

Studie- ordning

Finans (PBA)

August 2023



Rasmus Frimodt, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en lokal (institutionel) del. Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog. Alle dele kan findes nedenfor.

Den lokale del af studieordningen er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er vedtaget i uddannelsens uddannelsesnetværk, og nedenstående institutioner, der alle udbyder uddannelsen, har deltaget i udarbejdelsen:

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi
Erhvervsakademi Midtvest
Erhvervsakademi Sydvest
Aarhus Erhvervsakademi
IBA Erhvervsakademi Kolding
CPH Business
Erhvervsakademi Dania
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole
UCN Professionshøjskole

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se www.retsinfo.dk.

STUDIEORDNING
for
Professionsbachelor i Finans

National del

Gældende fra 15.08.2023

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	4
1.1. De enkelte studieretningers mål for læringsudbytte.....	4
1.1.1. Studieretningen Forsikring.....	5
1.1.2. Studieretningen Ejendomsadministration	5
1.1.3. Studieretningen Ejendomshandel.....	6
1.1.4. Studieretningen Økonomifunktion.....	7
1.1.5. Studieretningen Finansielle Forretninger.....	7
2. Uddannelsen indeholder 14 nationale fagelementer	8
2.1 Forretningsforståelse	8
2.2 Metode og videnskabsteori.....	9
2.3 Kommunikation og præsentationsteknik.....	10
2.4 Erhvervsøkonomi	11
2.5 Mikroøkonomi.....	12
2.6 Makroøkonomi	12
2.7 Statistik.....	13
2.8 Internationale kapitalmarkeder.....	14
2.9 Erhvervs- og finansjura	15
2.10 Privatøkonomisk rådgivning og etik	16
2.11 Salg - Privatkunden	17
2.12 Kulturforståelse	18
2.13 Markedsføring	19
2.14 Organisation	19
2.15 Studieretningerne.....	21
2.16 Studieretningsfagelement A – Forsikring og pension	22
2.17 Studieretningsfagelement B – Skadesforsikring	22
2.18 Studieretningsfagelement B - Liv og pension	23
2.19 Studieretningsfagelement A – Ejendomsadministration	24
2.20 Studieretningsfagelement B - Ejendomsadministration.....	25
2.21 Studieretningsfagelement A – Ejendomshandel.....	26
2.22 Studieretningsfagelement B - Ejendomshandel	27
2.23 Studieretningsfagelement A – Eksternt regnskab	29
2.24 Studieretningsfagelement B – Strategisk økonomistyring	30
2.25 Studieretningsfagelement A – Finansielle forretninger.....	30

2.26 Studieretningsfagelement B – Finansielle forretninger.....	32
3. Praktik	33
4. Krav til bachelorprojektet	33
5. Regler om merit	34
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	34

Denne nationale del af studieordningen for Professionsbachelor i finans er udstedt i henhold til § 22, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den nationale del er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Professionsbachelor i finans og godkendt af alle de udbydende institutioner.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede finansbachelor

- har udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for brancherne i henhold til professionen finans, herunder økonomi, erhvervs- og finansjura, kommunikation, salg og rådgivning samt forretningsforståelse og forretningsudvikling
- har forståelse for branchernes praksis i henhold til professionen finans, anvendt teori og metode samt kan reflektere over branchernes praksis og anvendelse af teori og metode i henhold til professionen finans

Færdigheder

Den uddannede finansbachelor

- kan anvende metoder og redskaber inden for fagområderne økonomi, erhvervs- og finansjura, kommunikation, salg og rådgivning samt forretningsforståelse og forretningsudvikling og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelsen inden for brancherne i henhold til professionen finans
- kan vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for brancherne i henhold til professionen finans
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere inden for brancherne i henhold til professionen finans

Kompetencer

Den uddannede finansbachelor

- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til brancherne inden for professionen finans
- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til brancherne inden for professionen finans
- kan indgå i såvel fagligt som tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang

1.1. De enkelte studieretningers mål for læringsudbytte

Uddannelsen består af 5 studieretninger:

- Forsikring
- Ejendomsadministration
- Ejendomshandel
- Økonomistyring
- Finansielle Forretninger

1.1.1. Studieretningen Forsikring

Studieretningen Forsikring har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har *tillige*

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for forsikrings- og pensionsmarkedet
- forståelse for praksis, anvendt teori og metoder samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for forsikrings- og pensionsmarkedet

Færdigheder

Den uddannede kan *tillige*

- anvende metoder og redskaber inden for forsikrings- og pensionsmarkedet og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for forsikrings- og pensionsmarkedet
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for forsikrings- og pensionsmarkedet samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for forsikrings- og pensionsmarkedet
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for forsikrings- og pensionsmarkedet til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan *tillige*

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til forsikrings- og pensionsmarkedet
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til forsikrings- og pensionsmarkedet
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for forsikrings- og pensionsmarkedet

1.1.2. Studieretningen Ejendomsadministration

Studieretningen Ejendomsadministration har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har *tillige*

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for ejendomsadministration
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for ejendomsadministration

Færdigheder

Den uddannede kan *tillige*

- anvende metoder og redskaber inden for ejendomsadministration og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for ejendomsadministration

- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for ejendomsadministration samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for ejendomsadministration
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for ejendomsadministration til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan *tillige*

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til ejendomsadministration
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til ejendomsadministration
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for ejendomsadministration

1.1.3. Studieretningen Ejendomshandel

Studieretningen Ejendomshandel har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har *tillige*

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for ejendomshandel
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for markedet for ejendomshandel

Færdigheder

Den uddannede kan *tillige*

- anvende metoder og redskaber inden for ejendomsadministration og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for markedet for ejendomshandel
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for ejendomshandel samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for ejendomshandel
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for ejendomshandel til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan *tillige*

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til ejendomshandel
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til ejendomshandel
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for ejendomshandel

1.1.4. Studieretningen Økonomifunktion

Studieretningen Økonomifunktion har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har *tillige*

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for økonomifunktioner

Færdigheder

Den uddannede kan *tillige*

- anvende metoder og redskaber inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for økonomifunktioner
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan *tillige*

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til strategisk økonomistyring og eksternt regnskab
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til strategisk økonomistyring og eksternt regnskab
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for strategisk økonomistyring og eksternt regnskab

1.1.5. Studieretningen Finansielle Forretninger

Studieretningen Finansielle Forretninger har tillige disse læringsmål:

Viden

Den uddannede har *tillige*

- viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for finansielle forretninger
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for finansielle forretninger

Færdigheder

Den uddannede kan *tillige*

- anvende metoder og redskaber inden for finansielle forretninger og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for finansielle forretninger
- vurdere praktiske og teoretiske problemstillinger inden for finansielle forretninger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for finansielle forretninger
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for finansielle forretninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den uddannede kan *tillige*

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til finansielle forretninger
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til finansielle forretninger
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for finansielle forretninger

2. Uddannelsen indeholder 14 nationale fagelementer

Uddannelsen indeholder 14 nationale fagelementer samt yderligere 2 nationale fagelementer inden for den valgte studieretning.

2.1 Forretningsforståelse

Indhold

Fagelementet Forretningsforståelse beskæftiger sig med, hvordan der drives forretning inden for forskellige brancher; ejendomshandel, ejendomsadministration, pengeinstitut og realkredit, forsikring og pension samt økonomifunktion og revision. Der fokuseres på de forskellige produkter, der tilbydes inden for uddannelsens erhvervsigte til kunder, samarbejdspartnere og brugere, samt hvordan de enkelte brancher interagerer.

Læringsmål for Forretningsforståelse

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for brancherne, og forretningsforståelse i relation til den enkelte virksomheds forretning
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for forretningsforståelse samt kan reflektere over branchernes praksis og branchernes anvendelse af teori og metode inden for forretningsforståelse

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for forretningsforståelse og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for brancherne

- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for forretningsforståelse
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger inden for forretningsforståelse til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for forretningsforståelse i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring forretningsforståelse med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i forhold til forretningsforståelse

ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsforståelse har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2 Metode og videnskabsteori

Indhold

Fagelementet metode og videnskabsteori indeholder videnskabelig arbejdsmetode og forståelse for sammenhængen mellem viden, metode og resultat. Fagelementet indeholder kvalitative og kvantitative metoder ved projektdesign, dataudvælgelse, dataindsamling og rapportering, samt gyldighed og pålidelighed af data i forbindelse med undersøgelser og vidensformidling. Ligeledes indeholder fagelementet fastlæggelse og argumentation for valg af teori og metode med udgangspunkt i et konkret genstandsfelt.

Læringsmål for Metode og videnskabsteori

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode inden for videnskabsteoretiske positioner og begreber i et erhvervsøkonomisk perspektiv
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode inden for videnskabsteori

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende videnskabsteoretiske metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for videnskabsteori
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere med afsæt i metode og videnskabsteori

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge med afsæt i erhvervsøkonomiske videnskabelige principper
- kan indgå selvstændigt i fagligt og tværfagligt samarbejde med afsæt i erhvervsøkonomisk videnskabsteori med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for videnskabsteori og metode i relation til professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Metode og videnskabsteori har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3 Kommunikation og præsentationsteknik

Indhold

Fagelementet Kommunikation og præsentationsteknik indeholder kommunikations- og præsentationsteknikker, så de studerende kan kommunikere både person- og situationsbestemt ved anvendelse af relevante kommunikationsmetoder i relation til interne og eksterne interessenter. Fagelementet skal endvidere medvirke til, at den studerende kan planlægge og gennemføre en velstruktureret præsentation med personlig gennemslagskraft over for en konkret defineret målgruppe.

Læringsmål for Kommunikation og præsentationsteknik

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' praksis og anvendt teori og metode inden for kommunikation og præsentationsteknik
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode og kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode i forhold til kommunikation og præsentationsteknik

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende kommunikations- og præsentationsmetoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i professionen inden for kommunikation og præsentationsteknik
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for kommunikation og præsentationsteknik
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere i relation til kommunikation og præsentation

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge inden for kommunikation og præsentationsteknik

- kan selvstændigt indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde inden for kommunikation og præsentationsteknik med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til kommunikation og præsentationsteknik i relation til professionen

ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation og præsentationsteknik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4 Erhvervsøkonomi

Indhold

Fagelementet indeholder regnskabsanalyse, budgetter, kreditvurdering af virksomheder samt optimering under forskellige konkurrenceformer og kalkulation. Derudover indeholder fagelementet virksomhedens investeringer og finansiering.

Læringsmål for Erhvervsøkonomi

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' praksis og anvendt teori og metoder inden for erhvervsøkonomi
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode indenfor erhvervsøkonomi

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende erhvervsøkonomiske metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for erhvervsøkonomi
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for erhvervsøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til erhvervsøkonomiske problemstillinger
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for erhvervsøkonomi med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsøkonomi i relation til professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsøkonomi har et omfang på 15 ECTS-point.

2.5 Mikroøkonomi

Indhold

Fagelementet Mikroøkonomi omhandler central mikroøkonomisk teori og behandler emner som markedsformer, efficiens, eksterniteter, velfærd og regulering.

Læringsmål for Mikroøkonomi

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metoder inden for mikroøkonomi
- har forståelse for praksis og anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode inden for mikroøkonomi

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende mikroøkonomiske metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske mikroøkonomiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger i relation til mikroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer med afsæt i mikroøkonomi i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med afsæt i mikroøkonomi med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for mikroøkonomi i relation til professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Mikroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6 Makroøkonomi

Indhold

I fagelementet Makroøkonomi arbejdes med samfundsøkonomiske målsætninger, herunder indkomstdannelse, konkurrenceevne, rente- og valutakursdannelse samt økonomiske politikker. Derudover indeholder fagelementet analyse af makroøkonomisk politik samt vurderinger af konsekvenserne af den makroøkonomiske politik

Læringsmål for Makroøkonomi

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' praksis og anvendt teori og metoder inden for makroøkonomi
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode inden for makroøkonomi

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende makroøkonomiske metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller med afsæt i makroøkonomi
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger til kunder, samarbejdspartnere og brugere med afsæt i makroøkonomi

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer med afsæt i makroøkonomi i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med afsæt i makroøkonomi med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for makroøkonomi i relation til professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Makroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.7 Statistik

Indhold

Fagelementet indeholder beskrivende statistik samt statistiske analyseværktøjer, herunder diverse hypotesetest, regressionsanalyse samt variansanalyse. Herudover indeholder fagelementet generel dataanalyse.

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' praksis og anvendt teori og metoder inden for statistik
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode inden for statistik

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende statistiske metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse indenfor professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller med afsæt i statistiske metoder og redskaber
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for statistik til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge med afsæt i statistik
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for statistik med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til statistik inden for professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.8 Internationale kapitalmarkeder

Indhold

Fagelementet Internationale kapitalmarkeder indeholder værktøjer til analyse af udviklingen på kapitalmarkederne såvel nationalt som internationalt. Derudover indeholder faget sammenligninger mellem udvikling på kapitalmarkeder og den samfundsøkonomiske udvikling samt markedsforhold.

Læringsmål for Internationale kapitalmarkeder

Viden

Den studerende

- har viden om praksis og anvendt teori og metode i forhold til internationale kapitalmarkeder
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendt teori og metode i forhold til internationale kapitalmarkeder

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber i relation til markedsforhold på internationale kapitalmarkeder og mestre de færdigheder, der knytter sig til dette indenfor professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til markedsforhold på internationale kapitalmarkeder
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger i forhold til internationale kapitalmarkeder til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til internationale kapitalmarkeder
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til markedsforhold på internationale kapitalmarkeder med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til markedsforhold på internationale kapitalmarkeder

ECTS-omfang

Fagelementet Internationale Kapitalmarkeder har et omfang på 5 ECTS-point.

2.9 Erhvervs- og finansjura

Indhold

Fagelementet Erhvervs- og finansjura indeholder juridisk metode og relevante retsreglers anvendelse indenfor professionen finans. Fagelementet indeholder identifikation af et juridisk problem, evt. forebyggelse af problemet eller løsninger af problemet.

Læringsmål for Erhvervs- og finansjura

Viden

Den studerende har

- viden om professionen finans' og erhvervs- og finansjuras praksis og anvendt teori og metode
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode inden for erhvervs- og finansjura

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende erhvervs- og finansjuridiske metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- vurdere praksisnære og teoretiske juridiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante juridiske løsningsmuligheder indenfor erhvervs- og finansjura
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger med udgangspunkt i erhvervs- og finansjura til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede juridiske situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til erhvervs- og finansjura
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i forhold til erhvervs- og finansjura med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervs- og finansjuridiske problemstillinger i relation til professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervs- og finansjura har et omfang på 10 ECTS-point.

2.10 Privatøkonomisk rådgivning og etik

Indhold

Fagelementet Privatøkonomisk rådgivning og etik indeholder konkrete privatøkonomiske problemstillinger eksempelvis sammenhængen mellem indkomst og livsforløb og finansielle dispositioner. Derudover indeholder fagelementet metoder og redskaber til indsamling og analyse af informationer vedrørende privatøkonomi samt udarbejdelse af konkrete løsningsforslag. Fagelementet indeholder økonomisk rådgivning af den typiske privatkunde gennem alle faser i livsforløbet samt etik og værdinormer i forskellige brancher og deres selvregulering.

Læringsmål for Privatøkonomisk rådgivning og etik

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' praksis og anvendt teori og metode inden for privatøkonomisk rådgivning og etik
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode i forhold til privatøkonomisk rådgivning og etik

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende privatøkonomisk rådgivnings metoder og redskaber og mestre de færdigheder indenfor privatkunderådgivning og etik, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger indenfor privatøkonomisk rådgivning og etik samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for privatøkonomisk rådgivning og etik til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til privatkunderådgivning og etik
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i forhold til privatøkonomisk rådgivning og etik med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til privatøkonomisk rådgivning og etik i relation til professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet privatøkonomisk rådgivning og etik har et omfang på 10 ECTS-point.

2.11 Salg - Privatkunden

Indhold

Fagelementet Salg - Privatkunden indeholder det personlige salg og den personlige rådgivnings betydning. Fagelementet indeholder identifikation af forskellige kundetyper og ud fra disse arbejdes med prioritering og planlægning af en personlig salgs- og rådgivningsindsats i forhold til kunde, ressourcer, kommunikationsformer og kommunikationsmedier. Fagelementet fokuserer på gennemførelse af salgets og rådgivningens forskellige faser ud fra forskellige salgs- og rådgivningsformer, salgs- og kommunikationsteknikker og analoge eller digitale kommunikationsmedier. Derudover indeholder fagelementet anvendelse af CRM i salget og CRM-strategier.

Læringsmål for Salg - Privatkunden

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' og fagområdets praksis samt anvendt teori og metode inden for salg til privatkunden
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i forhold til rådgivende salg til privatkunder

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende salgsmetoder og redskaber og mestre de salgsfærdigheder, der knytter sig til beskæftigelsen inden for professionen finans i forhold til privatkunder
- kan vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for salgsområdet samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle praksisnære og faglige salgspolproblemstillinger og løsninger til privatkunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede salgssituationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med salg med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg inden for professionen finans

ECTS-omfang

Fagelementet Salg - Privatkunden har et omfang på 5 ECTS-point.

2.12 Kulturforståelse

Indhold

Fagelementet Kulturforståelse omhandler organisations- og virksomhedskultur samt kulturelle udfordringer. Derudover indeholder fagelementet internationaliseringsprocessen, når virksomhedens kunder (B2B) skal etablere sig og drive forretning på et udenlandsk marked.

Læringsmål for Kulturforståelse

Viden

Den studerende

- har viden om virksomheders praksis og anvendt teori og metode inden for kulturforståelse og virksomhedskultur
- har forståelse for virksomheders praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over virksomheders praksis og anvendelse af teori og metode inden for kulturforståelse, virksomhedskultur og internationalisering

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende fagområdets metoder og redskaber og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans i forhold til kulturforståelse og virksomhedskultur
- kan vurdere praksisnære og teoretiske kultur- og internationaliseringsproblemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle praksisnære og faglige kultur- og internationaliseringsproblemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i relation til kulturforståelse
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde på tværs af kulturer med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen finans inden for kultur- og internationaliseringsteori

ECTS-omfang

Fagelementet Kulturforståelse har et omfang på 5 ECTS-point.

2.13 Markedsføring

Indhold

Fagelementet Markedsføring indeholder markedsførings teorier og værktøjer samt analyse af virksomhedens strategi. Fagelementet indeholder ligeledes behovsanalyse hos virksomhedens kunder samt den afledte værdiskabelse hos virksomheden.

Læringsmål for Markedsføring

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' og markedsførings praksis og anvendt teori og metode inden for markedsføring
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens kunders praksis og anvendelse af teori og metode inden for markedsføring

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende markedsførings metoder og redskaber og mestre de færdigheder indenfor markedsføring, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske markedsføringsproblemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle praksisnære og faglige markedsføringsproblemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til markedsføringsmæssige problemstillinger
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring markedsføring med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen finans inden for markedsføring

ECTS-omfang

Fagelementet Markedsføring har et omfang på 5 ECTS-point.

2.14 Organisation

Indhold

Fagelementet Organisation indeholder organisationsteoretiske begreber, metoder og værktøjer samt forståelse af egen placering og betydning i en organisation, herunder betydning for det generelle arbejdsmiljø.

Læringsmål for Organisation

Viden

Den studerende

- har viden om professionen finans' og organisationsteoretisk praksis og anvendt teori og metode inden for organisationsteori
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionen finans' praksis og anvendelse af teori og metode inden for organisation

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende organisationsteoretiske metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan vurdere praksisnære og teoretiske organisatoriske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan formidle praksisnære og faglige organisatoriske problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i egen organisation samt i forhold til kundesituationer i arbejds- eller studiesammenhænge indenfor organisationsteori
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring organisationsforhold med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen inden for organisation

ECTS-omfang

Fagelementet Organisation har et omfang på 5 ECTS-point.

2.15 Studieretningerne

Uddannelsen består som tidligere nævnt af 5 studieretninger

Hver studieretning består af to nationale fagelementer, nemlig studieretning A, der er placeret før uddannelsens praktikophold, og studieretning B, der er placeret efter uddannelsens praktikophold.

På studieretning Forsikring B skal den studerende vælge mellem studieretning B i

”skadesforsikring” eller studieretning B i ”liv og pension”, som det fremgår af nedenstående tabel:

Studieretning A	Studieretning B
Forsikring A - Forsikring og pension	Forsikring B – Skadesforsikring
	Forsikring B – Liv og pension
Ejendomsadministration A	Ejendomsadministration B
Ejendomshandel A	Ejendomshandel B
Økonomistyring A - Eksternt Regnskab	Økonomistyring B – Strategisk økonomistyring
Finansielle Forretninger A	Finansielle Forretninger B

2.16 Studieretningsfagelement A – Forsikring og pension

Indhold

Fagelementet indeholder forsikrings- og pensionssekskabernes produkter samt forretningsdrift og virke, inkl. lønsomhedsbetragtninger. Derudover indeholder fagelementet forsikringsaftaleindgåelse samt lovgivning relateret til produkterne forsikringsdækning og erstatningsmulighederne i praksis. Ligeledes arbejdes der med udarbejdelse af forslag til afdækning af den typiske kundes behov for skade- og livsforsikring samt pension inden for både privat- og erhvervsområdet, idet der arbejdes med løsning af praksisnære problemstillinger.

Læringsmål for Studieretningsfagelement A – Forsikring og pension

Viden

Den studerende

- har udviklingsbaseret viden om forsikring, pension og praksis samt anvendt teori og metode inden for forsikring og pension
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for forsikring og pension samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode inden for forsikring og pension

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for forsikring og pension og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for forsikring og pension
- kan inden for forsikring og pension vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for forsikring og pension
- kan inden for forsikring og pension formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan inden for forsikring og pension håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til forsikring og pension

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement A har et omfang på 10 ECTS-point.

2.17 Studieretningsfagelement B – Skadesforsikring

Indhold

Fagelementet indeholder skadeforsikringsprodukterne på markedet, forsikringsjura og tilhørende lovgivning og praksis samt skadeforsikringsrådgivning baseret på afdækning af kundens behov både inden for privat- og erhvervsforsikringer. Derudover omhandler fagelementet sagsbehandling i forsikringsselskaberne, løsning af praksisnære problemstillinger samt innovation i forhold til udviklingsorienterede arbejdsopgaver i samspil med andre i forsikringsselskaberne.

Læringsmål for Studieretningsfagelement B - Skadesforsikring

Viden

Den studerende

- har udviklingsbaseret viden om skadesforsikring samt praksis og anvendt teori og metoder inden for skadesforsikring
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for skadesforsikring samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode inden for skadesforsikring

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for skadesforsikring og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for skadesforsikring
- kan inden for skadesforsikring vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for skadesforsikring
- kan indenfor skadesforsikring formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan inden for skadesforsikring håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for branchens etiske rammer
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til skadesforsikring

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement B – Skadesforsikring har et omfang på 15 ECTS-point.

2.18 Studieretningsfagelement B - Liv og pension

Indhold

Fagelementet indeholder pensionsprodukterne på markedet, viden og praksis om forsikringsjura og anden lovgivning, skatteforhold samt regler for sociale ydelser. Ligeledes indeholder fagelementet kompleks rådgivning ift. liv og pension baseret på afdækning af kundens behov, både inden for privat- og erhvervsforsikringer idet der arbejdes med løsning af praksisnære problemstillinger. Derudover omhandler fagelementet sagsbehandling i liv- og pensionselskaberne samt innovation i forhold til udviklingsorienterede arbejdsopgaver i samspil med andre i liv- og pensionselskaberne.

Læringsmål for Studieretningsfagelement B – Liv og pension

Viden

Den studerende

- har udviklingsbaseret viden om liv og pension samt praksis og anvendt teori og metoder inden for liv og pension
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for liv og pension samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode inden for liv og pension

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for liv og pension og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for liv og pension
- kan inden for liv og pension vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for liv og pension
- kan inden for liv og pension formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan inden for liv og pension håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for branchens etiske rammer
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til liv og pension

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement B – Liv og pension har et omfang på 15 ECTS-point.

2.19 Studieretningsfagelement A – Ejendomsadministration

Indhold

Fagelementet indeholder beskrivelse af de forskellige ejendomstyper, der administreres, samt den lovgivning der knytter sig til området. Ligeledes indeholder fagelementet løsning af praksisnære problemstillinger i forhold til administration af de forskellige ejendomstyper.

Læringsmål for Studieretningsfagelement A – Ejendomsadministration

Viden

Den studerende

- har udviklingsbaseret viden om ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper samt praksis og anvendt teori og metoder inden for ejendomsadministration.
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode inden for ejendomsadministration.

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for ejendomsadministration
- kan inden for ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for ejendomsadministration
- kan inden for ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan inden for ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement A – Ejendomsadministration har et omfang på 10 ECTS-point.

2.20 Studieretningsfagelement B - Ejendomsadministration

Indhold

Fagelementet indeholder kompleks sagsbehandling inden for ejendomsadministration med fokus på at løse praksisnære problemstillinger, der relaterer sig til de forskellige ejendomstyper samt lovgivning inden for området. Fagelementet omhandler ligeledes professionel sagsbehandling, kommunikation og rådgivning af kunderne i det daglige arbejde med administration af deres ejendomme.

Læringsmål for Studieretningsfagelement B - Ejendomsadministration

Viden

Den studerende

- har udviklingsbaseret viden om kompleks ejendomsadministration ift. forskellige ejendomstyper samt praksis og anvendt teori og metoder inden for ejendomsadministration
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for ejendomsadministration samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode inden for ejendomsadministration

Færdigheder

Den studerende

- kan anvende metoder og redskaber inden for ejendomsadministration og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for ejendomsadministration
- kan inden for ejendomsadministration vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for ejendomsadministration
- kan inden for ejendomsadministration formidle og rådgive praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan inden for ejendomsadministration håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for branchens etiske rammer
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til ejendomsadministration

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement B – Ejendomsadministration har et omfang på 15 ECTS-point.

2.21 Studieretningsfagelement A – Ejendomshandel

Indhold

Fagelementet omhandler ejendomsmæglers opgaver ved formidling af en boligejendom samt kendskab til ejendomsmæglerbranchens organisationer og deres virke. Fagelementet omhandler ejendomskategorierne 1- og 2-familiehuse, parcelhuse/villaer, rækkehuse, ejerlejligheder, boliglandbrug eller nedlagt landbrug, ideel anpart, andelsbolig, ferieboliger/fritidshuse, blandede ejendomme samt salg af grunde til ovenstående kategorier.

Læringsmål for Studieretningsfagelement A – Ejendomshandel

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over ejendomsmæglerprofessionens praksis og anvendelse af teori og metode i forhold til det
- branchen og dens organisationer, deres funktion og juridiske rammer, klage og sanktionsmuligheder
- forholdet mellem lov, bekendtgørelse, normmæssige krav, kvalitetsnormer og andre regler eller reguleringer inden for bolighandel
- kernelovgivning, der regulerer branchen, og centrale juridiske begreber hertil
- kravene til ansvarlig mægler og opnåelse af titlen ”ejendomsmægler”

- ejendoms kategorier, ejendoms typer og ejerformer, herunder forskelle og særlige regler og krav i relation til de enkelte ejendoms typer ved en bolighandel
- ejendomsavancebeskatning, ejendomsskat og –værdiskat samt bagvedliggende lovgivning i relation til bolighandel.

Færdigheder

Den studerende kan:

- løse opgaverne inden for en bolighandel i en formidlingsaftale
- vurdere, om en kunde er forbruger samt lever op til de krav, der stilles til mæglers håndtering og rådgivning af kunder på en etisk korrekt måde
- rådgive kunden om særlige forhold ved den konkrete ejendoms kategori samt brug af huseftersynsordningen og sælgeransvarsforsikring i en bolighandel
- udarbejde formidlingsaftale, salgsbudget/salgsprovenu og salgsopstilling til brug ved en bolighandel
- håndtere fortrydelsesretten og hvidvasklovgivningen ved en bolighandel

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser relateret til kernelovgivning og krav til ejendomsmæglers adfærd inden for en bolighandel
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille, vælge og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser relateret til sælgere og købere i en bolighandel på et juridisk korrekt grundlag
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder internt i ejendomsmæglervirksomheden samt til kunder og andre samarbejdspartnere i relation til kernelovgivning ved en bolighandel
- identificere egne læringsbehov og tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for branchens kernelovgivning ved almindelig bolighandel

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement A – Ejendomshandel har et omfang på 10 ECTS-point.

2.22 Studieretningsfagelement B - Ejendomshandel

Indhold

Fagelementet omhandler centrale metoder og redskaber i praksis, der knytter sig til en ejendomsmæglers opgaver. Lige fra det juridiske omkring formidling af en boligejendom til det markedsføringsmæssige med fokus på overholdelse af GDPR og god skik med udgangspunkt i ejendomshandelsbranchens professionelle ansvar. Fagelementet beskæftiger sig også med ejendomsmæglers opgaver ved formidling af en boligejendom, hvor ejendommen er udlejet og/eller er nødlidende.

Fagelementet omhandler desuden værdiansættelse af erhvervs- og investeringsejendomme samt udarbejdelse af vurderingsrapporter. Området relateres til løsning af praksisnære problemstillinger og skal håndteres inden for branchens etiske rammer.

Endelig behandler fagelementet de væsentligste lejeretlige spørgsmål og fastsættelse af husleje i relation til udlejnings- og investeringsejendomme.

Læringsmål for Studieretningsfagelement B - Ejendomshandel

Viden

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om ejendomsmægler-professionens og ejendomshandels praksis og anvendt teori og metoder herunder markedsføringsføring, finansiering i forbindelse med ejendomshandel, relevant lovgivning indenfor ejendomshandel herunder budbekendtgørelsen samt salg af nødlidende ejendomme
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over ejendomsmæglerprofessionens praksis og anvendelse af teori og metode i forhold til det salgsmæssige, juridiske samt finansieringsmæssige såvel i forhold til private ejendomme som erhvervsejendomme

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for ejendomshandel herunder regler for markedsføring, lovgivning, GDPR og håndtering af budbekendtgørelsen samt opstille og beregne indfrielse af eksisterende lån i en bolighandel og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for ejendomshandel herunder salg af ejendomme, finansiering
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge
- justere arbejdsgange og arbejdsprocesser relateret til sælgere og købere i en bolighandel, der omfattes af hyppigt forekommende speciallovgivning på et juridisk korrekt grundlag
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger såvel internt i ejendomsmæglervirksomheden som til kunder og andre samarbejdspartnere i relation til relevant lovgivning
- vurdere hvilken værdiansættelsesmetode der skal anvendes ved hhv. en investerings-, udlejnings- og brugerejendom
- rådgive kunden huslejefastsættelse i investerings-, udlejnings- og brugerejendomme.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere opgaverne inden for en bolighandel, rådgivning og salg af både private ejendomme samt erhvervsejendomme, herunder investerings-, udlejnings- og udlejede ejendomme
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik indenfor formidling af ejendom herunder krav til ejendomsmægler overholdelse af GDPR, god skik og professionelt ansvar inden for bolighandel
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for branchens lovgivning af relevans for bolighandel

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement B – Ejendomshandel har et omfang på 15 ECTS-point.

2.23 Studieretningsfagelement A – Eksternt regnskab

Indhold

Fagelementet eksternt regnskab omfatter bogføring, årsafslutning, opstilling af årsrapporter samt regnskabsposternes indhold og indbyrdes sammenhæng inden for områdets lovgivning. Der er fokus på regnskabsklasserne A og B.

Der bliver lagt vægt på løsning af praksisnære problemstillinger, herunder formidling af årsrapporternes analyser for SMV-virksomheder samt udarbejdelse og formidling af generel økonomisk præsentationsmateriale.

Læringsmål for Studieretningsfagelement A – Eksternt regnskab

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om eksternt regnskab samt praksis og anvendt teori og metoder inden for eksternt regnskab
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode i relation til eksternt regnskab samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode i relation til eksternt regnskab

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende metoder og redskaber i relation til eksternt regnskab og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i relation til eksternt regnskab
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til eksternt regnskab
- i relation til eksternt regnskab formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- i relation til eksternt regnskab håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til eksternt regnskab

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement A – Eksternt Regnskab har et omfang på 10 ECTS-point.

2.24 Studieretningsfagelement B – Strategisk økonomistyring

Indhold

Fagelementet, Strategisk økonomistyring, omfatter udarbejdelsen af komplekse strategiske- og finansielle analyser samt opstilling af budgetter. Der bliver lagt vægt på løsning af praksisnære problemstillinger, idet den strategiske forretningsforståelse omsættes til økonomistyring og professionel formidling heraf til kunder, samarbejdspartnerne og brugere.

Læringsmål for Studieretningsfagelement B – Strategisk økonomistyring

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om strategisk økonomistyring samt praksis og anvendt teori og metoder inden for strategisk økonomistyring
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode i relation til strategisk økonomistyring samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode i relation til strategisk økonomistyring

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende metoder og redskaber i relation til strategisk økonomistyring og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i relation til strategisk økonomistyring
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til strategisk økonomistyring
- i relation til strategisk økonomistyring formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- i relation til strategisk økonomistyring håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for branchens etiske rammer
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til strategisk økonomistyring

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement B – Strategisk Økonomistyring har et omfang på 15 ECTS-point.

2.25 Studieretningsfagelement A – Finansielle forretninger

Indhold

Fagelementet indeholder viden om kapitalmarkedernes rolle og funktion, kreditgivning til mindre erhvervsvirksomheder samt simple investeringsprodukter (grønne og gule produkter ifølge Risikomærkningen). Fagelementet indeholder endvidere investeringsrådgivning og formidling for

private, herunder det teoretiske fundament i form af grundlæggende porteføljeteori. Derudover indeholder fagelementet professionsansvar, etik og god skik inden for finansielle forretninger.

Læringsmål for Studieretningsfagelement A – Finansielle forretninger

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning samt praksis og anvendt teori og metoder inden for finansielle instrumenter, forretninger og rådgivning
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende metoder og redskaber i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning
- i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til finansielle instrumenter, finansielle forretninger og rådgivning

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement A – Finansielle forretninger har et omfang på 10 ECTS-point.

2.26 Studieretningsfagelement B – Finansielle forretninger

Indhold

Fagelementet indeholder kompleks sagsbehandling og erhvervsrådgivning, herunder virksomhedens risikostyring og generationsskifte samt pengeinstituttets håndtering af nødlidende engagementer. Derudover indeholder fagelementet derivater, pengeinstitutternes risikostyring og forretningsmuligheder. Derudover dækker fagelementet også rådgiverrollen og håndtering af kundemødet inden for etiske og lovgivningsmæssige rammer.

Læringsmål for Studieretningsfagelement B – Finansielle forretninger

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring samt praksis og anvendt teori og metoder inden for kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende metoder og redskaber i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring
- i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for branchens etiske rammer
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til kompleks finansiel forretning, erhvervsrådgivning og risikostyring

ECTS-omfang

Fagelementet Studieretningsfagelement B – Finansielle forretninger har et omfang på 15 ECTS-point.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende

- har viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og anvendt teori og metode heri
- har forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over praktikvirksomhedens praksis og anvendelse af teori og metode
-

Færdigheder

Den studerende

- kan i praktikken anvende metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen finans
- kan i praktikken vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan i praktikken formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhæng
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen finans under praktikopholdet

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 30 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

4. Krav til bachelorprojektet

Læringsmålene for bachelorprojektet er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen skal tage udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der

skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

For specifikke formkrav til bachelorprojektet henvises til studieordningens institutionsdel.

Prøven i bachelorprojektet

Bachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

Bachelorprojektet har et omfang på 20 ECTS-point.

Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5. Regler om merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 15.08.2023 og har virkning for alle studerende.

Overgangsordning

Studerende som er optaget før den 15.08.2023 overgår til nærværende studieordning.

STUDIEORDNING

for

Professionsbachelor i Finans

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2023

Indhold

Indhold.....	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	4
2. Optagelse på uddannelsen	4
3. Uddannelsens forløb	4
4. Lokale fagelementer	6
4.1. Digitalisering	6
4.2. Salg til erhvervskunden	6
4.3. Projekter og processer i et brancheperspektiv	7
4.4. Tværfagligt projekt	8
4.5 Organisationsudvikling og ledelsesværktøjer.....	8
4.6 Forretningsudvikling og innovation	9
4.7 Finansiering og finansiel risikostyring.....	10
5. Praktik og regler for gennemførelse	11
6. Undervisnings- og arbejdsformer	12
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	12
7. Internationalisering	12
7.1 Uddannelse i udlandet	12
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb.....	12
8. Prøver på uddannelsen	12
8.1. Beskrivelse af prøverne	12
8.1.1. Studiestartsprøven.....	13
8.1.2. Førsteårsprøven	13
8.1.3. Forretningsforståelse, Metode & videnskabsteori, Kommunikation & præsentationsteknik (FMK) ..	13
8.1.3. Erhvervsøkonomi	14
8.1.4. Mikroøkonomi	15
8.1.5. Erhvervs- & finansjura.....	15
8.1.6. Privatøkonomisk rådgivning og etik - Salg til privatkunden.....	16
8.1.7. Internationale kapitalmarkeder, Kulturforståelse, Organisation (IKO).....	16
8.1.8. Makroøkonomi, Statistik, Markedsføring.....	17
8.1.9. Studieretning A	18
8.1.10. Tværfagligt projekt	18
8.1.11. Praktikprøve	19
8.1.12. Studieretning B	20
8.1.13. Organisation og ledelsesudvikling, Forretningsudvikling og innovation.....	20
8.1.14. Finansiering og finansiel risikostyring	21
8.2. Bachelorprojekt	22
8.2.1. Krav til bachelorprojekt	22
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen.....	23
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	23
8.4. Særlige prøvevilkår	23
8.5. Syge- og omprøver.....	24
8.5.1. Sygeprøve.....	24
8.5.2. Omprøve	24
8.6. Eksamenssnyd	24
8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering.....	24
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	25
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	25
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	25
9. Andre regler for uddannelsen	26

9.1. Merit	26
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	26
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	26
9.3. Klager generelt	26
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	27
9.3.2. Anke	28
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	28
9.4. Dispensationsregler	28
10. Økonomi	29
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	29

1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: <http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf>

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på www.retsinfo.dk

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 3 1/2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 210 ECTS-point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver**
1			Studiestartsprøve
	Forretningsforståelse (5 ECTS)		Forretningsforståelse, Metode & videnskabsteori, Kommunikation & præsentationsteknik
	Metode & videnskabsteori (5 ECTS)		
	Kommunikation og præsentationsteknik (5 ECTS)		
	Erhvervs- & finansjura (5 ECTS)		Udprøves på 2. semester
	Erhvervsøkonomi (10 ECTS)		Udprøves på 2. semester
2	Erhvervsøkonomi (5 ECTS)		Erhvervsøkonomi
	Mikroøkonomi (5 ECTS)		Mikroøkonomi
	Erhvervs- & finansjura (5 ECTS)		Erhvervs- & finansjura
	Privatøkonomisk rådgivning og etik (10 ECTS)		Privatøkonomisk rådgivning og etik – salg til privatkunden
	Salg til privatkunden (5 ECTS)		
3	Internationale kapitalmarkeder		

	(5 ECTS)		Internationale kapitalmarkeder, Kulturforståelse, Organisation
	Kulturforståelse (5 ECTS)		
	Organisation (5 ECTS)		
	Makroøkonomi (5 ECTS)		
	Statistik (5 ECTS)		
	Markedsføring (5 ECTS)		Makroøkonomi, Statistik, Markedsføring
4	Studieretning A (10 ECTS) <ul style="list-style-type: none"> • Ejendomshandel • Ejendomsadministration • Finansielle forretninger • Økonomistyring – eksternt regnskab • Forsikring og pension 		Studieretning A
		Digitalisering (5 ECTS)	Tværfagligt produkt
		Salg til erhvervskunden (5 ECTS)	
		Projekter og processer i et brancheperspektiv (5 ECTS)	
		Tværfagligt projekt (5 ECTS)	
5	Praktikforløb (30 ECTS)		Praktikprøve
6	Studieretning B (15 ECTS) <ul style="list-style-type: none"> • Ejendomshandel • Ejendomsadministration • Finansielle forretninger • Økonomistyring – strategisk økonomistyring • Forsikring og pension – Skadeforsikring/Liv og Pension 		Studieretning B
		Organisation & ledelsesudvikling (5 ECTS)	Organisation & ledelsesudvikling, Forretningsudvikling & innovation
		Forretningsudvikling & innovation (5 ECTS)	
			Finansiering og finansiell risikostyring (5 ECTS)
7		Valgfag 1 (5 ECTS)	Valgfagsprøve 1
		Valgfag 2 (5 ECTS)	Valgfagsprøve 2
	Bachelorprojekt (20 ECTS)		Bachelorexamen

*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen og i et separat valgfagskatalog.

**Bemærk at uddannelsen kan fastsætte et andet antal prøver, end det som fremgår af den nationale del af studieordningen. Dette skyldes ændringer i den nye LEP-bekendtgørelse, der er gældende fra 1. september 2022.

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling.

4. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor. For beskrivelsen af valgfag henvises der til et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

4.1. Digitalisering

Indhold:

Faget har til formål at give de studerende en indføring i anvendelsen af digitale værktøjer indenfor de finansielle brancher. Faget skal sætte de studerende i stand til at forstå og diskutere, hvordan de enkelte brancher bruger og kan bruge digitalisering dels som en tilføjelse til den etablerede forretning, dels som en vej til nye forretningsområder. De studerende skal tillige kunne frembringe et begrundet løsningsforslag til disse problemstillinger.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- De gængse digitale værktøjer, der anvendes indenfor de finansielle brancher
- Begreber og modeller indenfor digitale forretningsmodeller, herunder disses styrker og svagheder

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende de essentielle karakteristika ved digitalisering i de finansielle brancher
- Selvstændigt formidle, hvilke udfordringer og muligheder, der er forbundet med digitalisering i de finansielle brancher
- Selvstændigt vurdere en given virksomheds digitale forretningsmodel

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt udarbejde en plan for udvikling af en virksomheds digitale forretningsmodel
- Argumentere for styrker og svagheder ved den udviklede plan

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.2. Salg til erhvervskunden

Indhold:

Faget skal give den studerende viden om og forståelse for det personlige salgs betydning i relation til den finansielle virksomheds erhvervskunder. Salget skal baseres på en situationsanalyse af den virksomhed, den konkrete erhvervskunde ejer eller repræsenterer. Den studerende skal kunne prioritere og planlægge den personlige salgsindsats i forhold til ressourcer, baseret på viden om erhvervskunden og dennes købsadfærd, samt de produkter, herunder serviceydelser, der tilbydes. Den studerende skal via kendskab til forskellige salgsformer, salgs- og kommunikationsteknikker kunne gennemføre salgets forskellige faser. Den studerende skal kunne vurdere forskellige kundetyper og tilrettelægge en relevant og begrundet salgs- og forhandlingsstrategi. Den studerende skal have forståelse for anvendelsen af CRM-strategier.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- anvendt teori og metoder inden for finansiel erhvervskunderådgivning og salg herunder salgsprocessens psykologi og forskellige salgstile
- etablering og vedligeholdelse af langvarige kunderelationer på B2B markedet
- CRM-strategier
- relation mellem kundetype og egen adfærd som erhvervskunderådgiver
- forhandlingsteknik

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere erhvervskundens behov med afsæt i en strategisk analyse
- definere og etablere en salgsstrategi for den enkelte erhvervskunde
- mestre den rådgivende salgsproces fra at skabe kontakt til erhvervskunden, af- dækning af kundens behov, behandling af indvendinger og reklamationer til præsentation af løsninger, der dækker kundens behov og ønsker
- mestre og vurdere forskellige former for salg såsom nysalg og mersalg herunder krydssalg

Kompetencer

Den studerende kan:

- planlægge og gennemføre salgs- og rådgivningsmøder med erhvervskunder ved anvendelse af relevant salgsteknik
- påtage sig ansvar for at kunne identificere egne læringsmål inden for erhvervskunderådgivning
- udarbejde en salgsstrategi for forskellige kundetyper
- selvstændigt og kompetent kunne håndtere alle salgets faser herunder forhandlingsteknik

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.3. Projekter og processer i et brancheperspektiv

Indhold:

Faget har til formål at udstyre de studerende med en forståelse for hvordan projekter opstartes, gennemføres og evalueres i en finansiel virksomhed. Derudover får den studerende mulighed for at stifte bekendtskab med de kvantitative metoder, herunder anvende disse i et givet projektarbejde, samt vurdere værdien heraf.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Teorier, metoder og begreber om projekter og projektstyring i en finansiel virksomhed
- Branchespecifikke problemstillinger der måtte knytte sig til et projektforsøg.
- Kvantitative metoder i projektarbejdet

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende metoder og redskaber vedrørende projektopgaver med afsæt i sin indsigt i organisationen, interessenter og projektets øvrige vilkår, kulturelt, tidsmæssigt som økonomisk
- Identificere kilder til viden til brug i projektarbejde
- Anvende kvantitative metoder til analyse af de anvendte kilder til viden.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i projekter med forståelse for organisationens mål, driftshensyn, interesser, økonomi, værdier, kultur og hensyn i øvrigt
- Udvælge og indsamle data, samt anvende passende kvantitative metoder i projektarbejdet

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.4. Tværfagligt projekt

Indhold:

Formålet med projektarbejdet er at gøre den studerende i stand til selvstændigt at planlægge og udføre et tværfagligt projekt, hvor den studerende identificerer og analyserer en brancherelevant problemstilling, samt efterfølgende fastlægger et eller flere løsningsforslag.

Projektet skal for at opfylde kravet om tværfaglighed indeholde elementer fra fagene *salg til erhvervskunden, digitalisering og projekter og processer i et brancheperspektiv*.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- projektstyringsmodeller i forhold til forskellige problemstillinger, herunder projektdesign
- planlægningsmetoder, herunder tids-, økonomi- og opgavestyring i forbindelse med gennemførelse af projekter
- projektevalueringmetoder, herunder udvikling af ny viden og læring

Færdigheder

Den studerende kan:

- gennemføre et mindre projekt ud fra anerkendte projektstyringsprincipper
- lede og samarbejde i en mindre gruppe
- professionelt formidle den gennem projektet opnåede viden

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde omkring planlægning, gennemførelse og evaluering af et konkret projekt
- Gennemføre projekter med en professionel tilgang
- selvstændigt indgå i samarbejde om løsningen af konkrete projektopgaver
- identificere egen læring og formidle og dele viden fra projektarbejde

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.5 Organisationsudvikling og ledelsesværktøjer

Indhold:

Målet er, at den studerende får teoretisk og praktisk viden om baggrunden for organisationers udvikling og forandringsprocesser. Den studerende skal have forståelse af, hvordan forskellige typer af ledelsesværktøjer virker i virksomheders organisation. Den studerende skal kunne anvende relevante ledelsesværktøjer – herunder forandringsstrategier - i udvikling af organisationer og virksomheder

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Forskellige virksomheders strukturer, kulturer og arbejdsprocesser.
- Organisationsformer i små, mellemstore og store virksomheder
- Interne og eksterne årsager der initierer organisationsudvikling
- Ledelsesteori og -værktøjer, der kan anvendes i organisationers forandringsprocesser

Færdigheder:

Den studerende kan:

- Identificere interne og eksterne årsager, der initierer organisationsudvikling
- Anvende og begrunde forandringsmodeller ved styring og implementering af en organisatorisk forandringsproces
- Vurdere forskellige ledelsesværktøjer i forbindelse med styring af en organisationsudvikling

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere organisationsforandringer gennem ledelsesprocesser
- Håndtere komplekse samarbejdsprocesser ved virksomhedsforandringer

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.6 Forretningsudvikling og innovation

Indhold:

I Forretningsudvikling og innovation skal den studerende udvikle kompetencer til at reflektere over virksomhedens udvikling og dens forretningsmodel. Den studerende skal kunne analysere, gennemføre og styre innovative processer samt identificere forretningsmuligheder og komme med konkrete forslag til, hvordan virksomheden kan udnytte disse muligheder.

I faget indgår emner og teori fra alle andre fag på uddannelsen, herunder 6. semesterfaget

Organisationsudvikling og ledelsesværktøjer. Dermed opnår den studerende en holistisk forståelse af, hvordan strategisk forretningsudvikling og innovationsprocesser forløber i en finansiell virksomhed fra idegenerering til analyse, præsentation og implementering.

For at styrke praksisnærhed, inklusiv de færdigheder den studerende har tilegnet sig under praktikopholdet, tages der i faget udgangspunkt i, at teorien understøttes af cases fra den finansielle sektor.

Læringsmål:

Viden:

Den studerende har viden om:

- En virksomheds forretningsmodel – herunder udvikling og identificering af nye forretningsområder understøttet af økonomiske beregninger og andre relevante analyser
- Idegenerering, innovation og styring af innovationsprocesser
- Hvordan man skaber bedre kundeindsigt, der kan bidrage til helt nye og innovative forretningsmodeller
- Modeller og teorier i relation til organisationsudvikling og forandringsledelse
- Hvordan en strategisk udvikling kan implementeres i organisationen

Færdigheder:

Den studerende kan:

- Identificere og vurdere alternative problemstillinger - understøttet af lønsomhedsberegninger - i en konkret finansiell virksomheds forretningsmodel
- Anvende de gængse metoder og teorier der benyttes i forbindelse med forretningsudvikling
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på udvikling og styring af innovative processer

- Håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med identifikation, kritisk vurdering og udvikling af muligheder
- Udvælge og anvende relevante modeller og teorier til organisationsudvikling og forandringsledelse
- Analysere virksomhedens interne og eksterne forhold

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med identifikation, kritisk vurdering og udvikling af mulighederne i en forretningsmodel.
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og selvstændigt påtage sig ansvar for udvikling og styring af innovative processer
- Selvstændigt kunne revidere eller udvikle en lønsom forretningsmodel for en konkret finansiel virksomhed inden for et forretningsområde eller for hele virksomheden.
- Præsentere en forretningsmodel med en professionel tilgang

ECTS-omfang:

5 ECTS

4.7 Finansiering og finansiel risikostyring

Indhold:

Finansiering og finansiel risikostyring giver den studerende viden om finanssektorens og virksomhedens finansielle planlægningspraksis, teori og metoder. Den studerende skal fordybe sig i hovedområderne: Finansiering med egenkapital, virksomhedens gældspolitik, anvendelse af regnskabets nøgletal, værdiansættelse af værdipapirer, afkast og risiko sammenhæng, afledte finansielle produkter og finansiel risikostyring.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Anvendt teori og metoder for den moderne porteføljeteori
- Anvendt teori og metoder for finansiering med egenkapital
- Anvendt teori og metoder for virksomhedens gældspolitik
- Anvendt teori og metoder for finansiel risikostyring og brug af afledte finansielle produkter til afdækning af finansiel risiko – herunder forward, futures, optioner og swaps
- Den praktiske anvendelse af teori og metoder inden for virksomhedens finansiering og finansielle risikostyring

Færdigheder

Den studerende kan:

- beregne virksomhedens omkostninger ved finansiering med egenkapital
- foretage vurderinger vedrørende virksomhedens gældspolitik
- vurdere finansiering af erhvervsejendomme
- anvende afledte finansielle produkter
- vurdere virksomhedens finansielle risikostyring

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt vurdere finansiering af virksomheder, ejendomme og pensioner
- selvstændigt vurdere regnskaber, værdipapirer og investerings projekter
- indgå i tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens finansielle risikostyring,
- udvikle egen viden og færdigheder i relation til praksis inden for finansiel risikostyring

- påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel tilgang til virksomhedens finansiering og finansielle risikostyring
- udvikle egen viden og færdigheder i relation til praksis inden for handel med virksomheder samt finansiering heraf

ECTS-omfang:
5 ECTS

5. Praktik og regler for gennemførelse

Indhold, overordnede læringsmål og ECTS-omfang for praktikken er beskrevet i den nationale del af studieordningen.

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

Praktikperioden er sidestillet med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes bachelorprojekt.

Praktikaftale

Den studerende, Zealand og virksomheden aftaler det konkrete indhold for den studerendes praktikperiode med udgangspunkt i de overordnede læringsmål for praktikken

Praktikaftalen skal derudover indeholde de individuelle udviklingsmål for praktikken, samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.

Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

Den studerende

Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.

Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen.

Zealand

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.

Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold. Der anvendes såvel fysisk fremmødeundervisning som digital undervisning.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, - 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.

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk. Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Dette skal afvikles på uddannelsens 3. semester og/eller på 5. semester (praktikelementet). Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand.

8. Prøver på uddannelsen

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve, studiestartsprøven undtaget. Beståede prøver kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af prøver, se også link til gældende regler: <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde prøverne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given prøve, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til bachelorprojektet henvises til afsnit 8.2

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære prøve.

8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern bedømmelse), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Prøven er åben fra kl. 8 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af prøven senest kl. 17.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes typisk i 3. uge efter studiestart (1. prøveforsøg) og 4. uge efter studiestart (omprøve).

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve

8.1.2. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven udgøres af den eller de prøver, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Se henvisning til den gældende bekendtgørelse i afsnit 1.

8.1.3. Forretningsforståelse, Metode & videnskabsteori, Kommunikation & præsentationsteknik (FMK)

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig gruppeprøve med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Varigheden af prøven afhænger af antallet af studerende i gruppen. Der afsættes 15 minutter pr. studerende (inkl. votering). Prøven tager udgangspunkt i det skriftlige gruppeprojekt, der er afleveret inden den mundtlige del af prøven.

Såfremt den studerende ikke har deltaget i og afleveret et gruppeprojekt, har den studerende dermed ikke opfyldt den ene obligatoriske del af prøven, og kan således ej heller deltage i den anden obligatoriske del af prøven, og den studerende har dermed brugt et eksamensforsøg.

Formkrav:

De studerende får udleveret et projektoplæg og skal i grupper af 3-5 studerende udarbejde et skriftligt gruppeprojekt med udgangspunkt i en selvvalgt finansiel virksomhed og dennes branche. Gruppeprojektets omfang skal være mellem 25.200 og 31.500 anslag inkl. mellemrum. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Hvis det skriftlige gruppeprojekt ikke opfylder formalia, kan bedømmerne afvise gruppeprojektet. Hvis gruppeprojektet afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for fagelementerne Forretningsforståelse, Metode og videnskabsteori samt Kommunikation og præsentationsteknik. Se afsnit 2 i den nationale studieordning.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinskalaen. Ved bedømmelsen af den studerende vægter den skriftlige del 50%, og den mundtlige prøve vægter 50%. Der gives én samlet individuel karakter for den skriftlige og mundtlige præstation pr. studerende. Prøven skal bestås samlet. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres i slutningen af 1. semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS, der udgøres af:

Forretningsforståelse (5 ECTS)

Metode og videnskabsteori (5 ECTS)

Kommunikation og præsentationsteknik (5 ECTS)

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles inden første halvdel af 2. semester. Udgangspunktet for omprøven er det tidligere afleverede projekt. Såfremt man ikke har medvirket i et gruppeprojekt til den ordinære prøve, skal der udarbejdes et individuelt projekt inden den mundtlige prøve. Omfang og krav til det individuelle projekt skal svare til dem for det ordinære gruppeprojekt, se ovenfor.

8.1.3. Erhvervsøkonomi

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig stedprøve. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven. Prøven består af en 3-timers skriftlig stedprøve med udregnings- og refleksionsopgaver i erhvervsøkonomiske problemstillinger.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementet Erhvervsøkonomi. Se afsnit 2 i den

ationale studieordning. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes eksternt.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles i første halvdel af 3. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.1.4. Mikroøkonomi

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig stedprøve. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven. Prøven består af en 1,5-timers skriftlig stedprøve med udregnings- og refleksionsopgaver i mikroøkonomiske problemstillinger.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementet Mikroøkonomi. Se afsnit 2 i den nationale studieordning. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes eksternt.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester

ECTS-omfang:

5 ECTS

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles i første halvdel af 3. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.1.5. Erhvervs- & finansjura

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig stedprøve. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven. Prøven består af en 3-timers skriftlig stedprøve med opgaver i erhvervs- og finansjuridiske problemstillinger.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for uddannelseselementet Erhvervs- og finansjura. Se afsnit 2 i den nationale studieordning. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes eksternt

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester

ECTS-omfang:
10 ECTS

Om- og sygeprøve:
Om- og sygeprøve afvikles i første halvdel af 3. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.1.6. Privatøkonomisk rådgivning og etik - Salg til privatkunden

Forudsætninger for deltagelse i prøven:
Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig prøve. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Prøven består af en 30 minutters individuel mundtlig prøve (inkl. votering) i læringsmålene på første år for fagelementerne Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg til privatkunden.

48 timer forud for eksamen offentliggøres op til 5 cases, der dækker fagelementerne. På eksamensdagen trækkes en af de forberedte cases, og der er derefter 30 min. til forberedelse og fokusering på selve eksaminationen. Selve eksamen foregår som et kundemøde i et finansielt supermarked, hvor den studerende optræder som rådgiver, og eksaminator og censor optræder som kunder. Ved eksamen forventes det, at den studerende planlægger og styrer kundemødet.

Formkrav:
Ingen.

Bedømmelseskriterier:
Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for Privatøkonomisk rådgivning og etik samt Salg til privatkunden, se afsnit 2 i den nationale studieordning. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.
Tidsmæssig placering:
Prøven placeres ved udgangen af 2. semester

ECTS-omfang:
15 ECTS, der udgøres af:
Privatøkonomisk rådgivning og etik (10 ECTS)
Salg til privatkunden (5 ECTS)

Om- og sygeprøve:
Om- og sygeprøve afvikles i første halvdel af 3. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.1.7. Internationale kapitalmarkeder, Kulturforståelse, Organisation (IKO)

Forudsætninger for deltagelse i prøven:
Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Mundtlig gruppeprøve i grupper af 3-5 studerende med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladte. Såfremt den studerende ikke har deltaget i og afleveret et gruppeprojekt, vil den studerende have brugt ét eksamensforsøg.

Varigheden af prøven afhænger af antallet af studerende i gruppen. Der afsættes 15 minutter pr. studerende (inkl. votering). Prøven tager udgangspunkt i det skriftlige produkt, der er afleveret inden den mundtlige del af prøven.

Formkrav:

Formkrav fremgår af manualen, som udarbejdes i forbindelse med tilrettelæggelsen af prøven. Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formkravene kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene i fagelementerne Internationale kapitalmarkeder, Kulturforståelse og Organisation.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinskalaen. Der gives én samlet karakter, hvor det skriftlige produkt vægter 50% og den mundtlige prøve vægter 50%. Der gives én samlet individuel karakter for den skriftlige og mundtlige præstation pr. studerende. Prøven skal bestås samlet. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres i løbet af 3. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS, der udgøres af:

Internationale kapitalmarkeder (5 ECTS)

Kulturforståelse (5 ECTS)

Organisation (5 ECTS)

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles i slutningen af 3. semester, eller i begyndelsen af 4. semester. Udgangspunktet for omprøven er det tidligere afleverede projekt. Såfremt man ikke har medvirket i et gruppeprojekt til den ordinære prøve, skal der udarbejdes et individuelt projekt inden den mundtlige prøve. Omfang og krav til det individuelle projekt skal svare til dem for det ordinære gruppeprojekt.

8.1.8. Makroøkonomi, Statistik, Markedsføring

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftligt gruppeprojekt hvor de studerende ved hjælp af makroøkonomiske teorier og statistiske værktøjer skal udarbejde velargumenterede løsninger indenfor en virksomheds markedsføringsindsats. Alle hjælpemidler er tilladt – herunder internettet.

Formkrav:

Formkrav fremgår af manualen, som udarbejdes i forbindelse med tilrettelæggelsen af prøven.

Den enkelte studerende skal bidrage til alle prøvens 3 fagelementer. Det skal af projektet fremgå, hvilke studerende der har udarbejdet hvilke afsnit. Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for makroøkonomi, statistik og markedsføring. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet, individuel, vægtet karakter (1/3 Makroøkonomi, 1/3 Statistik og 1/3 Markedsføring) for gruppeprojektet til hver af gruppens medlemmer.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres i løbet af 3. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS, der udgøres af:

Makroøkonomi (5 ECTS)

Statistik (5 ECTS)

Markedsføring (5 ECTS)

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles i første halvdel af 4. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve. Såfremt man ikke har medvirket i et gruppeprojekt eller ikke som minimum opnår karakteren 02 til den ordinære prøve, skal der udarbejdes et individuelt projekt. Omfang og krav til det individuelle projekt skal svare til dem for det ordinære gruppeprojekt.

8.1.9. Studieretning A

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig stedprøve. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven. Prøven består af en 4-timers skriftlig stedprøve.

Formkrav:

Ingen.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementet Studieretning A. Se afsnit 2 i den nationale studieordning. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes eksternt.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres i løbet af 4. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles i løbet af 5. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.1.10. Tværfagligt projekt

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

30 minutters individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i det skriftlige gruppeprojekt, der er udarbejdet som en del af fagelementet Tværfagligt projekt (se afsnit 4.4) Den studerende udprøves i læringsmålene i fagelementerne digitalisering, salg til erhvervskunden, projekter og processer i et brancheperspektiv samt tværfagligt projekt

Formkrav:

Formkrav fremgår af manualen, som udarbejdes i forbindelse med tilrettelæggelsen af prøven.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for fagelementerne nævnt ovenfor jf. Afsnit 4 i den institutionelle del af studieordningen. Prøven bedømmes internt efter 7-trinskalaen. Ved bedømmelsen af den studerende, vægter det skriftlige projekt, som dækker læringsmål for Digitalisering, Salg til erhvervskunden, Projekter og processer i et brancheperspektiv samt Tværfagligt projekt, 50% og den mundtlige prøve vægter 50%. Der gives én samlet individuel karakter for den skriftlige og mundtlige præstation pr. studerende. Prøven skal bestås samlet. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester

ECTS-omfang:

20 ECTS, der udgøres af:

Digitalisering (5 ECTS)

Salg til erhvervskunden (5 ECTS)

Projekter og processer i et brancheperspektiv (5 ECTS)

Tværfagligt projekt (5 ECTS)

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøven placeres i starten af 5. semester, og på de samme vilkår som den ordinære prøve. Udgangspunktet for omprøven er det tidligere afleverede projekt. Såfremt den studerende ikke har medvirket i gruppeprojektet, Tværfagligt projekt, skal der udarbejdes et individuelt projekt inden den mundtlige prøve. Omfang og krav til det individuelle projekt skal svare til dem for det ordinære gruppeprojekt.

8.1.11. Praktikprøve

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Den studerende skal have gennemført sit praktikforløb i overensstemmelse med praktikkontrakten.

Manglende opfyldelse af forudsætningen betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en skriftlig rapport. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Den mundtlige prøve har en varighed på 30 minutter.

Formkrav:

Den skriftlige rapport skal indeholde behandling af en faglig problemstilling som den studerende har stiftet bekendtskab med i løbet af praktikopholdet samt en logbog med refleksion af om læringsmålene for praktikken er opnået. Den skriftlige rapport udarbejdes individuelt.

Den skriftlige rapport skal have et omfang på 10-13 normalsider (mellem 24.000 og 31.200 anslag inkl. Mellemrum), hvoraf logbogen skal udgøre maks. 2 normalsider (4.800 anslag inkl. Mellemrum). Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for praktikken. Se afsnit 3 i den nationale studieordning. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.

Der gives én samlet karakter, hvor den skriftlige rapport inkl. logbog vægter 50% og den mundtlige prøve vægter 50%.

Prøven skal bestå samlet. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer, dog skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding.

Tidsmæssig placering:

I slutningen af 5. semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøven placeres i starten af 6. semester, og på samme vilkår som den ordinære prøve.

Udgangspunktet for omprøven er den tidligere afleverede rapport, dog har den studerende mulighed for at aflevere en redigeret udgave af den oprindelige rapport.

Såfremt der til den ordinære prøve ikke er afleveret en skriftlig rapport, skal der udarbejdes en skriftlig rapport, der har samme krav og omfang som beskrevet ovenfor.

8.1.12. Studieretning B

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig stedprøve. Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven. Prøven består af en 4-timers skriftlig stedprøve.

Formkrav:

Ingen

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementet Studieretning B. Se afsnit 2 i den nationale studieordning. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes eksternt.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 6. semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles i første halvdel af 7. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.1.13. Organisation og ledelsesudvikling, Forretningsudvikling og innovation

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Det er en forudsætning for at deltage i denne prøve, at den studerende med sin gruppe har afleveret et innovativt idéoplæg forinden den mundtlige gruppeprøve afvikles. Oplægget skal både indeholde et design af en innovationsproces samt et forslag til organisering og/eller organisationsændringer i virksomheden. Oplægget skal desuden indeholde et element, hvor gruppen reflekterer over forslagens bæredygtighed ud fra en selvvalgt vinkel.

Oplægget skal tage udgangspunkt i en virksomhed, som oftest en af de virksomheder, hvor gruppens studerende har været i praktik. Der gives ikke vejledning til udarbejdelse af oplægget.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Der afholdes en mundtlig gruppeprøve i Organisation og ledelsesudvikling samt i Forretningsudvikling og innovation på basis af det skriftlige idéoplæg fra gruppen. De studerende præsenterer idéoplægget, hvorefter udprøvningen i oplæg og læringsmål følger.

De studerende er som udgangspunkt til prøve i grupper af 2-4 studerende.
Der afsættes 15 minutter inkl. votering pr. studerende til prøven.

Formkrav:
Ingen.

Bedømmelseskriterier:
Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementerne Organisation og ledelsesudvikling samt Forretningsudvikling og innovation. Se under pkt. 4 i den institutionelle del af studieordningen. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen, og karakteren fastlægges alene på baggrund af den mundtlige del af prøven. Prøves bedømmes internt.

Tidsmæssig placering:
Prøven placeres i løbet af eller ved udgangen af 6. semester

ECTS-omfang:
10 ECTS

Om- og sygeprøve:
Om- og sygeprøven placeres senest i begyndelsen af 7. semester.
Udgangspunktet for omprøven er det tidligere afleverede innovative idéoplæg.
Såfremt der til den ordinære prøve ikke er afleveret et innovativt idéoplæg, er det en forudsætning, at den studerende afleverer et individuelt innovativt idéoplæg forinden deltagelse i den mundtlige del af prøven.

8.1.14. Finansiering og finansiel risikostyring

Forudsætninger for deltagelse i prøven:
Ingen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:
Der afholdes en individuel 2 timers skriftlig stedprøve.
Alle hjælpemidler er tilladt under prøven - herunder elektroniske. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Formkrav:
Ingen.

Bedømmelseskriterier:
Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelseselementet Finansiering og finansiel risikostyring. Se under pkt. 4 i den institutionelle del af studieordningen. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes internt.

Tidsmæssig placering:
Prøven placeres i løbet af eller ved udgangen af 6. semester.

ECTS-omfang:
5 ECTS

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles senest i begyndelsen halvdel af 7. semester og på samme vilkår som den ordinære prøve.

8.2. Bachelorprojekt

Overordnede krav til bachelorprojektet er beskrevet i den nationale del af studieordningen afsnit 4. Yderligere krav er præciseret nedenfor. Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

8.2.1. Krav til bachelorprojekt

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Prøven afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Den mundtlige prøve varer ca. 45 minutter inkl. votering.

Den studerende fremlægger med udgangspunkt i en forberedt disposition hovedpunkter fra det skriftlige projekt. Der kan være tale om en uddybning af punkter i løsningsforslaget og/eller en nøjere gennemgang af punkter fra andre elementer i projektet. Det er vigtigt, at den studerende i fremlæggelsen tager stilling til og forholder sig kritisk til projektets løsningsforslag. Uddybningen kan f.eks. omhandle baggrunden for valg af dataindsamlingsmetode, usikkerhedsfaktorer, strategivalg, og hvorledes virksomheden med udgangspunkt i ovenstående kommer videre. Denne fremlæggelse bør disponeres til at vare ca. 10 minutter. Den resterende del af tiden anvendes af vejlederen til diskussion af enkeltelementer i projektet.

Formkrav:

Projektet kan enten udarbejdes individuelt eller i grupper af maks. tre studerende. Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

For studerende der skriver alene, skal projektets omfang være maksimalt 35 normalsider, således min. 67.200 og maks. 84.000 anslag inkl. mellemrum.

Ved 2 studerende skal projektets omfang være maksimalt 60 normalsider, således min. 115.200 og maks. 144.000 anslag inkl. mellemrum.

Ved 3 studerende skal projektets omfang være maksimalt 80 normalsider, således min. 153.600 og maks. 192.000 anslag inkl. mellemrum.

En normalside er lig med 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og eventuelle bilag tæller ikke med heri. Teksten skal kunne læses i sin helhed uden opslag i bilag. Bilag er uden for bedømmelse. Antal anslag inkl. mellemrum skal angives på opgavens forside.

Projektet skal skrives med 1,5 linjeafstand, medmindre andet er aftalt på skolen. Der skal skrives med almindelige marginer og med en læsevenlig skrifttype og –størrelse.

I projektet må der ikke forekomme citater uden kildehenvisning. Projektet skal have et kildehenvisningssystem, som sikrer, at opgavelæseren til enhver tid kender - og evt. kan opsøge - kilden til udsagn, tabeller eller modeller.

Citater uden kildehenvisning opfattes som afskrift og kan føre til afvisning af projektet. Der skal udarbejdes en udførlig litteratur- og bilagsliste. Især dokumentation for en eventuel udført field research er yderst vigtig. Samtaler og møder der benyttes i opgaven skal dokumenteres i form af et af respondenterne underskrevet

referat eller evt. lydfil, der vedlægges opgaven som et bilag. Brug endvidere noter til uddybninger, specifikationer, henvisninger m.v.

Projektet kan disponeres således:

- Forside
- Abstract (max. 1 side på engelsk)
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Metode, inklusiv afgrænsning
- Kort beskrivelse af virksomheden (hvis det skønnes relevant i forhold til opgaven)
- Analyse og delkonklusioner
- Løsningsforslag (hvis det skønnes relevant i forhold til opgaven)
- Konklusion
- Evt. bilag

Hvis det skriftlige projekt ikke opfylder formalia, kan bedømmerne afvise projektet. Hvis dette sker, bliver der ikke givet en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for det afsluttende bachelorprojekt jf. afsnit 4 i den nationale studieordning.

Der gives en samlet karakter efter 7-trin skalaen for den skriftlige (vægt: 50%) og den mundtlige (vægt: 50%) del.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af 7. semester.

ECTS-omfang:

20 ECTS

Om- og sygeprøve:

Kravene til en omprøve er de samme som til den ordinære prøve. Den/de studerende skal udarbejde et nyt skriftligt projekt med et nyt emne.

8.2.2. Formulering- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i bachelorprojektet. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk medmindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 6 uger før prøvens afvikling.

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

8.5. Syge- og omprøver

Der gælder særlige regler om syge- og omprøver for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1.

8.5.1. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller af anden dokumenteret grund), får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.

Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg.

8.5.2. Omprøve

Ved ikke bestået prøve (herunder manglende fremmøde uden dokumenteret grund) skal ny prøve afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes, evt. som sygeprøve. Den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøvoforsøg.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

Studielederen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

8.6. Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater
- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeprøve
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Det indberettes til studielederen hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat).

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter studielederen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Studielederen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf. Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvis studielederen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser studielederen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder. Studielederen kan dispensere.

8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Studielederen afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/.

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende. Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, og klagen har ikke opsættende virkning.

Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Klager generelt

Se også afsnit 8.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 9.2. vedr. ophør af indskrivning på uddannelsen.

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/.

Der henvises til afsnit 8.1.1 for klager vedrørende studiestartsprøven.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Zealand fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmerens udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmerens faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om en ny prøve (omprøve)
- at den studerende ikke får medhold i klagen
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Besluttet det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Det skal fremgå af et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, at den kan resultere i en lavere karakter. Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Hvis udløbet af klagefristen (2 uger/14 kalenderdage) falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

9.3.2. Anke

Klageren kan indbringe Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for Zealands afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at den studerende ikke får medhold i anken.
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaveteksten og besvarelsen. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse. Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

Se også afsnit 9.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

9.4. Dispensationsregler

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

10. Økonomi

Alle aktiviteter, der påføres den studerende, skal betragtes som egenbetaling, medmindre andet er påført.

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august 2023, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2023 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2023 følger den studieordning, de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

I tilfælde af orlov kan det være nødvendigt at overføre den studerende til den nyeste studieordning.