR221	8	PSIG353	8
		PSIG252	8		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
Totaal krediete vir die kurrikulum					**384**

E.2.4.3.4 E630P: HONS B COM BEDRYFSIELKUNDE (VOLTYDS EN DEELTYDS) (504120) (vir Psigometriste in wording-opleiding)

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BSKP611	8	BSKP621	8
BSKP612	8	BSKP622	8
BSKP613	8	BSKP623	16
BSKP616	8	BSKP624	16
BSKP617	8	BSKP626	8
BSKP631	8	BSKP627	48
BSKP671	16		
Totaal 1ste semester	**64**	**Totaal 2de semester**	**104**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**168**

E.2.4.3.5 E641P: HONS B A BEDRYFSIELKUNDE (VOLTYDS EN DEELTYDS) (102150) (vir Psigometriste in wording-opleiding)

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BSKP611	8	BSKP621	8
BSKP612	8	BSKP622	8
BSKP613	8	BSKP623	16
BSKP616	8	BSKP624	16
BSKP617	8	BSKP626	8
BSKP631	8	BSKP627	48
BSKP671	16		
Totaal 1ste semester	**64**	**Totaal 2de semester**	**104**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**168**

E.2.4.3.6 E625P: HONS B COM MENSEHULPBRON-BESTUUR (VOLTYDS EN DEELTYDS (504121))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BSKP611	8	BSKP621	8
BSKP612	8	BSKP622	8
BSKP613	8	BSKP623	16
BSKP616	8	BSKP626	8
BSKP617	8	BSKP628	16
BSKP631	8	BSOP624	16
BSKP671	16		
BSOP671	8		
Totaal 1ste semester	**72**	**Totaal 2de semester**	**72**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE PROGRAM			**144**

E.2.4.3.7 E628P: HONS B A MENSEHULPBRON-BESTUUR (VOLTYDS EN DEELTYDS (102151))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BSKP611	8	BSKP621	8
BSKP612	8	BSKP622	8
BSKP613	8	BSKP623	16
BSKP616	8	BSKP626	8
BSKP617	8	BSKP628	16
BSKP631	8	BSOP624	16
BSKP671	16		
BSOP671	8		
Totaal 1ste semester	**72**	**Totaal 2de semester**	**72**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE PROGRAM			**144**

E.2.4.3.8 E626P: HONS B COM ARBEIDSVERHOUDINGE (VOLTYDS EN DEELTYDS (504122))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BSKP613	8	BSKP621	8
BSKP614	8	BSKP622	8
BSKP671	16	BSKP626	8
BSOP615	32	BSOP621	16
BSOP616	16	BSOP623	16
BSOP671	8	BSOP624	16
Totaal 1ste semester	**88**	**Totaal 2de semester**	**72**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE PROGRAM			**160**

E.2.4.3.9 E629P: HONS B A ARBEIDSVERHOUDINGE (VOLTYDS EN DEELTYDS (102152))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BSKP613	8	BSKP621	8
BSKP614	8	BSKP622	8
BSKP671	16	BSKP626	8
BSOP615	32	BSOP621	16
BSOP616	16	BSOP623	16
BSOP671	8	BSOP624	16
Totaal 1ste semester	**88**	**Totaal 2de semester**	**72**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE PROGRAM			**160**

E.2.4.4 SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE

E.2.4.4.1 E330P: B COM GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP (500155) (Faseer uit en kan in 2007 slegs op tweedejaarsvlak en derdedejaarsvlak geneem word)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2 (2007)		JAARVLAK 3 (2007/8)	
EERSTE SEMESTER		EERSTE SEMESTER		EERSTE SEMESTER	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BRKP211 (H)	16	BRKP311 (H)	16
HRER141	8	EKNP211	16	REBP311(H)	16
LEER111	8	RECP211 (H)	16	RECP311 (H)	16
MHBP111	8	REOP211 (H)	16	RHRP311(H)	16
ONBP111	8	RRTP211	16	RPEP311	8
PVRR131	8				
RECP111 (H)	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**72**	**Totaal eerste semester**	**80**	**Totaal eerste semester**	**72**
Totaal Jaarmodule					
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BRKP221 (H)	16	BRKP321 (H)	16
RECP121 (H)	16	ENTR221	8	REBP321 (H)	16
RHRP121	16	KOMS255	8	RECP321 (H)	16
STTK122	8	KOMS266	8	REOP321 (H)	16
WISK123	8	RECP221 (H)	16	RRTP321	16
		REOP221 (H)	16		
		RPEP221	8		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**80**	**Totaal tweede semester**	**80**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**160**	**Totaal Jaarvlak 3**	**152**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**448**

E.2.4.4.2 E337P:B COM GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP (500155) (Hierdie kurrikulum begin 2007)

JAARVLAK 1 (2007)		**JAARVLAK 2 (2008)**		**JAARVLAK 3 (2009)**	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BRKP211 (H)	16	BRKP311 (H)	16
HRER141	8	EKNP211	16	REBP312 (H)	16
LEER111	8	REOP211 (H)	16	RHRP311(H)	16
MHBP111	8	RRTP212	12	RPEP212	12
ONBP111	8				
PVRR131	8				
RECP111 (H)	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**72**	**Totaal eerste semester**	**60**	**Totaal eerste semester**	**60**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BRKP221 (H)	16	BRKP321 (H)	16
RECP121(H)	16	ENTR221	8	REBP322 (H)	16
RHRP121	16	KOMS255	8	REOP321 (H)	16
STTK122	8	REBP221(H)	16	RRTP321	16
WISK124	8	REOP221 (H)	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
		RECP271(H)	32	RECP371(H)	32
Totaal Jaarmodule		**Totaal Jaarmodule**	**32**	**Totaal Jaarmodule**	**32**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**156**	**Totaal Jaarvlak 3**	**156**
Totaal krediete vir die kurrikulum					**448**

E.2.4.4.3 E331P: B COM FINANSIëLE REKENMEESTERSKAP (500156)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BRKP211 (H)	16	BETP311	8
HRER141	8	REKP211 (H)	16	BRKP311 (H)	16
LEER111	8	REOP211	16	REIP311 (H)	16
MHBP111	8	RRTP211	16	REKP311 (H)	16
ONBP111	8			RHRP331	8
PVRR131	8				
REKP111 (H)	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**72**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BETP221	8	BRKP321 (H)	16
REKP121 (H)	16	BRKP221 (H)	16	REIP321 (H)	16
RHRP121	16	ENTR221	8	REKP321 (H)	16
STTK122	8	KOMS255	8	RRTP321	16
WISK123	8	REKP221 (H)	16		
		REOP221	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**400**

E.2.4.4.4 E332P: B COM BESTUURSREKENMEESTERSKAP (500158)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BRKP211 (H)	16	BETP311	8
HRER141	8	EKNP211	16	BRKP311 (H)	16
LEER111	8	REKP211 (H) **of** RECP211 (H)	16	REBP311 (H) (REIP311(2009))	16
MHBP111	8	REOP211	16	REKP311 (H) **of** RECP311 (H)	16
ONBP111	8	RRTP211	16	RHRP331	8
PVRR131	8				
REKP111 (H) **of** RECP111 (H)	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**72**	**Totaal eerste semester**	**80**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BETP221	8	BRKP321 (H)	16
REKP121 (H) **of** RECP121 (H)	16	BRKP221 (H)	16	REBP321 (H) (REIP321 (2009))	16
RHRP121	16	ENTR221	8	REKP321 (H) **of** RECP321 (H)	16
STTK122	8	KOMS255	8	RRTP321	16
WISK123	8	REKP221 (H) **of** RECP221 (H)	16		
		REOP221	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**72**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**136**	**Totaal Jaarvlak 2**	**152**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
Totaal krediete vir die kurrikulum					**416**
Vanaf 2008 word RECP211/221 'n jaarmodule, RECP271 (32) Vanaf 2009 word RECP311/321 'n jaarmodule , RECP371 (32)					

E.2.4.4.5 E333P: B COM REKENINGKUNDE (500160) (Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BRKP211 (H)	16	BETP311	8
LEER111	8	BSKP111	8	BRKP311 (H)	16
MHBP111	8	HRER141	8	KEUS311	8
ONBP111	8	ONBP211	16	REIP311 (H)	16
PVRR131	8	REKP211 (H)	16	REKP311 (H)	16
REKP111 (H)	16				
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**	**Totaal eerste semester**	**64**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BETP221	8	BRKP321 (H)	16
ONBP121	16	BRKP221 (H)	16	ONBP321	16
REKP121 (H)	16	ENTR221	8	REIP321 (H)	16
STTK122	8	ONBP221	16	REKP321 (H)	16
WISK123	8	REKP221 (H)	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**128**	**Totaal Jaarvlak 3**	**128**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**384**

E.2.4.4.6 E334P: B COM REKENINGKUNDE EN INFORMATIKA (500162)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BRKP211 (H)	16	BETP311	8
ITRW111 (H)	8	EKNP211	16	BRKP311 (H)	16
LEER111	8	ITRW211(H)	8	ITRW311 (H)	16
MHBP111	8	ITRW213 (H)	16	KEUS311	8
ONBP111	8	REKP211 (H)	16	REIP311 (H)	16
REKP111 (H)	16			REKP311 (H)	16
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**64**	**Totaal eerste semester**	**72**	**Totaal eerste semester**	**80**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP121	16	BETP221	8	BRKP321 (H)	16
ITRW121 (H)	16	BRKP221 (H)	16	ITRW321 (H)	16
REKP121 (H)	16	ENTR221	8	REIP321 (H)	16
WISK123	8	ITRW225 (H)	16	REKP321 (H)	16
STTK122	8	REKP221 (H)	16		
Totaal tweede semester	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**	**Totaal tweede semester**	**64**
Totaal Jaarvlak 1	**128**	**Totaal Jaarvlak 2**	**136**	**Totaal Jaarvlak 3**	**144**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**408**

E.2.4.4.7 E335P: B COM REKENINGKUNDE EN REGTE* (500164)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2		JAARVLAK 3	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
EKNP111	8	BETP311	8	JURI213 (H)	12
JURI111 (H)	12	JURI112 (H)	8	JURI216 (H)	12
JURI113(H)	12	JURI211 (H)	12	JURI217 (H)	12
JURI114 (H)	12	JURI214 (H)	12	JURI315 (H)	12
LEER111	8	JURI215 (H)	12	KEUS311	8
ONBP111	8	MHBP111	8	REIP311	16
REKP111 (H)	16	REKP211 (H)	16	REKP311 (H)	16
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**84**	**Totaal eerste semester**	**76**	**Totaal eerste semester**	**88**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
JURI121 (H)	12	BETP221	8	JURI223 (H)	12
JURI122 (H)	12	ENTR221	8	JURI226 (H)	12
JURI123 (H)	12	JURI221 (H)	12	JURI327 (H)	12
JURI124 (H)	12	JURI224 (H)	12	REIP321	16
ONBP121	16	JURI225 (H)	12	REKP321 (H)	16
REKP121 (H)	16	REKP221 (H)	16	STTK122	8
WISK123	8				
Totaal tweede semester	**88**	**Totaal tweede semester**	**68**	**Totaal tweede semester**	**76**
Totaal Jaarvlak 1	**172**	**Totaal Jaarvlak 2**	**144**	**Totaal Jaarvlak 3**	**164**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**480**

E.2.4.4.8 E336P: B COM in FORENSIESE REKENMEESTERSKAP (500181) (Hierdie kurrikulum faseer uit en word slegs op tweedejaarsvlak in 2007 en derdejaarsvlak in 2008 aangebied)

JAARVLAK 1		JAARVLAK 2(2007)		JAARVLAK 3 (2008)	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
LEER111	8	FORP211	16	FORP311	16
EKNP111	8	JURI211	12	JURI314	12
FORP111	16	JURI213	12	JURI315	12
JURI111 (H)	12	RECP211 (H)	16	REBP311(H)	16
ONBP111	8	REOP211(H)	16	RECP311 (H)	16
RECP111 (H)	16	RPEP311	8	RHRP311(H)	16
RINL111	8	RRTP211	16		
Totaal eerste semester	**76**	**Totaal eerste semester**	**96**	**Totaal eerste semester**	**88**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
FORP121	16	FORP221	16	FORP321	16
KOMS255	8	JURI223	12	JURI325	12
RECP121 (H)	16	JURI323	12	REBP321(H)	16
RHRP121	16	RECP221 (H)	16	RECP321 (H)	16
STTK122	8	REOP221(H)	16	REOP321(H)	16
WISK124	8	RPEP221	8	RRTP321	16
Totaal tweede semester	**72**	**Totaal tweede semester**	**80**	**Totaal tweede semester**	**92**
Totaal Jaarvlak 1	**148**	**Totaal Jaarvlak 2**	**176**	**Totaal Jaarvlak 3**	**180**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**504**

E.2.4.4.9 E338P: B COM in FORENSIESE REKENMEESTERSKAP (500181)
(Hierdie kurrikulum begin in 2007.

JAARVLAK 1 (2007)		JAARVLAK 2 (2008)		JAARVLAK 3 (2009)	
EERSTE SEMESTER		**EERSTE SEMESTER**		**EERSTE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
LEER111	8	FORP211	16	FORP311	16
EKNP111	8	JURI211	12	JURI314	12
FORP111	16	JURI213	12	JURI315	12
JURI111 (H)	12	REOP211(H)	16	REBP312(H)	16
ONBP111	8	RRTP212	12	RHRP311(H)	16
RECP111 (H)	16			RPEP212	12
RINL111	8				
Totaal eerste semester	**76**	**Totaal eerste semester**	**68**	**Totaal eerste semester**	**84**
TWEEDE SEMESTER		**TWEEDE SEMESTER**		**TWEEDE SEMESTER**	
Kode	**KR**	**Kode**	**KR**	**Kode**	**KR**
FORP121	16	FORP221	16	FORP321	16
KOMS255	8	JURI223	12	JURI325	12
RECP121 (H)	16	JURI323	12	REBP322(H)	16
RHRP121	16	REBP221 (H)	16	REOP321(H)	16
STTK122	8	REOP221(H)	16	RRTP321	16
WISK124	8				
Totaal tweede semester	**72**	**Totaal tweede semester**	**72**	**Totaal tweede semester**	**76**
		RECP271(H) (vanf 2008)	32	RECP371(H) (vanaf 2009)	32
Totaal Jaarmodule		**Totaal Jaarmodule**	**32**	**Totaal Jaarmodule**	**32**
Totaal Jaarvlak 1	**148**	**Totaal Jaarvlak 2**	**172**	**Totaal Jaarvlak 3**	**192**
				Totaal krediete vir die kurrikulum	**512**

E.2.4.4.10 E630P: HONS B COM GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP (VOLTYDS) (504123)

JAARMODULES	
KODE	**KR**
RECP671	48
RECP672	48
RECP673	48
RECP674	48
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM	**192**

E.2.4.4.11 E660P: HONS B COM CHARTERED ACCOUNTANCY (PART TIME) (504123)(*Offered in Mmabatho only)*

FIRST YEAR		SECOND YEAR	
CODE	**CR**	**CODE**	**CR**
RECM671 (Year module)	24	RECM675 (Year module)	24
RECM672 (Year module)	24	RECM676 (Year module)	24
RECM673 (Year module)	24	RECM677 (Year module)	24
RECM674 (Year module)	24	RECM678 (Year module)	24
TOTAL CREDITS	**96**	**TOTAL CREDITS**	**96**
TOTAL CREDITS FOR THE PROGRAM			**192**

E.2.4.4.12 E631P: HONS B COM FINANSIëLE REKENMEESTERSKAP (VOLTYDS EN DEELTYDS (504124))

JAARMODULES	
KODE	**KR**
REKP671	32
REKP672	32
REKP673	32
REIP671	32
BRKP671	32
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM	**160**

E.2.4.4.13 E632P: HONS B COM BESTUURSREKENMEESTERSKAP (VOLTYDS EN DEELTYDS (504125))

EERSTE SEMESTER		TWEEDE SEMESTER	
KODE	**KR**	**KODE**	**KR**
BRKP 671 (**Jaarmodule**)	(16)	BRKP 671 (**Jaarmodule**)	(16)
BRKP672 (**Jaarmodule**)	(16)	BRKP 672 (**Jaarmodule**)	(16)
BRKP 674 (**Jaarmodule**)	(16)	BRKP 674 (**Jaarmodule**)	(16)
BRKP 676 (**Jaarmodule**)	(16)	BRKP 676 (**Jaarmodule**)	(16)
BRKP 613	16	BRKP 623	16
BRKP 614	16		
TOTAAL KREDIETE	**96**	**TOTAAL KREDIETE**	**80**
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM			**176**

E.2.4.4.14 E633P: HONS B COM IN FORENSIESE REKENMEESTERSKAP (VOLTYDS (504132)

JAARMODULES	
KODE	**KR**
RECP671	48
RECP672	48
LLBR411	12
FORP671	48
TOTAAL KREDIETE VIR DIE KURRIKULUM	**156**

E.3 VOORGRAADSE MODULE-UITKOMSTE

KEUSE-MODULE

AFNV311: AFRIKAANS VIR DIE PROFESSIES

1 ½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die vermoë te demonstreer om hom/haar grammatikaal korrek en doelmatig mondeling en skriftelik in Afrikaans uit te druk; Tekste in die toepaslike register en genre te skryf en te hersien in die lig van die aard en behoeftes van die teikengehoor en die vereistes van goeie kommunikasie [soos styl, uitleg, betekenis en samehang].

KEUSE-MODULE

ATSW112: DUMÊLA: PRAKTIESE SETSWANA

PK 1X2 uur 1:1

By voltooiing van hierdie module behoort die leerder in staat te wees om die 4 basiese taalvaardighede in funksionele Tswanataalstrukture te kan toepas, naamlik luister, lees, praat en skryf.

KEUSE-MODULE

AZOE112: SAWUBONA: PRAKTIESE ZOELOE

PK 1X2 uur 1:1

By voltooiing van hierdie module behoort die leerder in staat te wees om die 4 basiese taalvaardighede in funksionele Zoeloetaalstrukture te kan toepas, naamlik luister, lees, praat en skryf.

TSWANA

ATSW114: INLEIDING TOT DIE TSWANA-TAALKUNDE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die noodsaaklike funksionele taalstrukture te beskryf en te gebruik en die basiese taalvaardighede naamlik luister, praat en lees op elementêre vlak te gebruik.

ATSW124: GRAMMATIKALE STRUKTURE VAN TSWANA

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Groter hoeveelheid noodsaaklike funksionele taalstrukture te beskryf en te gebruik en die basiese taalvaardighede, naamlik luister, praat, lees en skryf op elementêre vlak te gebruik.

BEDRYFSETIEK

BETP221: BEDRYFSETIEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Begrippe soos wetenskap , universiteit, geloof en samelewing te verstaan en te verklaar; Die idee van neutrale wetenskap en paradigma-gedrewe wetenskap te verduidelik en te debatteer; Die betekenis van wetenskap op 'n Christelike grondslag te verduidelik; Die begrip wêreldbeskouing te kan verklaar en 'n onderskeid te kan tref tussen verskillende kontemporêre wêreldbeskouings; Aspekte soos interkulturele kommunikasie en armoede te kan verklaar en te debatteer.

BETP311: BEDRYFSETIEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Verskillende ekonomiese stelsels te kan identifiseer en verduidelik: Die mens en sy arbeid te kan verklaar; Die wyse waarop 'n onderneming teenoor sy verbruikers behoort op te tree, te evalueer; Die probleme wat die verbruiker ervaar te beskryf en riglyne vir verbruikersgedrag te voorsien; Die teenstrydigheid van tegnologie te kan verduidelik; Die etiek van bemarking en mededinging te evalueer en verduidelik; Die redes vir 'n selfbestuursplan te verduidelik; Die probleme van die versekeringsbedryf te identifiseer en reformatoriese oplossings te verskaf; Die basiese beginsels van 'n regverdige belastingstelsel af te lei en standpunte rakende 'n gesonde belastingstelsel te kan debatteer.

RPEP221: PROFESSIONELE ETIEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: ‘n Gesonde inleidende begrip van die etiese dimensie van individuele en sosiale lewenservarings binne die konteks van kulturele diversiteit te illustreer; Die teologiese en deontologiese filosofie en die relevansie daarvan vir sake- en professionele etiek op basiese vlak te verstaan en te verklaar; Begrip te kan toon van die klassieke liberale benadering tot die rol van besigheid en regering in die samelewing; Sy/haar vermoë om studiegevalle met etiese kennis en teorie te verbind, te kan demonstreer; Sy/haar vermoë om etiese besluitnemingstrategieë toe te pas, bv. op gevallestudies, te kan demonstreer; Die teorie van motivering en menslike waardigheid te beskryf; ‘n Deeglike inleidende begrip van geselekteerde sosio-ekonomiese etiese kwessies van toepassing op besigheid en in professionele praktyk te verstaan en te verklaar; ‘n Inleidende begrip van geselekteerde kwessies en benaderings in Sake-etiek in Suid-Afrika en internasionaal te kan toon; ‘n Basiese kennis en begrip van korporatiewe beheer in Suid-Afrika te kan demonstreer, insluitende organisasies en konformasie; Kennis en basiese vaardighede met betrekking tot die aard van organisasies en bestuur in etiese perspektief te kan plaas; Die vermoë te kan demonstreer om die bogemelde vaardighede en kennis te verbind met gepaste gevallestudies.

RPEP311: PROFESSIONELE ETIEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Deeglike kennis van die aard van professionaliteit in die algemeen en wat betref die etiese aspekte te kan demonstreer; Begrip te kan demonstreer vir die doelwitte, strukture en inhoud van geselekteerde etise kodes van besigheid en professies; Basiese kennis van die hoof etiese kwessies en aspekte van die rekeningkundige en ouditkundige professie te kan verstaan en toe te pas; Die vermoë te kan demonstreer om gevallestudies in die rekeningkundige professie te kan ontleed met betrekking tot besluitneming, vergelykende etiek en diverse etiek (waar van toepassing), asook etiese teorieë, en om oplossings tot die etiese kwessies te kan voorstel; ‘n Deeglike begrip van die

Professionele Gedragskode vir rekenmeesters en ouditeurs in Suid-Afrika te toon; Die basiese beginsels van 'n regverdige belastingstelsel af te lei en standpunte rakende 'n gesonde be lastingstelsel te kan debatteer.

RPEP 212 - Besigheids- en Profesionele etiek

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: ‘n Gesonde inleidende begrip van die etiese dimensie van individuele en sosiale lewenservarings binne die konteks van kulturele diversiteit te illustreer; Die teologiese en deontologiese filosofie en die relevansie daarvan vir sake- en professionele etiek op basiese vlak te verstaan en te verklaar; Begrip te kan toon van die klassieke liberale benadering tot die rol van besigheid en regering in die samelewing; Sy/haar vermoë om studiegevalle met etiese kennis en teorie te verbind, te kan demonstreer; Sy/haar vermoë om etiese besluitnemingstrategieë toe te pas, bv. op gevallestudies, te kan demonstreer; Die teorie van motivering en menslike waardigheid te beskryf; ‘n Deeglike inleidende begrip van geselekteerde sosio-ekonomiese etiese kwessies van toepassing op besigheid en in professionele praktyk te verstaan en te verklaar; ‘n Inleidende begrip van geselekteerde kwessies en benaderings in Sake-etiek in Suid-Afrika en internasionaal te kan toon; ‘n Basiese kennis en begrip van korporatiewe beheer in Suid-Afrika te kan demonstreer, insluitende organisasies en konformasie; Kennis en basiese vaardighede met betrekking tot die aard van organisasies en bestuur in etiese perspektief te kan plaas; Die vermoë te kan demonstreer om die bogemelde vaardighede en kennis te verbind met gepaste gevallestudies.

Die leerder behoort verder in staat te wees om: Deeglike kennis van die aard van professionaliteit in die algemeen en wat betref die etiese aspekte te kan demonstreer; Begrip te kan demonstreer vir die doelwitte, strukture en inhoud van geselekteerde etise kodes van besigheid en professies; Basiese kennis van die hoof etiese kwessies en aspekte van die rekeningkundige en ouditkundige professie te kan verstaan en toe te pas; Die vermoë te kan demonstreer om gevallestudies in die rekeningkundige professie te kan ontleed met betrekking tot besluitneming, vergelykende etiek en diverse etiek (waar van toepassing), asook etiese teorieë, en om oplossings tot die etiese kwessies te kan voorstel; ‘n Deeglike begrip van die Professionele Gedragskode vir rekenmeesters en ouditeurs in Suid-Afrika te toon; Die basiese beginsels van 'n regverdige belastingstelsel

BESTUURSREKENINGKUNDE

BRKP211: BESTUURSREKENINGKUNDE: KOSTEBEGRIPPE, -ELEMENTE EN – STELSELS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Te onderskei tussen bedryfsrekeningkunde, bestuursrekeningkunde en finansiële rekeningkunde en al die koste-begrippe en konsepte van toepassing by bedryfs- en bestuursrekeningkunde te definieer; Die koste-elemente, naamlik materiaal, arbeid en bokoste, by vervaardigingsondernemings te hanteer deur die toerekening en teboekstelling van elk; Aktiwiteitsgebaseerde kosteberekening te verstaan en implementeer; Koste- en inkomstestate voor te berei; 'n Taakkostestelsel te ontwerp en 'n algemene grootboek te rekonstrueer; 'n Proseskostestelsel te implementeer.

BRKP221: BESTUURSREKENINGKUNDE: KOSTEGEDRAG EN BESLUIT-NEMINGSTEGNIEKE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die tegnieke toe te pas om gemengde koste te skei in vaste- en veranderlike komponente en 'n kosteskatting te kan doen; Die verwantskap tussen

koste, volume en wins te verstaan en toe te pas in besluitneming; Die verwantskap tussen koste, volume en wins te hanteer by ondernemings met meer as een soort produk en relevante inligting te hanteer en die relevante kostebeginsels toe te pas by besluitneming; Tegnies-gemeenskaplike koste toe te deel by medeprodukte en byprodukte asook besluitneming rakende verdere verwerking te boek te stel; Diensdepartemente se koste toe te deel na produksiedepartemente deur van geskikte toedelingsmetodes gebruik te maak; Lineêre programmering toe te pas as 'n tegniek vir besluitneming in organisasies.

BRKP311: BESTUURSREKENINGKUNDE: BEPLANNING EN BEHEER

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Sy / haar siening ten opsigte van beplanning en verkwisting in die onderneming te bespreek; Vertroud te wees met die eienskappe waaroor 'n bestuursrekenmeester moet beskik ten einde te beantwoord aan 'n etiese kode; 'n Meesterbegroting op te stel vir beide vervaardigings- en nie-vervaardigingsondernemings en die gebruik van begrotings as deel van die beplanningsproses binne die onderneming te bespreek; Gebruik te maak van veranderlike begrotings vir die doeleindes van kostebeheer in ondernemings, om afwykings volgens oorsake te bepaal en die prestasie van die onderneming te evalueer; Standaardkoste vir die doeleindes van kostebeheer binne ondernemings te kan toepas, sowel as afwykings te ontleed vir materiaal, arbeid en bokoste, sowel as die prestasie van die onderneming te evalueer en aanbevelings te maak; Verslaggewing te kan doen deur middel van beide 'n veranderlike koste en 'n absorpsiekoste benadering te volg, asook die oorskakeling van een benadering na 'n ander te doen en verskil in winste tussen die benaderings te rekonsilieer; Segmentele verslaggewing te doen en oordragprysbepaling te kan doen.

BRKP321: BESTUURSREKENINGKUNDE: BESLUITNEMING EN FINANSIËLE BESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Rentmeesterskap en die maksimering van aandeelhouersbelang te bespreek; Die verhouding tussen risiko en opbrengs te verstaan en die aanduiders van risiko en opbrengs te kan bereken en interpreteer; Vertroud te wees met langtermyn finansiering binne die onderneming sowel as die bronne van langtermyn en korttermyn finansiering; Die bestaande kapitaalstruktuur te evalueer, die optimale kapitaalstruktuur van die onderneming te bepaal sowel as die koste van kapitaal te bereken; Kapitaalinvesterings- en finansieringsalternatiewe te oorweeg, evaluering daarvan te doen en aanbevelings te maak; Relevante inligting te gebruik vir die doeleindes van besluitneming in die onderneming; Vertroud te wees met die bestuur van bedryfskapitaal; Onderskeid te kan tref tussen alternatiewe dividendbeleide en die invloed van dividendbesluite op die onderneming te evalueer.

BRKP322: FINANSIËLE VERSLAGDOENING VIR AKTUARIËLE STUDENTE 108

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Vertroud te wees met langtermyn finansiering binne die onderneming sowel as die bronne van langtermyn en korttermyn finansiering; Die effek van die kapitaalstruktuur op die waarde van 'n onderneming te bespreek, die bestaande kapitaalstruktuur te evalueer en die optimale kapitaalstruktuur van die onderneming te bepaal; Die koste van kapitaal vir 'n onderneming te definieer en te bereken en die interaksie tussen die koste van kapitaal en die aard van die investeringsprojek te bespreek; Kapitaalinvesterings- en finansieringsalternatiewe te oorweeg, evaluering daarvan te doen en aanbevelings te maak; Metodes te bespreek om riskante investeringsprojekte te evalueer en die nodige aanpassings vir risiko by die evaluering van investeringsprojekte te maak; Onderskeid te tref tussen

alternatiewe dividendbeleide, die faktore wat in ag geneem moet word by die keuse van 'n dividendbeleid te bespreek en die invloed van dividendbesluite op die onderneming te evalueer.

BEDRYFSIELKUNDE

BSKP111: INLEIDING TOT DIE BEDRYFSIELKUNDE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis van en insig in die kerngebiede van die Bedryfsielkunde en die loopbaanvooruitsigte, rolle, funksies en bevoegdhede van geregistreerde beraders en sielkundiges te toon; Kennis van en insig in organisasies as die studieterrein van Bedryfsielkunde te toon; Kennis van en insig in die fisiologiese basis van gedrag (insluitend die senuweestelsel, die endokriene stelsel en genetiese faktore), die kognitiewe basis van gedrag (intelligensie, taal, denke, kondisionering, leer en geheue), die konatiewe basis van gedrag (motivering en houdings) en die affektiewe basis van gedrag (emosies, bui en gevoelens) te demonstreer en kennis en insig toe te pas om die gedrag van individue in die werkskonteks te verstaan, te verklaar en te voorspel.

BSKP151: BEROEPSGESONDHEID

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die aard en belangrikheid van 'n veilige, gesonde werksomgewing en 'n werksomgewing wat die kwaliteit van werkslewe van werknemers verhoog te ken en te verstaan; Insig te toon in die probleme wat werknemers ten opsigte van veiligheid, gesondheid en kwaliteit van werkslewe ervaar; Maniere te ken en te verstaan waarop organisasies te werk kan gaan om 'n veilige en gesonde werksomgewing te verseker en kwaliteit van werkslewe te verseker; Die belangrikste bepalings van die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid en die rol wat NOSA (National Occupational Safety Association of South Africa) speel betreffende die handhawing van 'n veilige en gesonde werksomgewing te ken en te verstaan.

BSKP161: DIVERSITEIT IN WERKSKONTEKS

1½uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Verskille in individue se gedrag en kriteria wat gebruik kan word om individuele verskille te klassifiseer te ken en te verstaan; Die uitwerking van diversiteit van die Suid-Afrikaanse arbeidsmag in die werksplek te ken en te verstaan; Die uitwerking van stereotipes, vooroordeel en assimilasie op 'n diverse werksplek te ken en te verstaan; Die waarde van ‘n diverse werksmag te kan motiveer; Verskillende programme wat gebruik kan word om diversiteit te bestuur (bv. regstellende aksie, gelyke geleenthede) te evalueer; Die rol van mensehulpbron-praktisyns in die ontwikkeling en implementering van beleid wat werknemers teen onregverdige diskriminasie beskerm te; Kennis van die primêre beginsels van die Suid-Afrikaanse Grondwet en ander toepaslike wetgewing ten opsigte van die bestuur van diversiteit te demonstreer.

BSKP211: PERSONEELSIELKUNDE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die aard, waarde en funksies van mensehulpbronbestuur en die uitdagings wat daaraan gestel word te ken en te verstaan; Kennis van en insig in posontleding, mensehulpbronbeplanning, werwing, keuring, vergoeding, induksie, opleiding en ontwikkeling, prestasiebestuur te demonstreer, en vaardighede te

gebruik om programme hierin in organisasies te implementeer; Kennis en vaardighede toe te pas om programme in mensehulpbron-bestuur saam te stel en te evalueer.

BSKP251: BEROEPSIELKUNDE

1½uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die teoretiese onderbou en aard van die beroepsielkunde te ken en te verstaan; Die aard loopbaandinamiek, waarin daar konstante interaksie bestaan tussen die individu wat ‘n beroep beoefen en sy of haar werk / werkgewer / organisasie en die rol wat loopbaan(self)bestuur in hierdie verband speel te ken en te verstaan; Die maniere waarop ‘n individu sy of haar loopbaan en ander se loopbane effektief kan bestuur te ken en te verstaan en hierdie kennis toe te pas om eie loopbaanselfbestuur te bevorder.

BSKP261: PSIGOPATOLOGIE IN WERKSKONTEKS

1½uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Gedragsafwykings te ken, te identifiseer en te klassifiseer; Die etiologie van gedragsafwykings te verstaan; Die optrede van individue wat afwykende gedrag toon (in terme van die psigodinamiek), hul prognose en hoe hierdie gedrag funksionering in die werksplek kan beïnvloed te ken en te verstaan; Sensitiwiteit te kan ontwikkel om mense wat psigologiese afwykings het te hanteer deur besprekings en konsultasies; Te verstaan wanneer individue vir professionele hulp (bv. psigoterapie) verwys moet word; Eie gedrag wat angs veroorsaak te ken en te verstaan.

BSKP311: ORGANISASIESIELKUNDE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die navorsing, teorieë en benaderings ten opsigte van organisasiegedrag, stres, motivering, werkstevredenheid, leierskap, groepsgedrag, organisasiepolitiek, konflik, besluitneming, kommunikasie en organisasie-ontwerp te ken en te verstaan; Sensitiwiteit te ontwikkel vir individuele, groep- en organisasieprobleme op nasionale en internasionale vlak; Vaardighede te demonstreer om individuele, groep- en organisasieprobleme of geleenthede te diagnoseer en ingrype te doen of te verwys na ander professionele persone; Individue en groepe te fasiliteer en/of relevante partye te adviseer ten opsigte van oplossings; Die bevoegdhede van ‘n organisasie-ontwikkelingskonsultant te ken en te verstaan; Veranderinge te identifiseer wat individue, groepe en organisasies beïnvloed; Die bestuur van verandering te ken en te verstaan; Vaardighede te gebruik om ‘n organisasiediagnose te doen; Elementêre organisasie-ontwikkelingsintervensies te ken en te verstaan.

BSKP351: PSIGOMETRIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om: Sielkundige meting, die etiek en vereistes daarvan te ken en te verstaan; Kennis van die toepassing van psigometriese tegnieke te demonstreer; Verskillende psigometriese tegnieke te evalueer en tegnieke te kies wat billik in ‘n gegewe situasie gebruik kan word; Die aard en meting van intelligensie, aanleg, belangstelling en persoonlikheid te ken en te verstaan; Vaardighede te gebruik om aanleg, belangstellings en persoonlikheid te bepaal; Protokolle te interpreteer en verslae te skryf oor die resultate van die meetinstrumente.

BSKP361: NAVORSINGSMETODOLOGIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: ‘n Navorsingsmodel en die fokusareas van navorsing by die PU vir CHO te ken en te verstaan; Vaardighede te gebruik om ‘n elementêre navorsingsvoorstel te skryf; Die vereistes van ‘n literatuurstudie (insluitend publikasieriglyne) en gebruik vaardighede om ‘n literatuurstudie vir ‘n elementêre navorsingsprojek te skryf te ken en te verstaan; Navorsingsontwerpe, steekproeftrekking en oorwegings rakende die betroubaarheid en geldigheid van navorsing te ken en te verstaan; Vaardighede te gebruik om ‘n elementêre navorsingsprojek te onderneem en ‘n verslag daaroor te skryf.

BEDRYFSOSIOLOGIE

BSOP111: INLEIDING TOT DIE BEDRYFSOSIOLOGIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis en insig te toon in die bestudering van bedryfsosiologie en in die feit dat werknemers, die onderneming(s)organisasie(s) waar hulle werksaam is, asook die aandeelhouers van die onderneming(s)/organisasie(s) ook inskakel by verskillende tipes gemeenskappe; Gevolglik die verantwoordelikheid en die interafhanklikheid van die onderneming(s)/organisasie(s) en die gemeenskap te verstaan.

BSOP151: SOSIALE PATOLOGIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis van en insig in sosiale patologie in werkkontekste toon en hierdie kennis toe te pas in die oplossing van sosiale probeme; Kennis en insig te toon van (die) seisoenwerker(s) en sy/haar/hulle gesin(ne), ontspanning en werk en die gevolge van multikulturele omstandighede in die werksituasie; Die interaksie tussen die ondernemin/organisasie en die gemeenskap te ken en te verstaan.

BSOP161: SOSIALE VERANDERING

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Sy/haar kennis van en insig in sosiale verandering aan te wend om sodanige veranderinge in ’n onderneming/organisasie doelmatig te bestuur.

BSOP211: BEROEPSOSIOLOGIE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die uitdagings wat beroepe aan mense stel, die motivering om te werk, die konflik tussen beroepe, rolteorie en hoe organisasiestruktuur ’n onderneming/organisasie kan beïnvloed, te ken en te verstaan; Kennis van en insig in stratifikasie, mobiliteit en die werking van ondernemings/organisasies op verskillende vlakke te toon; Kennis te dra van demografiese tendense en hoe dit 'n invloed op beroepsgesondheid en veiligheid kan uitoefen.

BSOP221: GROEPSDINAMIKA

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die studieterrein van groepdinamika, die struktruur en funksies van kleingroepe en die belangrikheid daarvan vir die individu te ken en te verstaan; Groepkommunikasie, groepkohesie, taakgroepe en die belangrikheid daarvan vir kleingroepe en die ontwikkeling van groepdinamika te verstaan.

BSOP311: TEORIE EN PRAKTYK VAN ARBEIDSVERHOUDINGE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Insig in en kennis van arbeidsverhoudingbegrippe, modaliteite wat arbeidsverhoudinge-regulering beïnvloed, die tripartistiese verhouding, industriële demokrasie, deelname en verteenwoordiging, ontwikkeling van arbeidverhoudinge in Suid-Afrika, wetgewing, vakbonde, kollektiewe bedinging en hoe dit die werkomgewing beïnvloed, te toon; Die dinamiek van stakings, redes vir stakings, werkersverteenwoordiging op ondernemingsvlak deur forums en toekomstige arbeidverhoudingontwikkeling te ken en te verstaan; Kennis van hoe om arbeidverhoudinge effektief te bestuur in die onderneming/organisasie te openbaar.

BSOP321: BESTUUR VAN ARBEIDSVERHOUDINGE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die studieterrein van arbeidsverhoudinge, die struktuur en funksies van arbeidsverhoudinge in Suid-Afrika, die praktiese implementering van arbeidsverhoudinge in organisasies, kollektiewe bedinging op ondernemingsvlak, onderhandelinge met vakbonde en werkerdeelname te ken en te verstaan; Kennis en vaardighede te toon om 'n arbeidverhoudingprogram te implementeer in 'n onderneming/organisasie.

KEUSE-MODULE:

BYBI311: BYBELINTERPRETASIE VIR LEWE EN WETENSKAP

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die prinsipiële uitgangspunte met betrekking tot die verstaan van die Bybel te kan verwoord en toepas; Op grond van die Bybel ’n standpunt op ’n geldige wyse formuleer oor aktuele wetenskaps- en lewensvraagstukke; Ten miste die volgende hulpmiddels vir die verstaan van die Bybel effektief te kan gebruik: die studiebybel *Die Bybel in Praktyk* en die *Logos*-rekenaarprogram

BEDRYFSWISKUNDE

BWIN123: PROJEK: FINANSIËLE WISKUNDE

1½ uur

Aan die einde van hierdie module het die leerder kennis en insig verwerf oor renteberekening, die tydwaarde van geld, huidige en toekomstige waardes, nominaal- en effektiewe koerse en annuïteite en lenings. Die begrippe word in die vorm van ‘n selfdoenprojek aangebied. Die leerder verwerf in hierdie module vaardigheid in die hantering van vaag gedefinieerde probleme, en die integrering van begrippe uit die finansieel-ekonomiese wereld wat met behulp van wiskundige modelle gekwantifiseer kan word en met behulp van rekenaar sigbladgebaseerde implementering opgelos kan word. Spesifieke aandag word gegee aan die afspeel tussen simulasie vs analitiese asook diskrete vs stogastiese modellering van sulke probleme.

BWIN313: FINANSIËLE WISKUNDE 102A

3 uur 1:1

Die doel van hierdie module is om ‘n inleiding tot die aktuariële filosofie en die aktuariële wetenskaplike metode aan die leerder te verskaf. Verder word daar gepoog om die basiese begrippe wat ‘n rol speel in rente berekenings asook beleggingsteorie aan die leerder bekend te stel.

Aan die einde van hierdie module sal leerders kennis en insig hê in die konsepte onderliggend tot die aktuariële filosofie en aktuariële wetenskaplike metodes, asook veralgemeende kontantvloei modelle, rente en kontantvloei, teorie van rente en saamgestelde rentefunksies, nie-jaarlikse rentebetalings, verdiskonteerde kontantvloeitegnieke, kapitaaldelgings-versekering, annuïteite en stogastiese rentekoersmodelle.

Leerders sal die vaardighede hê wat nodig is om die aktuariële wetenskaplike metode en filosofie te beskryf en implementeer in verskeie beleggingsprobleme. Die leerder sal ook vaardig wees in die hantering van rekenaarpakkette soos MS Excel, @Risk en FinanacialCad.

BWIN321: PROJEK: EFFEKTEBEURSMODELLERING EN -ANALISE

1½ uur 1:1

Die doel van die kursus is om die leerder vaardigheid te leer om kennis tussen die basiese dissiplines van Finansieel/Ekonomies, Wiskundig/Statisties, en Rekenaarkundig prakties te integreer, en op ‘n gestruktureerde wyse binne spanverband op vaaggedefinieerde probleme toe te pas

Die kursus dra die beginsels wat in TGWS123 gevestig is, verder uit op ‘n meer gevorderde vlak. Spanwerk speel ‘n groter rol, en daar word meer van leerders verwag in terme van selfstudie en navorsing. Die fokus gaan hier oor die gebruik en ontwikkeling van meer gevorderde stelsels om besluitneming te ondersteun. Die modellering en analise van die gedrag van sekuriteite op die aandelebeurs sal gebruik word as die raamwerk waarbinne die opleiding plaasvind.

Na suksesvolle voltooiing van die module sal die leerder selfstandig sy/haar eie portefeulje op die effektebeurs kan bestuur, en op ‘n effektiewe wyse in ‘n span kan saamwerk, waar die fokus gaan oor die integrasie van kennis uit verskillende dissiplines om bepaalde probleme in die finansiële risikobestuursomgewing

BWIN323: FINANSIËLE WISKUNDE 102B

3 uur 1:1

Die doel van hierdie module is om die leerder bekend te stel aan die basiese begrippe wat ‘n rol speel in die veld van beleggingsteorie en in die finansiële sektor.

Aan die einde van hierdie module sal leerders kennis en insig hê in die konsepte en begrippe onderliggend tot regressieteorie, vasterentekoers-draende/vaste rentedraende sekuriteite, die termynstruktuur van rentekoerse, opsies en termynkontrakte asook die werking daarvan.

Leerders sal die vaardighede hê wat nodig is om probleme te hanteer deur gebruik te maak van eenvoudige regressiemetodes en om beleggings- en finansiële probleme in die algemeen te identifiseer en op te los. Die leerder sal ook vaardig wees in die hantering van rekenaarpakkette soos MS Excel, @Risk, FinanacialCad en Statistica.

BWIN324: AKTUARIËLE WISKUNDE 106

3 uur 1:1

Die doel van hierdie module is om die leerder bekend te stel aan die basiese aspekte in statistiek wat relevant is vir aktuariële werk. Meer spesifiek sal die klem val op die analise van data vanuit 'n spesifieke oogpunt, die gebruik van waarskynlikheidstellings, stogastiese veranderlikes en verdelings en die toepassing daarvan in risiko teorie en stogastiese prosesse.

Aan die einde van hierdie module sal leerders kennis en insig hê in die konsepte en begrippe onderliggend tot verlies verdelings, herversekering, totale eise uit polisse, ruïneringswaarskynlikhede, Bayes statistiek en Bayes beramers, vertroubaarheidsteorie, tydreeksanalise, afloopdriehoeke, geen eise diskonto skemas en veralgemeende lineêre modelle.

Risiko teorie het verskeie toepassings op verskillende praktiese situasies. Hierdie module bied die leerder die geleentheid om 'n goeie agtergrond te verkry is risiko teorie en om die praktiese vaardighede op te bou om beter te funksioneer in die privaatsektor. 'n Praktiese projek word gedoen en die inferensie prosedure en basiese statistiese tegnieke word gebruik hierin. 'n Geskrewe verslag word ingedien om die leerder se wetenskaplike kommunikasievermoë te ontwikkel.

INTERNASIONALE HANDEL

EKIP211: INTERNASIONALE HANDEL

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die ontwikkeling van internasionale handel vanaf merkantilisme tot die moderne handelsteorieë te verduidelik; Die eienskappe van die verskillende internasionale handelsbeleide te verstaan; Die rigtinggewende beginsels van wêreld-handelsorganisasies te ken en hul rol in wêreldhandel te verstaan; Die samestelling en werking van streekshandelsblokke te ken en te ontleed en Suid-Afrika se plek in die internasionale handelsomgewing met betrekking tot sy betalingsbalans- en wisselkoers-, in- en uitvoerposisie, mededingendheid, handelspatrone en e-handelsvordering te begryp en te analiseer.

EKIP221: INTERNASIONALE FINANSIERING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Finansiële risiko's in internasionale handelstransaksies te identifiseer; Kennis en insig in die verskillende metodes van betaling te hê; Die uitvoerkredietversekeringsindustrie (struktuur en prosedures) te ken; Die prysberekening (kwotasie) van 'n internasionale handelstransaksie te kan doen; Die finansieringsfasiliteite wat vir in- en uitvoerders beskikbaar is, te kan identifiseer; Kennis en insig in gevallestudies oor risiko's, betalingsmetodes, kwotasies en finansiering van uitvoerders te gebruik om moontlike oplossings aan die hand te doen.

EKIP 321: INTERNASIONALE BESIGHEIDSKOMMUNIKASIE

3 uur 1:1

At the end of this course, the student should be able to:

- discuss the many circumstances giving rise to the need to communicate with other parties when transacting business at an international level.
- name, and provide practical examples of, the different types of communication (both verbal and non-verbal) that would be used in an international business context.
- give a detailed description of the components of culture, and illustrate with the help of examples how cultural differences present one of the key hurdles to effective communication in an international business context.
- provide practical guidelines on how best to communicate and, where necessary, negotiate (both verbally and non-verbally) with business people from: North America, South America, Asia, Europe and other parts of Africa.
- given practical cases involving a breakdown in communication between a South African and a foreign business partner (e.g. importer, agent,licensee, etc.), identify the source of the problem and recommend an appropriate means of getting the business relationship back on track.

EKONOMIE

EKNP111: DIE WERKING VAN DIE SUID-AFRIKAANSE EKONOMIESE STELSEL

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Oorsig van die funksionering van die S.A. ekonomiese stelsel te gee en die skaarsheidsprobleem in verhouding met ander kwessies te stel; Die wette van markkragte te kan toepas; Die onderskeie ekonomiese stelsels te kan beskryf, sowel as om die impak van ekonomiese beleidskwessies op deelnemers aan te toon; Marktekorte en –surplusse te kan uitwys; Die resultate ook grafies te kan analiseer, sowel die berekening van verskeie ekonomiese aspekte soos nut, produksiemoontlikhede, geldskeppingsproses en die betalingsbalans en om begrip te toon van die sosio-ekonomiese eise wat Suid-Afrika en multikulturaliteit stel.

EKNP121: BASIESE MAKRO- EN MIKRO-EKONOMIE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Onderskeid te tref tussen makro- en mikro-ekonomie. Ekonomiese vraagstukke met behulp van makro-ekonomiese teorie te analiseer; 'n Oorsig te ontwikkel vir die interafhanklikhede en verbindings tussen ekonomiese besluitnemers en ook die rol van die verskeie beleide te analiseer; Die verwysingsraamwerk van die ekonomie te begryp waarbinne die relevante feite en verskynsels in praktiese terme geanaliseer kan word; Die dinamika verbonde aan ekonomiese situasies te analisee; Vraag, aanbod en ewewigsituasies in individuele en totale marksituasies te bereken; Ekonomiese veranderlikes soos die BBP, groeikoerse, inflasiekoerse en elastisiteite te bereken en om die invloed van multi-kulturalisme op die ekonomie te bepaal.

EKNP211: MIKRO- EN MAKRO-EKONOMIE

2x 2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die besluite wat deur klein ekonomiese eenhede - verbruikers, werkers, eienaars van hulpbronne en besighede – geneem word, beter te verstaan; Die interaksie van verbruikers en besighede en die totstandkoming van ewewigspryse in markte af te lei; Die teorie van produksie en koste af te lei en verskillende

tipes markvorme te beskryf; 'n Kort inleiding oor algemene ewewig te gee; Die interverwantskappe in die makro-ekonomie tussen verskillende ekonomiese veranderlikes in 'n oop ekonomie te ontleed; Die effek van monetêre-, fiskale beleid en eksterne skokke op makro-ekonomiese veranderlikes in 'n oop ekonomie te evalueer; Verskillende beleidsmaatstawwe vir makro-ekonomiese probleme te identifiseer en hoe dit toegepas kan word.

EKNP221: FISKALE EN MONETÊRE BELEID

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die openbare sektor te omskryf asook om die verskillende tipes regeringsuitgawes te onderskei en hoe en waar inkomste verkry kan word om daardie uitgawes te finansier; Die finansiering van die owerheidstekort deur middel van lenings te bespreek en die uitwerking daarvan op die ekonomie te ontleed - dit is deel van fiskale beleid; Monetêre beleid, asook die beheer van die geldvoorraad en rentekoerse in die ekonomie te beskryf; Die ontwikkeling van monetêre teorie en praktyk te beskryf; Beide die fiskale en monetêre beleid te evalueer om te bepaal of die toepassing daarvan ekonomiese groei, gelykheid, prysstabiliteit en betalingsbalans-ewewig in Suid-Afrika kan meebring; Die noodsaaklikheid van koördinasie tussen fiskale en monetêre beleid in die praktyk te verduidelik.

EKNP311: ONTWIKKELINGSEKONOMIE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die ekonomiese, streeks- en ontwikkelingsvraagstukke te identifiseer met behulp van kennis oor die multi-dissiplinêre ontwikkelingskonsepte, -strukture, modelle, -teorieë en –beginsels; 'n Teoretiese verwysingsraamwerk van ontwikkeling te gee en verskillende beleidsopsies te ontleed om sosio-ekonomiese vraagstukke aan te spreek; Die dinamiese werking van die arbeidsmark te begryp, die noue verwantskap tussen verwikkelinge in arbeidsmarkte en die vordering met sosio-ekonomiese kwessies te integreer; Die interaksie tussen ekonomiese kwessies en die arbeidsmark te begryp wat van kritieke belang is vir die sukses van 'n "nuwe" Suid-Afrika; Begrip te toon vir die diversiteit van die arbeidsmark in die multikulturele volkshuishouding van Suid-Afrika.

KEUSE-MODULE:

EKNP312: PERSOONLIKE FINANSIËLE BESTUUR

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die algemene bruikbare terme in die ekonomie te verstaan en reg te kan interpreteer; Op grond van sekere indikatore in die ekonomie die wisselwerking en veral die beweging van die inflasiekoers, rentekoerse, wisselkoerse, belasting en arbeidsklimaat te voorspel; Op grond van die voorspelling korrekte handelswyses te bepaal om die betrokke toestand tot voordeel van hom-/haarself en die werksomgewing reg te hanteer; Die persoonlike finansies reg te bestuur. Dit sluit in die hantering en beheer van tjekrekenings, kredietkaarte, debietkaarte, verbande op eiendom, huurkope, beleggings waaronder aandele en aandeletrusts, kort- sowel as langtermynversekerings en huishoudelike begrotings; Onderling oor die interpretasie en optrede van gebeurlikhede in die ekonomie te debatteer.

EKNP321: EKONOMIESE ANALISE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die vermoë in hierdie kursus te ontwikkel om die ekonomiese teorie en die toepassing daarvan met behulp van tegnieke, empiries vir die Suid-Afrikaanse omstandighede te toets en voorstelle ter verbetering van die toepassing van die teorie in Suid-Afrika voor te stel; Die bevindings te dokumenteer en per voordrag aan mede leerders en eksaminatore voor te dra.

RISIKOBESTUUR

EKRP 211 – INTRODUCTION TO RISK MANAGEMENT

3 uur 1:1

At the end of this module, the learner should be able to:
Demonstrate a clear understanding of what risk entails and how to manage risk strategically in a corporate environment in South Africa.
Demonstrate both theoretical knowledge and practical application of the risk management process, i.e. the identification, evaluation and control of risk, in a variety of scenarios.
Demonstrate a clear understanding of the various forms of risk financing strategies, the cost associated with the different strategies and the appropriateness thereof for different risks.

EKRP 221 – CORPORATE FINANCE

3 uur 1:1

At the end of this module the learner should be able to:
Demonstrate a clear understanding of the corporate finance function in various forms of organisations.
Analyse financial statements and cash flows of corporates and be able to apply concepts such as present value and net present value.
Apply knowledge of the valuation of bonds and stocks to derive the most appropriate financing strategy for corporates, taking into account the trade-off between risk and return.
Demonstrate a clear understanding of the capital budgeting process and techniques.
Provide insights into the capital structure and dividend policy of corporates.

EKRP311: BANKRISIKOBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Op 'n inleidende vlak die finansiële en verwante risiko's in 'n finansiële instelling, 'n maatskappy 'n basiese tesourie of 'n verwante struktuur, te verstaan; Die proses om hierdie risiko's te minimeer of te verskans strategies te bestuur; Die rente-inkomste en aandeelhouersbelang van hierdie instellings te maksimeer; Die regulatoriese omgewing te verstaan en bestuur; Finansiële risiko scenario's dinamies te simuleer en bestuur.

EKRP321: FINANSIËLE MARKTE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die werking van die Suid-Afrikaanse Geld- en Kapitaalmarkte, insluitende SAFEX (South African Futures Exchange), BESA (Bond Exchange of South Africa) en die JSE (Johannesburg Stock Exchange), beter te verstaan; Die werking van die produkte en instrumente wat in die markte gebruik word, beter te verstaan; Die regulatoriese omgewing waarin die markte funksioneer te verstaan; praktiese voorbeelde en

scenario's van basiese portfoliobestuur te voltooi met behulp van die produkte en instrumente van die markte; Om moontlik as 'n analis, markhandelaar en "back office"-beampte te werk in die bank- en tesourie-omgewing, asook om moontlik as aandele-makelaar te werk.

EKRP351: AFGELEIDE INSTRUMENT / DERIVATIVES

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om die werking van die JSE (Johannesburg Stock Exchange) en die SAFEX (South African Futures Exchange) beter te verstaan; Die werking van die produkte en instrumente wat in die markte gebruik word, beter te verstaan; praktiese voorbeelde en scenario's van basiese portfoliobestuur te voltooi met behulp van produkte en instrumente van die markte; Om moontlik as 'n analis, markhandelaar, aandelemakelaar en "back office"-beampte te werk in die bank- en tesourie-omgewing.

The learner should be able to: Understand the mechanics of the JSE (Johannesburg Stock Exchange) and the SAFEX (South African Futures Exchange); Understand the mechanics of the products and instruments used in these markets; Complete practical examples and scenarios of basic portfolio management using the products and instruments of these markets; Possibly work as an analyst, a market dealer, a stock broker and back office official in the banking and treasury environment.

ENGLISH

ENGL122: PRACTICAL ENGLISH FOR PROFESSIONAL PURPOSES

3 hours 1:1

The learner should be able to: Interact, speak, read and write English effectively; Formulate an independent point of view on a variety of topics and express this fluently in English; Read a variety of material with comprehension; Write letters and reports; Be familiar with meeting and interview procedures and techniques; Take notes and make summaries effectively; Develop and offer a presentation; and Work on projects individually and in groups.

KEUSE-MODULE:

ENGLISH

ENSW311: ENGLISH FOR THE PROFESSIONS

1½ hours 1:1

The learner should be able to: Communicate accurately and fluently in English; Use English grammatical structures correctly; Write English accurately and appropriately; Use the appropriate conventions and register of English in a variety of professions.

VERPLIGTE MODULE:

ENTR221: KREATIEWE ENTREPRENEURSKAP

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Begrip van die kreatiewe proses te kan demonstreer ; Toepaslike kreatiewe probleemoplossingstegnieke te kan gebruik om idees te genereer en probleme op te los; Die omgewing te kan evalueer en geleenthede vir kreatiewe toepassing te kan identifiseer op alle lewensterreine; Vaardighede te kan toon in die versameling en toepassing van beskikbare inligting; Die entrepreneuriese ingesteldheid te verstaan en te kan toon; Ideegenererend in spanne te kan funksioneer; Die gebruik van entrepreneuriese taal te kan demonstreer; 'n Geleentheidsbenuttingsingesteldheid te ontwikkel; Prioritiserings-vaardighede te toon; Werkspesifieke situasies te kan ontleed en toepaslike oplossings te kan beplan.

FORENSIESE REKENINGKUNDE:

FORP 111: Forensiese Rekeningkunde

3 uur 1:1

The learner should be able to provide an overview of the South African business and legal environment, the role of various professionals, including but not limited to those of external auditors, forensic investigators, internal auditors, management, lawyers and other. The learner should demonstrate a basic knowledge of fraud, corruption and the variations and types of commercial crime.

FORP 121: Forensiese Rekeningkunde

3 uur 1:1

The learner should be able to describe the role and relevance of forensic investigative accounting in the world and be familiar with the basic definitions of forensic accounting, fraud and other related matters. He/she should know the various role players in the world of forensic accounting as well as the types of services rendered by forensic accounting investigators. The learner should demonstrate a basic knowledge of these services as well as basic methods in rendering these services

FORP 211: Forensiese Rekeningkunde

3 uur 1:1

Na voltooiing van die module behoort die leerder:

- Grondige kennis te demonstreer van relevante statutêre en gemeenregtelike regsreëls en beginsels ten opsigte van spesifieke ekonomiese misdade;
- In staat te wees om deur seleksie en toepassing van toepaslike regs-prosedures, -reëls, en –beginsels volgens relevante etiese kodes, die owerheid in staat te stel om daders vir hulle wederegtelike en skuldige handelinge of lates wat spesifieke misdade pleeg, te straf;
- Resultate van 'n ondersoek skriftelik in verslagvorm of ook mondeling met die hulp van die nodige IT te kommunikeer.

FORP 221: Forensiese Rekeningkunde

3 uur 1:1

Learners should demonstrate proper knowledge and interpretation of corporate governance concepts and be able to evaluate, describe and discuss criminal behaviour in general, the reasons why people obey or break the law, the consequences of criminal behaviour and theories about crime and fraud deterrence; and demonstrate sound knowledge into the ethical behaviour required for internal-, and external accountants as well as for forensic investigators.

FORP 311: Forensiese Rekeningkunde

3 uur 1:1

The learner should demonstrate knowledge and skills in product costing techniques, business valuations, cost estimates and modeling and discounting of future damages; and be able to solve problems/disputes where these calculations are required. The learner should demonstrate a sound knowledge of the assumptions on which these calculations are based in order to facilitate civil disputes both in arbitration and court proceedings. The learner should be able to identify the red flags for fraud and be familiar with misrepresentations in financial statements which may constitute fraud. The learner should demonstrate knowledge of the definition prevention and detection of bribery and corruption, money laundering and asset misappropriations as well as the identification of the red flags thereof.

FORP 321: Forensiese Rekeningkunde

3 uur 1:1

Learners should be able to able to demonstrate a sound knowledge and skills in the techniques used in the identification and detection of hidden assets; be able to perform proper forensic investigations according to specific procedures, which is supported by effective and efficient evidence; and be able to demonstrate sound knowledge and skills of data and document management, interviewing skills, effective report writing, sources of information and case conclusion. Data management will entail proficiency in the appropriate South African search engines and available databasis.

FRANS

FRAB111: SAKEFRANS VIR BEGINNERS

3 uur 1:1

Na afloop van hierdie module behoort die leerder voldoende kennis ingewin te hê oor die skryf, lees, analiseer, sosialisering met en begrip van die Franse taal in die algemeen en in sakekontekste in die besonder. Die leerder behoort: Hom/haar in basiese sake- en algemene kontekste te kan uitdruk; Hom/haar mondeling te kan uitdruk met inagneming van die toepaslike kulturele norme wat geld in die Franssprekende sakewêreld; Belangrike artikels wat betrekking het op sy/haar veld van deskundigheid te kan lees; Elementêre aantekeninge, memorandums of briewe te kan skryf. In die loop van die module word ook besondere aandag gegee aan praktiese situasies wat ingestem is op die behoeftes van die leerder binne ‘n sakekonteks.

FRAB121: SAKEFRANS VIR BEGINNERS: INTERMEDIÊR

3 uur 1:1

Na afloop van hierdie module behoort die leerder voldoende kennis ingewin te hê oor die skryf, lees, analiseer, sosialisering met en begrip van die Franse taal in die algemeen en in sakekontekste in die besonder. Die leerder behoort: Hom/haar in basiese sake- en algemene kontekste te kan uitdruk; Hom/haar mondeling te kan uitdruk met inagneming van die toepaslike kulturele norme wat geld in die Franssprekende sakewêreld; Belangrike artikels wat betrekking het op sy/haar veld van deskundigheid te kan lees; Elementêre aantekeninge, memorandums of briewe te kan skryf. In die loop van die module word ook besondere aandag gegee aan praktiese situasies wat ingestem is op die behoeftes van die leerder binne ‘n sakekonteks.

FRAN111: FRANS VIR BEGINNERS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Basiese gespreksituasies te hanteer, en basiese skryfvaardighede te openbaar; ’n Normale gesprek te kan volg; ’n Kritiese kennis van die Franse kultuur en alledaagse samelewing in die vorm van taal, maniere en gebruike in die nasionale en Europese konteks te openbaar.

FRAN121: FRANS VIR BEGINNERS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Basiese gespreksituasies te hanteer, en basiese skryfvaardighede te openbaar; ’n Normale gesprek te kan volg; ’n Kritiese kennis van die Franse kultuur en alledaagse samelewing in die vorm van taal, maniere en gebruike in die nasionale en Europese konteks te openbaar.

GEOGRAFIE EN OMGEWINGSTUDIE

GGFN111: INLEIDING TOT OMGEWINGSASPEKTE I

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Biogeografiese streke te onderskei; Fisiese en chemiese eienskappe van grond neer te skryf; ‘n Basiese kennis aangaande Politieke Geografie te demonstreer; Die ekonomies-geografiese verhouding tussen die RSA en sy buurlande te beskryf en konseptueel te analiseer; ‘n Basiese kennis van Demografie te demonstreer; Die eienskappe van enkele kaartprojeksies neer te skryf; Kartografiese bewerkings uit te voer.

GGFN121: INLEIDING TOT OMGEWINGSASPEKTE II

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kundigheid te demonsteer oor basiese klimatologiese aspekte; Die makromorfologie van die aarde te beskryf; Endogene en eksogene landvormende kragte en prosesse uit te ken; Die invloed van bevolkingverspreiding op ekonomiese ontwikkeling te beskryf; Ekonomiese aktiwiteite te klassifiseer; 'n Basiese kennis rakende ekonomiese stelsels te demonstreer; Ruimtelike interaksie, vervoertipes, -kostes en produkte te beskryf; Wêreldverstedelikingstendense en stedelike nedersettings te beskryf; 'n Basiese kennis van stedelike struktuurmodelle te demonstreer asook statistiese bewerkings uit te voer.

GGFN211: EKONOMIESE GEOGRAFIESE STATISITIEK EN TOEGEPASTE KLIMATOLOGIE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die teorie van Diffusie neer te skryf; Von Thunen en Ricardo se modelle te bespreek; Primêre-, sekondêre-, tersiêre- en kwaternêre aktiwiteite te bespreek; Die hoof-nywerheidsgebiede van die wêreld en die RSA te identifiseer; Die eienskappe van hoë tegnologie-ontwikkelingsgebiede en kantoorparke neer te skryf; Basiese toegepaste klimatologiese beginsels te bemeester; Tephigramme te teken en interpreteer; Die Suid-Afrikaansie klimaat te beskryf; Rekenaargesteunde statistiese bewerkings van geografiese data uit te voer.

GGFN221: ANTROPOGENIESE VRAAGSTUKKE EN GEOGRAFIESE TEGNIEKE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die sosio-ekonomiese verstedelikingsproblematiek te bespreek; Die invloed van 'n stad op die biofisiese omgewing te konseptualiseer; Die toekomstige aard van verstedeliking en die invloed daarvan op die totale omgewing te bespreek; Beeld-analises, beeldvertolking en –interpretasie te kan uitvoer; Hangprofiele, stroomkanale en lengteprofiele te meet; Stroomvloei te bereken; Grondprofielbeskrywings uit te voer asook geselekteerde weerkundige metings te doen.

GGFN311: BEGINSELS VAN OMGEWINGSBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Geografiese streke af te baken; Die verband tussen materie en energie in ekosisiteme te beskryf; Die belang van spesieverspreiding en spesiediversiteit vir volhoubaarheid aan te dui; Enkele besoedelingstipes en –meganismes te beskryf; Hulpbronbewarings-bestuursbeginsels neer te skryf; Terreinevaluering aan die hand van geselekteerde parameters uit te voer; Geselekteerde indikatore vir "Status van die Omgewing"-bepalings neer te skryf en te meet; Die "Pressure-State-Response" model te beskryf en breë bestuursmaatreëls vir volhoubare ontwikkeling voor te stel en te evalueer.

GGFN321: OMGEWINGSBESTUURSINSTRUMENTE EN -HULPMIDDELS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die teoretiese agtergrond en beginsels onderliggend tot omgewingsbestuur neer te skryf; Geïntegreerde Omgewingsbestuur te definieer en toe te pas in situasies van beperkte omvang en diepte, asook 'n basiese kennis oor omgewingsreg en omgewingsinvloedbepaling te demonstreer.

GGFN322: PRAKTIESE OMGEWINGSIMPAKBEPALINGS EN GEVORDERDE GEOGRAFIESE INLIGTINGSTELSELS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Omgewingsinvloede geassosieer met stede, nywerhede, kragvoorsiening, mynbou, landbou en rekreasie te identifiseer; GIS – Databasisontwerp en –implementering oor ‘n wye verskeidenheid van situasies toe te pas; “Featurising” van CAD tekeninge uit te voer; Koppeling van databasisse en GIS-tekendata te bewerkstellig asook kritiese vraagstelling deur middel van GIS uit te voer.

DUITS

GRMB111: SAKE-DUITS ELEMENTÊR 1

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: algemene, alledaagse gesprekke te volg; basiese kommunikatiewe frases te beheers, byvoorbeeld hoe om ’n maaltyd te bestel, ’n kaartjie te koop, ’n hotelkamer te bespreek en ‘n afspraak te maak; basiese grammatikareëls toe te pas; relevante woordeskat te beheers; maklike tekste, byvoorbeeld briewe, koerantberigte, advertensies, kennisgewings en programme asook vertellings en kortverhale te lees, te begryp en te vertaal; elementêre tekste, byvoorbeeld ’n CV, ’n poskaart en ’n uitnodiging , te skryf; die Suid-Afrikaanse en Duitse samelewing te vergelyk, bv. met betrekking tot behuising, vervoer, ekonomie, samelewing en kultuur; kommunikasie-situasies met voldoende interkulturele sensitiwiteit te hanteer.

GRMB121: SAKE-DUITS ELEMENTÊR 2

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: algemene kommunikasie in ‘n kantoor- en besigheidsomgewing te verstaan en daaraan deel te neem; basiese kommunikatiewe frases te beheers, byvoorbeeld om iets te bestel of te koop, reisreëlings te tref en navrae oor iets te doen; basiese grammatika-reëls toe te pas; relevante woordeskat te beheers; elementêre tekste wat oor besigheid handel, byvoorbeeld agendas, programme, advertensies, koerant- en tydskrifartikels te lees, te begryp en te vertaal; elementêre tekste, bv. kort sakebriewe en e-pos te skryf; die Suid-Afrikaanse en Duitse samelewing te vergelyk, bv. met betrekking tot werk, opleiding, geskiedenis, ekonomiese en politieke sisteme; kommunikasie- en onderhandelingsituasies met voldoende interkulturele sensitiwiteit te hanteer.

GRMN111: DUITS ELEMENTÊR 1

1½ uur 2:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Basiese kommunikatiewe frases te gebruik, bv. om ‘n ete te bestel, ‘n kaartjie te koop, ‘n hotelkamer te bespreek; Elementêre tekste te lees en te vertaal, bv. sprokies, stories en kort koerantberigte; Elementêre tekste te skryf, bv. ‘n CV, ‘n poskaart, ‘n uitnodiging; Die Suid-Afrikaanse en die Duitse samelewing te vergelyk m.b.t. temas soos behuising, opvoeding, vervoer, sosiale en kulturele lewe.

GRMN121: DUITS ELEMENTÊR 2

3 uur 2:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Basiese kommunikatiewe frases te gebruik, bv. om ‘n artikel te bestel of te koop, ‘n afspraak te maak, reisreëlings te tref; Elementêre tekste te lees en te vertaal, bv. kort prosa, koerant- en tydskrif-artikels; Elementêre tekste te skryf, bv.

situasie-beskrywings, informele briewe en e-pos aan vriende; Die Suid-Afrikaanse en die Duitse samelewing te vergelyk m.b.t. temas soos opvoeding, werksgeleenthede, geskiedenis, politieke stelsel.

BESIGHEIDSREG

HRER141: ALGEMENE INLEIDING TOT DIE BESIGHEIDSREG

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Te toon dat hy/sy oor die vermoë beskik om die algemene beginsels van die besigheidsreg te kan toepas, 'n gevolgtrekking te kan maak en 'n aanbeveling te kan maak; Te toon dat hy/sy oor die vermoë beskik om 'n probleem te kan identifiseer en oplos in 'n gegewe feitestel of 'n tipiese kommersiële probleem; 'n Standpunt logies en sistematies te kan formuleer, beredeneer en kommunikeer; Insig te toon in die verband tussen verskilllende aspekte van die besigheidsreg.

REKENAARWETENSKAP EN INLIGTINGSTELSELS

ITRW111: INLEIDING TOT PROGRAMMERING

1½ uur 1:1

Die student sal basiese kennis en insig verwerf het oor: hoe die rekenaar werk, die onderskeie komponente daarvan en die stoor en manipulasie van data. Verder is ook kennis verwerf oor die benutting en gebruik van sigblaaie. Die module dien as inleiding tot programmering. Die kennis van sigblaai sluit in: tabelle, berekeninge, oordrag van data tussen verskillende toepassings en toepassings-omgewings, funksies en grafieke om data te verwerk en voor te stel. Die leerder sal na voltooiing van die kursus kan bewys lewer dat hy/sy die kennis en insig wat verwerf is, kan toepas in probleemoplossing met behulp van die rekenaar.

ITRW121: GRAFIESE KOPPELVLAKPROGRAMMERING I

3 uur 1:1

Die student sal oor kennis en vaardighede beskik in die grafiese-koppelvlak omgewing om: gerekenariseerde toepassings te ontwikkel in 'n visuele objekgerigte rekenaartaal. Aspekte soos grafiese koppelvlak-ontwerp, gebeurtenis gedrewe programmering, prosedure en objekgerigte programmering met gebruikersvriendelike koppelvlakke sal as basis gevestig wees. Die teorie moet in gegewe probleme prakties toegepas kan word.

ITRW122: PROGRAMMERING I

3 uur 1:1

Die student sal oor kennis en vaardighede beskik in die grafiese-koppelvlak omgewing om: gerekenariseerde toepassings te ontwikkel in 'n visuele objekgerigte rekenaartaal. Aspekte soos grafiese koppelvlak-ontwerp, gebeurtenis gedrewe programmering, prosedure en objekgerigte programmering met gebruikersvriendelike koppelvlakke sal as basis gevestig wees. Die teorie moet in gegewe probleme prakties toegepas kan word.

ITRW211: GRAFIESE KOPPELVLAKPROGRAMMERING II

1½ uur 1:1

Die student sal oor kennis en vaardighede beskik om: in 'n visuele, objekgerigte programmeringstaal en die grafiese-koppelvlak omgewing gerekenariseerde toepassings te

ontwikkel wat interaksie kan hê met ander rekenaartoepassings. Die leerder sal insig verkry in kliënt-bediener, web- en verspreide toepassings. Die teorie moet prakties toegepas kan word in gegewe probleme.

ITRW212: PROGRAMMERING II

3 uur 1:1

Die student sal basiese kennis en insig verwerf het oor objekgerigte programmering (ook vir die Web), probleem-oplossing wat insluit: ontfouting, toetsing en uitvoering van toepassings, lêerhantering, soekmetodes, sorteermetodes, oorerwing, koppelvlakke en polimorfisme en Boolese algebra. Die leerder sal na voltooiing van die kursus kan bewys lewer dat hy/sy die kennis en insig wat verwerf is, kan toepas in probleemoplossing met behulp van die rekenaar.

ITRW213: STELSELONTLEDING EN -ONTWERP I

3 uur 1:1

Die student oor kennis en insig beskik om: die funksies van die stelselontleder en ander rolspelers tydens 'n stelsel se beplanning en ontleding te ken, die vroeë fases en aktiwiteite in die stelselontwikkelinglewensiklus te ken en te gebruik, verskeie modelleringstegnieke vir stelselontelding te ken en toe te pas, kreatief en probleemoplossend te dink en op te tree wanneer 'n gerekenariseerde stelsel beplan en ontleed word.

ITRW214: BESLUITSTEUNSTELSELS I

3 uur 1:1

Die student sal basiese kennis en insig verwerf het oor: besluitneming, konstruksie van besluitsteunstelsels, formulering van eenvoudige lineêre modelle (gelykbreek-analise, lineêre programmering) en die oplos daarvan met behulp van sigblaaie, die uitvoer van sensitiwiteitsanalise, en die oplos van spesifieke probleme (transportasie- en toekenningsprobleme, en netwerke). Bogenoemde tegnieke word gebruik om eenvoudige bedryfsprobleme te modelleer en op te los.

ITRW225: STELSELONTLEDING EN –ONTWERP II:

3 uur 1:1

Na suksesvolle voltooiing van hierdie module sal die leerder oor kennis en insig beskik om: die funksies en rolspelers tydens 'n stelsel se ontwikkeling te ken,die latere fases in die stelselonwikkelingslewensiklus te ken en te gebruik, verskeie modelleringstegnieke vir stelselontwerp te ken en toe te pas, kreatief en probleemoplossend te dink en op te tree wanneer 'n gerekenariseerde stelsel ontwerp en ontwikkel word. Al hierdie kennis sal prakties toegepas word tydens die werk aan 'n projek in groepsverband. Tersaaklike stelseldokumentasie sal opgestel word en dit sal ook in 'n mondelingse stelselaanbieding voorgelê word.

ITRW224: STELSELONTLEDING EN -ONTWERP VIR WETENSKAPLIKE TOEPASSINGS

1½ uur 1:1

Die student sal oor kennis en insig beskik om: die funksies van al die rolspelers tydens 'n stelsel se ontwikkeling te ken, die fases in die stelselontwikkelinglewensiklus te ken en te gebruik in gegewe praktiese opdragte, verskeie modelleringstegnieke vir stelselontleding en

ontwerp te ken en toe te pas in praktiese opdragte, en die objekgerigte ontleding en ontwerp metode te ken.

ITRW311: DATABASISSE I

3 uur 1:1

Die student sal oor basiese kennis en insig beskik oor die verskil tussen lêerstelsels en databasisse; die relasionele databasismodel teenoor hiërargiese en objekgeoriënteerde databasismodelle; entiteitsverwantskapsmodellering; normalisering van databasismodelle; databasisontwerp; transaksiebestuur; die beheer van gelyktydige gebruik; en SQL en Oracle PL/SQL. Die leerder sal na die voltooiing van die module kan bewys lewer dat hy/sy die kennis en insig wat verwerf is kan toepas in probleemoplossing in die vakgebied en sy toepassingsvelde.

ITRW312: KUNSMATIGE INTELLIGENSIE

1½ uur 1:1

Die student sal kennis gemaak het met die basiese begrippe binne die veld van Kunsmatige Intelligensie. Die student moet bewus wees van die belangrike kwessies binne die vak asook die historiese grondslae van die vak. Verder moet die student die basiese tegnieke wat binne die veld gebruik word verstaan en op praktiese probleme kan toepas. Die praktiese implementering van die geleerde tegnieke word gedoen deur programme te skryf in 'n Kunsmatige Intelligensietaal.

ITRW321 DATABASISSE II

3 uur 1:1

Die leerder behoort basiese kennis en insig te hê oor verspreide databasisbestuurstelsels; objekgeoriënteerde databasisse; kliënt/bediener stelsels; datapakhuise; databasisse en die internet; en databasisadministrasie (teorie sowel as praktiese toepassings met Oracle). Die leerder sal na die voltooiing van die module kan bewys lewer dat hy/sy die kennis en insig wat verwerf is kan toepas in probleemoplossing in die vakgebied en sy toepassingsvelde.

REGTE

JURI 111 INTRODUCTION TO LAW
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a fundamental knowledge of the science of law with specific reference to: the concept of law; basic legal concepts and processes; information retrieving skills; sources of law; the basic court structure; constitutional developments; classification of the various legal disciplines and professions; and professional and ethical issues;
- the ability to retrieve information from various sources and to integrate findings in the formulation of ethically sound and value-based solutions in elementary problem solving;
- an ability to apply knowledge, basic principles, theories, legal terminology, -concepts and -conventions to the formulation of solutions in elementary problem solving, individually and in groups;
- the ability to communicate effectively in writing and orally.

JURI 112 LANGUAGE SKILLS IN LEGAL CONTEXT
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a fundamental knowledge and an informed understanding of the legal communication process and the different components that play a role during this process;
- successful communication through different mediums of reporting (i.e. writing and speaking) in Afrikaans and English at a fundamental level of fluency in both languages;
- successful understanding, extrapolation and/or interpretation of written and oral messages within a legal context;
- use and apply basic reasoning principles in order to argue a point of view successfully.

JURI 113 HISTORY OF LAW
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- fundamental knowledge with reference to the external foundations of South African law as well as the internal foundations of the South African law of procedure, law of succession, public law, law of persons and the family; and
- individually and within a group, apply it to the analysis of sets of facts, both routine and unfamiliar but derived from real-life situations and the formulation or adaptation of solutions;
- (not only to name and discuss the different aspects of the internal and external foundations of South African law but also to – hierdie is inbegrepe in "demonstrate knowledge of" soos bo geformuleer)
- gather, interpret and synthesise information regarding the history of law and communicate it coherently based on sound academic and ethical principles.

JURI 114 LAW OF PERSONS AND JURISTIC PERSONS
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a fundamental knowledge of the law of persons and juristic persons, with special reference to the legal subjectivity of natural and juristic persons, and an informed understanding of the important terms, rules, concepts, general principles and theories;
- be able to apply the knowledge to the analysis of given sets of facts and the formulation of solutions or adaptations to solutions, individually and in groups;
- communicate the results of elementary (literature) research and problem-solving coherently and reliably befitting the ethics of the law, orally and/or in writing.

JURI 121 INDIGENOUS LAW
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a fundamental knowledge of the terms, concepts, principles, aspects, and theories underpinning Indigenous Law, and particularly of the most important rules of African indigenous law;
- individually and within groups, be able to compare the content and application of African indigenous legal rules with rules in other legal systems;

- demonstrate an ability to gather information an aspect identified from the field of Indigenous Law;
- apply his/her knowledge of Indigenous Law to analyse sets of facts and propose solutions individually or in a group.

JURI 122 LEGAL SKILLS
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a fundamental knowledge and informed understanding of the coherence of the LLB curriculum with its concomitant:
    - legal terminology in context of oral and written communication;
    - basic and appropriate numeracy-, accounting and computer skills needed by legal practice;
    - basic research skills as necessitated by legal practice, and
    - critical, analytical, evaluative and logical cognitive skills necessary for legal argumentation;
- the value these legal skills has for the legal profession by means of examples from practice;
- the ability to identify and motivate the usage of specific skills in well-defined routine legal situations.

JURI 123 CONTEMPORARY FOUNDATIONS OF SOUTH AFRICAN LAW
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- fundamental knowledge with reference to the internal foundations of the South African law of property, law of delict and law of contract so that you can not only:
- discuss the different aspects of the internal foundations of South African law coherently, integrated, and with an informed understanding, but also;
- analyse sets of facts, both familiar and unfamiliar, and apply this knowledge in the formulation of solutions ; and
- present the facts in writing using basic conventions of legal discourse.

JURI 124 LAW OF SUCCESSION
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a fundamental knowledge and informed understanding of the law of succession, with special reference to:
    - the basic terminology, concepts, rules and principles of the testate and intestate law of succession;
    - the common law and statutory position with regard to testate and intestate succession;
    - the most recent and modern developments with regard to the law of succession;
- the ability to use their knowledge of the law of succession (and their basic research skills) to solve well-defined problems within a familiar context;
- the ability to identify and evaluate a change to a problem and to meet the needs of the change to solve the adjusted problem;
- the ability to coherently communicate information using basic conventions suitable to legal discourse.

JURI 211 CRIMINAL LAW: GENERAL PRINCIPLES
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a solid knowledge base of the general principles of Criminal Law with specific reference to:
    - the place of Criminal Law in the legal system;
    - the history and sources of Criminal Law;
    - theories of punishment;
    - the general elements of a crime;
    - participation in crime;
    - attempt, conspiracy and incitement;
- a sound understanding of the house style in writing, key terms, procedures, formats and conventions, theories and principles in reasoning and problem solving;
- problem solving skills through critical analysis, information retrieval, evaluation of gathered information and the formulation and presentation of possible solutions of well-defined but unfamiliar problems;
- the ability to communicate information coherently befitting this level of study, in writing and orally by means of appropriate technologies, ethically sound and value-based.

JURI 213 CRIMINAL PROCEDURE
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a solid knowledge and sound understanding of: the terminology, principles and procedures of the Law of Criminal Procedure, with special reference to:
    - the course of a criminal matter in the broad sense;
    - the values pertaining to the law of criminal procedure;
    - the criminal courts and their jurisdiction;
    - principles pertaining to prosecutions and the roles of other state officials;
    - pre-trial criminal procedure;
    - bail and alternatives thereto; and
    - indictment and charge sheets.
- the ability to effectively select and apply the relevant legal rules and principles in order to solve well-defined but unfamiliar factual and legal problems using the correct procedure and appropriate evidence;
- the ability to related information and solutions coherently and clearly, using professional formats, including the drafting of documents relevant during the criminal trial;
- the ability to communicate solutions with appropriate technologies to lay academic-professional audiences, ethically sound and value based.

JURI 214 CONSTITUTIONAL LAW
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a solid knowledge base in Constitutional Law and it’s main constituting fields as well as the competency to analyse real world scenario’s (well-defined but unfamiliar problems in known/familiar contexts) emerging from problematic South African structural Constitutional Law issues;
- determine lack in information pertaining to problematic issues, to plan elementary research in this regard, to obtain access to relevant resources and to gather appropriate information;
- integrate information gained and propose creative solutions employing common terms/terminology, doctrines, underpinning and established theories and principles,

relating concepts, processes, procedures and techniques in Constitutional Law appropriately and that you are able to manage an academic-professional discourse verbally or/and in writing to problematic issues coherently;

- communicate/present solutions to professional and lay (peer) audiences, individually or in groups, by making use of applicable IT equipment, acceptable formats based on specific conventions illustrating the ability of an awareness of cognate fields/areas.

JURI 215 ENTREPRENEURIAL LAW

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a well rounded and systematic knowledge of Entrepreneurial law with special reference to the principles governing the law of partnerships, business trusts, companies and Close Corporations;
- correctly apply the terms and terminology specific to Entrepreneurial law inclusive of the concept of juristic personality in the entrepreneurial environment against the background of the law of contract in written and oral communication;
- analyse concepts common to entrepreneurial law and apply the principles in a real business environment factual situations;
- solve problems in a properly motivated way by analysing factual situations against the principles of Entrepreneurial law as found in relevant common law, applicable case law and legislative provisions;
- coherently and logically present solutions to cases in Entrepreneurial law interrelating to associated fields of law based on sound ethical and value-based principles, during contact sessions, class test and in the examinations.

JURI 216 FAMILY LAW

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a solid knowledge of the nature and contents of Family Law with specific relevance to:
    - o the legal requirements for marriage;
    - o the invariable consequences of marriage;
    - o the variable consequences of marriage;
    - o legal prescripts relating to divorce and the personal and patrimonial consequences of divorce; and
    - o the parent-child relationship.
- analyse any selected set of facts, retrieve additional information when and/or where necessary, from applicable resources to contribute to the draft of a solution;
- evaluate information and to formulate a possible solution according to expectations at this level incorporating the house style, accepted conventions and format, to solve the problem.
- communicate solutions orally and in writing, individually or in groups.

JURI 217 INTERPRETATIONS OF STATUTES

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate solid knowledge of the different approaches in interpretation of skills of interpretation;
- give different interpretations of fact sets, individually as well as in groups and to file reports based on legal argumentation in this regard;

- communicate findings/reports/interpretations orally and in writing done in house style and according to approved conventions and formats and to support presentations with applicable/selected technologies;
- proof a sound ethical and value-based approach in all communications.

JURI 221 CRIMINAL LAW –SPECIFIC CRIMES

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a solid knowledge base in Criminal law with special reference to the principles governing a selection of specific crimes against the state, personal and bodily freedom or integrity and crimes against property;
- apply the terminology specific to Criminal law correctly and in context in written and oral presentations;
- analyse crimes, in terms of common or statutory Criminal law and to select and apply the relevant statutory and common law rules and principles in which the state may convict and punish perpetrators for the unlawful, blameworthy acts or omissions that constitute specific crimes in context, in sets of fact;
- solve problems by analysing sets of facts and to formulate solutions with reference to applicable case law and legislative provisions;
- present your points of view in class during group discussions and/or presentations in a coherent and logical way with evidence of a sound ethical and value-based approach.

JURI 223 CRIMINAL PROCEDURE

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a solid knowledge and sound understanding of the terminology, principles and procedures of the Law of Criminal Procedure, with special reference to the criminal trial, which spans from the plea stage up to the exhaustion of appeal and review possibilities;
- the ability to effectively select and apply the relevant legal rules and principles in order to solve well-defined but unfamiliar factual and legal problems using the correct procedure and with appropriate evidence;
- the ability to relate and integrate information in solutions coherently and clearly, using professional formats, including the drafting of relevant documents during the criminal trial;
- the ability to communicate effectively in writing and orally, based on expected legal argumentation and discourse underlined ethically sound and value driven.

JURI 224 LABOUR LAW

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a well rounded and systematic knowledge base in labour law with special reference to the principles governing the contract of employment; procedures required by legislative provisions, the individual and collective labour relationships and the influence of the constitution on these fields;
- solve problems by analysing sets of facts, identify the sources of labour law applicable to a specific scenario, gather information and to apply/integrate information coherently in the formulation of solutions with reference in your argument/motivation to applicable case law and legislative provisions;
- present your points of view in class and in group discussions in written and oral presentations in a coherent and logical way, ethically sound and value-based.

JURI 225 LAW OF DELICT
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a solid knowledge of the principles of the law of delict, circumstances under which delicts and delictual liability may arise, the requirements for the establishment and termination of delictual liability and the different legal remedies available within the private law and new constitutional dispensation;
- an understanding of the relationship and interaction between the law of delict and the ability to draw from other areas of the law such as criminal law;
- the ability to solve practical and elementary/basic real world legal problems in a systematic fashion by analysing the problem, information retrieval, evaluation of the information gathered and the integration of the information in a possible/proposed solution; and
- to communicate solutions in writing and orally to academic-professionals and peers aided by selected technologies, legal argumentation and discourse based on ethically sound and value-driven principles.

JURI 226 LAW OF PROPERTY
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a solid knowledge base in the Law of Property, with special reference to:
    - The relationship between persons and assets according to the nature of an asset and the origin, consequences and termination of each relationship;
    - The requirements for the acquisition, consequences and protection of ownership, possession and real rights; and
    - The protection of property as a fundamental right;
- the ability to effectively select and apply the approach to a well-defined but unfamiliar problem, in order to solve the problem by utilising relevant knowledge, correct procedures and appropriate evidence;
- the ability to critically analyse information and effectively and coherently communicate information;
- the ability to act ethically sound and value-based in all operations.

JURI 314 LAW OF EVIDENCE
PC/TEL 3 hours 1:1
On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a well-rounded and systematic knowledge of the law of evidence with special reference to the following aspects:
    - the determination of the issues in a court case;
    - the admissibility of evidential material;
    - the admissibility of illegally obtained evidence;
    - the evaluation of the relevancy of evidence;
    - the application of exclusionary rules;
- a coherent understanding of the law of evidence including terms, rules, concepts and principles and the ability to apply these selectively in problem solving;
- the ability to critically analyse unfamiliar, concrete and abstract sets of facts from an unfamiliar learning context and to plan and conduct information retrieval from selected resources appropriately;

- the ability to apply the rules of evidence in the formulation of theory-based and value-driven, well structured solutions and/or arguments complying with the house style and prescribed legal format and conventions;
- an ability to present and communicate solutions/information with own ideas and opinions using academic-professional discourse, individually or in groups;
- an ability to operate ethically sound and to accurately self-evaluate own work and react accordingly.

JURI 315 LAW OF CONTRACT

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a well-rounded and systematic knowledge with specific reference to the legal principles relating to the law of contract;
- the ability to analyse sets of facts and apply the knowledge, to formulate possible solutions;
- the ability to research the law, evaluate the possible solutions and formulate the best integrated solution to a particular problem;
- the ability to communicate the law, and its application to different factual situations, in writing or orally, with reference to the necessary authority.

JURI 323 LAW OF CIVIL PROCEDURE IN THE HIGHER COURTS

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- demonstrate a well-rounded and systematic knowledge base in the Law of Civil Procedure in the High Court and its main related fields and a detailed knowledge of the jurisdiction of the High Court in respect of divisions and nature of claim; *locus standi in iudicio* and citation of parties; civil procedures in the High Court,
- Court, drafting of and service/delivery of summonses, notices of motion, warrants, notices and pleadings; calculation of *dies induciae* on receipt of court and other legal documents; options available to a defendant and to a respondent; preparation for a civil trial and the trial procedure to be followed, and the judgments of a High Court.
- demonstrate the ability to prepare, draft, present, and, based on applicable ethics, evaluate well-structured legal opinions/arguments and court or other legal documents.
- be able to critically analyse a complex set of facts in unfamiliar context, requiring initiative and efficient information-retrieval and research skills, and propose solutions using theory-driven and evidence-based arguments.

JURI 325 LAW OF EVIDENCE

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a well-rounded and systematic knowledge and understanding of the general rules of evidence (excluding the exclusionary rules) which govern the proof of facts in criminal and civil proceedings and a specialised knowledge of
    - 0 **the rules applicable to witnesses;**
    - 0 **the evidentiary rules applicable to the presentation of different kinds of evidence;**
    - 0 **proof by way of judicial notice, formal admissions and presumptions;**
    - 0 **the burden of proof;**
    - 0 **the quantum of proof,; and**
    - 0 **the evaluation and sufficiency of evidence;**
- the ability to apply the evidentiary rules discriminately and critically to every stage of the proceedings, to analyse complex unfamiliar factual settings and suggest

solutions to the problem, which are based on evidence and relevant theory and consonant with ethics acceptable to legal practice;

- research and information-retrieval skills necessary for the gathering, interpretation, analysis, evaluation and integration of information into a coherent, well-argued whole, in written and oral format, communicated with skills befitting this level of study and aided by appropriate IT complying with prescribed formats and academic-professional discourse.

JURI 327 LAW OF CONTRACT: SPECIFIC CONTRACTS

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a detailed and systematic knowledge of the following specific agreements:
  - sale;
  - credit;
  - sale of l; and
  - surety;
  - lease;
- a detailed and coherent understanding of the legal terminology and legal principles, relating to these specific contracts;
- the ability to analyse sets of facts and apply the knowledge, to formulate possible solutions;
- the ability to research the law, evaluate the possible solutions and formulate the best integrated solution to a particular problem;
- the ability to communicate the law, and its application to different factual situations, in writing or orally, with reference to the necessary authority.
-

JURP 323 LEGAL PLURALISM: RELIGIOUS SYSTEMS

PC/TEL 3 hours 1:1

On completion of this module the learner should be able to demonstrate:

- a well-rounded and systematic knowledge, as well as a coherent and critical understanding of the system of legal pluralism created by the recognition of religion-based legal systems by the 1996 Constitution, the basic legal principles of material Islamic, Hindu and Jewish law and the interaction between these systems and the relevant provisions in the Bill of Fundamental Rights and international documents.
- the ability to identify, analyse and deal with complex sets of facts and problematic theoretical issues regarding legal pluralism using evidence-based solutions and theory-driven arguments.
- the ability to retrieve and process information efficiently and effectively in order to critically analyse and engage with current research and literature in the field of pluralistic religious legal systems.
- the ability to effectively and professionally communicate in writing and orally to present solutions to sets of facts and problematic theoretical issues, using a range of different genres appropriate to the context.

KOMMUNIKASIESTUDIES

KOMS111: INLEIDING TOT MASSAKOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: ‘n breë begrip te hê van die geskiedenis, aard en omvang van massakommunikasie; kennis te dra van enkele teoretiese gesigshoeke op die veld van massakommunikasie; ‘n kritiese ingesteldheid te hê jeens massakommunikasie; en ‘n oorsigtelike kennis te kan demonstreer van die transformasie van die massakommunikasiebedryf in Suid-Afrika.

KOMS112: INTERPERSOONLIKE KOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die kommunikasieproses oorsigtelike te kan beskryf; die proses van interpersoonlike kommunikasie te verstaan met verwysing na persepsies, verbale kommunikasie, nie-verbale kommunikasie, luister en interpersoonlike verhoudings; verskillende interpersoonlike kommunikasiestyle te kan identifiseer; en 'n sensitiwiteit met betrekking tot moontlike konflik en kommunikasie proses in interpersoonlike verhoudings te hê.

KOMS121: INLEIDING TOT JOERNALISTIEK

Pk 1x3 2:1

Na suksesvolle voltooiing van hierdie module behoort die leerder: ‘n oorsigtelike teoretiese kennis en begrip te kan demonstreer van die konteks en funksies van die joernalistiek; kennis te dra van die take van ‘n redakteur, verslaggewer en subredakteur; die normatiewe dimensie van joernalistiek te begryp en te kan aantoon watter implikasies dit vir die waardegedrewe mediapraktisyn kan hê; te kan verduidelik hoe ‘n koerant, tydskrif en radiostasie funksioneer; te kan aantoon wat die verskillende tipes joernalistieke skryfwerk (vir gedrukte media en radio) behels en ‘n basiese vaardigheid daarin kan demonstreer; en die basiese riglyne vir die neem van koerantfoto’s te kan verduidelik.

KOMS122: KLEINGROEPKOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: ‘n oorsig rakende die funksionering van kleingroepkommunikasie te kan gee; die verdeling van die rolle en doelwitte binne kleingroepe te kan verduidelik; die dinamika van leierskap uit te spel; effektiewe kommunikasie binne kleingroepe te kan beskryf en ontleed; luistervaardighede en terugvoer te kan verduidelik; effektiewe probleemoplossing en konflikhantering te kan beskryf; en te kan verduidelik watter vaardighede nodig is om effektiewe vergaderings te hou.

KOMS123: OORREDINGSKOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: kennis en insig oor die rol van oorredingskommunikasie in verskeie kommunikasiekontekste te kan beskryf; kennis te kan demonstreer van die belangrikheid van oorreding in hedendaagse samelewing; die rol van

die oorreding in die massamedia te kan beskryf; begrip van die gebruik en misbruik van simbole in oorredingsboodskappe te toon; etiese oorwegings in oorredingsituasies te kan identifiseer; en die belangrikheid van oorreding in veldtogte en massabewegings te kan verduidelik.

KOMS211: KORPORATIEWE KOMMUNIKASIE: SKAKELWERK

Pk 1x3 2:1

Na suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die verskillende teorieë (insl. simmetriese tweerigtingkommunikasie) wat binne korporatiewe kommunikasie gebruik word, te verstaan; die breë temas van korporatiewe kommunikasie (o.m. interne kommunikasie, orporatiewe identiteit en beeld, sosiale verantwoordelikheid en krisiskommunikasie) te kan identifiseer en binne die Suid-Afrikaanse konteks te kan plaas; begrip te demonstreer vir die plek van diverse skryfvaardighede binne die korporatiewe konteks of in die mediapraktyk; en basiese vaardighede te kan toon in die skryf van onder meer sakememoranda, toesprake en sakebriewe.

KOMS212: Inleidende Kommunikasie-etiek en -reg

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: begrip te toon van die grondwetlike konteks waarbinne vryheid van spraak in Suid-Afrika uitgeoefen word; ‘n oorsigtelike kennis en begrip te toon van die etiese probleme waarmee mediapraktisyns te make kry ; te kan aantoon hoe hierdie etiese kwessies met behulp van verskillende etiese kodes gehanteer kan word; kennis te dra van die beperkinge wat in die verlede op die media geplaas is of steeds geplaas word; kennis en begrip te toon van die beperkinge wat deur die gemenereg op die media geplaas word, kennis en begrip te toon van kopieregwetgewing en hoe dit die mediapraktisyn raak; kennis en begrip te toon van verbruikersregte en hoe die mediapraktisyn dit kan ondersteun; en te kan aantoon hoe die etiek en reg verweef is en gelyklopend deur die mediapraktisyn in ag geneem moet word.

KOMS213: KORPORATIEWE MEDIA: PUBLISERING

PK 1x3 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: kennis te kan demonstreer van publisering in die algemeen en van die verskillende soorte publikasies in ‘n korporatiewe omgewing; digitale media vir publisering te kan gebruik; kennis te kan demonstreer van die aard en eienskappe van Desktop Publishing (DTP); basiese kennis te kan demonstreer van tipografie en bladuitleg en hoe dit in ‘n DTP-omgewing toegepas kan word; en bladuitleg te kan doen vir verskillende publikasies.

: KORPORATIEWE MEDIA: INLEIDENDE TEORIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: basiese kennis van html te kan demonstreer; ‘n basiese webbladsy d.m.v. html te kan ontwerp; webbladsye te kan evalueer deur die toepassing van kernbeginsels; verskillende modelle te kan onderskei vir die klassifisering en evaluering van webbladsye; en verskillende tipes webbladsye binne ‘n korporatiewe omgewing te kan identifiseer en te ontwerp.

KOMS221: INTERKULTURELE KOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder

- ’n onderskeid te kan tref tussen die eienskappe van die kommunikasie van tradisioneel Westerse (Eurosentriese) en nie-Westerse (Afrosentriese) kulture, sowel as kulture van ander wêrelddele;
- interkulturele kommunikasie in die breë Suid-Afrikaanse konteks van die media- en kommunikasiebedryf te kan toepas;
- die rol van identiteit in die post-koloniale konteks van Suid-Afrika te kan beskryf;
- kulturele diversiteit by die hantering van interkulturele konflik te kan verduidelik;
- kulturele kodering in ag te kan neem in die beplanning van kommunikasieintervensies; en
- sensitiwiteit vir die rol van interkulturele kommunikasie in ’n kultureel diverse konteks te demonstreer..

KOMS222: KORPORATIEWE KOMMUNIKASIE: iNTERN

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van hierdie module behoort die leerder: ‘n deeglike begrip te kan toon van die basiese teoretiese uitgangspunte van interne organisasie-kommunikasie; die rol en funksie van kommunikasie as strategiese bestuursmeganisme te kan omskryf; die rol van organisasiekommunikasie in die prosesse van verandering, leierskap, konflikhantering en kennisbestuur in die organisasie te kan beskryf.

KOMS223: KORPORATIEWE MEDIA: WEBBLADONTWIKKELING (REDIGEERDERS)

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: verskeie soorte webbladsye binne die korporatiewe omgewing te kan identifiseer en beplan; webbladsye op verskillende webbladredigeerders te kan opmaak; en verskillende webgrafika, -animasie en basiese webprogrammering te verstaan en te kan toepas.

KOMS255: EFFEKTIEWE KOMMUNIKASIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die basiese teoretiese beginsels van effektiewe kommunikasie te bemeester om dit binne organisasiekonteks te gaan toepas wat die volgende betref: interpersoonlike kommunikasie, onderhoudvoering, geskrewe beginsels en mondelinge aanbiedings.

KOMS266: TOEGEPASTE KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die teoretiese kennis wat in KOMS255 geleer is, prakties toe te pas tydens die lewer van mondelinge voorleggings en die skryf van memoranda en verslae.

KOMS311: BEELDESTETIKA

Pk 1x3 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die aard, werking en onderliggende tegnologie van geselekteerde visuele media te kan verduidelik; estetiese

dimensies soos lig, kleur, komposisie en diepte in visuele beelde te kan ontleed en dit in basiese fotografiese genres toe te pas; en druk- en seleksievereistes ten opsigte van geselekteerde publikasies te kan de monstreer.

KOMS312: ONTWIKKELINGSKOMMUNIKASIE

PK 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van hierdie module behoort die leerder:

- die deelnemende benadering binne die studieveld van ontwikkelingskommunikasie, spesifiek met betrekking tot die media, krities te kan bespreek;
- kennis te dra van die gebruik van "klein media" in die Suid-Afrikaanse samelewing;
- die vermoë te hê om 'n kommunikasiestrategie vir gemeenskapsontwikkelings-projekte te kan formuleer; en
- in staat te wees om argumente duidelik te kan formuleer en voor medeleerders te kan ontplooi.

KOMS313: SPRAAKKOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die basiese beginsels van effektiewe spraakkommunikasie te kan weergee; en die vermoë hê om kort openbare inligtings- en oorredingstoesprake te hou.

KOMS314: KORPORATIEWE MEDIA: INTERAKTIEWE MULTIMEDIA

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder:

- die verskillende vorme van multimedia en kommunikatiewe gebruike daarvan te ken en kan weergee;
- 'n kommunikasie-aanbieding deur storyboarding te kan beplan en met behulp van multimediaprogramme te ontwerp en aan te bied;
- kennis te dra van multimedia en interaktiwiteit en hoe om dit ontwerpmatig te kan toepas;
- basiese gebruik van sagteware vir multimedia en animasie te kan demonstreer; en
- 'n interaktiewe cd met multimedia te kan saamstel.

.

KOMS315: KORPORATIEWE MEDIA: MEDIABETREKKINGE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: kennis en begrip te hê van die plek, belang, omvang en vereistes van goeie mediabetrekkinge; te kan aantoon hoe die media in breë trekke funksioneer en hoe die verskillende korporatiewe media optimaal binne mediabetrekkinge aangewend kan word; mediaverklarings te kan skryf, gegrond op die basiese beginsels van die joernalistiek; en 'n eenvoudige mediapakkie te kan saamstel.

KOMS321: KORPORATIEWE KOMMUNIKASIE: BEMARKINGSKOMMUNIKASIE

Pk 1x3 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die grondbeginsels van bemarkingskommunikasie te kan verduidelik; te kan aantoon hoe die Suid-Afrikaanse bemarkingskonteks lyk; en in 'n bemarkingskommunikasieveldtog te kan beplan met gebruikmaking van die verskillende media (druk- en elektroniese media) en metodes (bv. reklame, promosies, direkte bemarking).

KOMS322: FILMTEORIE EN –KRITIEK

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: staat te wees om basiese terminologie ten opsigte van rolprentteorie en visuele geletterdheid bemeester het, en tot oepassing kan bring in die skryf van filmresensies; en die leerder sal oor insig beskik en vertroud wees met styl en geskiedkundige ontwikkelinge binne die rolprentwese, en sal in staat wees om beskrywend en analities ‘n toepaslike aantal voorbeelde van rolprente as kunsvorm met vaardigheid en insig op sowel mondelinge as skriftelike vlak tot bespreking te bring.

KOMS323: POLITIEKE KOMMUNIKASIE

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die belangrikste teoretiese en filosofiese uitgangspunte met betrekking tot politieke kommunikasie in Suid-Afrika krities te kan bespreek; ‘n verkiesingsveldtog in ‘n ontwikkelende samelewing te kan beplan en ontwikkel; ‘n kommunikasiestrategie met betrekking tot onderhandeling en steunwerwing te kan voorberei en toepas; en argumente op ‘n logiese wyse voor mede-leerders te kan ontwikkel en verdedig.

KOMS324: NAVORSINGSMETODOLOGIE

Pk 1x3 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: kennis kan demonstreer van die wetenskaplike bestudering van kommunikasie en die belangrikste metodologiese paradigmas te kan verduidelik; die verband tussen teorie en navorsing te kan verduidelik en dit te kan toepas in die beplanning van ’n navorsingsprojek; en kennis te demonstreer van die toepassing en gebruikswaarde van die volgende navorsingsmetodes: historiese navorsing, marknavorsing, meningspeilings, eksperimentele navorsing en inhoudsanalise.

KOMS325: KORPORATIEWE KOMMUNIKASIE: JOERNALISTIEK

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: kennis en begrip te toon van die plek, belang, omvang en vereistes van personeelblaaie; die skryf, samestelling en rekenaarmatige uitleg (DTP) van bydraes vir ‘n personeelblad te kan doen; en te kan aandui hoe verskillende soorte korporatiewe media binne hierdie konteks aangewend kan word.

KOMS326: KORPORATIEWE MEDIA: MULTIMEDIA

Pk 1x2 2:1

Na die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder: die konsep van mediakonvergensie te verstaan en te kan toepas in ‘n multimedia-agtergrond; die verskillende vorme van multimedia en hoe dit gebruik kan word in ‘n korporatiewe omgewing te ken en kan weergee; ‘n kommunikasie-aanbieding te kan beplan en met behulp van multimediaprogramme te ontwerp en aan te bied; kennis te dra van multimedia en webpublisering en –bestuur en dit te kan toepas; en ‘n korporatiewe webblad te kan beplan en ontwerp met die gebruik van multimediahulpmiddels.

KOMS327: VIDEO: VOORPRODUKSIE

Pk Deelnamepunt is eksamentpunt

Ná die suksesvolle voltooiing van die module behoort die leerder:

* die aard en werking van video (beeld en klank) te kan verduidelik;

*doelgerigte navorsing en verkenningstogte ten opsigte van videoproduksies te kan doen;

*voorstelvereistes van uitsaaiers te kan vertolk en voorstelle te formuleer;

*hanterings van videoproduksies te kan saamstel;

*draaiboeke vir korporatiewe en dokumentêre video’s te kan skryf; en

* produksiebegrotings te kan saamstel.

VERPLIGTE MODULE:

LEER111: LEER- EN LEESONTWIKKELING

1½ uur 1:1

Die leerder behoort: Kennis te dra van die aard van die universiteit en universitêre studie; Kennis van hom-/haarself as leerder te hê; Kennis te hê van verskillende leerstrategieë wat by hom/haar en die leerstof pas om leerinhoude te bemeester, integreer, toe te pas en eie kennisraamwerke te konstrueer; Kontakgeleenthede met dosent en leerders effektief in die leerproses te benut; Doeltreffend en doelmatig tyd kan bestuur; Doeltreffend vir die eksamen kan voorberei en beter eksamen kan skryf; As individu en in ’n groep probleemoplossend te werk kan gaan; beter toegerus te wees met lewensvaardighede; ’n Minimumvlak van leesvaardigheid te hê.

MENSLIKE BEWEGINGSKUNDE

MBGB111: GESONDHEIDSBEVORDERING VIR MENSLIKE BEWEGINGSKUNDE

1½ uur 1:1

Die leerder moet in staat wees om nasionale en internasionale tendense met betrekking tot gesondheidsbevorderingstrategieë binne die volle spektrum van die mens se lewensiklus te verstaan; spesifieke toepassingstrategieë soos benodig sal word binne die verskeidenheid van groepe en gemeenskappe in Suid-Afrika te kan formuleer; bewustheid te ontwikkel van siekte- en gesondheidsdeterminante, asook toepaslike ingesteldheid en vaardighede wat noodsaaklik is vir gemeenskapsontwikkeling.

MBWK 111: MOTORIESE LEER

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om kennis rakende die volgende motoriese aspekte kan toepas: Definiëring en klassifikasie van beweging/vermoëns. groei en rypingstendense in bewegingsontwikkeling; Identifisering van bewegingsagterstande; Individualiteit van sporttalent; Talentidentifisering in sport.

MBWK 121: SPORTTRAUMA

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Basiese mediese noodsituasies soos verstikking, hartstilstand, brandwonde, vergiftiging, frakture en skok kan identifiseer en behandel; Beseringsrisiko te kan ontleed en voorkomingsmaatreëls kan implementeer; Korrekte hantering/stabilisering van beserings toe te pas.

MBWK211: KINESIOLOGIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Toepaslike feitekennis oor neurologiese gebeure tydens leer te kan beheers ten einde krities en kreatief probleme binne die sportpraktyk te kan identifiseer en op te los; Kennis oor taakanalise en fasiliteerders vir aanleer en uitvoering logies kan kommunikeer in groepklasse; Effektiewe en verantwoordelike selfbestuur te kan toepas en selfdoenopdragte oor leermodelle en persepsie kan verantwoord in groepsverband.

MBWK221: OEFENPSIGOLOGIE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die waarde van psigologiese begeleiding vir persone en groepe met verskillende behoeftes te verstaan en te kan kommunikeer; Kennis oor psigologiese vaardighede soos motivering, leierskap en sinvolle kommunikasie te kan toepas; Psigologiese vaardighede soos stresbeheer, selfvertroue en doelwitstelling vir verskillende groepe kan aanwend.

MBWK 222: SPORTPSIGOLOGIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Teoretiese kennis ten opsigte van sportpsigologiese vaardighede soos beelding, psigiese energie, stresbestuur, aandagsvaardighede, positiewe ingesteldheid, selfvertroue en doelwitstelling op ‘n basiese vlak deur begeleiding aan sportlui te kan toepas.

MBXK 111: SPORTKUNDE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis van sportwetenskaplike komponente prakties te kan toepas in ***sokker, krieket en atletiek;*** Sportonderrig en afrigting op basiese vlak te kan demonstreer; Vakspesifieke konsepte van biomeganika, oefenfisiologie, motoriese leer en psigologie op die afrigting van individuele- en spanaktiwiteite te kan toepas

MBXK121: SPORTKUNDE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis van sportwetenskaplike komponente prakties te kan toepas in ***hokkie, rugby, en gimnastiek;*** Sportonderrig en afrigting op basiese vlak te kan demonstreer; Vakspesifieke konsepte van biomeganika, oefenfisiologie, motoriese leer en psigologie op die afrigting van individuele- en spanaktiwiteite te kan toepas

MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE (BEDRYFSIELKUNDE EN BEDRYFSOSIOLOGIE)

MHBP111: INLEIDING TOT MENSEHULPBRON-BESTUUR

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die komponente van mensehulpbron-bestuur (insluitend mensehulpbron-beplanning, posontleding, werwing, keuring, opleiding, prestasie-bestuur en vergoeding) te ken en te verstaan; Verskille in individue se gedrag en kriteria wat gebruik kan word om individuele verskille te klassifiseer te ken en te verstaanr; Die uitwerking van diversiteit van die Suid-Afrikaanse arbeidsmag in die werksplek te ken en te verstaan; Die navorsing, teorieë en benaderings ten opsigte van stres, motivering, leierskap, groepsgedrag en kommunikasie te ken en te verstaan; Die belangrikheid van loopbaan-selfbestuur te ken en te verstaan; Die bestuur van verandering te ken en te verstaan.

OPENBARE BESTUUR EN REGERING

PUMA 111: GRONDSLAE VAN OPENBARE BESTUUR

Pk 1x2 1:1

Ná voltooiing van die module sal die leerder in staat wees om

- die grondslae en teoretiese fundering van Openbare Bestuur as dissipline te vertolk
- die multi-dissiplinêre aard van Openbare Bestuur en Administrasie te verstaan
- die verskille tussen openbare en privaatsektor te kan verstaan; en
- die noodsaaklik van goeie regering in die Suid-Afrikaanse konteks te kan vertolk

PUMA 121: LOKUS EN FOKUS VAN OPENBARE BESTUUR

Pk 1x2 1:1

Ná voltooiing van die module sal die leerder in staat wees om

- die aard van die verskillende omgewings (polities, ekonomies, tegnologies, kultureel, sosiaal en wetlik/statutêr) wat die werk van die openbare bestuurder beïnvloed, te kan ontleed en verstaan; en
- hy/sy sal in staat wees om bestuurswerk te kan afbaken in byvoorbeeld beskerming, welvaart, maatskaplik en sosiaal, kultureel en opvoedkundig sowel as omgewingsake.
- om die verskillende bestuursfunksies (leidinggewing, beplanning, koördinering, organisering en beheer**) te kan bepaal en verstaan en sal ook in staat wees om dit te kan toepas.**

PUMA 211: OPENBARE BELEID EN BEPLANNING

Pk 1x2 1:1

Ná voltooiing van die module sal die leerder in staat wees om

- die beleidmakingproses in Suid-Afrika te verstaan en om sensitiwiteit rakende die rol van die openbare bestuurder in die beleidmakingproses te ontwikkel;
- die beleidsvlakke en rolspelers in beleidmaking te verstaan;
- die impak van beleidsimplementering op die samelewing te ontleed;
- openbare beleid in programme en projekte vir implementering om te skakel;
- projekbestuur in die openbare sektor te verstaan en basiese beginsels daarvan toe te pas;
- om die openbare beplanningsproses (doel / missies / doelwitte / strategieë / prosedures / beleid ensovoorts) wat die bestuurder in staat stel om in 'n veranderende omgewing te bestuur, te kan verduidelik en te evalueer;
- die noodsaaklikheid van organisatoriese ontledings in terme van kapasiteit, hulpbronne en infrastruktuur te verstaan en te vertolk ten einde effektief te beplan.

PUMA 221: DIE REGERING EN VOLHOUBARE ONTWIKKELING

Pk 1x2 1:1

Ná voltooiing van die module sal die leerder sal in staat wees om

- die sosio-ekonomiese en demografiese konteks van Suid- en Suider-Afrika te ontleed en te vertolk;
- die onderskeie regeringsinisiatiewe vir volhoubare ontwikkeling op nasionale en in 'n Afrika-konteks te ontleed
- alternatiewe diensleweringsmeganismes in terme van hulle toepaslikheid binne die sosio-ekonomiese konteks te vertolk.

PUMA 311: MUNISIPALE BESTUUR EN NAVORSING

Pk 1x2 1:1

Ná voltooiing van die module sal die leerder in staat wees om

- 'n historiese oorsig van munisipale regering in Suid-Afrika te verskaf;
- munisipale grondwetlike en statutêre hervormings in Suid-Afrika te verklaar;
- kernaspekte tot die bestuur van munisipaliteite te verstaan;
- demokrasie op plaaslike owerheidsvlak te verklaar en te ontleed;
- interowerheidsverhoudinge insluitend fiskale reëlings te vertolk;
- munisipale strukture te identifiseer en te vertolk;
- beleidbepaling op plaaslike owerheidsvlak te verduidelik en te ontleed;
- vraagstukke vir munisipale bestuur in Suid-Afrika te identifiseer en oplossings aan die hand te doen;
- alternatiewe diensleweringsmeganismes op plaaslike owerheidsvlak (PPPs) te identifiseer en te ontleed;
- die basiese grondslae van navorsing te verstaan; en
- die verskillende tipes en kategorieë van navorsings te verstaan en te kan toepas.

PUMA 321: STRATEGIESE OPENBARE HULPBRONBESTUUR

Pk 1x2 1:1

Ná voltooiing van die module sal die leerder in staat wees om

- die noodsaak van strategiese openbare sektor bestuur te vertolk;
- openbare sektorvraagstukke soos die bestuur van verandering, hulpbronbeperkings, gebrekkige vaardighede en ander sosio-ekonomiese aspekte in terme van bestuursuitdagings te ontleed en oplossings aan die hand doen ten einde hierdie vraagstukke aan te spreek;

- menslike hulpbronbestuur in die openbare sektor te verstaan en basiese beginsels daarvan toe te pas; en
- finansiële bestuur in die openbare sektor te verstaan en basiese beginsels daarvan toe te pas.

ONDERNEMINGSBESTUUR

ONBP111: INLEIDING TOT ONDERNEMINGSBESTUUR

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die grondbegrippe van Ondernemingsbestuur te verstaan en dit toe te pas; Die ekonomiese struktuur waarbinne die onderneming funksioneer te verstaan; Ondernemingsbestuur as wetenskap te verklaar; Die historiese ontwikkeling in Ondernemingsbestuur te verstaan; Die verskillende ondernemingsfunksies te identifiseer en te verklaar; Die bestuursomgewing op internasionale, makro-, mark- en mikrovlak te bespreek; Die strategiese beplannings- en strategie-implementeringsproses te bespreek; Beplanning as een van die basiese bestuurstake te doen, die elemente wat die beplanningsproses beïnvloed te identifiseer en die beginsels van besluitneming toe te pas; Koördinasie en produktiwiteit te verduidelik; Die beginsels van organiseer en delegeer toe te pas; Die aktivering van werknemers deur middel van kommunikasie, leierskap en motivering te ken; Te verduidelik hoe ondernemingsaktiwiteite beheer word; Kennis en toepassing rakende entrepreneurskap, intrapreneurskap en die belangrikheid van klein-, medium- en mikro-onderneminmgs te demonstreer.

ONBP122: INLEIDING TOT BEMARKINGSBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die aard van bemarking te beskryf; Die bemarkingsproses in ‘n onderneming toe te pas; Die ondernemingsomgewing te verken; Die verskillende faktore wat verbruikergedrag beïnvloed, te identifiseer en te verduidelik; Marksegmentering te doen; Markgeleenthede deur bemarkingsnavorsing te identifiseer; Die produkkonsep te verstaan; Die elemente van die produkkonsep in ‘n werklike produk te identifiseer; Die fases van nuweprodukontwikkeling te verduidelik; Die beginsels van distribusiekanale te bespreek; Die konsepte van fisiese distribusie te verduidelik; Die elemente van die bemarkingskommunikasiemengsel te identifiseer en te verduidelik; Die faktore wat prysbesluite beïnvloed, te bespreek; Die beginsels van die produklewensiklus toe te pas; Bemarkingsbeplanning uit te voer; ‘n Bemarkingsoudit te doen; Die verskillende bemarkingstrategieë te identifiseer en te bespreek; Die uniekheid van internasionale bemarking te verduidelik.

ONBP212: BEMARKINGSPLAN (VANAF 2006)

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die bemarkingsproses en die bemarkingsbeplanningsproses te verstaan en te kan verduidelik; Kennis aangaande die bemarkingsoudit te kan demonstreer en 'n bemarkingsoudit te kan uitvoer; 'n Produk-oudit as deel van die bemarkingsoudit te kan doen; 'n Kommunikasie-, distribusie- en prysplan vir 'n onderneming te kan opstel; Inligting vir die opstel van 'n bemarkingsplan te kan insamel en vooruitskattings te kan maak; 'n Bemarkingsplan te implementeer en verstaan hoe 'n stap-vir-stap beplanningsisteem werk.

ONBP213: VERBRUIKERSGEDRAG

3 uur 1:1

Die leerder moet instaat wees om: Die term verbruikersgedrag en verbruikerswese te kan omskryf; Die verband tussen vebruikersgedrag en bemarking te kan verduidelik en verstaan; Die proses van segmentering, teikenmarkbepaling en posisionering in terme van verbruikersgedrag te kan bespreek. Aan te dui hoe persoonlikheid, lewenstyl, houding, persepsies, motivering, leer en betrokkenheid verbruikersgedrag kan bepaal; Die besluitnemingsproses waardeur verbruikers gaan te kan verduidelik; Te kan verduidelik hoe kultuur verbruikersgedrag beïnvloed; Te kan verduidelik hoe verwysingsgroepe en die gesin die verbuiker se aankoopgedrag kan beïnvloed. Die invloed van bemarkingkommunikasie op verbuikersgedrag te kan bespreek en verstaan; Die elemente wat die Suid-Afrikaanse verbuiker beïnvloed te kan identifiseer en bespreek; Te verstaan hie verbuikersgedrag tussen lande verskil; Die belangrikheid van sosiale verantwoordelikheid in verbruikerswese te verstaan.

ONBP214: ENTREPRENEURIESE BESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die rol van bestuur, bestuurders, kontemporêre bestuurspraktyke en 'n veranderende globale omgewing te kan ontleed. Die grondslag van beplanning, doelwitstelling, besluitneming individueel en in groepe te kan toepas. Organisering, personeelvoorsiening en menslike hulpbronbestuur asook die bestuur van verandering, stress en innovasie vir 'n klein onderneming te kan hanteer. Leiding, werkspanne, motivering en vergoeding van werknemers, leierskap en vertroue asook kommunikasie en interpersoonlike vaardighede te kan ontwikkel en gebruik. Die waardeketting te kan verstaan en produktiwiteit kan verbeter asook beheer oor aktiwtiteite en hulpbronne te kan uitoefen. Spanbou-oefeninge en toepassings van etiese dilemas in bestuur sal voortdurend aandag ontvang.

ONBP221: LOGISTIEKE BESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die aard van logistieke bestuur te beskryf; Logistiek as 'n geïntegreerde geheel te verduidelik; Die inkomende kant van die logistieke ketting te verduidelik; Die uitgaande kant van die logistieke ketting te verduidelik; Die rol en belangrikheid van vervoer in logistiek aan te dui; Die belangrikheid van voorraad te bespreek en om voorraaditems te klassifiseer; Die komponente van totale voorraadkoste te beskryf en te bereken; Die aard en belangrikheid van pakhuise aan te dui; Die internasionale logistieke proses en deelnemers te bespreek.

ONBP222: VERHOUDINGSBEMARKING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Verhoudingsbemarking uitgebreid te omskryf; Alternatiewe perspektiewe op verhoudingsbemarking te verduidelik; Die verwantskap tussen kwaliteit en verhoudingsbemarking aan te dui; Aan te toon hoe 'n klantgeöriënteerde kultuur vir verhoudingsbemarking geskep word, aan te toon hoe verbintenis by werknemers tot verhoudingsbemarking geskep word, verhoudingsbemarkingstrategieë te beplan en te ontwikkel en aan te toon hoe verhoudingsbemarkingstrategieë geïmplementeer word.

ONBP224: ENTREPRENEURSKAP

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Groei en verandering in veranderende omgewings te kan identifiseer en die aard van entrepreneurskap vir die vestiging van ‘n eie onderneming of in ‘n groot onderneming te kan verstaan. Die dimensies van entrepreneurskap te ontleed en die verskil tussen die begin van ‘n onderneming en ‘n nuwe projek in ‘n groot ondernmeing te kan verstaan. Kennis te maak met die rol en toepassing van korporatiewe entrepreneurskap, probleemoplossingstyle, produkinnovasie, tegnologie, ‘n stratgie vir korporatiewe entrepreneuskap en die struikelblokke vir korporatiewe entreprneurskap. Die strukturering van ‘n onderneming, beheer van entrepreneuriese aktiwiteite, die ontwikkeling van kultuur en ‘n deurlopende entrepreneuriese proses te verstaan en te kan toepas. ‘n Praktiese projek oor ‘n entrepreneur in ‘n entrepreneuriese onderneming te doen.

ONBP311: LEWENSVATBAARHEIDSTUDIES

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die produkontwikkelingsproses vir die ontwikkeling van ‘n produk of diens vir ‘n nuwe of bestaande onderneming toe te pas; ‘n Markontleding uit te voer wat ‘n mededinger- en verbruikerprofiel, neigings in die bedryf en teikenmarkidentifisering insluit; Verkoopsyfers, produkkoste, brutomarge, sowel as vestigings- en bedryfsuitgawes te bereken; ’n Proforma inkomstestaat, balansstaat en kontantvloeistaat op te stel; ’n Projekontleding uit te voer waartydens die beginsels van die tydwaarde van geld met spesifieke beleggingskriteria geïnkorporeer word.

ONBP312: HANDELSMERKBESLUITE (VANAF 2007)

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die term handelsmerk te verstaan en die bestuur van handelsmerke te verduidelik; Handelsmerkposisionering te kan vestig en verstaan; Handelsmerkprogramme vir effektiewe bemarking te kan beplan en implementeer; Die meting van handelsmerkprestasie te doen en interpreteer. Volhoubare handelsmerkstrategieë te ontwikkel en te implementeer.

ONBP313: BEMARKINGSNAVORSING

3 uur 1:1

Die leerder behoort instaat te wees om: Kennis aangaande die navorsingsproses te demonstreer; ‘n Navorsingsprobleem kan definieër; ‘n Navorsingsontwerp te kan ontwikkel; Data-insamelingsmetodes te kan evalueer en bepaal watter metode die beste sal wees om die probleem te kan hanteer; Steekproefontwerp en data-insamelingstegnieke te kan verduidelik; Data te kan analiseer en te interpreteer; ‘n Navorsingsverslag te kan opstel.

ONBP321: ONDERNEMINGSPLAN

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: ‘n Gebalanseerde bestuursplan vir ‘n nuwe onderneming saam te stel; Die proforma inkomstestaat, balansstaat en kontantvloeistaat in die ondernemingsplan te integreer; Die inkomstestaat, balansstaat en kontantvloeistaat te interpreteer deur van verhoudingsontledings, Du Pontontledings en lewensvatbare groeimodelle gebruik te maak; Funksionele planne as deel van die ondernemingsplan te formuleer en ‘n ondernemingsplan vir ‘n nuwe onderneming te ontwikkel en voor te lê.

ONBP322: PRYSBESLUITE

3 uur 1:1

Die leerder moet instaat wees om: Die verskillende benaderings tot prysbepaling te kan identifiseer en bespreek; Die faktore wat prysbepaling beïnvloed kan identifiseer en verklaar; Die rol van koste en vraag in prysbepaling te kan verklaar; Die role van verskillende prysdoelwitte / beleide te kan verduidelik; Die verskillende prysbepalingsmetodes kan toepas en verduidelik; Die verskil tussen plaaslike en internasionale prysbepaling te kan bespreek; ‘n Prysstrategie te kan ontwikkel.

ONBP323: GEÏNTEGREERDE BEMARKINGSKOMMUNIKASIE (GIBK)

3 uur 1:1

Die leerder moet instaat wees om: Die rol van GIBK in die bemarkingsproses verstaan en kan verduidelik; Die rol van reklame-agente en ander bemarkingskommunikasie-instellings bemarking te kan analiseer; Aan te dui hoe verbruikersgedrag GIBK kan beïnvloed; Die rol van die kommunikasie proses in GIBK te kan verduidelik; ‘n Begroting en doelwitte vir GIBK daar te stel; ‘n GIBK-strategie en progam te kan ontwikkel; Die effektiwiteit van ‘n GIBK-program te kan meet; Te kan verduidelik hoe ‘n GIBK-strategie vir die internasionale mark aangepas kan word; ‘n Evaluering te kan doen van etiese, sosiale en ekonomiese aspekte van bemarkingskommunikasie.

ONBP324: ENTREPRENEURIESE STRATEGIESE BESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Deur middel van omgewingsverkenning die invloed van omgewingsverandering op die oorkoepelende strategiese bestuursproses te kan verduidelik. Die rolle van verskillende strategiese bestuursvlakke te verstaan. Die huidige prestasie en strategie van ‘n onderneming te kan ontleed as deel van die jaarlikse strategiese proses. ‘n Visie en missie vir ‘n onderneming te kan formuleer. ‘n Mededingingsanalise en ondersoek na die interne omgewing te kan doen. Verskillende strategieë te kan ontleed en ‘n SSGB matriks te kan uitvoer. ‘n Strategie te kan ontwikkel, met inagneming van volhoubaarheid, en te verstaan hoe dit die struktuur en leierskap bepaal en hoe om kultuur te vestig en te verander. Die rol van die taktiese en operasionele planne te verstaan en strategiese, taktiese en operasionele beheer te kan uitoefen wat kan lei tot deurlopende verbetering. ‘n Strategiese bestuursplan vir ‘n klein onderneming te kan ontwikkel.

TOERISMEBESTUUR

ONTP111: INLEIDING TOT TOERISMEBESTUUR

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Met die nodige kennis die toerismebedryf te ontleed; Die effek van toerisme op die gasheergemeenskap te identifiseer; Toerisme as ‘n wetenskap wetenskaplik te ontleed; Die ekonomiese invloed van toerisme op die gasheergemeenskap te bepaal; Die vermenigvuldigende effek van toerismebesteding te bepaal.

ONTP122: GASVRYHEIDBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: die rol van gastehuise in die akkommodasie bedryf te kan analiseer; die historiese ontwikkeling van gastehuise te verstaan; Die strategiese beplannings- bestuurselemente en die implementeringsproses te kan verstaan en te kan toepas in gegewe gevallestudies; Prysbepaling kan toepas; Die beginsels van bemarking, finansiële en voedseldiensbestuur kan implementeer in verskillende situasies; Gastehuise kan evalueer aan die hand van gevallestudies; Die rol van konferensies as deel van die toerismebedryf kan verstaan en gesimuleerde konferensies kan beplan en implementeer volgens die strategiese beplanningsproses en ’n Boddokument te kan ontwikkel.

ONTP123: SPORTTOERISME EN GEBEURTENISBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Rolspelers en hul funksies te kan onderskei; Die elemente van ’n sportgebeurtenis en sporttoer toer kan analiseer en beplan; Die verhouding tussen sport, avontuur en toerisme kan verduidelik; Die ekonomiese impak van ’n sportgebeurtenis te kan bepaal; Gebeurtenisbestuur te kan analiseer en Die suksesvolle aanbieding van gebeurtenisse kan evalueer.

ONTP211: TOEGEPASTE TOERISMEBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die pryse vir toerpakkette te bepaal; Met die nodige kennis verskillende finansiële state te interpreteer; Verskillende soorte begrotings saam te stel; Menslikehulpbronbestuur in ‘n toerismeonderneming doeltreffend toe te pas; Posbeskrywings te ontwikkel; Posprestasie te evalueer.

ONTP 212: ENTREPRENEURIESE TOERISME

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Entrepreneursgeleenthede in die toerismebedryf te identifiseer; Te weet wat sleutelsuksesfaktore vir die vestiging van 'n eie toerismeonderneming is en na aanleiding daarvan ‘n onderneming se besigheidsplan in die dienstesektor te kan ontwikkel; Die waarde van internasionale tendense in die toerismebedryf te kan evalueer en in die praktyk te kan toepas; Die relevante wetgewing en impak daarvan op ‘n nuwe besigheid te identifiseer en doeltreffend te kan implementeer.

ONTP222: ENTREPRENEURIESE TOERISME

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Entrepreneursgeleenthede in die toerismebedryf te identifiseer; Te weet wat sleutelsuksesfaktore vir die vestiging van 'n eie toerismeonderneming is en na aanleiding daarvan ‘n onderneming se besigheidsplan in die dienstesektor te kan ontwikkel; Die waarde van internasionale tendense in die toerismebedryf te kan evalueer en in die praktyk te kan toepas; Die relevante wetgewing en impak daarvan op ‘n nuwe besigheid te identifiseer en doeltreffend te kan implementeer.

ONTP 223: SPORTTOERISME EN GEBEURTENISBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Sportgebeurtenis te kan organiseer; 'n Sporttoer te kan saamstel; 'n Sportbod te kan uitwerk en 'n groot gebeurtenis (“event”) te kan organiseer; Die verhouding tussen sport, avontuur en toerisme te kan verstaan en te kan verduidelik hoe dit mekaar beïnvloed.

ONTP 224: WILDPLAASBESTUUR

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis van relevante wetgewing in die wildbedryf demonstreer; Die rol wat wildplase in ekotoerisme speel te kan identifiseer; Kennis van bestuursmetodes om die ekotoerisme ervaring te verhoog te kan demonstreer deur toepasisng in gevallestudies; Aspekte van volhoubare ekotoerisme ontwikkeling te analiseer en implementeer; Die verskillende tipes akkommodasie wat fokus op verskillende markte se behoeftes te beplan en ontwikkel en Bemarkingsmengsels vir verskillende produkte en markte van ’n wildplaas ontwikkel.

ONTP311: EKOTOERISME

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die ekotoerisme-omgewing deur middel van gevallestudies te ontleed; ‘n Ekotoerismeproduk te beplan en te ontwikkel; Die waarde en invloed van kussonebestuur op toerisme te evalueer; ‘n Lewensvatbare ontwikkelingsmodel te implementeer.

ONTP321: TOERISME-BEMARKING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Strategiese bemarkingselemente te identifiseer en te ontleed; Verskillende tipes promosiemateriaal te ontwikkel; ‘n Webwerf te ontwikkel; Kommunikasietegnieke deur middel van persverklarings toe te pas; ‘n Strategiese bemarkingsplan saam te stel.

VHTB311: GASVRYHEIDSBESTUUR: VOEDSEL EN DRANK & VOEDSELDIENSBESTUUR

3 uur 1:1

Na voltooiing van hierdie module behoort die leerder kennis, waardes en vaardighede kan demonstreer ten opsigte van die identifisering en evaluering van die nuutste neigings en verkoopstegnieke in die gasvryheidsbedryf; basiese riglyne ten opsigte van dienshiërargie; bereiding en bediening van alkoholiese en nie-alkoholiese dranke; beginsels van professionele, klassieke en moderne voedselbereiding, bedieningstegnieke en metodes van tafeldek asook die beplanning en evaluering van spyskaarte volgens voedselgebaseerde dieetriglyne met inagneming van tradisionele eetgewoontes van verskillende religieuse en bevolkingsgroepe wat in die Suid-Afrikaanse Toerismebedryf verteenwoordig word; berekening van bedryfskostes, produksiehoeveelhede en koste van voedselitems; beskrywing en toepassing van aankoopprosedures, produkkeuse, ontvangs, berging en voorraadbeheer; interpretering van veilige voedselhantering, werknemersgesondheid en higiëne; veiligheid in die werksomgewing; beplanning en bestuur van ‘n voedseldienseenheid in die gasvryheidsbedryf.

POLITIEKE STUDIES

POLI111: POLITIEK, STAAT EN REGERING

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die oorsprong, ontwikkeling en doel van die staat te beskryf; Politiek, mag, gesag en legitimiteit as begrippe te definieer en te verduidelik; 'n Ontledende oorsig te kan gee van die benaderings tot en modrne ideologieë in die politiek.

POLI121: DIE SUID-AFRIKAANSE POLITIEKE STELSEL

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die struktuur en komponente van die SA politieke stelsel en hul onderlinge verhouding te beskryf; Te verduidelik wat ko-operatiewe regering is; Die invloed van konstitusionalisering en die Handves van Menseregte in die SA politiek te Bespreek; Die grondslae, herkoms en aard van die konstitusionele staat te verduidelik; Die politieke en grondwetlike implikasies van konstitusionalisme (Suid-Afrika) te beskryf.

PSIGOLOGIE

PSIG131: INLEIDING TOT PSIGOLOGIE: FISIESE EN KOGNITIEWE PROSESSE

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om: Die biologiese basis van die mens se gedrag te verklaar deur te verwys na die basiese onderbou van die senuweestelsel, asook die verskillende kognitiewe prosesse wat daardeur ondersteun word.

PSIG151: INLEIDING TOT PSIGOLOGIE: EMOSIONELE EN WILSPROSESSE

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Begrip te demonstreer vir die self in verhouding tot die groter samelewingskonteks en die emosionele en motiveringsprosesse in 'n kruis-kulturele omgewing te kan identifiseer en beskryf.

PSIG211: MENSLIKE ONTWIKKELING IN SOSIO-KULTURELE KONTEKS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Psigologies relevante prosesse en ander belangrike invloede wat 'n konsekwente rol speel in die ontwikkeling van die individu te verduidelik; Die basiese kenmerke van gedrag in elke ontwikkelingsfase, asook die invloed van diverse kontekste op gedrag, te beskryf; Te bespreek hoe fisiese-, kognitiewe-, persoonlikheids- en sosiale aspekte van ontwikkeling ingebed is in 'n bepaalde konteks van verhoudings, gesin, gemeenskap, kultuur en omstandighede.

PSIG241: PERSPEKTIEWE OP MENSWEES A

2 uur 1 : 1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die verskeie perspektiewe op menswees binne 'n kultureel-diverse konteks basies te beskryf, vertolk en te kritiseer, ten einde 'n persoonlike mensbeskouïng te formuleer, waarteen menslike- en/of organisasie-ontwikkeling gefasiliteer kan word.

PSIG251: PSIGOLOGIESE GESONDHEID: MENSLIKE STERKTES EN VEERKRAGTIGHEID

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die oorsprong, manifestasies en patrone van psigologiese sterktes en veerkragtigheid uit verskillende teoretiese raamwerke te kan konseptualiseer; Die manifestasies daarvan by mense in verskillende lewensfases (kindertyd, adolessensie, volwassenheid, bejaardheid) in verskillende kontekste (interpersoonlik, kultureel, werk) en op verskillende vlakke (individu, groep) te kan beskryf en in praktyk te kan identifiseer om die biopsigososiale welsyn van individue, groepe en op gemeenskapsvlak te kan fasiliteer.

PSIG252: INLEIDING TOT HULPVERLENING EN ETIEK

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: ‘n Algemene model en proses van hulpverlening en fasiliterende gespreksvoering te konseptualiseer en te gebruik om ander mense te help om alledaagse lewensprobleme op te los, sowel as om etiese kwessies wat in die hulpverleningsituasie voorkom te kan bespreek.

PSIG311: INLEIDING TOT PSIGOPATOLOGIE

3 uur 1:1

Die leerder sal in staat wees om met betrekking tot die kinderjare, adolessensie en volwassenheid, risikofaktore te identifiseer wat die vatbaarheid vir psigopatologie verhoog; die verskillende vorme van psigopatologie te identifiseer en te omskryf.

PSIG312: TEORETIESE PERSPEKTIEWE OP HULPVERLENING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die verskillende basiese terapeutiese teorieë te bespreek en dit vanuit ‘n Westerse sowel as ‘n Afrika-perspektief te evalueer, te vergelyk, en op praktiese vlak te beoefen.

PSIG323: GESONDHEIDS- EN HIV VOORLIGTING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die biopsigososiale perspektief op fisieke gesondheid en –siekte, asook teorieë van gesondheidsvoorligting, te beskryf; gesondheids- en siektegedrag te evalueer; basiese psigologiese intervensies binne die mediese konteks te doen; asook programme wat siekterisiko’s uitskakel en gesondheid bevorder, toepaslik vir die Suid-Afrikaanse konteks aan te bied.

PSIG322: FASILITERING VAN MENSLIKE ONTWIKKELING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die basiese onderliggende beginsels ter bevordering van menslike ontwikkeling te beskryf, asook stimulasieprogramme, wat ontwikkel word ten opsigte van perseptuele en emosionele ontwikkeling; taal-, kommunikasie-, interpersoonlike- en lewensvaardighede en die stimulasie van kreatiwiteit, teoreties te begrond, binne groepsverband toe te pas; en te evalueer.

PSIG353: KRISISINTERVENSIE

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die algemene aard en dinamiek van verskillende tipes krisissituasies (soos dreigende selfmoord, aanranding, traumatiese verliese, ens.), sowel as die tipiese reaksies van persone daarop te kan beskryf, en teen die agtergrond van teoretiese modelle en spesifieke evalueringsisteme, kultuursensitiewe, eties-verantwoorde intervensies en kritieke-insident-stresontlontings te kan toepas, met bewustheid van die langtermyneffek van hierdie werk op die hulpverlener, en wyses om die impak daarvan te hanteer.

PRIVAATREG

PVRR131: INLEIDING TOT DIE KONTRAKTEREG

2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Te toon dat hy/sy oor die vermoë beskik om die algemene beginsels van die kontraktereg te kan toepas, ’n gevolgtrekking te kan maak en ’n aanbeveling te kan maak; Te toon dat hy/sy oor die vermoë beskik om ’n probleem te kan identifiseer en oplos in ’n gegewe feitestel of ’n tipiese kommersiële probleem; ’n Standpunt logies en sistematies te kan formuleer, beredeneer en kommunikeer; Insig te toon in die verband tussen verskilllende aspekte van die kontraktereg.

GEOKTROOIEERDE REKENMEESTERSKAP

RECP 111 - Rekeningkunde: Raamwerk, Grondsale en Toepassing

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Grondslae van rekeningkunde, basiese teorie en begrippe in die algemeen toe te pas; Die eenvoudige transaksies van 'n eenmansaak te boek te kan stel en daaroor verslag te doen; Eenvoudige transaksies rakende ondernemings sonder winsoogmerk te boek te stel en daaroor verslag te doen; Berekening en teboekstelling te doen ten opsigte van versekeringseise; Rekeningkundige rekords te rekonstrueer waar inligting en rekords ontbreek; Behoorlike begrip te toon van die AARP (Algemeen Aanvaarde Rekeningkundige Praktyk) standpunte RE 000, RE 101, RE 108. Die AARP (Algemeen Aanvaarde Rekeningkundige Praktyk) standpunte RE 000 en RE 101 toe te pas in gegewe eenvoudige situasies.

RECP 121 - Rekeningkunde: Inleidende korporatiewe rekeningkunde

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Transaksies rakende vennootskappe, insluitend veranderinge in eienaarskap, te boek te stel en daaroor verslag te doen; Transaksies rakende maatskappy en beslote korporasie, insluitend die verandering in eienaarskap, in ooreenstemming met toepaslike gedeeltes uit die betrokke wetgewing, te boek te kan stel en daaroor verslag te doen; (Toepaslike gedeeltes van die vierde bylae van die Maatskappywet, “Wet 61 van 1973, soos gewysig” en Wet op Beslote Korporasies, “Wet 69 van 1984, soos gewysig” word ook in hierdie module ingesluit.) Die leerder moet ook transaksies en aansuiwerings in ‘n gerekenariseerde rekeningkundige stelsel kan te boek stel en verwerk.

RECP211: REKENINGKUNDE: KORPORATIEWE REKENINGKUNDE; ONTLEDING EN VERTOLKING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Behoorlike kennis en begrip te toon van die Maatskappywet se 4de Bylae en vereistes van die direkteursverslag en dit te kan toepas in die opstel van finansiële state; Om bogenoemde inligting toe te pas in 'n gegewe feitestel; Behoorlike kennis te openbaar van transaksies, waardasies en openbaarmaking rondom beleggings en dit in 'n gegewe feitestel te kan toepas; Behoorlike kennis te openbaar van transaksies en openbaarmaking rondom skuldbriewe en dit in 'n gegewe feitestel te kan toepas; Prakties die rekeningkundige hantering van omskepping van verskillende ondernemingsvorme na beslote korporasie/maatskappy toe te pas; Verdienste per aandeel te bereken en te openbaar in die finansiële state; Finansiële state te ontleed met behulp van verhoudingsontleding, verdienste per aandeel (RE 104) en kontantvloei (RE 118), dit krities te bespreek en te evalueer en aanbevelings te maak.

RECP221: REKENINGKUNDE: INLEIDING TOT AARP EN GROEPSTATE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Behoorlike kennis en begrip van die beginsels neergelê in RE 103 (Netto wins/verlies in die inkomstestaat) en RE 105 (Hure) te openbaar en dit toe te pas in 'n gegewe probleemstelling; 'n Basiese gekonsolideerde inkomstestaat, balanstaat en staat van verandering in ekwiteit met betrekking tot intergroep transaksies op te stel.

RECP311: REKENINGKUNDE: GROEPSTATE EN KOMPLEKSE GROEPE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Gevorderde gekonsolideerde finansiële state op te stel met inbegrip van intermaatskappytransaksies, komplekse groepe en verandering in mate van beheer; Geassosieerdes en gesamentlike ondernemings volgens algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk rekeningkundig te verantwoord en te integreer met gekonsolideerde finansiële state**.**

RECP321: REKENINGKUNDE: AARP – CAPITA SELECTA

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Finansiële state op te stel ooreenkomstig algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk (AARP); Die beginsels van algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk te kan toepas en bespreek in 'n gegewe probleemstelling.

in 'n gerekenariseerde rekeningkundige stelsel kan te boek stel en verwerk.

RECP 271 - REKENINGKUNDE: KORPORATIEWE REKENINGKUNDE, ANALISE, EN INLEIDING TOT AARP/IFRS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Behoorlike kennis en begrip van die beginsels neergelê in verseie AARP/IFRS standpunte te openbaar en dit toe te pas in 'n gegewe probleemstelling; Behoorlike kennis en begrip te toon van die Maatskappywet se 4de Bylae en vereistes van die direkteursverslag en dit te kan toepas in die opstel van finansiële state; Om bogenoemde inligting toe te pas in 'n gegewe feitestel; Finansiële state te ontleed met behulp

van verhoudingsontledings enssovoort, dit krities te bespreek en te evalueer en aanbevelings te maak.

RECP 371 - REKENINGKUNDE: KOMPLEKSE KORPORATIEWE REKENINGKUNDE EN AARP/IFRS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Gevorderde gekonsolideerde finansiële state op te stel met inbegrip van intermaatskappytransaksies, komplekse groepe en verandering in mate van beheer; Geassosieerdes en gesamentlike ondernemings volgens algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk rekeningkundig te verantwoord en te integreer met gekonsolideerde finansiële state**.**

Die leerder behoort verder in staat te wees om: Finansiële state op te stel ooreenkomstig algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk (AARP)/IFRS; Die beginsels van algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk te kan toepas en bespreek in 'n gegewe probleemstelling

BELASTING

REBP311: BELASTINGTOEPASSING: BELASTING VAN INDIVIDUE EN ONDERNEMINGS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die Inkomstebelastingwet, regspraak en praktyknotas uitgereik deur die Suid-Afrikaanse Inkomstediens te interpreteer; Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur individue te bereken op belasbare inkomste van besoldiging, byvoordele, enkelbedrag ontvangstes en van die beoefening van 'n bedryf of besigheid. Die leerder moet deur middel van verwysing na wetgewing en hofsake kan motiveer waarom items belasbaar/aftrekbaar is.

REBP321: BELASTINGTOEPASSING: MAATSKAPPYBELASTINGS, TRUSTS EN ANDER

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur boere, maatskappye en trusts te bereken; Skenkingsbelasting en Boedelbelasting te bereken; Die Belasting op Toegevoegde Waarde (BTW)-Wet te interpreteer en BTW te bereken; Sekondêre Belasting op Maatskappye (SBM) te bereken. Die leerder moet deur middel van verwysing na wetgewing en hofsake kan motiveer waarom items belasbaar/aftrekbaar is.

REBP 221: INLEIDING TOT INKOMSTEBELASTING EN BOEDELBEREDDERING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die Inkomstebelastingwet, regspraak en praktyknotas uitgereik deur die Suid-Afrikaanse Inkomstediens te interpreteer; Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur individue te bereken op belasbare inkomste van besoldiging en beleggingsinkomste. Die leerder moet ook geskenke – en boedelbelasting kan bereken. Die leerder moet deur middel van verwysing na wetgewing en hofsake kan motiveer waarom items belasbaar/aftrekbaar is. Die leerder moet ook die belasting en rekeningkundige hantering van bestorwe en insolvente boedels kan doen met verwysing na die Wet op Bereddering van Boedels no 66 van 1965 en die Ins olvensie Wet no 24 van 1936. Die leerder moet deur middel van verwysing na wetgewing en hofsake die boedels kan beredder.

REBP 312: BELASTINGTOEPASSINGS: VENNOOTSKAPPE, BOERE EN GEVORDERDE BELASTING VAN INDIVIDUE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die Inkomstebelastingwet, regspraak en praktyknotas uitgereik deur die Suid-Afrikaanse Inkomstediens te interpreteer; Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur individue te bereken op belasbare inkomste van byvoordele, enkelbedrag ontvangstes en van die beoefening van ‘n bedryf of besigheid met insluiting van die basiese beginsels van Kapitaalwinsbelasting. Die leerder moet die inkomstebelasting betaalbaar deur boere en vennootskappe kan bereken. Die leerder moet deur middel van verwysing na wetgewing en hofsake kan motiveer waarom items belasbaar/aftrekbaar is

REBP 322: Belastingtoepassing: Maatskappybelastings, Trusts, BTW en Gevorderde KWB

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die Inkomstebelastingwet, regspraak en praktyknotas uitgereik deur die Suid-Afrikaanse Inkomstediens te interpreteer; Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur maatskappye en trusts te kan bereken . Die Belasting op Toegevoegde Waarde (BTW) – Wet te interpreteer en BTW te kan bereken. Die leerder moet ook die gevorderde beginsels van Kapitaalwinsbelasting kan bereken en toepas. .. Die leerder moet deur middel van verwysing na wetgewing en hofsake kan motiveer waarom items belasbaar/aftrekbaar is

REIP311: BELASTING: BELASTING VAN INDIVIDUE EN ONDERNEMINGS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die Inkomstebelastingwet, regspraak en praktyknotas uitgereik deur die Suid-Afrikaanse Inkomstediens te interpreteer; Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur individue te bereken op belasbare inkomste van besoldiging, byvoordele, enkelbedrag ontvangstes en van die beoefening van ‘n bedryf of besigheid.

REIP321: BELASTING: MAATSKAPPYBELASTINGS, TRUSTS EN ANDER

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die normale inkomstebelasting betaalbaar deur boere, maatskappye en trusts te bereken; Skenkingsbelasting en Boedelbelasting te bereken; Die Belasting op Toegevoegde Waarde (BTW)-Wet te interpreteer en BTW te bereken; Sekondêre Belasting op Maatskappye (SBM) te bereken.

FINANSIËLE REKENINGKUNDE

REKP111: FINANSIËLE REKENINGKUNDE: BASIESE KONSEPTE, REKENINGKUNDIGE STELSELS EN ELEMENTÊRE FINANSIËLE VERSLAGDOENING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die doel en funksie van rekeningkunde te verduidelik; Joernale, grootboeke, hulpgrootboeke en kontrolerekenings op te stel; ‘n Rekeningkundige stelsel te ontwerp wat sal voldoen aan die vereistes van ‘n spesifieke entiteit; Transaksies te boekstaaf en verslag te doen oor eenmansake en vennootskappe.

REKP121: FINANSIËLE REKENINGKUNDE: SPESIALE REKENINGE, VENNOOTSKAPPE EN BESLOTE KORPORASIES

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Transaksies te boekstaaf vir ‘n vervaardigigingsonderneming, departementele rekeninge en nie-wins organisasies; Transaksies te boekstaaf met betrekking tot die toelating, uittrede en ontbinding van ‘n vennootskap; Finansiële jaarstate van ‘n beslote korporasies te kan opstel; Versekeringseise te bereken en te boek te stel.

REKP211: FINANSIËLE REKENINGKUNDE: FINANSIËLE VERSLAGDOENING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die rekeningkundige terminologie eie aan ‘n maatskappy te kan identifiseer; Die relevante inskrywings met betrekking tot maatskappybelasting, oordragte na- en van reserwes en aandeleuitreiking, te kan maak; Die finansiële jaarstate van ‘n maatskappy op te stel; Kontantvloeistate op te stel, te kan ontleed en interpreteer; Finansiële verhoudings te kan identifiseer en verduidelik en die doel en gebruike daarvan te verduidelik in die ontleding van die onderneming se likiditeit, winsgewendheid en solvensie.

REKP221: FINANSIËLE REKENINGKUNDE: SPESIALE ONDERWERPE EN ELEMENTÊRE GROEPSTATE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Transaksies te boekstaaf vir die omskakeling van beslote korporasies na maatskappye, maatskappye na beslote korporasies, en eenmanssake en venootskappe na beslote korporasies; Rekeningkundige inskrywings te boekstaaf oor verskillende aspekte van skuldbriewe, beleggings, afbetalingsverkoopooreenkomste en takke; Elementêre gekonsolideerde finansiële jaarstate op te stel.

REKP311: FINANSIËLE REKENINGKUNDE: GROEPSTATE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die behoefte aan gekonsolideerde finansiële jaarstate te verduidelik; Gekonsolideerde finansiële jaarstate op te stel.

REKP321: FINANSIËLE REKENINGKUNDE: ALGEMEEN AANVAARDE REKENINGKUNDIGE PRAKTYK –CAPITA SELECTA

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Finansiële state op te stel ooreenkomstig algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk (AARP); Die beginsels van algemeen aanvaarde rekeningkundige praktyk te kan toepas en bespreek in ‘n gegewe probleemstelling.

OUDITKUNDE

REOP211: OUDITKUNDE: DIE OUDITEUR EN DIE OUDITPROSES

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die historiese ontwikkeling van die ouditprofessie, die struktuur van die professie in Suid-Afrika en die verantwoordelikhede van die eksterne ouditeur te omskryf; Die ouditproses aan die hand van relevante standpunte van Suid-Afrikaanse

Ouditstandaarde te omskryf; ‘n Deeglike begrip van sekere bepalings van die Professionele Gedragskode te toon.

REOP221: OUDITKUNDE: TOEPASSINGS EN INLEIDENDE REKENAAROUDITERING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: ‘n Deeglike kennis van die vloei van transaksies, interne beheerstelsel en beheerdoelwitte te demonstreer; Transaksiesiklusse te ondersoek en interne beheermaatreëls te evalueer; Beheermaatreëltoetse en stawingsprosedures te ontwikkel en gevolgtrekkings oor die resultate daarvan te maak; ‘n Duidelike begrip te toon van die invloed van rekenaartegnologie op die ouditproses; Ouditverslae op te stel.

REOP321: OUDITKUNDE: MAATSKAPPYEREGTOEPASSINGS EN REKENAAROUDITERING

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die beginsels van Suid-Afrikaanse Ouditstandaarde in die ouditproses toe te pas; Die Maatskappywe-vereistes van toepassing op maatskappy-oudits te verduidelik en in praktiese gevallestudies toe te pas; Maatskappywet-oortredings te identifiseer en regstellende voorstelle te maak; Sekere beginsels van ouditering in ‘n rekenaaromgewing toe te pas.

FINANSIËLE REKENINGKUNDE (SPESIAAL)

RESP111: FINANSIËLE REKENINGKUNDE (SPESIAAL): BASIESE KONSEPTE, REKENINGKUNDIGE SIKLUS EN REKENINGKUNDIGE STELSELS

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die doel en funksie van rekeningkunde te kan verduidelik; Transaksies vir ‘n eenmanssaak te kan boekstaaf en verslag oor die transaksies te doen; Die inligtingsbehoefte van verskillende gebruikers vas te stel; Joernale, grootboeke, hulpgrootboeke en kontrolerekenings te kan opstel; ‘n Rekeningkundige stelsel te ontwerp wat sal voldoen aan die vereiste van ‘n spesifieke entiteit.

RESP121: FINANSIËLE REKENINGKUNDE (SPESIAAL): FINANSIËLE VERSLAGDOENING, ONTLEDING EN VERTOLKING VAN FINANSIËLE STATE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Transaksies te boekstaaf en verslag te doen oor die finansiële stand van ‘n eenmansaak, vennootskap en nie-wins organisasies; Versekeringseise te bereken en te boekstaaf; Finansiële verhoudings te identifiseer en bereken en die doel en gebruike daarvan te verduidelik in die ontleding van ‘n onderneming se likiditeit, winsgewendheid en solvabiliteit.

REKENINGKUNDE & REKENAARS

RRTP211: REKENINGKUNDE & REKENAARS: REKENAARTOEPASSINGS IN REKENINGKUNDE

4 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Behoorlike kennis te openbaar van inligtingstegnologie (IT)-begrippe oor inligtingstelsels en vir bestuur van IT, stelselimplementering en -gebruik en algemene gebruik van IT, ontwikkelingstandaarde en –praktyke vir inligtingstelsels, en interne beheer in IT; Bedryfstelsel-, woordverwerking-, sigblad-, en rekeningkundige rekenaarpakkette prakties te gebruik. (*LW: **‘n Praktiese en ‘n teoretiese eksamen word afgelê***: ’n Praktiese twee (2) ure eksamen word ’n dag voor die aanvang van die amptelike toets- en eksamenreeks afgelê en ’n Teoretiese twee (2) ure eksamen tydens die amptelike toets- en eksamenreeks.)

RRTP 212 - Rekeningkunde en Rekenaars: rekenaartoepassings en rekeningkunde

4 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Behoorlike kennis te openbaar van inligtingstegnologie (IT)-begrippe oor inligtingstelsels en vir bestuur van IT, stelselimplementering en -gebruik en algemene gebruik van IT, ontwikkelingstandaarde en –praktyke vir inligtingstelsels, en interne beheer in IT; Bedryfstelsel-, woordverwerking-, sigblad-, en rekeningkundige rekenaarpakkette prakties te gebruik. (*LW: **‘n Praktiese en ‘n teoretiese eksamen word afgelê***: ’n Praktiese twee (2) ure eksamen word ’n dag voor die aanvang van die amptelike toets- en eksamenreeks afgelê en ’n Teoretiese twee (2) ure eksamen tydens die amptelike toets- en eksamenreeks.)

RRTP321: REKENINGKUNDE & REKENAARS: REKENINGKUNDIGE EN OUDITTOEPASSINGS OP REKENAAR

4 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Grondige kennis te openbaar en toe te pas oor inligtingstegnologie (IT) -begrippe met betrekking tot Rekeningkunde en Ouditkunde, evaluering en ouditering van inligtingstelsels op ‘n basiese vlak, rekenaarsekuriteit en –kontroles, gevorderde rekenaarstelsels en nuwe tegnologie en die invloed daarvan op die ouditeur, en op kontroles en die sake-omgewing; Rekenaartoepassings in databasisse en vir die oordrag van data prakties te gebruik; Gepaste geleenthede om die rekenaar as ‘n sake-instrument te gebruik, te identifiseer; Praktiese vaardighede te demonstreer in die gebruik van rekenaartoepassings in die ouditkundige en finansiële bestuur omgewing. (*LW: **‘n Praktiese en ‘n teoretiese eksamen word afgelê***: ’n Praktiese twee (2) ure eksamen word ’n dag voor die aanvang van die amptelike toets- en eksamenreeks afgelê en ’n Teoretiese twee (2) ure eksamen tydens die amptelike toets- en eksamenreeks.)

HANDELSREG

RHRP121: HANDELSREG: ONDERNEMINGSREG

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Teoretiese en praktiese kennis van die reg aangaande die verskillende ondernemingsvorme te toon; Behoorlike kennis en insig van die reg aangaande vennootskappe, beslote korporasies en sekere aspekte van die maatskappyereg te demonstreer; Die relevante regsreëls van die verskillende ondernemingsvorme insake die stigting en totstandkoming, lidmaatskap, interne en eksterne verhoudings en ander relevante regsaspekte in gevallestudies toe te pas en regsadvies aan bestuur te verskaf.

RHRP311: HANDELSREG: GEVORDERDE MAATSKAPPYEREG

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Teoretiese en praktiese kennis van die reg aangaande die algemene beginsels en administrasie van maatskappye te toon; Die relevante regsreëls

aangaande algemene aspekte van die maatskappyereg, insluitende vermoë en verteenwoordiging, toewysing en uitreiking van aandele, oordrag van aandele, aanbod van aandele, bestuur van die maatskappy, lede- en direksievergaderings, re-organisasies, reëlings en skikkings, die ouditeur, likwidasie en geregtelike bestuur, en ander regsaspekte in gevallestudies toe te pas en regsadvies aan bestuur te verskaf.

RHRP331: HANDELSREG: MAATSKAPPYEREG

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Teoretiese en praktiese kennis van die reg aangaande die algemene beginsels en administrasie van maatskappye te toon; Die relevante regsreëls aangaande algemene aspekte van die maatskappyereg, insluitende vermoë en verteenwoordiging, toewysing en uitreiking van aandele, oordrag van aandele, aanbod van aandele, bestuur van die maatskappy, lede- en direksievergaderings, en ander regsaspekte in gevallestudies toe te pas en regsadvies aan bestuur te verskaf.

REKENAAR- EN INLIGTINGSVAARDIGHEID

VERPLIGTE MODULE:

RINL111: REKENAAR- EN INLIGTINGSVAARDIGHEID

1½ uur 1:1

Rekenaarvaardighede:
Die leerder behoort oor die kennis, vaardighede en houdings te beskik om die rekenaar en standaard woordverwerking-, sigblad-, aanbiedings- en webleserprogrammatuur effektief te gebruik.

Inligtingsvaardighede:
Die leerder behoort oor die kennis, vaardighede en houdings te beskik om wetenskaplike inligting met behulp van verskeie tegnologieë (soos die Internet en die nuutste tipes databasisse) vanuit 'n verskeidenheid bronne (soos boeke, tydskrifte, die Web) op te spoor, te evalueer, te verwerk en te kommunikeer. Hierdie module word ten volle rekenaarmatig aangebied.

REKREASIEKUNDE

RKKX 111: BUITELUG-REKREASIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om kennis rakende die volgende aspekte te kan openbaar: Die waarde van buitlug-ervarings; Die rol wat 'n buitelug-leier moet vertolk om leer te stimuleer; Die motivering vir 'n positiewe respons ten opsigte van die omgewing; Die rol wat die leier moet vertolk om die jeug se betrokkenheid in hulle natuurlike omgewing te stimuleer; Volgehoue gebruik van die natuurlike omgewing.

RKKX 121: GEMEENSKAPSREKREASIE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis te demonstreer rakende die rol van rekreasie binne die hedendaagse samelewing; Rekreasiestukture binne die RSA te verduidelik; Kennis te demonstreer rakende die status van rekreasie-voorsiening binne plaaslike owerhede;

Belangegroepe te identifiseer wat verband hou met die voorsiening van rekreasiedienste; Sosiale, psigologiese, fisieke en omgewingsvoordele van rekreasiedeelname te verduidelik; Riglyne te identifiseer en te verduidelik wat verband hou met toekomstige voorsiening van rekreasiedienste.

RKKX 122: SPORT- EN REKREASIEBESTUUR

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Feitekennis rakende bestuursontwikkeling weer te gee; Feitekennis rondom die ontwikkeling van organisasiestrukture toe te pas; Doelwitbestuur te implementeer tydens die bestuur van ’n rekreasie-organisasie; 'n Finansiële bestuurstelsel te ontwikkel vir 'n rekreasiedepartement of –organisasie; Bestuurskommunikasievaardighede prakties en teoreties toe te pas.

RKKX 211: AVONTUURLEIERSKAP

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om: Feitekennis rakende die ontwikkeling van avontuurleierskap teoreties weer te gee; Die waarde van effektiewe leierskap te motiveer; Die volgende tegniese vaardighede te demonstreer en teoreties te verantwoord: kanovaart, abseil, rotsklim, voetslaan, kampering en oriëntering; Veiligheidsvaardighede vir bogenoemde aktiwiteite prakties te demonstreer sowel as teoreties te verantwoord; Kennis rakende omgewingsvaardighede te demonstreer en teoreties te verantwoord.

RKKX221: VRYETYDSPROGRAMMERING

PK 3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om kennis rakende die beplanning, ontwerp en implementering van rekreasie- en avontuurprogramme vir geselekteerde teikengroepe te demonstreer.

RKKX311: AVONTUURPROGRAMMERING EN FASILITERING

Pk 1 x 3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Kennis oor die ervaringsgeleentheid en die ervaringsparadigma te demonstreer; Faktore te identifiseer wat 'n invloed het op die doeltreffende funksionering van groepe; Kennis te demonstreer rakende die proses van fasilitering binne avontuurprogrammering en ervaringsleer; Toepaslike fasilteringstegnieke te bemeester en toe te pas; Relevante metodes vir programevaluering te selekteer, toe te pas en te interpreteer.

RKKX312: META-AVONTUURVAARDIGHEDE

Pk 1 x 2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om: 'n Oordeel te vel na gelang van vorige ervarings in avontuurvaardighede; Probleme sistematies op te los; Besluitneming wetenskaplik uit te voer; Noodmaatreëls toe te pas; 'n Avontuurprogram aan te bied.

RKKX321: AVONTUURPROGRAMBESTUUR

Pk 1 x 3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om: Avontuurprogram-administrasievaardighede teoreties toe te pas; Die gepaste leierskapstyl te teoretiseer en te demonstreer tydens 'n avontuurtog sowel as tydens die eksamen; Risikobestuursbeginsels teoreties te verantwoord en prakties toe te pas; Kommunikasieteorieë te verantwoord en tydens 'n avontuurprogram toe te pas; Reddingspogings prakties te kan uitvoer.

RKKX322: VRYETYDSDINAMIKA

Pk 1 x 2 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die behoeftes aan spanontwikkeling te identifiseer; 'n Program saam te stel om in die behoeftes van die span te voorsien en die ervaring só te fasiliteer dat ontwikkeling in die span plaasvind; Die leierskapsprofiel van deelnemers te bepaal en 'n program aan die hand van individuele profiele te ontwerp en implementeer.

SOSIOLOGIE

SOSL111: SUID-AFRIKA : SAMESTELLING EN WERKING

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die betekenis van die begrip *samelewing* te verstaan en te beheers; Die sosiale struktuur en funksionering van asook interaksie in die hedendaagse Suid-Afrikaanse samelewing te begryp; Die invloed wat die sosiale struktuur asook interaksievorme in die hedendaagse Suid-Afrikaanse samelewing op volhoubare ontwikkeling uitoefen, te verstaan; Teoretiese perspektiewe op die Suid-Afrikaanse samelewing te kan toepas.

SOSL121: DIE DINAMIEK VAN ONTWIKKELING : INLEIDING A

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die betekenis van die begrippe *ontwikkeling* en *volhoubare ontwikkeling* te verstaan en te gebruik; 'n Begrip van die verskillende ontwikkelingsomgewings (bv. ekologiese, sosiale, politieke en ekonomiese) te hê.

SKOOL VIR TALE EN KUNSTE

AFRIKAANS EN/AND ENGLISH

SKTA111: KOMMINIKASIEVAARDIGHEDE

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat wees om: Gepaste kommunikasiestrategieë in bepaalde situasies te gebruik, in skriftelike en mondelinge Afrikaanse tekste; Op hoogte te wees van besondere kommunikasiestrategieë in die regsberoep.

SKTE111: COMMUNICATION SKILLS

1½ uur 1:1

The learner should be able to: Demonstrate basic (fundamental) and specialist knowledge of English use and usage in the Law field; Communicate effectively in writing with professional audiences using appropriate structure, style and legal terminology; Demonstrate the ability to read various kinds of texts with comprehension.

STATISTIEK

STTK111: INLEIDENDE BESKRYWENDE STATISTIEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Basiese grondbegrippe van statistiek te verstaan; Eenvoudige vraelyste op te stel en te hanteer, data op te som, dit grafies voor te stel en eenvoudige berekeninge rakende lokaliteit, spreiding en korrelasie te doen; Reguitlyne te pas deur datapunte; Passingskriteria soos residue-inspektering te doen.

STTK121: INLEIDENDE STATISTIESE INFERENSIE I

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: 'n Wye gebied grondbegrippe van praktiese statistiek sowel as waarskynlikheidsleer te verstaan en eenvoudige waarskynlikheids-berekeninge te doen rakende die normaal- en die Student t-verdeling; Eenvoudige berekeninge wat voortvloei uit die Sentrale Limiet Stelling, soos puntberaming en vertrouensintervalle vir populasiegemiddeldes en –proporsies, te doen; Die toetsing van hipoteses rakende lokaliteit in sekere gevalle te doen.

STTK122: STATISTIEK VIR DIE BESTUURSWETENSKAPPE

1½ uur 1:1

Die leerderbehoort in staat wees om: 'n Oorsigtelike waardering te hê van geselekteerde statistiese onderwerpe; Elementêre berekeninge te doen rakende die normaal-verdeling; Punt- en intervalberaming en steekproefgroottes te bepaal vir eenvoudige praktiese toepassings; Hipotesetoetsing te kan doen rakende lokaliteit vir een- sowel as tweesteekproefgevalle; Basiese regressie en tydreeksprosedures aan te wend en indekssyfers te interpreteer.

STT124: PRAKTIESE STATISTIEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Meer statistiek-onderwerpe te verstaan, probleemoplossing te hanteer en resultate te interpreteer wat meervoudige regressie, faktorontleding, variansie-analise, nagaan van voorwaardes, kategoriese data-ontleding en verdelingsvrye metodes insluit; Insig te hê om navorsingsprojekte te beplan, eenvoudige inferensiemetodes toepaslik aan te wend en rekenaaruitdrukke van statistiese ontledings sinvol te interpreteer.

STTK211: WAARSKYNLIKHEIDSLEER

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Die mees relevante elemente van Waarskynlikheidsleer soos waarskynlikheidsmate, stogastiese veranderlikes, verdelingsteorie, Wet van Totale Waarskynlikheid, Bayes se stelling, Wet van Groot Getalle en die Sentrale Limiet Stelling te ken en te verstaan; Nie- gespesialiseerde probleme, soos waarskynlikheidsberekeninge rondom stogastiese veranderlikes sowel as berekeninge rondom maatstawwe van sentraliteit, spreiding en kurtose, op tel los.

STTK221: INLEIDENDE STEEKPROEFTEORIE EN -TEGNIEKE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Relevante steekproefmetodes soos ewekansige steekproefneming, sistematiese-, tros- en gestratifieerde steekproefmetodes te ken en te verstaan; Inferensie rondom maatstawwe van lokaliteit en spreiding te ken; Grondstellings soos die Blackwell-Rao stelling, en grondbegrippe soos voldoende en volledige statistieke en die Cramer-Rao-ondergrens, sowel as beramingmetodes soos die momente- en maksimale aanneemlikheidsmetode te ken.

STTK311: STATISTIESE INFERENSIE

3 uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Inferensiemetodes en –tegnieke soos hipotesetoetsingsmetodes, datavoorstellingsmetodes gegrond op die verdelingsfunksie en verwante funksies, maatstawwe van lokaliteit en spreiding, tweesteekproefteorie, kategoriese data-ontleding en Bayes Inferensie te ken en verstaan; SAS- en Statistica-ontledings te doen en gevolgtekkings daaruit te maak.

STTK321: LINEÊRE MODELLE

3 uur 1:1

Na suksesvolle voltooiing van die module sal die leerder die matriks- en vektorruimte benadering van statistiese modelleer bemeester het. Onderwerpe soos meervoudige regressiemodelle, variansie-analisemodelle en veralgemeende lineêre modelle sowel as passingsmaatstawwe word bestudeer. SAS en Statistica-modelleringspakkette word aangewend vir probleemoplossing.

STTK322: STATISTIEK PROJEK

1½ uur 1:1

Die leerder behoort in staat te wees om: Selfstandig 'n statistiek-projek aan te pak, data in te samel en kundig te verwerk en die regte tegnieke toe te pas wat nodig is om toepaslike inferensie verantwoordelik en sinvol te kan doen; Statistiekpakkette en ander hulpmiddele vlot te hanteer om 'n skriftelike verslag sowel as 'n mondelinge voordrag te lewer.

WISKUNDE

WISK112: KOÖRDINAATMEETKUNDE IN 2 EN 3 DIMENSIES

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder die volgende hoofonderwerpe bemeester: oplossingsmoontlikhede vir stelsels lineêre vergelykings; matriksbewerkings en hulle aanwending in die konteks van lineêre stelsels; vektoralgebra vir meetkundige vektore en vektoralgebra vir koördinaatvoorstellings van die vektore, insluitende puntproduk en kruisproduk; algebraïese vergelykings vir die keëlsnitfigure in ’n platvlak, sowel as reguit lyne platvlakke en tweedegraadsoppervlakke in die driedimensionele ruimte.

Vaardighede: Die leerder bemeester in hierdie module die volgende rekentegnieke: ’n sistematiese tegniek vir die oplossing van stelsels lineêre vergelykings; die basiese bewerkings van matriksalgebra. Die leerder verwerf ook die vermoë om: driedimensionele vektore algebraïes te manipuleer en die resultate te interpreteer; lyne, platvlakke en ander reëlmatige figure in twee en drie dimensies algebraïes te beskryf; die inhoud van sekere vergelykings in twee of drie veranderlikes meetkundig te interpreteer.

TGWS122: WISKUNDIGE MODELLERING

1½ uur 1:1

Aan die einde van hierdie module het die leerder kennis en insig verwerf oor die kleinste-kwadrate-metode, dimensionele analise en groei-modelle. Die leerder verwerf in hierdie module vaardigheid om verskynsels in die praktyk wiskundig te modelleer deur middel van eweredigheidskonsepte en sal in die bepaling van konstantes die data grafies en met die metode van kleinste kwadrate kan hanteer. Die student kan eenvoudige groeiverskynsels modelleer, die modelle oplos en na dimensielose vorm herlei.

WISK111: ANALISE I

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder sy/haar kennis van tegnieke uit skoolwiskunde gekonsolideer deur die rekenreëls van differensiaalrekening volledig te bestudeer. Die leerder ken die eienskappe van verskeie wiskundige funksies, sowel as van limiete en kontinuïteit en het in ’n verteenwoordigende seleksie van gevalle die bewyse ook bemeester.

Vaardighede: Die leerder verwerf in hierdie module die vermoë om limiete van funksies te bereken, die elementêre funksies te differensieer, differensiasiereëls toe te pas om nie-elementêre funksies te differensieer, standaard integrale te bereken; enkele integrasietegnieke te gebruik om nie-standaard integrale te kan bereken. Die leerder ontwikkel die vermoë om probleme op te los waarin die eienskappe van differensiasie en integrasie, en verskillende samestellings daarvan, gebruik moet kan word.

WISK121: ANALISE II

1½ uur 1:1

Kennis: Na suksesvolle voltooiing van hierdie module beskik die leerder oor genoegsame kennis van bepaalde integrale sowel as tegnieke van differensiasie en integrasie om dit in die oplos van ekstreemwaardeprobleme (waarin eenveranderlike-funksies voorkom) en ander praktiese probleme, soos die berekening van lengtes van krommes sowel as oppervlaktes en volumes van omwentelingsliggame, te kan gebruik.

Vaardighede: Nadat hierdie module suksesvol voltooi is, is die leerder bedrewe in die berekening van onbepaalde en bepaalde integrale van funksies deur gebruikmaking van verskeie integrasietegnieke; toepassing van integrasie in die berekening van volumes sowel as oppervlaktes van omwentelingsliggame en ander fisiese groothede; elementêre bewysvoering wat voorkom in die basiese stellings van integraal- en differensiaalrekening en benadering van funksies deur Taylor-polinome.

WISK122: INLEIDENDE ALGEBRA

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder die volgende hoofonderwerpe bemeester: die tipiese eienskappe van die reële getallestelsels; die komplekse getallestelsel; die verband tussen eerstegraadsfaktore en wortels van polinome; die algebraïese bestaansreg van rasionale funksies sowel as vorme vir ontbinding daarvan in parsiële breuke; inleidende kombinatoriese begrippe, soos eindige funksies en relasies, permutasies en kombinasies; die binomiaalstelling vir natuurlike eksponente en die uitbreiding daarvan na binomiaalreekse; wiskundige induksie en ander basiese bewystegnieke.

Vaardighede: Die leerder bemeester in hierdie module die volgende rekentegnieke: die Euklidiese algoritme as middel om grootste gemeenskaplike delers en oplossings van

eenvoudige Diofantiese vergelykings te bepaal; bewerkings met komplekse getalle in verskillende skryfvorme; sintetiese deling van polinome as hulpmiddel om waardes en nulpunte te bepaal; tegnieke vir die ontbinding van rasionale funksies in parsiële breuke; toepassing van verskillende eenvoudige kombinatoriese rekenformules. Die leerder leer hoe om basiese bewysstrukture te ontleed en hoe om sulke bewyse saam te stel, met insluiting van verskillende tipes induksie-bewyse.

WISK123: WISKUNDIGE TEGNIEKE

2 uur 1 : 1

Aan die einde van hierdie module het die leerder die volgende onderwerpe op inleidende vlak bemeester: die funksiebegrip vanuit voorbeelde wat eksponensiële en logaritmiese funksies insluit; 'n oplosmetode vir stelsels liniêre vergelykings; matriksalgebra; liniêre programmeringsprobleme in meer as twee veranderlikes; analise van die tempo waarteen funksies verander. Die leerder verwerf die vaardigheid om van hierdie begrippe in praktiese situasies te herken, dit in wiskundige simbole te formuleer en om dan nuwe inligting in daardie situasie te verkry deur toepassing van passende eienskappe en toelaatbare differensiasie- of lineêre algebra-rekentegnieke.

WISK124: GEVORDERDE WISKUNDIGE TEGNIEKE

2 uur 1 : 1

Nadat hierdie module suksesvol voltooi is moet leerders basiese wiskundige tegnieke kan gebruik om die volgende te bemeester op ‘n meer gevorderde vlak: die funksiebegrip vanuit voorbeelde wat eksponensiale en logaritmiese funksies insluit; 'n oplosmetode vir stelsels liniêre vergelykings; matriksalgebra; liniêre programmeringsprobleme in meer as twee veranderlikes; analise van die tempo waarteen funksies verander. Die leerder ontwikkel die vermoë om van hierdie begrippe in praktiese situasies te herken, dit te analiseer, wiskundig te formuleer en dan oplossingsmoontlikhede te kan voorstel. Aanvullend behoort daar individueel en in groepe gewerk te kan word en oplossings te kommunikeer met gepaste IT.

Die leerder moet verder in staat wees om enkelvoudige en saamgestelde renteberekeninge uit te voer, eenvoudige en komplekse annuïteitsberekeninge uit te voer, die aantal paaiemente, finale paaiment, uitstaande balanse te evalueer, rentekoers en delging veranderinge in ag te neem

WISK212: LINEÊRE ALGEBRA I

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder kennis en insig verwerf in die vektorruimte-voorwaardes vir oplosbaarheid van stelsels lineêre vergelykings; bestaanskriteria vir inverse matrikse; deelruimtes van n-dimensionale reële vektorruimtes, met die deelruimtes wat deur ’n matriks bepaal word as besondere gevalle; gewone en ortogonale basisse vir deelruimtes; die basiese eienskappe van determinante; matrikseiewaardes en –eievektore en die rol wat hulle in die diagonalisering van matrikse speel.

Vaardigheid: Die leerder verwerf in hierdie module vaardigheid in: die hantering van oplossings vir stelsels lineêre vergelykings in vektorruimte-konteks; matriksbewerkings as hulpmiddel in vektorruimteberekeninge; die bepaling van basisse vir deelruimtes; uitvoering van die Gram-Schmidt-ortogonaliseringsproses; die berekening van eiewaardes en eievektore van ’n matriks; basiese diagonaliseringsprosesse vir matrikse. Die leerder leer ook om rekenaarweergawes van hierdie rekentegnieke met MATLAB uit te voer en om die uitkomste van sulke berekeninge te interpreteer.

WISK211: ANALISE III

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder kennis en insig verwerf in al die aspekte van differensiaalrekening van meerveranderlike funksies, met insluiting van Taylor se stelling, rigtingafgeleides en die gradiëntfunksie; die teorie van meervoudige integrale, parametrisering van krommes en die teorie van lynintegrale.

Vaardigheid: Die leerder verwerf in hierdie module vaardigheid in die berekening van parsiële afgeleides, rigtingsafgeleides en gradiënte; toepassing van dubbel- en trippelintegrale, sowel as berekening van hulle waardes; toepassing van lynintegrale en die berekening van hulle waardes deur middel van die parametrisering van krommes.

WISK221: ANALISE IV

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder reeds genoeg kennis van en insig in die analise van meerveranderlike reële funksies verwerf om verdere studie in verwante

gebiede waar sulke funksies voorkom, met begrip te onderneem. Die leerder ken konvergensietoetse vir reekse en ken die basiese teorie van algemene eerste-orde differensiaalvergelykings sowel as lineêre n-de-orde differensiaalvergelykings.

Vaardighede: Die leerder wat hierdie module voltooi het, kan toepassingsgerigte berekening van lyn- en oppervlakintegrale doen, konvergensietoetse vir reekse van reëele getalle toepas en kan algemene eerste-orde differensiaalvergelykings sowel as lineêre n-de-orde differensiaalvergelykings oplos.

WSK222: LINEÊRE ALGEBRA II

1½ uur 1:1

Kennis: Aan die einde van hierdie module het die leerder kennis en insig verwerf in die teorie van algemene vektorruimtes en basisse vir sulke ruimtes; inwendige produkte gedefinieer op besondere vektorruimtes; vektornorme; Hessenberg-matrikse as ’n reduksievorm en die rol daarvan in eiewaardebepalings, sowel as in berekening van die karakteristieke polinoom van ’n matriks en ’n bewys vir die Cayley-Hamilton-stelling.

Vaardighede: Die leerder verwerf in hierdie module vaardigheid in rekentegnieke vir: die bepaling van basisse vir deelruimtes van algemene vektorruimtes; die bepaling van ortogonale basisse met behulp van die algemene Gram-Schmidt-proses; die berekening van determinante; die ortogonale diagonalisering van simmetriese matrikse; berekening van die karakteristieke polinoom, toepassing van die Cayley-Hamilton-stelling in matriksberekeninge. Die leerder leer ook om rekenaarweergawes van hierdie rekentegnieke met MATLAB uit te voer in omstandighede wat buite die bereik van handberekeninge lê, en om die uitkomste van sulke berekeninge te interpreteer.

E.4 RULES REGARDING THE DEGREES THAT ARE OFFERED EXCLUSIVELY VIA THE TELEMATIC LEARNING SYSTEMS OF THE UNIVERSITY (PLEASE NOTE THAT THESE DEGREEES ARE BEING PHASED OUT; CONSEQUENTLY NO FURTHER ADMISSIONS WILL TAKE PLACE)

E.4.1 M-SCORE AS ENTRANCE REQUIREMENT (NO LONGER RELEVANT – SEE ABOVE-MENTIONED REMARK IN BRACKETS)

E.4.2 EXAMINATIONS

E.4.2.1 Examination occasions

The examination occasions and related rules are regulated in accordance with General rule A.8.1.

E.4.2.2 Composition of participation mark

a) The participation mark for a module (General rule A.1.7) will be made up inter alia of tests, assignments and practical work.

b) The ratio of theory to practice for the calculation of the participation mark for modules is set out in the study guides of the various modules.

E.4.2.3 Admission to the examination

a) Admission to the examination in any module will take place by obtaining proof of participation (General rules A.1.4 and A.8.6).

b) Proof of participation, which grants admission to the examination, will only be issued after a learner has complied, to the satisfaction of the Director of the School, in consultation with the relevant subject group chairperson, with the requirements for it as set out in the **study guide** of the relevant module.

c) In the case of modules for which a participation mark has to be accumulated, a participation mark of 35% will apply for first-level modules and 40% for modules on higher levels as an admission requirement for the examination in the relevant module.

E.4.2.4 Module mark

The module mark (General rule A.1.39) is calculated at the ratio between the participation mark and the examination mark as set out in the module outcomes (see E.3.3 = the syllabi in the back of the calendar).

E.4.2.5 Pass requirements of a module and a curriculum

a) The provisions of General rules A.8.4 – A.8.7.11 and all the subparagraphs apply.

b) The sub minimum for all modules in which examinations are written is 40% (General rule A.8.9).

c) The pass requirement for a module in which examinations are written is a module mark of 50% (General rule A.8.7.5).

d) Consideration of the adaptation of the module mark of a first-semester module in which an examination has been written but not passed will be done in accordance with the provisions of General rules A.8.7.2 and A.8.7.3.

e) A curriculum is passed by separately passing al the modules of which the curriculum is comprised (General rule A.8.5).

f) General rules A.8.13 and A.8.14 govern the requirements for passing a module / curriculum / qualification with distinction.

E.4.2.6 Progress in a curriculum based on assumed learning

A module of any subject may only be taken if the learner has already complied with the prescribed assumed learning requirements, as provided for in General rules A.1.59 and A.5.4.1.2.

General rule A.5.8 determines the number of credits in a next semester for which a learner may register without the permission of the dean.

E.4.2.7 Termination of studies

The studies of a learner may be terminated (General rule A.9).

E.4.3 RULES REGARDING THE DEGREE BACCALAUREUS IN BUSINESS ADMINISTRATION (BBA) TELEMATIC (PLEASE NOTE THAT THIS DEGREE IS BEING PHASED OUT AS FROM 2005; CONSEQUENTLY NO FURTHER ADMISSIONS WILL TAKE PLACE)

This qualification can be obtained in one of the curriculae described in the sections that follow and can only be followed by means of the University's Telematic Learning Systems

During their studies learners may move from one curriculum to another or alter the curriculum for which they are registered, only with the written consent of the school directors.

E.4.3.1 SPECIFIC ADMISSION REQUIREMENTS (No longer relevant – see the above-mentioned remark in brackets)

E.4.3.2 LIST OF MODULES

Module code	Descriptive name	Credits	Assumed learning
Financial Accounting			
ACBT111	Introduction to Accounting (Bridging module)		
ACBT121	Introduction to Accounting (Bridging module)		
Business Ethics			
BETP221	Business Ethics	8	
BETP311	Business Ethics	8	
Management Accounting			
BRKP211	Management Accounting: Costing Concepts, Elements and Systems	16	REKP111, 121 or RESP111, 121 or RECP111, 121
BRKP221	Management Accounting:	16	BRKP211 (40%)

Module code	Descriptive name	Credits	Assumed learning
	Cost Behaviour and Decision-making Techniques		
	Industrial Psychology		
BSKP151	Occupational Health	8	
BSKP161	Diversity in Work Context	8	
BSKP211	Personnel Psychology	16	
BSKP251	Career Psychology	8	
BSKP261	Psychopathology in Work Context	8	
BSKP311	Organisation Psychology	16	
BSKP351	Psychometrics	8	
BSKP361	Research Methodology	8	
	Industrial Sociology: Labour Relations		
BSOP151	Social Pathology	8	
BSOP161	Social Change	8	
BSOP211	Occupational Sociology	16	
BSOP221	Group Dynamics	16	
BSOP311	Theory and Practice of Labour Relations	16	
BSOP321	Management of Labour Relations	16	
	Economics, Money and Banking		
EKIP211	International Trade	16	
	Economics		
EKNP111	The Functioning of the South African Economic System	8	
EKNP121	Basic Macro- and Micro-Economics	16	
EKNP211	Macro- and Micro-Economics	16	
EKNP221	Fiscal and Monetary Policy	16	
EKNP311	Development Economics	16	
	Risk Management		
EKRP321	Financial Markets	16	
	English		
ENBT111	Business English	8	
	Creative Entrepreneurship		
ENTR221	Creative Entrepreneurship	8	
	Information Management		
IFBT112	Information Management	8	

KEUS311:	**<u>One</u> of the following modules (AFNV311, BYBI311, EKNP312, ENSW311):**		
AFNV311	Afrikaans vir die Professies	8	
BYBI311	Interpretation of the Bible for Life and Science	8	
EKNP312	Personal Management of Finances	8	
ENSW311	English for the Professions	8	
Learning and Reading Development			
LEER111	Learning and Reading Development	8	
	Communication Studies		
KOMS255	Effective Communication	8	
	Law		
JURI224	Labour Law	8	
Mathematics			
MABT111	Introduction to Mathematics (Bridging module)		
MABT121	Introduction to Mathematics (Bridging module)		
MABT122	Mathematics	8	
Human Resource Sciences (Industrial Psychology and Industrial Sociology			
MHBP111	Introduction to Human Resource Management	8	
Business Management			
ONBP111	Introduction to Business Management	8	
ONBP121	Entrepreneurship	16	
ONBP211	Introduction to Marketing Management	16	
ONBP221	Logistics Management	16	
ONBP311	Viability Studies	16	
ONBP321	Business Plan	16	
Taxation			
REIP311	Taxation: Taxation of Individuals and Businesses	16	REKP211, 221 or RECP211, 221
REIP321	Taxation: Company Taxes, Trusts and Other	16	REIP 311 (40%) or REBP311 (40%)

Module code	Descriptive name	Credits	Assumed learning
Financial Accounting			
REKP111	Financial Accounting: Basic Concepts, Accounting Cycle and Accounting Systems and Elementary Financial Reporting	16	Mathematics and Accounting 50% on standard grade, or 40% on higher grade in matriculation examination
REKP121	Financial Accounting: Special Accounts, Partnerships and Close Corporations	16	REKP111 (40%) or RECP 111 (40%)
REKP211	Financial Accounting: Financial Reporting	16	REKP111, 121 or RECP111, 121
REKP221	Financial Accounting: Special Topics and Elementary Group Statements	16	REKP 211 (40%) or RECP 211 (40%)
Commercial Law			
RHRP121	Commercial Law: Entrepreneurial Law	16	
Statistics			
STBT122	Statistics	8	

E.4.3.3 OUTCOMES

The **general** outcomes of this qualification are the following:

a) To empower learners with graduate knowledge of concepts, structures, models, theories, principles, skills, research methodologies and applied competence to pursue rewarding careers in the changing economic and business environment of the new millennium.

b) To provide South Africa with graduates who are competent in one or more of a range of specialisations: Business Management, Entrepreneurship, Accountancy, and Human Resource Development.

c) To assist and enable the learner to develop his/her intellectual and moral capacity to understand the economic and business environment, to think critically and innovatively and to build a foundation for further specialisation.

In addition to the general outcomes of this qualification the content thereof is structured in such a way as to facilitate the reaching of particular **exit level outcomes (in which critical outcomes are included)**. A BBA graduate shall be able to:

a) identify and solve convergent and divergent economic and business related problems creatively and critically through his/her knowledge of multi-disciplinary concepts, structures, models, theories, principles and research methods;

b) demonstrate in depth knowledge and insight of the economic and business environments and solve problems in coherence with other disciplines;

c) identify, and create opportunities and understand the entrepreneurial process;

d) work effectively as an individual, in teams and in organisations to create the opportunity to develop as a leader in a multi disciplinary environment;

e) organise and manage his/her activities responsibly and effectively with self-discipline, integrity and commitment to reach the desired objectives;

f) collect, analyse, organise, critically evaluate and apply economic and business management knowledge;

g) access and communicate economic and business information effectively through appropriate information technology;

h) use science and technology effectively and critically, showing responsibility towards the environment and health of others;

i) engage in life-long learning through the establishing of an active interest in the dynamics of the economic and business environment;

j) understand the need for maintaining competence and best practices to keep abreast of the changing economic environment of new methods, techniques and competitive challenges;

k) establish a personal paradigm from the Christian and/or other worldviews;

l) respect God's creation, his/her fellowman and authority;

m) participate as a responsible citizen on local, national and international level;

n) be sensitive to the socio-economic needs of our heterogeneous and multicultural business communities and the world at large;

o) explore education and career opportunities.

E.4.3.4 ARTICULATION

The BBA qualification:

a) articulates vertically with the eligibility to apply to enter level 7 qualifications, specifically the Honours qualifications within the learners' selected specialist discipline.

b) prepares the graduate for a career in the local and global economic and business environment.

c) gives the student access to related studies at other higher education institutions.

Articulation with other tertiary institutions is possible through credits earned for applicable exit level outcomes achieved.

E.4.3.5 CURRICULAE (<u>Core</u> modules ("Main subjects") indicated by an (H))

E.4.3.5.1 E340T: BBA GENERAL (TELEMATIC) (511104) (<u>Please note: To be phased out as from 2004; consequently no further admissions will take place</u>)

YEAR LEVEL 1		YEAR LEVEL 2		YEAR LEVEL 3	
FIRST SEMESTER		**FIRST SEMESTER**		**FIRST SEMESTER**	
Code	**CR**	**Code**	**CR**	**Code**	**CR**
ONBP111 **(H)**	8	ONBP211 **(H)**	16	ONBP311 **(H)**	16
EKNP111 **(H)**	8	EKIP211 **(H)**	16	KEUS311	8
LEER111	8	EKNP211 **(H)**	16	BETP311	8
IFBT112	8	BRKP211	16	EKNP311 **(H)**	16
MHBP111	8			BSOP311	16
ENBT111	8				
REKP111	16				
Total 1st semester	**64**	**Total 1st semester**	**64**	**Total 1st semester**	**64**
SECOND SEMESTER		**SECOND SEMESTER**		**SECOND SEMESTER**	
Code	**CR**	**Code**	**CR**	**Code**	**CR**
ONBP121 **(H)**	16	ONBP221 **(H)**	16	ONBP321 **(H)**	16
STBT122	8	ENTR221	8	BSOP221	16
MABT122	8	BETP221	8	BSOP321	16
EKNP121 **(H)**	16	EKNP221 **(H)**	16	RHRP121	16
REKP121	16	BRKP221	16		
Total 2nd semester	**64**	**Total 2nd semester**	**64**	**Total 2nd semester**	**64**
Total Year Level 1	**128**	**Total Year Level 2**	**128**	**Total Year Level 3**	**128**
Total credits for the curriculum					**384**

E.4.3.5.2 E341T: BBA HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (TELEMATIC) (511106) (<u>Please note: To be phased out as from 2004; consequently no further admissions will take place</u>)

YEAR LEVEL 1		YEAR LEVEL 2		YEAR LEVEL 3	
FIRST SEMESTER		**FIRST SEMESTER**		**FIRST SEMESTER**	
Code	**CR**	**Code**	**CR**	**Code**	**CR**
ONBP111 **(H)**	8	ONBP211 **(H)**	16	ONBP311 **(H)**	16
EKNP111	8	BSOP211 **(H)**	16	KEUS311	8
LEER111	8	IFBT112	8	BETP311	8
MHBP111	8	BSKP211 **(H)**	16	BSOP311 **(H)**	16
ENBT111	8	PSIG241	8	BSKP311 **(H)**	16
REKP111	16				
Total 1st semester	**56**	**Total 1st semester**	**64**	**Total 1st semester**	**64**
SECOND SEMESTER		**SECOND SEMESTER**		**SECOND SEMESTER**	
Code	**CR**	**Code**	**CR**	**Code**	**CR**
ONBP121	16	ONBP221 **(H)**	16	ONBP321 **(H)**	16
STBT122	8	ENTR221	8	BSOP321 **(H)**	16
EKNP121	16	BETP221	8	BSKP351 **(H)**	8
BSOP151 **(H)**	8	BSOP221 **(H)**	16	BSKP361 **(H)**	8
BSOP161 **(H)**	8	BSKP251 **(H)**	8	JURI224	8
BSKP151 **(H)**	8	BSKP 261 **(H)**	8	KOMS255	8
BSKP161 **(H)**	8				
Total 2nd semester	**72**	**Total 2nd semester**	**64**	**Total 2nd semester**	**64**
Total Year Level 1	**128**	**Total Year Level 2**	**128**	**Total Year Level 3**	**128**
				Total credits for the curriculum	**384**

E.4.3.5.3 E342T: BBA ACCOUNTANCY (TELEMATIC) (511108) (<u>Please note: To be phased out as from 2004; consequently no further admissions will take place</u>)

YEAR LEVEL 1		YEAR LEVEL 2		YEAR LEVEL 3	
FIRST SEMESTER		**FIRST SEMESTER**		**FIRST SEMESTER**	
Code	**CR**	**Code**	**CR**	**Code**	**CR**
ONBP111 **(H)**	8	ONBP211 **(H)**	16	ONBP311 **(H)**	16
EKNP111	8	BRKP211	16	KEUS311	8
LEER111	8	EKNP211	16	BETP311	8
IFBT112	8	REOP211	16	REKP211 **(H)**	16
MHBP111	8			REIP311 **(H)**	16
ENBT111	8				
REKP111 **(H)**	16				
SECOND SEMESTER		**SECOND SEMESTER**		**SECOND SEMESTER**	
Code	**CR**	**Code**	**CR**	**Code**	**CR**
ONBP121 **(H)**	16	ONBP221 **(H)**	16	ONBP321 **(H)**	16
STBT122	8	ENTR221	8	REIP321 **(H)**	16
MABT122	8	BETP221	8	EKNP221	16
EKNP121	16	BRKP221	16	REKP221 **(H)**	16
REKP121 **(H)**	16	REOP221	16		
Total 2nd semester	**64**	**Total 2nd semester**	**64**	**Total 2nd semester**	**64**
Total Year Level 1	**128**	**Total Year Level 2**	**128**	**Total Year Level 3**	**128**
				Total credits for the curriculum	**384**

E.4.4 MODULE OUTCOMES FOR THE BBA DEGREES THAT ARE OFFERED EXCLUSIVELY VIA THE UNIVERSITY'S TELEMATIC LEARNING SYSTEMS (PLEASE NOTE: TO BE PHASED OUT AS FROM 2004; CONSEQUENTLY NO FURTHER ADMISSIONS WILL TAKE PLACE)

AFRIKAANS EN NEDERLANDS

CHOICE MODULE:

AFNV311: AFRIKAANS VIR DIE PROFESSIES

1 ½ uur 2:3

Die leerder behoort in staat te wees om: Die vermoë te demonstreer om hom/haar grammatikaal korrek en doelmatig mondeling en skriftelik in Afrikaans uit te druk; Tekste in die toepaslike register en genre te skryf en te hersien in die lig van die aard en behoeftes van die teikengehoor en die vereistes van goeie kommunikasie [soos styl, uitleg, betekenis en samehang].

BUSINESS ETHICS

BETP221: BUSINESS ETHICS

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Supply reasons for the existence of a course in Business Ethics; Understand the meaning of Christian Science; Define the concept of Stewardship and how to apply it in business practice; Evaluate the way a business ought to behave towards its customers; Describe the problems consumers face and provide the guidelines for consumer behaviour and explain the need for and the principles of an ethical code.

BETP311: BUSINESS ETHICS

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Debate the tension between profit maximization and the protection of the physical environment; Derive the reformational principles in the management of the physical environment; Debate the basic views regarding a sound tax system; Derive basic principles for a fair and just tax system; Explain the ambivalence of technology; Explain the motive for a self-management plan; Identify the problems in the insurance industry and discuss the reformational solutions; Describe the meaning of labour and discuss some of the reformational solutions.

MANAGEMENT ACCOUNTING

BRKP211: MANAGEMENT ACCOUNTING: COSTING CONCEPTS, ELEMENTS AND SYSTEMS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Distinguish between cost accounting, management accounting and financial accounting and to define all the cost concepts applicable to cost- and management accounting; Deal with material, labour and overhead costs in manufacturing organisations; Describe and implement activity-based costing; Prepare cost and income

statements; Design a job-order costing system and restructure a general ledger; Understand and implement a process costing system.

BRKP221: MANAGEMENT ACCOUNTING: COST BEHAVIOUR AND DECISION-MAKING TECHNIQUES

3 hours 2:3

The learner should be able to: Apply the techniques to analyse mixed cost in fixed and variable components; Understand the relationship between cost, volume and profit and to apply this relationship in decision-making; Deal with cost-volume-profit relationship in organisations with multiple products and to deal with relevant information and the application of the relevant cost principle in decision-making; Allocate joint costs to products, account for by-products and make decisions regarding further processing; Allocate service department costs by using appropriate allocation bases and allocation methods for the cost of service departments; Apply linear programming as a technique for decision-making in organisations.

BRKP311: MANAGEMENT ACCOUNTING: PLANNING AND CONTROL

3 hours 2:3

The learner should be able to: Discuss his / her view on planning and spoilage in an organisation; Be acquainted with the characteristics a management accountant should have to adhere to an ethical code of conduct; Prepare a master budget for both a manufacturing and non-manufacturing company and to discuss the use of budgets as part of the planning process in a company; Use flexible budgets for the purposes of cost control in an organisation, to determine variances according to their causes, and to evaluate the performance of an organisation; Apply standard costing for the purposes of cost control in an organisation, to analyse variances for material, labour, and overhead, as well as evaluation of the performance of an organisation and to make recommendations; Do reporting using both a variable and absorption costing system, to convert from one method to the other, and to do a reconciliation of the difference in the profit between the two methods; Do segmental reporting and to do transfer pricing.

BRKP321: MANAGEMENT ACCOUNTING: DECISION-MAKING AND FINANCIAL MANAGEMENT

3 hours 2:3

The learner should be able to: Be acquainted with stewardship and maximising shareholders' wealth; Understand the relationship between risk and return and to calculate and interpret the indicators of risk and return; Be acquainted with long term financing in an organisation as well as the sources of long term and short term financing; Evaluate the existing capital structure, to determine the optimal capital structure of an organisation, and to calculate the cost of capital; Consider capital investment and financing alternatives, to evaluate such alternatives and to make recommendations; Use relevant information for the purposes of decision making in an organisation; Be acquainted with current asset management; Differentiate between alternative dividend policies and to evaluate the influence of dividend decisions on a company.

BSKP151: OCCUPATIONAL HEALTH

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the nature and importance of a safe and healthy work environment, and one that enhances the quality of work life of workers in organisations; Show insight into the safety, health and quality of work life problems which are experienced by workers; Know and understand the ways in which organisations should go about ensuring and maintaining a safe and healthy work environment, and one that is conducive to the improvement of the quality of work life of workers, with reference to general recommendations found in the literature, the most important/relative regulations contained in the Occupational Health and Safety Act (Act 85 of 1993), and the role that NOSA (The National Occupational Safety Association of South Africa) plays in the maintenance of safe and healthy work environments in South African organisations.

BSKP161: DIVERSITY IN WORK CONTEXT

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand differences in individual behaviour and criteria that can be used to classify individual differences as well as the impact the diversification of the South African labour force is having on the workplace; Know and understand the impact of stereotypes, prejudice and assimilation in a diverse workplace; Motivate the value of a diversified workforce that mirrors the population and evaluate different programmes to manage diversity (e.g. affirmative action, equal employment opportunity); Understand the role human resource professionals play in the development and enforcement of policies that protect employees from unlawful discrimination; Demonstrate knowledge of the primary principles of the South African Constitution and other related employment legislation regarding discrimination.

BSKP211: PERSONNEL PSYCHOLOGY

3 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the nature, value and functions of human resource management and its challenges; Demonstrate knowledge of and insight into job analysis, human resource planning, recruitment, selection, compensation, performance management, induction, training and development and apply skills to develop these programmes in work context; Show knowledge of and insight into the importance of a safe and healthy work environment and one that enhances the quality of the work life of workers; Apply knowledge and skills to compile human resource management programmes.

BSKP251: CAREER PSYCHOLOGY

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the theoretical underpinnings and the nature of occupational psychology as one of the specialisation fields of industrial psychology; Know and understand the nature of career dynamics, in which there is a constant interaction between the person practising his/her occupation/pursuing his/her career and his/her work/career/employer/organisation, and the role that career (self) management (can) play(s) in this regard; Know and understand the ways in which one can effectively manage one’s own career, as well as those of others, and apply this knowledge and understanding to career (self) management.

BSKP261: PSYCHOPATHOLOGY IN WORK CONTEXT

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know, identify and classify behavioural discrepancies i.e. the aetiology must be understood, the way in which people with disorders behave (psycho-dynamics), the prognosis and how this behaviour may effect functioning in the workplace; Develop sensitivity to be able to handle people suffering from psychological ailments, with understanding, through discussions and consultations, and to refer when necessary to other professionals, for e.g. psychotherapy; Know and understand own sometimes anxiety provoking behaviour.

BSKP311: ORGANISATION PSYCHOLOGY

3 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the research, theories, and approaches regarding organisational behaviour, stress, motivation, job satisfaction, leadership, group behaviour, organisational politics, conflict, decision-making, communication and organisational design; Develop sensitivity for individual, group and organisational problems on national and international level and develop flexibility regarding the management thereof; Apply skills to diagnose individual, group and organisational problems and to intervene and/or refer individuals to professionals, facilitate individuals and/or groups and/or advise the relevant parties on solutions; Know and understand the nature, reasons for and history of organisational culture, organisational climate and organisational development; Know and understand the competencies of an organisational development consultant; Apply skills to diagnose problems and opportunities and refer/facilitate/consult individuals and groups; Identify changes impacting on the work context and know and understand the management of change; Know and understand organisational diagnosis and apply techniques to diagnose problems and opportunities in organisations; Know and understand elementary organisational development interventions; Apply skills to develop and implement and evaluate these interventions in the work place.

BSKP351: PSYCHOMETRICS

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand psychometric measurement, ethics and the requirements thereof; Demonstrate knowledge of the possibilities of application of psychometric techniques; Evaluate different psychometric techniques and select those techniques that can be used fairly in a given situation; Know and understand the nature and measurement of intelligence, aptitude, interests and personality; Apply skills to determine aptitude, interests and personality and to interpret protocols and to write reports on the results of the measuring instruments.

BSKP361: RESEARCH METHODOLOGY

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand a model of research (including the intellectual climate, market of intellectual resources, research process and research ethics); Know and understand the focus areas of research at the PU for CHE; Apply knowledge and skills to write an elementary research proposal; Know and understand the requirements for a literature study (including publication guidelines) and apply skills to undertake a literature study in an elementary research project; Know and understand research designs, sampling and considerations regarding the reliability and validity of research; Apply knowledge and skills to complete an elementary research project and to write a research report.

INDUSTRIAL SOCIOLOGY: LABOUR RELATIONS

BSOP151: SOCIAL PATHOLOGY

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the study field of social pathology in the work context and apply knowledge to suggest solutions for social problems; Demonstrate knowledge and understanding of the implications of vocational labour for the family, recreation and the working woman and the impact and implications of multiculturalism; Know and understand the interaction between business and community.

BSOP161: SOCIAL CHANGE

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the mechanics and dynamics of social change and change management; Apply knowledge to suggest how social change could be managed.

BSOP211: OCCUPATIONAL SOCIOLOGY

3 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the challenges in occupations, motivation to work, conflict between occupations, role theory and know how an organisation structure could influence the business; Demonstrate knowledge and understanding of mobility, stratification and the working of the organisation on different levels; Know and understand socio-demographic and economic trends which could affect work site health and safety.

BSOP221: GROUP DYNAMICS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the field of study of group dynamics, the structure and functions of small groups as sub-systems in interaction and the importance of small groups; Demonstrate knowledge and understanding of group communication, group cohesion, task groups and the importance and implications of small groups for the individual and the development of group dynamics.

BSOP311: THEORY AND PRACTICE OF LABOUR RELATIONS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Demonstrate knowledge and understanding of concepts, modalities regulating labour relations, tripartite relationship, industrial democracy, participation and representation, development of industrial relations in South Africa, legislation, trade unions, collective bargaining and how it influences the work environment; Know and understand the mechanics and dynamics of strikes, reasons for strikes, primary enterprise-level procedures, work representation at enterprise level through workplace forums and future industrial relations development; Apply skills to ensure effective labour relations.

BSOP321: MANAGEMENT OF LABOUR RELATIIONS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the study field of Industrial Relations, the structure and functions of labour relations in South Africa, the practical implementation of labour relations programmes in organisations, how to deal with trade unions, collective bargaining on company level, negotiation with trade unions that includes worker participation;

Apply knowledge and skills to implement labour relations programmes in organisations, deal with trade unions, do collective bargaining on company level and negotiate with trade unions.

BIBLICAL STUDIES AND BIBLE LANGUAGES

CHOICE MODULE:

BYBI311: INTERPRETATION OF THE BIBLE FOR LIFE AND SCIENCE

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Verbalise and apply the fundamental principles in interpreting the Bible; Formulate a viewpoint on topical scientific and life issues in a valid way, based on the Bible; Use effectively at least the following resources for the interpretation of the Bible: the study Bible *Life Application Bible (NIV-version);* the *Logos* computer program.

INTERNATIONAL ECONOMICS

EKIP211: INTERNATIONAL ECONOMICS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Explain the development of international trade from mercantilism to the trade theories: Understand the characteristics of the different trade policies; Know the different directional world organisations and understand their role in world trade; Analyse the composition and functioning of regional trade blocs; Analyse South Africa's status in the international trade environment with reference to its balance of payments, exchange rate, import and export position, competitiveness, trade patterns and e-commerce.

EKIP221: INTERNATIONAL FINANCE

3 hours 2:3

The learner should be able to: Identify financial risks in international trade transactions; Gain knowledge of and insight into different methods of payment; Know the export credit assurance industry (structure and procedures); Determine the price (quotation) of an international trade transaction; Identify the financing facilities available to exporters and importers; Analyse case studies and propose solutions to the problems stated in these case studies based upon his/her existing knowledge of and insight into the risks, payment methods, quotations, and financing of exporters.

ECONOMICS

EKNP111: THE FUNCTIONING OF THE SOUTH AFRICAN ECONOMIC SYSTEM

2 hours 2:3

The learner should be able to: Give a view of the functioning of the SA economic system and to relate the economic problem of scarcity to other issues; Apply the laws of demand and supply; Analyse the different economic systems, as well as the impact of economic policy issues regarding participa nts; Estimate market shortages and deficits and be able to analyse such results graphically, as well as calculating various economic aspects such as utility, production possibilities, the money creation process and the balance of payments; Grasp the challenges of our multi-cultural society to the economic situation.

EKNP121: BASIC MACRO- AND MICROECONOMICS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Distinguish between macro and microeconomics; Analyse the economic problems with the aid of macroeconomics; Obtain an overview of the interdependence and linkages of the various decision-makers and the role played by different policies; Understand the framework of economics within which facts and phenomena could be interpreted in practical terms; Analyse the dynamics related to economic situations; Calculate demand, supply and equilibrium situations in individual and aggregate market situations; Calculate economic variables such as GDP, economic growth rates, inflation rates; and elasticities and understand the influence that multiculturalism exerts on the economy. .

EKNP211: MICRO- AND MACROECONOMICS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Get a better understanding of the economic decisions made by small economic units – consumers, labourers, investors and owners of resources and business

firms; Explain the interaction of consumers and firms in determining of equilibrium prices in different markets and industries; Derive the theory of production and cost of a firm and discuss the various types of markets; Give a brief introduction of general equilibrium; Analyse the inter-relationship between different economic variables in an open economy; Evaluate the effects of monetary policy, fiscal policy and external shocks on macro-economic variables in an open economy; Identify and apply different policy measures to address macro-economic issues/problems.

EKNP221: FISCAL AND MONETARY POLICY

3 hours 2:3

The learner should be able to: Describe the public sector and distinguish between different types of government expenditure and to determine where and how to get income to finance that expenditure; Analyse financing of the budget deficit through loans and discuss the effect on the economy – that is part of fiscal policy; Describe monetary policy with the control of the money supply and interest rates in the economy; Describe the development of monetary police and practice; Evaluate both monetary and fiscal policy to determine if the application will lead to economic growth, equality, price stability and balance of payment equilibrium; Explain the need for co-ordination between fiscal and monetary policy.

EKNP311: DEVELOPMENT ECONOMICS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Identify the economic-, regional-, and development problems with knowledge of the multi-disciplinary development concepts, structures, policies, models, theories, principles; Construct a theoretical reference and a practical policy framework to address the less developed socio-economic challenges of the region; Keep in touch with the dynamics of the functioning of the labour market; Integrate the close relationship between developments in the labour market and the progress in the socio-economic areas; Understand and convey the interaction between economic issues and the labour market which are of critical importance for ensuring success for a “new” South Africa; Appreciate the diversity of the labour force with S.A.’s multiculturalism.

CHOICE MODULE

EKNP312 PERSONAL FINANCIAL MANAGEMENT

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Understand the terminologies which are frequently used in the economy; Predict the movement in the inflation rate, interest rates, exchange rates, unemployment rates and taxes on the basis of certain crucial indicators in the economy - the predictions must guide the individual and his working environment to act in a pro-active way; Manage his/her own personal finances - this includes cheque accounts, credit and debit cards, mortgages on property, hire purchases, investment in, amongst others, shares, short- and long term insurance policies and budgets for personal households. Be in a position to participate in discussions with regard to the economy and its influence on the individual and working environment.

RISK MANAGEMENT

EKRP321: FINANCIAL MARKETS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Understand the mechanics of the South African Money and Capital Markets including SAFEX, the Bond Market and the Johannesburg Stock Exchange; Understand the mechanics of the products and instruments used in these markets and the regulatory environment; Complete practical examples and scenarios of basic portfolio management using the products and instruments of these markets; Possibly work as an analyst, a market dealer and back office official in the banking and treasury environment, and also possibly work as a stock broker.

ENGLISH

ENBT111: BUSINESS ENGLISH

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Interact, speak, read and write English effectively; Read a variety of material with comprehension; Have improved his/her overall English communication ability; Work independently as well as in groups; Have improved his/her grammatical ability; Have developed his/her critical thinking ability.

CHOICE MODULE:

ENGLISH

ENSW311: ENGLISH FOR THE PROFESSIONS

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Communicate accurately and fluently in English; Use English grammatical structures correctly; Write English accurately and appropriately; Use the appropriate conventions and register of English in a variety of professions.

COMPULSORY MODULE:

ENTR221: CREATIVE ENTREPRENEURSHIP

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Demonstrate an understanding of the creative process; Use applicable creative problem-solving techniques in generating ideas and solving problems; Evaluate the environment and identify opportunities for creative application in all walks of life; Reveal competencies in collecting and applying available information; Display an understanding of the entrepreneurial mind; Function idea-generating in teams; Demonstrate a competent use of entrepreneurial language; Develop an opportunity utilization mindset; Exhibit prioritizing skills; Analyse work place situations and plan applicable solutions.

BUSINESS LAW

HRER141: GENERAL INTRODUCTION TO BUSINESS LAW

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Demonstrate the ability to apply the general principles of business law, to reach a conclusion and make a recommendation; Demonstrate the ability to identify and solve a problem in a given set of facts or a typical commercial problem; Logically and systematically formulate, reason and communicate a viewpoint; Demonstrate insight into the inter-relatedness of the different aspects of business law.

INFORMATION MANAGEMENT

COMPULSORY MODULE:

IFBT112: INFORMATION MANAGEMENT

1½ hours 2:3

The learner should be able to demonstrate knowledge and an understanding of: The Importance of information management; Fundamentals of information management; The basics of computer hardware, software, telecommunication and database management; Information systems for operations, management and strategic advantage; End user computing; Office automation; Transaction processing and business information systems; Planning, developing and implementing information systems; Information resource management; Emerging information management/systems trends and issues confronting

management; Information system security and control; Ethical issues of information management.

COMMUNICATION STUDIES

KOMS255: EFFECTIVE COMMUNICATION

1½ hours 2:3

The learner should have mastered the basic theoretical principles of effective communication in order to apply it within organisational contexts: interpersonal, interviewing, written principles and oral presentations.

KOMS266: APPLIED COMMUNICATION SKILLS

1½ hours 2:3

The learner should be able to practically apply the knowledge gained in KOMS255 when delivering oral submissions and writing memorandums and reports.

COMPULSORY MODULE:

LEER111: LEARNING AND READING DEVELOPMENT

1½ hours 2:3

The learner should: Have knowledge of the university and university studies; Be able to adapt quickly and successfully to the PU VIR CHO; Know and understand him-/herself as a learner; Be knowledgeable of different learning strategies relating to him-/herself and the learning content to enable the construction of an own knowledge framework; Be able to effectively utilize contact sessions with lecturers and learners in the learning process; Be able to efficiently and effectively manage personal study time; Be able to prepare for and write exams effectively; Have a problem solving attitude; Have a minimum level of reading skills.

LAW

JURI224: LABOUR LAW

3 hours 2:3

The learner should know the provisions of the *Labour Relations Act* 66 of 1995, the *Basic Conditions of Employment Act* 75 of 1997 and the *Employment Equity Act* 55 of 1998, explain their interaction with the common law principles, understand the most recent case law with the regard to the application thereof and be able to apply the principles in practical problem situations in his/her labour law practice.

MATHEMATICS

MABT122: MATHEMATICS

3 hours 2:3

The learner should be able to demonstrate knowledge and skill regarding the following aspects: numbers, mathematical notation, factorisation, equations, real functions including exponential base e and natural logarithm, compound increase/decrease; systems of linear equations and basic solution techniques for such systems; matrix algebra and elementary row operations in augmented matrices; elementary linear programming.

HUMAN RESOURCE SCIENCES (INDUSTRIAL PSYCHOLOGY AND INDUSTRIAL SOCIOLOGY)

MHBP111: INTRODUCTION TO HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

2 hours 2:3

The learner should be able to: Know and understand the components of human resource management (including human resource planning, job analysis, recruitment, selection, training, performance management and compensation); Know and understand differences in individuals' behaviour and criteria that can be used to classify individual differences; Know and understand the impact of diversity on the South African labour force on the South African work context; Know and understand the research, theories and approaches regarding stress, motivation, leadership, group behaviour, and communication; Know and understand the importance of career self-management; Know and understand the management of change.

BUSINESS MANAGEMENT

ONBP111: INTRODUCTION TO BUSINESS MANAGEMENT

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Understand the economic structure in which the business functions; Explain Business Management as a science; Understand the historic development of Business Management; Identify and explain the different business functions; Discuss the management environment on international, macro-, market and micro-level; Explain the strategic planning and strategy implementation process; Do planning as one of the basic management tasks; Identify the elements influencing the planning process and apply the principles of decision making; Explain co-ordination and productivity; Apply the principles of organising and delegation; Demonstrate knowledge about activating employees through communication, leadership and motivation; Explain how to control business activities.

ONBP121: ENTREPRENEURSHIP

3 hours 2:3

The learner should be able to: Demonstrate knowledge and applications regarding entrepreneurship, intrapreneurship and the importance of small, medium and micro enterprises; Explain problems of small, medium and micro enterprises, establishment factors, forms of business and legal aspects; Demonstrate knowledge regarding the entrepreneurial process, generating ideas and scanning the environment for opportunities; Explain what a feasibility study entails; Explain and demonstrate relevant knowledge regarding a condensed business plan with functional plans; Demonstrate knowledge regarding risk and insurance, taxation and franchising.

ONBP211: INTRODUCTION TO MARKETING MANAGEMENT

3 hours 2:3

The learner should be able to: Describe the nature of marketing; Apply the marketing process in a business; Scan the business environment; Identify and explain the different factors influencing consumer behaviour; Perform market segmentation; Identify marketing opportunities through marketing research; Understand the product concept; Identify the elements of the product concept in an actual product; Explain the phases of new product development; Discuss the principles of distribution channels; Explain the concepts of physical distribution; Identify and explain the elements of the marketing communication mix; Discuss the factors influencing pricing decisions; Apply the principles of the product life cycle; Perform marketing planning; Do a marketing audit; Identify and discuss different marketing strategies; Explain the uniqueness of international marketing.

ONBP221: LOGISTICS MANAGEMENT

3 hours 2:3

The learner should be able to: Describe the nature of logistics management; Explain integrated logistics management; Explain the inbound side of the supply chain; Explain the outbound side of the supply chain; Indicate the role and importance of transportation in logistics; Discuss the importance of an inventory and classify inventory items; Describe and calculate the components of total inventory costs; Indicate the nature and importance of warehouses; Explain global logistics and the relevant participants.

ONBP311: VIABILITY STUDIES

3 hours 2:3

The learner should be able to: Apply the product development process in developing a product or service for a new or existing business; Demonstrate the knowledge and skills to conduct a market analysis that includes a competition and customer profile, industry trends and target market identification; Calculate sales estimate, cost of product, gross margin as well as start up and operating expenses; Construct a proforma income statement, balance sheet and cash flow statement; Conduct project analyses incorporating the principles of time value of money with selected investment criteria.

ONBP321: BUSINESS PLAN

3 hours 2:3

The learner should be able to: Compose a balanced management team for a new business; Integrate the pro forma income statement, balance sheet and cash flow statement into the business plan; interpret the income statement, balance sheet and cash flow statement by making use of ratio analyses, Du Pont analyses and sustainable growth models; Compose functional plans as part of the business plan; Develop and present a business plan for a new business.

PSYCHOLOGY

PSIG241: PERSPECTIVES ON BEING A PERSON

2 hours 2:3

The learner should be able to: Basically describe, interpret and criticise the various perspectives on being a person within a culturally diverse context, in order to formulate a

personal perspective on personhood against which personal and/or organisational development can be facilitated.

BUSINESS LAW

PVRR131: INTRODUCTION TO THE LAW OF CONTRACT

1½ hours 2:3

The learner should be able to: Demonstrate the ability to apply the general principles of the law of contract, to reach a conclusion and make a recommendation; Demonstrate the ability to identify and solve a problem in a given set of facts or a typical commercial problem; Logically and systematically formulate, reason and communicate a viewpoint; Demonstrate insight into the inter-relatedness of the different aspects of the law of contract.

CHARTERED ACCOUNTANCY

RECP111: ACCOUNTING: FRAMEWORK, ASSUMPTIONS AND APPLICATIONS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Apply accounting fundamentals, basic theory and principles in general; Record simple transactions and report on a sole proprietor; Record elementary transactions and report on non-profit organisations; Calculate and record matters regarding insurance claims; Reconstruct accounting records in cases of incomplete documentation and records; Display a proper understanding of the GAAP (Generally Accepted Accounting Practice) statements AC 000, AC 101 and AC 108.

RECP121: ACCOUNTING: INTRODUCTORY CORPORATE ACCOUNTING

3 hours 2:3

The learner should be able to: Record transactions of partnerships, including changes in ownership, and report on partnerships; Record transactions regarding companies and close corporation, including changes in ownership, and report on elementary companies and close corporations taking appropriate sections of applicable legislation into consideration; Apply the GAAP (Generally Accepted Accounting Practice) statements AC 000 and AC 101 in given elementary situations. Furthermore, the learner must be able to record and process transactions and adjustments in a computerised accounting system.

RECP211: ACCOUNTING: CORPORATE ACCOUNTING; ANALYSES AND INTERPRETATION

3 hours 2:3

The learner should be able to: Display a proper knowledge and understanding of the Companies Act, its fourth schedule and requirements of the directors' report and to apply these in the preparation of financial statements; To apply the above knowledge in a given situation; Display a proper knowledge with regard to transactions, valuations and disclosure regarding investments and to apply it in a given situation; Display a proper knowledge with regard to transactions and disclosure regarding debentures and to apply it in a given situation; Practically apply the accounting treatment of the conversion of different types of business enterprises to a close corporation/company; To calculate earnings per share and disclose it in the financial statements; Analyse financial statements using ratio analysis, earnings per share (AC 104) and cash flow (AC 118) and analyses and interpretation.

RECP221: ACCOUNTING: INTRODUCTION TO GAAP AND GROUP STATEMENTS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Display a proper knowledge and understanding of AC 103 (net income/loss in the income statement) and AC 105 (leases) and apply it in a practical situation; Prepare a basic consolidated income statement, balance sheet and statement of change in equity with regard to intercompany transactions.

RECP311: ACCOUNTING: GROUP STATEMENTS AND COMPLEX GROUPS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Prepare advanced consolidated financial statements, including intercompany transactions, complex groups and changes in control; To account for associations and joint ventures according to generally accepted accounting practice and to integrate them with consolidated financial statements.

RECP321: ACCOUNTING: GAAP – CAPITA SELECTA

3 hours 2:3

The learner should be able to: Prepare financial statements according to generally accepted accounting practice (GAAP); Apply and discuss the principles of generally accepted accounting practice in a given practical situation.

TAXATION

REIP311: TAXATION: TAXATION OF INDIVIDUALS AND BUSINESSES

3 hours 2:3

The learner should be able to: Interpret the Income Tax law, case laws and practice notes of the South African Revenue Service; Calculate the normal income tax payable by individuals on taxable income from employment, fringe benefits, lump sum payments and from carrying a trade or business.

REIP321: TAXATION: COMPANY TAXES, TRUSTS AND OTHER

3 hours 2:3

The learner should be able to: Calculate the normal income tax payable by farmers, companies and trusts; Calculate Donations tax and Estate duty payable; Interpret the Value Added Tax (VAT) law and calculate VAT; Calculate Secondary Tax on Companies (STC).

FINANCIAL ACCOUNTANCY

REKP111: FINANCIAL ACCOUNTING: BASIC CONCEPTS, ACCOUNTING CYCLE AND ACCOUNTING SYSTEMS AND ELEMENTARY FINANCIAL REPORTING

3 hours 2:3

The learner should be able to: Explain the purpose and function of accounting; Create journals, ledgers, subsidiary ledgers and control accounts; Design an accounting system which will meet he requirements of a specific entity; Record transactions of and report on sole traders and partnerships.

REKP121: FINANCIAL ACCOUNTING: SPECIAL ACCOUNTS, PARTNERSHIPS AND CLOSE CORPORATIONS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Record transactions of and report on manufacturing concerns, departmental accounts and non-profit concerns; Record transactions relating to the admission, retirement, and dissolution of a partnership; Prepare the annual financial statements of a close corporation; Calculate and record matters regarding insurance claims.

REKP211: FINANCIAL ACCOUNTING: FINANCIAL REPORTING

3 hours 2:3

The learner should be able to: Identify the accounting terminology peculiar to companies; Make the relevant entries regarding company taxation, transfers to and from reserves and shares issued; Prepare the annual financial statements of a company; Prepare, analyse and interpret cash flow statements; Identify and explain ratios and explain their purpose and use in the analyses of the liquidity, profitability and solvency of an enterprise.

REKP221: FINANCIAL ACCOUNTING: SPECIAL TOPICS AND ELEMENTARY GROUP STATEMENTS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Record transactions for the conversion of close corporations to companies, companies to close corporations and sole traders and partnerships to close corporations; Record transactions regarding debentures, investments, instalment sale agreements and branch accounts; Prepare elementary consolidated annual financial statements.

REKP311: FINANCIAL ACCOUNTING: GROUP STATEMENTS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Understand and explain the need for consolidated annual financial statements; Prepare annual consolidated financial statements.

REKP321: FINANCIAL ACCOUNTING: GENERALLY ACCEPTED ACCOUNTING PRACTICE – CAPITA SELECTA

3 hours 2:3

The learner should be able to: Explain the need for generally accepted accounting practice (GAAP); Apply the various GAAP statements when compiling annual financial statements.

AUDITING

REOP211: AUDITING: THE AUDITOR AND THE AUDIT PROCESS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Describe the historical development of the auditing profession, the structure of the profession in South Africa and the responsibilities of the external auditor; Describe the audit process as set out in the relevant statements of the South African Auditing Standards; Demonstrate a proper understanding of certain requirements of the Professional Code of Conduct.

REOP221: AUDITING: APPLICATIONS AND INTRODUCTORY COMPUTER AUDITING

3 hours 2:3

The learner should be able to: Demonstrate a proper knowledge of the flow of transactions, internal control system and control objectives; Examine transaction cycles and evaluate internal controls; Develop tests of controls and substantive procedures and to make conclusions regarding their results; Display a clear understanding of the influence of computer technology on the audit process; Prepare audit reports.

REOP321: AUDITING: COMPANY LAW APPLICATIONS AND COMPUTER AUDITING

3 hours 2:3

The learner must be able to: Apply the principles of South African Auditing Standards in the audit process; Explain the Companies Act requirements with regard to the audit of companies and apply them in practical case studies; Identify contraventions of the Companies Act and suggest procedures to remedy the situation; Apply certain principles of auditing in a computer environment.

COMMERCIAL LAW

RHRP121: COMMERCIAL LAW: ENTREPRENEURIAL LAW

3 hours 2:3

The learner should be able to: Display a theoretical and practical knowledge of the law relating to the different forms of business; Display a proper knowledge and understanding of the law relating to partnerships, close corporations and certain aspects of company law; Apply the relevant legal rules of the different forms of business with regard to the inception and formation, membership, internal and external relations and other relevant legal aspects in case studies; Provide legal advice to management.

RHRP311: COMMERCIAL LAW: ADVANCED COMPANY LAW

3 hours 2:3

The learner should be able to be able to: Display a theoretical and practical knowledge of the law relating to the general principles and administration of companies; Apply the relevant legal rules in regard to the general aspects of companies, including capacity and representation; allotment and issuing of shares; transfer of shares; offer of shares; management of the company; meetings of members and the board of directors; re-organisations, arrangements and take-overs; the auditor; liquidation and judicial management; and other legal aspects in case studies and provide legal advice to management.

RHRP331: COMMERCIAL LAW: COMPANY LAW

1½ hours 2:3

The learner should be able to: display a theoretical and practical knowledge of the law relating to the general principles and administration of companies; Apply the legal rules in regard to the general aspects of companies, including capacity and representation; allotment and issuing of shares; transfer of shares; offer of shares; management of the company; meetings of members and the board of directors, and other legal aspects in case studies and provide legal advice to management.

ACCOUNTING & COMPUTERS

RRTP211: ACCOUNTING & COMPUTERS: ACCOUNTING COMPUTER APPLICATIONS

3 hours 2:3

The learner should be able to: Display a proper knowledge of information technology (IT) concepts for information systems and for management of IT, systems adoption, implementation and use and a familiarity with the general uses of IT, development standards and practices for information systems; and internal control in IT; Use operating systems, word processing, worksheet and accounting packages practically. (**NB: A practical, as well as a theoretical examination will be written**: A two (2) hours practical examination (to be written the day before official test and examinations start) and a two (2) hours theoretical examination to be written during the official examinations.)

RRTP321: ACCOUNTING & COMPUTERS: ACCOUNTING AND AUDITING APPLICATIONS ON COMPUTER

3 hours 2:3

The learner should be able to: Display and apply a fundamental knowledge of information technology (IT) concepts in Accounting and Auditing, evaluation and auditing of information systems at a basic level; computer security and controls, advanced computer systems and new technologies and their influence on the auditing, control and business environment; Use computer applications used in data bases and for the transfer of data practically; Identify appropriate opportunities to use the computer as a business tool; Apply practical skills in the use of computer applications in an auditing and financial management environment. (**NB: A practical, as well as a theoretical examination will be written**: A two (2) hours practical examination (to be written the day before official test and examinations start) and a two (2) hours theoretical examination to be written during the official examinations.)

STBT122: STATISTICS

1½ hours 2:3

The learner should be able to demonstrate knowledge of and insight into: Introduction to Statistics; Sampling; Tabulation and graphic representation; Descriptive measures of location or central tendency; Measures of variance; Regression and correlation; Time series; Indices.

MATHEMATICS

WISK123: MATHEMATICAL TECHNIQUES

1½ hours 2:3

After completion of this module, the learner will be able to: Demonstrate knowledge (on an introductory level) of: the concept of a mathematical function; solving systems of linear equations; matrix algebra; linear programming problems in more than two variables; analysing the rate of change of mathematical functions, with differentiation being the tool used for investigating the properties of the function; Apply and demonstrate mathematical concepts; · Recognize the presence and applicability of mathematical concepts in a practical situation and construct a mathematical model of the problem situation in order to obtain a solution by applying differentiation techniques as well as the computational techniques of linear algebra, including standard cases of the simplex method.

E.5 LYS VAN KWALIFIKASIES, PROGRAMME EN KURRIKULUMS WAT OP VOORGRAADSE VLAK IN DIE FAKULTEIT EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE AANGEBIED WORD.

(Die nommer van die bladsy(P.) waarop 'n bepaalde program/kurrikulum verskyn, word in die vierde kolom aangedui)

OPMERKINGS:

c) Vanaf 2005 word daar (sover dit modules betref wat vanuit die Skole in die Fakulteit Ekonomiese en Bestuurswetenskappe aangebied word) nie meer deeltydse klasse aangebied nie.

d) Ten opsigte van voltydse B.Com-(en in 'n sekere mate B. A.-) studente sal sekere modules met ingang 2005 vanaf 14:00 op Maandae tot Vrydae ook in Engels aangebied word. Dit geld vir die volgende modules: BETP221, 311; BSKP111, 151, 161, 211, 251, 261; 311, 351, 361; BSOP111, 151, 161; 211, 221, 311, 321; EKIP211, 221; EKNP111, 121, 211, 221; 311, 321; EKRP311, 321; ENTR221; LEER111; MHBP111; ONBP111, 122, 212, 213, 221; 222, 311, 321; ONTP111, 122, 123, 211, 212, 224, 311, 321; RESP111, 121; STTK122; WISK123.

E.5.1 SKOOL VIR EKONOMIE, RISIKOBESTUUR EN INTERNASIONALE HANDEL

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
B.Com	Ekonomie	E300P	30	500 128
B.Com	Internasionale Handel en Bemarking	E301P	31	500 130
B.Com	Risikobestuur	E302P	32	500 132
B.Com	Kwantitatiewe Risikobestuur	E303P	33	500 134
B.Com	Ekonomie en Informatika (Rekenaar-wetenskap)	E304P	34	500 135
B.Com	Ekonomie en Openbare Bestuur **(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E305P	35	500 136
B.Com	Aktuariële Wetenskap	E306P	36	500 138
B.Com	Ekonomie en Regte	E307P	37	500 139

E.5.2 SKOOL VIR ENTREPRENEURSKAP, BEMARKINGS- EN TOERISME-BESTUUR

Kwalifikasie	**PROGRAMME**	**Kurrikulum-kode**	**P.**	**Kwalifikasie / program-kode**
B.Com	Toerismebestuur	E310P	40	500 141
B.Com	Entrepreneurskap	E311P	41	500 142
B.Com	Omgewingsbestuur **(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E312P	42	500 144
B.Com	Kommunikasiebestuur **(Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings sal dan plaasvind nie)**	E313P	43	500 145
B.Com	Ondernemingsbestuur en Regte	E314P	44	500 146
B.Com	Toerisme en Ekonomie	E315P	45	500 178
B.Com	Korporatiewe Kommunikasie en Toerismebestuur **(Word vanaf 2007 uitgefaseer en geen verdere toelatings sal dan plaasvind nie)**	E316P	46	500 149
B.Com	Sport en Rekreasiebestuur	E317P	47	500 150
B.A.	Toerisme	E318P	48	100 142
B.Com	Kommunikasiestudies	E319P	49	547 100
B.Com	Toerismebestuur en Rekreasiekunde	E250P	50	500 171
B.Com	Geoktrooieerde Bemarking	E351P	51	500 180
B.Com	Bemarkings- en Toerismebestuur	E361P	52	500 182

E.5.3 SKOOL VIR MENSEHULPBRON-WETENSKAPPE

Kwalifikasie	**PROGRAMME**	**Kurrikulum-kode**	**P.**	**Kwalifika-sieprogram-kode**
B.Com	Mensehulpbron-Bestuur	E320P	55	500 151
B.Com	Gedragswetenskappe	E321P	56	500 153
B.A.	Gedragswetenskappe	E322P	57	100 143

E.5.4 SKOOL VIR REKENINGKUNDIGE WETENSKAPPE

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
B.Com	Geoktrooieerde Rekenmeesterskap	E330P	61	500 155
B.Com	Finansiële Rekenmeesterskap	E331P	62	500 56
B.Com	Bestuursrekenmeesterskap	E332P	63	500 158
B.Com	Rekeningkunde **(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)**	E333P	64	500 160
B.Com	Rekeningkunde en Informatika	E334P	65	500 162
B.Com	Rekeningkunde en Regte	E335P	66	500 164
B.Com	Forensiese Rekenmeesterskap	E336P	67	500 181

E.5.5 KURRIKULUMS WAT DEUR MIDDEL VAN DIE TELEMATIESE LEERSISTEME VAN DIE UNIVERSITEIT GEVOLG WORD *(Word uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)*

Kwalifikasie	PROGRAMME	Kurrikulum-kode	P.	Kwalifikasie / program-kode
B.B.A.	*General* (*Telematic*) ***(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)***	E340T	130	511 104
B.B.A.	*Human Resource Management* (*Telematic*) ***(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)***	E341T	131	511 106
B.B.A.	*Accounting* (*Telematic*) ***(Word vanaf 2005 uitgefaseer; gevolglik vind geen verdere toelatings plaas nie)***	E342T	132	511 108