

Erhvervsakademi Sjælland

Studieordning

**Administrations-
økonom AK**

September 2014 – Juni 2016



Ulla-Skaarup
Rektor

Indhold

1. STUDIEORDNINGENS RAMMER	4
2. UDDANNELSEN	5
2.1. FORMÅL.....	5
2.2. OMFANG	6
2.3. MÅL FOR LÆRINGSUDBYTTE	6
2.4. TITEL	7
3. UDDANNELSENS INDHOLD OG STRUKTUR	8
4. UDDANNELSENS OBLIGATORISKE UDDANNELSESELEMENTER	9
4.1. LÆRINGSMÅL OG INDHOLD FOR DE OBLIGATORISKE UDDANNELSESELEMENTER PÅ 1. SEMESTER	9
4.1.1. <i>Samfund (5 ETCS)</i>	9
4.1.2. <i>Organisation (5 ETCS)</i>	11
4.1.3. <i>Administration (10 ETCS)</i>	12
4.1.4. <i>Jura (5 ETCS)</i>	13
4.1.5. <i>Økonomi (5 ETCS)</i>	14
4.2. LÆRINGSMÅL OG INDHOLD FOR DE OBLIGATORISKE UDDANNELSESELEMENTER PÅ 2. SEMESTER	15
4.2.1. <i>Samfund (5 ETCS)</i>	16
4.2.2. <i>Organisation (10 ETCS)</i>	17
4.2.3. <i>Administration (5 ETCS)</i>	19
4.2.4. <i>Jura (5 ETCS)</i>	20
4.2.5. <i>Økonomi (5 ETCS)</i>	21
4.3. LÆRINGSMÅL OG INDHOLD FOR DE OBLIGATORISKE UDDANNELSESELEMENTER PÅ 3. SEMESTER.....	23
4.3.1. <i>Samfund (5 ETCS)</i>	23
4.3.2. <i>Jura (5 ETCS)</i>	24
4.3.3. <i>Økonomi (5 ETCS)</i>	26
4.4. LÆRINGSMÅL OG INDHOLD FOR DE VALGFRI UDDANNELSESELEMENTER.....	27
5. PRAKTIK (15 ECTS)	28
6. PRØVER	29
6.1. PRØVER OG EKSAMENER	30
6.2. OVERSIGT OVER EKSTERNE PRØVER OG EKSAMINER	30
6.3. INDSTILLING OG ADGANG TIL PRØVER OG EKSAMINER	32
FORORD	32
7. VALGFRI UDDANNELSESELEMENTER	32
LÆRINGSMÅL OG INDHOLD FOR DE VALGFRIE UDDANNELSESELEMENTER	33
7.1. DEN DIGITALE BORGER (15 ECTS.).....	33
Kommunikation (5 ECTS)	33
<i>Digital track – (udbydes på engelsk)</i>	34
7.2. FORRETNINGSUDVIKLING 15 ECTS.	35

7.2.1 KOMMUNIKATION (5 ECTS)	35
7.2.2 Marketing – (5 ECTS) (udbydes på engelsk)	36
7.2.3 Kreativitet & innovation – 5 ects.....	37
8. REGLER FOR PRAKTIKKENS GENNEMFØRELSE	38
10. REGLER FOR EKSAMEN	40
11. INTERNATIONALISERING	40
12. ANVENDTE UNDERVISNINGS OG ARBEJDSFORMER	40
13. REGLER OM MERIT	41
14. DELTAGELSESPLOIGT	42
14.1 OBLIGATORISKE LÆRINGSELEMENTER:	42
14.2 SKRIFTLIGE OPGAVER OG PROJEKTER	42
15. DISPENSATIONSREGLER	42
16. IKRAFTTRÆDELSBESTEMMELSER	42

Del 1: Fælles Del

1. Studieordningens rammer

Studieordningens retsgrundlag er følgende lovgivning og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse nr. 696 af 3. juli 2009 om erhvervsakademiuddannelse inden for administration (Administrationsøkonom AK) samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser BEK nr. 636 af 29/06/2009 Gældende, samt senere ændringer til forskriften
- Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser LOV nr. 467 af 08/05/2013 gældende, samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser, LBK nr. 214 af 27/2/2013 gældende, samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser BEK nr. 1519 af 16/12/2013 Gældende, (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbachelor-uddannelser BEK nr. 1521 af 16/12/2013 Gældende, samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, BEK nr. 223 af 11/03/2014 Gældende, samt senere ændringer til forskriften
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse BEK nr. 262 af 20/03/2007 Gældende, samt senere ændringer til forskriften

- Bekendtgørelse om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser mv. BEK nr. 684 af 27/06/2008 gældende, samt senere ændringer til forskriften

De ovenfor angivne er nogle af de vigtigste bekendtgørelser, som man som studerende bør være bekendt med, men opremsningen er ikke fuldstændig. Der kan være andre love og bekendtgørelser, der kan være relevante (www.retsinfo.dk).

2. Uddannelsen

Denne studieordning for Administrationsøkonomuddannelsen er udarbejdet i fællesskab af Professionshøjskolen Metropol, Erhvervsakademi Sjælland og Erhvervsakademi Dania, som har udbudsgodkendelse til uddannelsen. Samarbejdet skal blandt andet sikre, at de færdiguddannede opnår viden, færdigheder og kompetencer på erhvervsakademiniveau, som beskrevet i Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse, jf. bekendtgørelse om akkreditering og godkendelse af erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser m.fl..

Desuden skal den fælles studieordning sikre, at de studerende ved studie- eller institutionsskift godskrives de beståede fag og kan færdiggøre uddannelsen. Studieordningen er jf. retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser opdelt i:

- en fællesdel, der finder anvendelse på alle uddannelsesinstitutioner, som er godkendt til udbud af uddannelsen
- en institutionsspecifik del, som angiver institutionsspecifikke retningslinjer og krav.

Institutionen kan, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold, dispensere fra reglerne i studieordningens fællesdel og institutionsdel. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Studieordningen træder i kraft 1. september 2014

2.1. Formål

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen i administration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at analysere, planlægge og gennemføre løsninger, der bredt vedrører administration i private virksomheder samt forvaltning og administration i offentlige virksomheder. Formålet er tillige at kvalificere den uddannede til professionel servicering af borgere og kunder og at fremme samarbejdet mellem de to sektorer.

2.2. Omfang

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 120 ECTS-point (European Credit Transfer System). 60 ECTS-point svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

2.3. Mål for læringsudbytte

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en administrationsøkonom skal opnå i uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen – BEK nr. 696 af 3. juli 2009.

Viden

Den uddannede har viden om

1. opbygning, funktion, udvikling, kultur og organisation i den private og offentlige sektor på nationalt og internationalt niveau
2. organisationsstrukturer, herunder påvirkning fra eksterne faktorer, forskellige ledelsesformers betydning samt individers adfærd i organisationer
3. strategiske og politiske beslutningsprocesser
4. samfundsøkonomi samt økonomistyringsmodeller og – principper og
5. juridisk metode, forvaltningsretlige principper, obligationsret samt relevante love og regler

Færdigheder

Den uddannede kan

1. anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kultur og værdier samt anvende og vurdere metoder til konfliktløsning og forskellige præsentations- og forhandlingsteknikker
2. vurdere økonomiske forhold og konsekvenser med udgangspunkt i regnskaber, budgetter og økonomiske rapporter samt udarbejde pris- og omkostningskalkulation, opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse
3. vurdere og udarbejde relevant statistisk materiale og vurdere forskellige evalueringsmetoders anvendelighed samt gennemføre kvalitative og kvantitative undersøgelser
4. udarbejde rapporter ved anvendelse af forskellige medier og inddrage digitale muligheder i kommunikation med kunder og borgere og
5. planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling samt anvende projektarbejdsmetoder

Kompetencer

Den uddannede kan

1. kombinere viden om økonomiske, juridiske, organisatoriske, samfundsmæssige og informationsteknologiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration
2. deltage i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund
3. håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere
4. professionelt servicere borgere og kunder og medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor og
5. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet

2.4. Titel

Den, der har gennemført og bestået erhvervsakademiuddannelsen inden for administration, opnår ret til at anvende titlen administrationsøkonom AK.

Den engelske titel er AP Graduate in Administrative Management.

3. Uddannelsens indhold og struktur

Uddannelsen består af 4 semestre, der tilsammen giver den færdige administrationsøkonom den kompetenceprofil, der er nævnt under afsnit 2.3.

Uddannelsen består af 5 kerneområder, 3 valgfri uddannelseselementer, praktik og afsluttende eksamensprojekt. Uddannelsens struktur og ECTS omfang fremgår af nedenstående tabel.

	Samfund	Organisation	Administration	Jura	Økonomi	Valgfag
1. semester:	5 ECTS-point Velfærdsmodeller.	5 ECTS-point Struktur og kultur.	10 ECTS-point Samfundsvidenskabelig metode Kommunikation IT-systemer.	5 ECTS-point Juridisk metode og forvaltningsret	5 ECTS-point Beskrivende økonomi.	
2. semester:	5 ECTS-point Samspil mellem national og det internationale niveauer.	10 ECTS-point Strategier. Ledelse og medarbejder. Arbejds miljø. Projektstyring.	5 ECTS-point Udvikling og ledelse af servicesystemer. Evaluering og kvalitetsstyring.	5 ECTS-point Forvaltningsret.	5 ECTS-point Virksomhedsøkonomi	
3. semester:	5 ECTS-point Samspil mellem private og offentlige aktører.			5 ECTS-point Offentlig / privat samarbejde.	5 ECTS-point Investerings teori og virksomhedsøkonomi	15 ECTS-point Se den lokale del af studieordningen
4. semester:	15. ECTS-point Praktik 15 ECTS-point Afsluttende eksamensprojekt					

4. Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer

4.1. Læringsmål og indhold for de obligatoriske uddannelseselementer på 1. semester

4.1.1. Samfund (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende får indsigt i forskellige velfærdsmodeller, herunder den danske model. Fokus er primært den offentlige sektors roller, opbygning og funktioner, såvel som udviklingen af centrale velfærdsområder.

Indhold:

- Velfærdsstatstypologier
 - Arbejdsmarked
 - Den danske model
- Sundhed, uddannelse, sociale overførsler
 - Finanslov
- Rollefordeling mellem stat, region og kommune

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- opbygning, historie og aktiviteter på det offentlige arbejdsmarked, herunder de organisationer og institutioner, der findes på dette marked
- finanslovens indflydelse på centrale velfærdsområder, hvor opgaverne løses i stat, region og kommune

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere forskellige velfærdsmodellers udformning af og indvirkning på samfundet
- vurdere den danske model og forholde sig kritisk hertil

Den studerende skal have kompetence til at

- tage stilling til og på et grundlæggende og kvalificeret niveau at argumentere for og imod centrale problemstillinger indenfor den offentlige sektor

4.1.2. Organisation (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende skal kunne analysere private og offentlige organisationers opbygninger og strukturer i forhold til organisationens opgaver samt interne og eksterne situation, herunder medarbejdernes forhold i organisationen.

Endvidere sættes den studerende i stand til at vurdere kommunikationens og organisationskulturens indflydelse på organisationsstrukturer.

Indhold:

- Struktur
- Kultur
- Omgivelsernes påvirkning på struktur og kultur
- Kommunikation

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- organisationsstrukturer, herunder påvirkning fra eksterne faktorer, samt individers adfærd i organisationer
- den formelle organisationsstrukturens betydning for løsning af koordineringsopgaverne i enhver type organisation

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere organisationers opbygning, strukturer og kulturer, og på baggrund heraf opnå forståelse af organisationen

Den studerende skal have kompetence til at

- identificere organisationens strukturer som en helhed ud fra en forståelse af samspillet mellem organisation, omgivelser og medarbejdere
- medvirke i udviklingen af hensigtsmæssige organisationsstrukturer, i forhold til organisationens virke, medarbejdere og kultur
- anvende teamstrukturer og motivationstiltag i forhold til tværfaglighed, kulturelle forhold og offentlige / private organisationer

4.1.3. Administration (10 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende arbejder med emner inden for samfundsvidenskabelige metoder, personlig udvikling i relation til mundtlig kommunikation såvel som skriftlig kommunikation. Desuden lærer den studerende at anvende salgs- og forhandlingsteknikker, sikre professionel servicering af borgere og kunder og opøve færdigheder i forbindelse med konfliktløsning. Den studerende vil også i faget opnå viden om IT-systemer anvendt inden for private og offentlige virksomheder.

Indhold:

- Metode
 - Samfundsvidenskabelig metode
- Kommunikation
 - Skriftlig kommunikation
 - Mundtlig kommunikation
 - Præsentationsteknikker
 - forhandlingsteknik
 - Kunde- og borgerservice
 - Konfliktløsning
- IT-systemer
 - Grundlæggende opbygning af offentlige IT-systemer
 - IT-systemer i den private sektor

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- forskellige IT-systemer i den offentlige og private sektor
- kvalitative og kvantitative undersøgelser
- præsentationsteknik
- metoder til konfliktløsning, forhandling og præsentation

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere og håndtere relevant statistisk materiale
- kunne formidle og tolke såvel kvalitative som kvantitative undersøgelser
- arbejde problemorienteret

- formidle skriftlig korrekt kommunikation
- håndtere service af borgere/kunder
- vurdere egen kommunikation

Den studerende skal have kompetence til at

- den studerende skal alene og i samarbejde med andre studerende formidle rapporter/projekter med anvendelse af samfundsvidenskabelig metode
- bruge præsentationsteknik i praksis
- foretage en vurdering af egne styrker og svagheder i forbindelse med personlig kommunikation
- demonstrere et korrekt skriftligt sprog

4.1.4. Jura (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende erhverver indsigt i juridisk metode, således at den studerende får et redskab til at kunne analysere og vurdere juridiske problemstillinger. Den studerende skal samtidig kunne analysere og vurdere forvaltningsretlige problemstillinger med henblik på at foretage en forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling samt vurdere parternes forvaltningsretlige stilling, når der indgås samarbejde mellem det offentlige og det private.

Indhold:

Juridisk informationssøgning

Retskilder, herunder europæiske og internationale retskilder

Fortolkning

Den juridiske beslutningsproces

Forvaltningslov

Offentlighedslov

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om:

- retskilderne og deres indbyrdes forhold både de nationale og de internationale, med hovedvægten lagt på de EU-retlige

- relevante fortolkningsprincipper
- anvendelsen af forvaltningsretten, når der indgås samarbejde mellem det private og det offentlige

Den studerende skal have færdigheder i at

- foretage juridisk kildesøgning, herunder også elektronisk søgning, med henblik på selvstændigt at kunne belyse juridiske problemstillinger
- anvende og formidle sagsbehandlingsreglerne

Den studerende skal have kompetence til at

- analysere og vurdere juridiske problemstillinger, herunder forvaltningsretlige
- bidrage med grundlæggende juridisk viden i tværfagligt samarbejde

4.1.5. Økonomi (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende opnår forståelse af centrale makroøkonomiske modeller med henblik på at beskrivelse, analyse og vurdering af nationale og internationale makroøkonomiske tiltags indflydelse på dansk økonomi.

Indhold:

- Demografi
- Arbejdsmarked
- Erhvervsstruktur
- Nationalregnskab
- Betalingsbalancen
- Centrale samfundsøkonomiske begreber
- De samfundsøkonomiske sammenhænge
- Økonomiske politikker til regulering af samfundsøkonomien
- Baggrunden for anvendelsen af økonomiske politikker
- International økonomis indflydelse på dansk økonomi

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- centrale samfundsøkonomiske begreber og sammenhænge
- forskellige former for økonomisk politik og regulering
- betingelserne for at føre økonomisk politik
- baggrunden for offentlig økonomisk regulering og prioritering
- international økonomi, herunder især EU's, betydning for de økonomiske vilkår i Danmark

Den studerende skal have færdigheder i at

- foretage en konjunkturanalyse
- vurdere den demografiske udviklings indflydelse på samfundsøkonomien
- anvende centrale og relevante samfundsøkonomiske begreber og teorier
- beskrive og analysere de centrale samfundsøkonomiske problemstillinger
- identificere mulige tiltag til at forfølge økonomisk-politiske mål
- vurdere omverdenens indflydelse på den økonomiske udvikling i Danmark
- vurdere fordelingen og allokeringen af de økonomiske ressourcer

Den studerende skal have kompetence til at

- vurdere den demografiske udviklings indflydelse på samfundsøkonomien såvel ud fra eget materiale som fra materialer beregnet af eksterne kilder
- vurdere konsekvensen af den samfundsmæssige udvikling
- diskutere hvilke muligheder der er for at anvende de traditionelle penge- og finansøkonomiske hjælpemidler, såvel for landene der er med i EU, som for lande uden for EU
- udarbejde et materiale ud fra sekundære data, der kan underbygge konsekvenserne for et lands fordeling og allokering af de økonomiske ressourcer

4.2. Læringsmål og indhold for de obligatoriske uddannelseselementer på 2. semester

4.2.1. Samfund (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende får indsigt i samspillet mellem det nationale og det internationale niveau samt indsigt i de private og offentlige organisationers og kulturelle fænomeners betydning for dette samspil.

Indhold:

- Demokratisering
- EU, europæisering og staternes rolle
- Internationalisering, globalisering og re-nationalisering
- Kultur

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- samspillet mellem EU og danske offentlige og private aktører
- internationaliseringens betydning for markedet, interesse- og erhvervsorganisationer såvel som den offentlige sektor

Den studerende skal have færdigheder i at

- tolke og redegøre for samspillet mellem EU og danske offentlige og private aktører
- forstå og argumentere for kulturelle forskelles betydning for samspillet mellem organisationer i forskellige lande og markeder
- vurdere forskellige demokratiske styreformer
- redegøre for globaliseringens indflydelse på samfundets og virksomheders organisering, herunder forandringsprocesser i samfundet

Den studerende skal have kompetence til at

- indgå kvalificeret i og bidrage til udviklingen og styrkelsen af civilsamfundet, den private og den offentlige sektors roller og virke ud fra et europæiske og globalt perspektiv

4.2.2. Organisation (10 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende skal kunne analysere organisationer strategier og anvende disse afhængigt af organisationens indre og ydre forhold. Endvidere gives den studerende værktøjer til at kunne analysere organisationers medarbejderforhold i forhold til magt, indflydelse og arbejdsmiljø. Den studerende skal kunne analysere forskellige ledelsesmæssige aspekter i en organisation samt forstå anvendelse af projektstyringsværktøjer. Formålet er desuden, at den studerende sættes i stand til at deltage i forandrings- og innovationsprojekter.

Indhold:

- Strategi
- Arbejdsmiljø
- Magt / medarbejderindflydelse
- Projektledelse / projektstyring
- Ledelsesformer

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- nødvendigheden for, at organisationens strategier forandres og tilpasses ændringer i omgivelser og interne forhold
- organisationens formål, mål og strategiers betydning for politikker og rammer, samt strategiske og politiske beslutningsprocesser, inden for hvilke organisationen skal fungere
- begreberne motivation, tilfredshed og trivsel og kunne anvende begreberne i forbindelse med vurdering af konfliktsituationer
- ledelse på forskellige niveauer i organisationen, herunder kendskab til forskellige ledelsesopgaver, lederroller og ledelseskonflikter
- projektstyringsmetoder, modeller og værktøjer
- hvordan et projekt planlægges og organiseres
- forstå organisationens evne til at tilpasse sig ændringer i de eksterne forhold og organisationens interne samarbejde om de opstillede mål.
- mulige reaktionsmønstre hos organisationens ansatte ved organisationsforandringer

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere behovet for forandring
- inddrage strategimodeller i analysen af en organisation samt anvende og vurdere metoder til analyse af strategiske processer
- vurdere medarbejdernes forhold i organisationen
- anvende begreberne motivation, tilfredshed og trivsel i forbindelse med vurdering af konfliktsituationer
- anvende forskellige former for motivationstiltag samt vurdere deres betydning for den enkeltes personlige udvikling i organisationen
- vurdere ledelsen i en organisation som en helhed og ud fra en forståelse af organisationens mål og værdier, samt interne og eksterne situation
- styre projekter og anvende forskellige relevante projektarbejdsmetoder
- anvende forskellige organisationsforandringsmodeller
- medvirke ved planlægning af en organisations udvikling og forandring

Den studerende skal have kompetence til at

- omsætte strategiske mål til taktiske og operationelle mål.
- udføre en strategisk analyse på baggrund af en vurdering af organisationens interne og eksterne forhold
- anvende teori om medarbejderforhold med henblik på vurdering af individets adfærd herunder læring
- forholde sig til magt og konfliktsituationers betydning i organisationer
- analysere og komme med forandringsforslag i forhold til medarbejdernes forhold og indflydelsesmuligheder i organisationen
- anvende forskellige ledelsesværktøjer i henhold til innovation og forandring
- planlægge og gennemføre et projekt – herunder problemidentificering, projektledelse, forankring, implementering og afrapportering

4.2.3. Administration (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er at sætte den studerende i stand til at arbejde med servicekoncepter i krydsfeltet mellem den offentlige sektor og den private sektor. Endvidere gives den studerende viden om evalueringsmetoder samt kvalitetsstyring.

Indhold:

- Servicekoncepter
- Servicedesign
- Udvikling og ledelse af servicesystemer
- Kvalitetsudvikling og -styring
- Evalueringsmetoder

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- udvikling og ledelse af servicesystemer
- kvalitetsudvikling og -styring
- de mest anvendte evalueringsmetoder

Den studerende skal have færdigheder i at

- opnå indsigt i borger- og kundebehov
- opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse
- vurdere kvalitetsstyring, kvalitetsprocesser og kvalitetsmodeller
- anvende kvalitetsredskaber og -metoder
- anvende evalueringsmetoder og vurdere deres anvendelighed

Den studerende skal have kompetence til at

- alene eller i samarbejde med andre studerende at designe og udvikle serviceydelser
- deltage i kvalitetssikring og kvalitetsudvikling

4.2.4. Jura (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende, med udgangspunkt i sin viden, sine færdigheder og kompetencer fra 1. semester, videreudvikler sine kompetencer til at analysere og vurdere forvaltningsretlige problemstillinger med henblik på at kunne vurdere de indholdsmæssige krav til en afgørelse, herunder betydningen for afgørelsens gyldighed samt adgangen til at prøve afgørelsen. Den studerende bliver således i stand til at vurdere kravene til en afgørelses lovlighed formelt såvel som materielt. Den studerende skal desuden erhverve indsigt i persondataloven.

Indhold:

- Indholdsmæssige krav / uskrevne retsgrundsætninger
- Administrativ rekurs
- Ombudsmanden
- Domstolskontrollen
- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Persondataloven

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- hvilke muligheder, der er for at føre kontrol med den offentlige forvaltnings afgørelser
- retsvirkningerne af at tilsidesætte forvaltningsretlige regler, herunder de indholdsmæssige krav
- hvilke regler persondataloven opstiller for behandling af personoplysninger i det offentlige og det private erhvervsliv, herunder også den registreredes rettigheder om bl.a. krav på underretning og samtykke
- persondatalovens anvendelsesområde, samt lovens processuelle krav i forbindelse med sagsbehandling

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere hvilke indholdsmæssige krav, der stilles til en forvaltnings afgørelser, herunder både skrevne og uskrevne krav
- planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling

Den studerende skal have kompetence til at

- bidrage med grundlæggende juridisk viden i tværfagligt samarbejde
- servicere/rådgive borgere og kunder professionelt og medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet, i en struktureret sammenhæng
- kunne identificere, hvornår andre juridiske rådgivere bør inddrages

4.2.5. Økonomi (5 ETCS)

Formål

Formålet er at give den studerende en forståelse for måling af en virksomheds økonomiske præstation, herunder virksomhedernes indtægter og udgifter, således at den studerende kan foretage parameteroptimering under forskellige markedsformer.

Indhold:

- Årsregnskab og vigtigste nøgletal
- Markedsforhold
- Omkostninger
- Indtægter
- Parameteroptimering

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- årsregnskab og vigtigste nøgletal
- virksomhedens markedsforhold og -position.
- virksomhedens omkostningsforhold

Den studerende skal have færdigheder i at

- foretage pris- og mængdeoptimering

- udarbejde pris- og omkostningskalkulationer

Den studerende skal have kompetence til at

- diskutere rimeligheden i de forudsætninger, der ligger til grund for prisoptimering
- vurdere hvornår det er hensigtsmæssigt at anvende bidragskalkulation og/eller fordelingskalkulation.

4.3. Læringsmål og indhold for de obligatoriske uddannelseselementer på 3. Semester

4.3.1. Samfund (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende skal udvikle indsigt i og forståelse for den private sektor og samspillet mellem de offentlige og private aktører. Endvidere skal den studerende have viden om centrale metoder inden for den offentlige styring samt virksomheders konkurrenceevne og strategier.

Indhold:

- Offentligt og privat samarbejde
 - Erhvervs politik
- Styringsmodeller
- Reform Danmark
 - Modernisering og udvikling

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- offentlige og private samarbejdsformer
- forskellige styringsmodeller og reformtiltag
- aspekter af virksomheders forskellige konkurrencemæssige udfordringer og muligheder

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere offentlige og private samarbejdsformer og vurdere fordele og ulemper herved
- vurdere betydningen af forskellige styringsformer og reformtiltag for det private marked
- redegøre for ændringer i forholdet mellem private og offentlige aktører
- redegøre for og vurdere effekt og værdi af forskellige styringsmodeller og reformtiltag

Den studerende skal have kompetence til at

- indgå kvalificeret i etablering, udvikling og vedligeholdelse af diverse partnerskaber mellem private og offentlige aktører, ikke mindst med henblik på den fortsatte udvikling af velfærdsstaten

4.3.2. Jura (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at give den studerende indsigt i reglerne om ansvars- og opgavefordelingen mellem kommunalbestyrelsen, de af kommunalbestyrelsen nedsatte udvalg, borgmesteren og administrationen. Der ses endvidere på de enkelte kommunalbestyrelsesmedlemmers rettigheder og pligter.

Under emnet kommunalfuldmagten gennemgås de uskrevne retsgrundsætninger om kommunernes adgang til at udføre opgaver. Reguleringen af regionernes opgavevaretagelse vil ligeledes blive berørt. Afslutningsvist indeholder kommunalretten reglerne om tilsynet med kommunerne, herunder hvilke sanktioner tilsynet kan anvende og betingelserne herfor. Endelig behandles kommunernes adgang til at udlicitere opgavevaretagelsen samt til at deltage i løsning af opgaver i privatretligt organiserede selskaber.

Indhold:

- Reglerne om kommunernes og regionernes styrelse
- De kommunale (og til dels de regionale) opgaver
- Statens tilsyn med kommunerne
- Aftale- og køberet
- Erstatningsret
- Aftaler indgået med det offentlige
- Kommunale aktiviteter
- Kommunalfuldmagten
- Konkurrenceudsættelse

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- de retlige rammer for kommuners organisation og styrelse

- kommunalfuldmagtsreglerne, dvs. grundsætninger om kommuners mulighed for at varetage opgaver, når det ikke er reguleret i lov
- rammerne for samarbejde mellem det offentlige og det private
- formålet med de forskellige former for kontrakter, herunder reglerne for aftalers indgåelse og have kendskab til strukturen i ABSERVICE 2003 (Almindelige betingelser for levering af serviceydelser) som et sæt standardbetingelser, parterne kan henvise til ved udlicitering
- reglerne for køb af løsøre samt erstatningsret
- konkurrencelovgivningen

Den studerende skal have færdigheder i at

- vurdere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser
- vurdere reglerne om aftalers indgåelse og misligholdelse og anvende reglerne for ændring og ophør af aftaler for herved at forebygge konflikter
- anvende servicelovens regler om frit valg, tilbudsloven, reglerne om EU-udbud samt reglerne for kommuners mulighed for at varetage opgaver for andre myndigheder og vurdere hvilket regelsæt, der er relevant at anvende i en given situation.
- anvende de dele af konkurrencelovgivningen og statsstøttereglerne, som vedrører kommunale erhvervsaktiviteter, med henblik på at rådgive virksomheder og kommuner
- identificere mulighederne for kommunal erhvervsvirksomhed og for samarbejde mellem det offentlige og det private
- vurdere og beskrive konsekvenserne af tilsidesættelse af reglerne, herunder redegøre for det kommunale tilsyns funktioner og muligheder for at anvende sanktioner

Den studerende skal have kompetence til at

- agere inden for de retlige rammer for statens, regionernes og kommunernes kompetenceområder
- præsentere en problemstilling og dens løsning systematisk, dels i en styrelsesretlig sammenhæng, dels i forhold til de lovlige kommunale opgaver og dels i forhold til kommunaltilsynets indgrebsmuligheder
- rådgive virksomheder og kommuner om mulige samarbejdsfelter

- medvirke ved indgåelse af fleksible aftaler, og som offentligt ansat kunne medvirke ved tilrettelæggelse af udbuds- og licitationsforløb mv., og som privat ansat kunne medvirke ved afgivelse af mindre komplicerede tilbud, herunder kunne medvirke ved den løbende administration af aftalen, herunder også tilsynet og dokumentationen for aftalens overholdelse

4.3.3. Økonomi (5 ETCS)

Formål

Formålet med forløbet er, at den studerende sættes i stand til at vurdere investeringers fordelagtighed og sammenligne forskellige finansieringsformer samt at indgå kvalificeret i økonomistyring og budgetarbejde.

Indhold

- Budgettering
- Økonomistyring
- Investering
- Finansiering

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- budgetteringsprincipper og procedurer som grundlag for økonomistyringen i den offentlige og private sektor herunder parameteroptimering
- forskellige metoder til beregning af investeringers lønsomhed
- forskellige finansieringsformer

Den studerende skal have færdigheder i at

- foretage en beregning af en investerings lønsomhed
- foretage et valg mellem to eller flere gensidigt udelukkende investeringsforslag
- foretage en vurdering af hvilken finansieringsform, der under givne forudsætninger er mest fordelagtig

- vurdere, hvorfor kalkulationsrenter varierer i forskellige situationer

Den studerende skal have kompetence til at

- vurdere hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investeringssituationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- udføre følsomhedsanalyser, når der ændres en variabel i investeringskalkulationen
- dokumentere kompetence til at diskutere argumenter for og imod forskellige finansieringsformer, herunder egenkapital og gæld. Af finansieringsformer skal den studerende beherske: Kassekredit (m/u provision), leverandørkredit (betalingsrabatter), stående lån, annuitetslån, serielån, leasing
- deltage i vurdering af budgetteringsfaserne
- udarbejde og diskutere fordele og ulemper ved budgetkontrol

4.4. Læringsmål og indhold for de valgfri uddannelseselementer

For valgfri uddannelseselementer henvises til del 2, institutionsdelen, afsnit 7, hvoraf de enkelte udbyderes valgfri uddannelseselementer fremgår.

5. Praktik (15 ECTS)

Formål

Formålet med praktikken er i samspil med uddannelsens teoretiske dele at styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte.

Indhold

Praktikken forbinder undervisningen på fællesdelen og valgfag med det selvstændige afsluttende eksamensprojekt og er derfor præget af individuelle valg og mere selvstændig studieaktivitet.

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner.

Mål for læringsudbyttet

Den studerende skal have viden om

- en virksomheds arbejdsgange, organisation og placering i erhvervslivet og samfundet
- fagområdets anvendte teori og metode ved løsningen af praktiske arbejdsopgaver

Den studerende skal have færdigheder i at

- anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- selvstændigt at kunne indsamle viden til løsning af en arbejdsopgave
- vurdere praksisnære arbejdsopgaver/problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag
- kommunikere professionelt med borgere, kunder og andre interessenter

Den studerende skal have kompetence til at

- deltage i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund
- håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere

- servicere borgere, kunder og andre interessenter professionelt samt medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor og
- tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng
- forholde sig selvstændigt til anvendelse af teori i praksis
- kunne reflektere over anvendelse af begreber og metoder i praksis

6. Prøver

Uddannelsens læringsudbytte dokumenteres undervejs ved prøver, der kan bestå i mundtlige og skriftlige eksamener, bedømmelse af opgaver og projekter m.v. Prøverne er enten eksterne eller interne. Ved de eksterne prøver medvirker en censor beskikket af det landsdækkende censor sekretariat. Ved de interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere, udpeget af uddannelsesinstitutionen. Af eksamensbestemmelserne for de enkelte prøver fremgår, hvorvidt prøven er intern eller ekstern.

Deltagelse i prøverne på studiet forudsætter, at den studerende har fået godkendt uddannelsesinstitutionens obligatoriske forudsætninger. Prøver på 1. studieår efter studiestart skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan forsætte på uddannelsen. Alle interne og eksterne prøver skal være bestået, før den studerende kan afslutte det afsluttende eksamensprojekt.

Alle prøver skal bestås.

6.1. Prøver og eksamener

Uddannelsen omfatter følgende prøver og eksamener fordelt på semestre.

1. - 4. semester			
Semester	Titel	Form	Censur og bedømmelse
1.	1. interne eksamen	Skriftlig opgave og mundtlig fremlæggelse omhandlende samtlige fag på 1. semester	Intern (7-trinsskala)
2.	1. eksterne eksamen	Tværfaglig 48 timers skriftlig eksamen omhandlende samtlige fag på 1. og 2. semester	Ekstern (7-trinsskala)
	2. interne eksamen	Skriftlig opgave og mundtlig fremlæggelse der tager udgangspunkt i fagene administration, organisation og jura på 2. semester	Intern (7-trinsskala)
3.	3. interne eksamen	6 timers skriftlig eksamen i jura og økonomi på 3. semester.	Intern (7-trinsskala)
	4. interne eksamen	Skriftlig synopsis med mundtlig eksamen i valgfag på 3. semester	Intern (7-trinsskala)
4.	5. interne eksamen	Skriftlig opgave. Der tager udgangspunkt i den studerendes praktik	Intern (7-trinsskala))
	2. eksterne eksamen	Skriftlig opgave med mundtlig fremlæggelse.	Ekstern (7-trinsskala)

6.2. Oversigt over eksterne prøver og eksaminer

For prøver i interne og valgfri uddannelseselementer se del 2 Institutionsdelen.

1. eksterne eksamen

Tværfaglig eksamen

Placering: Inden udgangen af 2. semester

Varighed: 48 timers skriftlig eksamen

Form: Tværfaglig individuel skriftlig eksamen omhandlende samtlige fag på 1. og 2. semester

Bedømmelse: 7-trins-skalaen

Indhold: Skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for 1. og 2. semester.

2. eksterne eksamen

Afsluttende eksamensprojekt

Placering: Inden udgangen af 4. semester

Varighed: 45 minutters mundtlig eksamen

Form: Afsluttende eksamensprojekt. Med udgangspunkt i et skriftligt projekt udarbejdet i grupper eller individuelt eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen med baggrund i det udarbejdede projekt.

Bedømmelse: 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter efter 7-trins-skalaen for projektet på baggrund af en samlet vurdering af det skriftlige arbejde og den mundtlige præstation. Ved karakterafgivelse vægter den skriftlige og den mundtlige ligeligt. Der oplyses ikke delkarakterer.

Indhold: Eksamen i det afsluttende eksamensprojekt, skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

6.3. Indstilling og adgang til prøver og eksaminer

Uddannelsesinstitutionen kan i studieordningen fastsætte, at opfyldelse af deltagelsespligt og aflevering af opgaver og projekter mv. er en forudsætning for deltagelse i en prøve.

For at kunne indstille sig til prøve eller eksamen på et semester skal alle obligatoriske forudsætninger være godkendt.

Tilmelding til et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver.

Formalia i øvrigt omkring prøver og eksamener fremgår af studieordningens institutionsdel.

Del 2: Institutionsdel

Forord

I denne del finder du en beskrivelse af hvordan EASJ har tilrettelagt institutionsdelen.

Uddannelsen blive gennemført på det campus du har søgt om optagelse, men du skal være opmærksom på at der kan forekomme uddannelseselementer der vil blive gennemført på andre uddannelsessteder og at transport til disse steder afholdes af den studerende

7. Valgfri uddannelseselementer

På 3. semester indarbejdes de valgfrie uddannelseselementer..

Den studerende vælger senest ved afslutningen af 2. semester, det spor man ønsker at følge på 3. semester.

Easj udbyder 2 spor.

- 1. Den digitale borger. 15 ects.**
- 2. Forretningsudvikling. 15 ects.**

Læringsmål og indhold for de valgfrie uddannelseselementer

7.1. Den digitale borger (15 Ects.)

Kommunikation (5 ECTS)

Formål

Undervisningen skal sikre, at den studerende kan anvende forskellige præsentations- og forhandlingsteknikker. Den studerende skal kunne udarbejde rapporter ved anvendelse af forskellige medier.

Indhold

- Målet er, at den studerende kan inddrage brugen af værktøjer med intern og ekstern kommunikation mellem organisationer, kunder og borgere

Mål for Læringsudbyttet

Den studerende har viden om:

- Den studerende skal erhverve indgående viden om og beherskelse af forskellige kommunikative redskaber. Der fokuseres på den interpersonelle, skriftlige og elektroniske kommunikation, idet sammenhængen mellem hensigtsmæssig kommunikation og vedtagen service skal stå klart for den studerende.

Den studerendes skal have færdigheder i at:

- Den studerende skal arbejde med emnerne digital service og digital forvaltning: - Den studerende bør opnå evne til at analysere behovet for og anvendelsen af relevante digitale værktøjer og udvikle evne til at medvirke ved implementeringen af disse værktøjer.
- Den studerende skal beherske evnen til at anvende forskelligartede kommunikationsformer i relevante arbejdssituationer som mødeafholdelse, forhandlingsdeltagelse, mødeledelse og instruktion.
- Den studerende skal beherske forståelsen for forskellige organisationers kommunikation og forstå det strategiske niveau i kommunikationsplanlægningen

- Den studerende skal opnå betydeligt kendskab til de forskelligartede elektroniske muligheder, der er til rådighed på såvel private som offentlige arbejdspladser. Den studerende skal kunne anvende disse med naturlig kompetence til udarbejdelse af notater, rapporter, oplæg og større præsentationer. I den forbindelse erhverves indsigt i nødvendige begreber og fagudtryk på engelsk.

Den studerende skal have kompetencer til:

- Den studerende opnår præsentationstekniske kompetencer - herunder via digitale redskaber - der sikrer, at den studerende med naturlig ro, myndighed og engagement kan fremlægge en sags sammenhæng for et mødeforum, således at budskabet opfattes præcist af mødedeltagere med forskellige videns- og uddannelsesmæssige forudsætninger.
- Den studerende kan endvidere foretage analyse af en organisations interne og eksterne kommunikation og bidrag med konstruktive løsningsforslag til en optimeret kommunikation.

Digital track – (udbydes på engelsk)

ECTS: 10

Mål: Formålet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetencer til på metodisk grundlag at kunne påtage koordinerende, rådgivende og strategiske funktion i udvikling, implementering og vedligeholdelse af digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme med relevans for det offentlige- og private serviceerhverv.

Det kan være alt fra en enkel informationsbaseret hjemmeside, et content management system, et digitalt banner, en oplevelsesbaseret museumsapp eller en digital serviceløsning på tværs af platforme for den digitale borger.

Specialet er baseret på fagområdets teori og bygger derfor på et naturligt samspil med uddannelsens obligatoriske fagområder.

Viden:

- Den studerende har udviklingsbaseret viden om og forståelse for centrale metoder til dokumentation af design.
- Den studerende har udviklingsbaseret viden om og forståelse for centrale metoder til grundlæggende digital formgivning og æstetik.
- Den studerende har udviklingsbaseret viden om og forståelse for centrale metoder til sammenhængen mellem anvendelse og design

Færdigheder:

- Den studerende skal tilegne sig færdigheder i brug af grafisk design.
- Den studerende skal tilegne sig færdigheder i at strukturere indhold i digitale applikationer
- Den studerende skal tilegne sig færdigheder i at anvende metoder til dokumentation af digitale og interaktive medieproduktioner.
- Den studerende skal tilegne sig færdigheder så denne kan formidle valg af medievirkemidler til interessenter.

Kompetencer:

- Den studerende kan håndtere og integrere digitale medieudtryk på forskellige digitale platforme.
- Den studerende kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetence i relation til erhvervet

7.2 Forretningsudvikling 15 ects.

Mål: Formålet er, at den studerende opnår viden, færdigheder og kompetencer til på metodisk grundlag at kunne påtage koordinerende, rådgivende og strategiske funktion i udvikling, implementering og vedligeholdelse af en virksomheds forretningsudvikling.

Det valgfrie element er baseret på fagområdets teori og bygger derfor på et naturligt samspil med uddannelsens obligatoriske fagområder

7.2.1 Kommunikation (5 ECTS)

Formål

Undervisningen skal sikre, at den studerende kan anvende forskellige præsentations- og forhandlingsteknikker. Den studerende skal kunne udarbejde rapporter ved anvendelse af forskellige medier.

Indhold

- Målet er, at den studerende kan inddrage brugen af værktøjer med intern og ekstern kommunikation mellem organisationer, kunder og borgere

Mål for Læringsudbyttet

Den studerende har viden om:

- Den studerende skal erhverve indgående viden om og beherskelse af forskellige kommunikative redskaber. Der fokuseres på den interpersonelle, skriftlige og elektroniske kommunikation, idet sammenhængen mellem hensigtsmæssig kommunikation og vedtagen service skal stå klart for den studerende.

Den studerende skal have færdigheder i at:

- Den studerende skal arbejde med emnerne digital service og digital forvaltning: - Den studerende bør opnå evne til at analysere behovet for og anvendelsen af relevante digitale værktøjer og udvikle evne til at medvirke ved implementeringen af disse værktøjer.
- Den studerende skal beherske evnen til at anvende forskelligartede kommunikationsformer i relevante arbejdsituationer som mødeafholdelse, forhandlingsdeltagelse, mødeledelse og instruktion.
- Den studerende skal beherske forståelsen for forskellige organisationers kommunikation og forstå det strategiske niveau i kommunikationsplanlægningen
- Den studerende skal opnå betydeligt kendskab til de forskelligartede elektroniske muligheder, der er til rådighed på såvel private som offentlige arbejdspladser. Den studerende skal kunne anvende disse med naturlig kompetence til udarbejdelse af notater, rapporter, oplæg og større præsentationer. I den forbindelse erhverves indsigt i nødvendige begreber og fagudtryk på engelsk.

Den studerende skal have kompetencer til:

- Den studerende opnår præsentationstekniske kompetencer - herunder via digitale redskaber - der sikrer, at den studerende med naturlig ro, myndighed og engagement kan fremlægge en sags sammenhæng for et mødeforum, således at budskabet opfattes præcist af mødedeltagere med forskellige videns- og uddannelsesmæssige forudsætninger.
- Den studerende kan endvidere foretage analyse af en organisations interne og eksterne kommunikation og bidrag med konstruktive løsningsforslag til en optimeret kommunikation.

7.2.2 Marketing – (5 ECTS) (udbydes på engelsk)

Formålet med faget er at give den studerende mulighed for at udbygge sit kendskab til marketing.

Viden	Viden om markedsførings begreber og værktøjer på de tre organisations-niveauer Forståelse af de forskellige parametre, virksomheden kan anvende for at skabe et marked for og sælge sine produkter
Færdigheder	Ud fra virksomhedens placering i værdikæden forstå sammenhænge mellem logistik- og markedsføringsmuligheder. Anvendelse af grundlæggende markedsføringsbegreber og – redskaber i konkrete virksomhedssituationer
Kompetencer	Evne til at indgå i et kompetent samarbejde med diverse relationer i værdikæden om produkternes tilblivelse og vej igennem hele værdikæden

7.2.3 Kreativitet & innovation – 5 ects.

Viden	<ul style="list-style-type: none"> den studerende skal have viden om forskelle og relationer mellem kreativitet, innovation samt entre- og intrapreneurskab, og med særlig fokus på hvorledes kreativitet fremmes i virksomheden den studerende skal have viden om kreative redskaber den studerende skal have viden om hvorledes kreative og innovative processer kan planlægges, igangsættes og evalueres den studerende skal have viden om udviklingen fra idé til markedsintroduceret produkt eller serviceydelse den studerende skal have kendskab til centrale begreber og typologiseringer indenfor innovation, herunder kilder til innovation den studerende skal have kendskab til relevante værktøjer til styring af innovationsforløb
Færdigheder	<ul style="list-style-type: none"> den studerende skal kunne håndtere forskellige redskaber til praktisk ide-udvikling og kreativitet i praksisnær kontekst den studerende skal kunne vurdere hensigtsmæssigheden i valg af de enkelte redskaber til praktisk idéudvikling den studerende skal vurdere, hvorledes virksomheder kan fremme innovation den studerende skal kunne beskrive og kategorisere innovationer
Kompetencer	<ul style="list-style-type: none"> den studerende skal kunne inddrage aspekter omkring kreativitet i projekter og cases den studerende skal kunne deltage i og varetage kreative processer i servicevirksomheder den studerende skal kunne deltage i og faciliterer innovative forløb i servicevirksomheder den studerende skal kunne inddrage aspekter omkring innovation i projekter og cases den studerende skal kunne arbejde tværfagligt og helhedsorienteret med udviklingsprocesser

8. Regler for praktikkens gennemførelse

Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere private eller offentlige virksomheder. Praktikforløbet kan gennemføres i en dansk eller udenlandsk virksomhed. Praktikken skal have en varighed af mindst 3 måneder.

Praktikken er ulønnet.

Uddannelsesinstitution

Uddannelsesinstitutionen har det overordnede ansvar for praktikken og yder information om gældende regler.

For yderligere information om praktikken henvises til den lokale praktikhåndbog.

Godkendelse af praktiksted

Praktikstederne skal godkendes af uddannelsesinstitutionen. I godkendelsen vurderes praktikstedets relevans for uddannelsen, relevans for studieretning, mulighed for at opfylde krav til praktikken og mulighed for at stille ekstern praktikvejleder til rådighed.

Praktikforberedelse og praktikfordeling

Uddannelsesinstitutionen har ansvar for at forberede praktiksted og den studerende til praktikken.

Bedømmelse

Praktikken bedømmes ud fra to faktorer:

- Gennemført praktikforløb.
- Praktikopgave

Såfremt der mangler deltagelse i praktikforløbet etableres et nyt forløb.

Såfremt praktikopgaven bedømmes som ikke-bestået ud fra den studerendes individuelle læringsmål samt praktikkens læringsmål, vil den studerende skulle aflevere en ny opgave.

9. Prøver i interne og valgfri uddannelseselementer og supplerende prøver

1. interne eksamen

Tværfagligt projekt – skriftlig og mundtlig intern prøve

Placering: Udgangen af 1. semester.

Form: Et metodeprojekt på uddannelsens 1. semester, der tager udgangspunkt i en samfundsmæssig problemstilling. Projektet skal gennemføres som et gruppeprojekt. Projektets resultater præsenteres over for en underviser og en opponentgruppe.

Bedømmelse: 1 samlet karakter efter 7-trins-skalaen

Indhold: I projektet indgår samtlige fag fra uddannelsens første semester.

2. interne eksamen

Tværfagligt projekt – skriftlig og mundtlig intern prøve

Placering: Udgangen af 2. semester.

Form: Projektet skal styrke den studerendes evne til at formulere og styre et tværfagligt projekt. Projektet udarbejdes individuelt eller i grupper. Projektets resultater præsenteres over for et fagligt panel og en opponentgruppe.

Bedømmelse: 1 samlet karakter efter 7-trins-skalaen

Indhold: Et praksisnært projekt på uddannelsens 2. semester, der tager udgangspunkt i fagene jura, administration og organisation.

3. interne eksamen

Projekt med mundtlig fremlæggelse

Placering: 3. semester

Form: Prøven skal dokumentere opfyldelse af læringsmål for valgfag

Bedømmelse: 7-trins-skalaen

Indhold: Et projekt, der tager udgangspunkt i de valgfrie elementer. Projektet må max. være på 35.000 anslag. Projektet danner grundlag for den mundtlige fremlæggelse. Projektet kan afleveres på dansk eller engelsk efter eget valg.

4. interne eksamen

Praktikopgave

Placering: 4. semester

Varighed: 3. mdr. praktikforløb

Form: Prøven evaluerer den studerendes individuelle læringsmål der, forud for praktikforløbet, er fastsat af den studerende i samarbejde med den tilknyttede virksomhed og uddannelsesstedet samt praktikken læringsmål.

Bedømmelse: 7-trins skalaen.

Indhold: Gennemført 3 mdr. praktikforløb samt skriftlig praktikopgave.

10. Regler for eksamen

Ved erhvervsakademiuddannelser skal den eller de prøver, den studerende efter bekendtgørelsen eller studieordningen skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

For at kunne indstille sig til prøve eller eksamen på et semester skal alle obligatoriske læringsaktiviteter være godkendt.

Som studerende er man automatisk tilmeldt alle eksterne og interne eksaminer samt læringsaktiviteter.

11. Internationalisering

Uddannelsesinstitutionerne skal inddrage den internationale dimension i undervisningen.

Studieophold og praktik vil kunne foregå i udlandet. Det er muligt at tage på studieophold på 3. semester og i praktikophold på 4. semester

Du skal:

- Have gennemført 1. år af din uddannelse
- Have gennemført alle normerede studiekrav (prøver, eksaminer, obligatoriske opgaver etc.) forud for udvekslingsperioden.
- Have søgt vejledning om studieophold eller praktik
- Have sproglige forudsætninger for at gennemføre det studieophold eller praktikforløb, du søger.

12. Anvendte undervisnings og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til erhvervet.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

13. Regler om merit

Uddannelsen giver efter første studieår umiddelbart merit til andre uddannelsesinstitutioner, der gennemfører samme uddannelse.

Det anbefales at kontakte studievejledningen for yderligere information om, hvor og hvordan du kan søge mere information.

Man kan også vælge at videreuddanne sig i udlandet, hvor man med en overbygningsuddannelse på et eller to år kan erhverve sig en international bachelorgrad, hvilket normalt er en 3-årig uddannelse.

14. Deltagelsespligt

14.1 Obligatoriske læringselementer:

Der vil på uddannelsen indgå et antal obligatoriske elementer, der skal godkendes for at den studerende kan indstilles til eksamen. Formelle krav vil fremgå af de enkelte obligatoriske elementers beskrivelse.

14.2 Skriftlige opgaver og projekter

Krav til uddannelsens skriftlige opgaver og projekter vil fremgå af fagbeskrivelser for de enkelte forløb.

14.3 Fremmøde

Det er centralt at de studerende møder op til undervisningen og vi laver derfor fremmøderegistrering. Hvis en studerende har mere end 20 procents fravær fra undervisningen, indkaldes denne til en samtale hvor studieaktiviteten drøftes. Vedvarende fravær over 20 pct. Og manglende overholdelse af aftaler indberettes dette til SU-styrelsen. Den studerende har via registreringssystemet pligt til at melde sig syg og rask, så andre studerende, undervisere og samarbejdspartnere kan holdes orienteret.

15. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen.

16. Ikrafttrædelsesbestemmelser

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. 1. september 2014.

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer
Hean august 2014

