

# Studie- ordning

**Engelsk og Digital  
Markedskommunika-  
tion (PBA)**

August 2024



---

Rasmus Frimodt, rektor

Uddannelsen er overtaget af Zealand – Sjællands Erhvervsakademi fra SDU pr. 1/1 – 2024. Dette betyder, at Zealand starter hold op pr. 1/8 2024 mens SDU færdiggør de hold, der allerede er i gang med uddannelsen.

Denne studieordning er en revision af den hidtidige studieordning, som studerende på SDU følger. De nye studerende optaget på Zealand – Sjællands Erhvervsakademi følger nærværende studieordning. Studieordningen er derfor ikke opdelt i en lokal og en national del.

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](http://www.retsinfo.dk).

Ligeledes er valgfag beskrevet i et separat valgfagskatalog.

# 1 Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Indholdsfortegnelse .....</b>	<b>1</b>
<b>1.</b>	<b>Studieordningens lovmæssige rammer .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Optagelse på uddannelsen .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Uddannelsens mål for læringsudbytte .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Uddannelsens forløb .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Fagelementer .....</b>	<b>7</b>
5.1.	Engelsk i teori og praksis 1 .....	7
5.2.	Organisationsteori .....	7
5.3.	Digital Marketing .....	8
5.4.	Engelsk i teori og praksis 2 .....	9
5.5.	Grafisk design og layout.....	10
5.6.	Perspektiver på forbrugeradfærd .....	10
5.7.	Strategisk interaktion.....	11
5.8.	Kultur og markedsstudier US .....	12
5.9.	Metode og formidling.....	13
5.10.	Teknologi, praksis og organisation.....	13
5.11.	Den kommunikerende organisation .....	14
5.12.	Kultur og markedsstudier UK og Commonwealth .....	15
5.13.	Virksomhedspraktik 1 .....	16
5.14.	Interkulturel markedskommunikation .....	17
5.15.	Valgfag 1 .....	17
5.16.	Interaktions- og interfacedesign .....	18
5.17.	Valgfag 2 .....	18
5.18.	Valgfag 3 .....	19
5.19.	Temaer i kommunikation og kognition .....	19
5.20.	Webkommunikation.....	19
5.21.	Valgfag 4 .....	20
5.22.	Virksomhedspraktik 2.....	20
<b>6.</b>	<b>Praktik og regler for gennemførelse .....</b>	<b>21</b>
<b>7.</b>	<b>Undervisnings- og arbejdsformer .....</b>	<b>22</b>
7.1.	Læsning af tekster på fremmedsprog .....	22
7.2.	Differentieret undervisning .....	22
<b>8.</b>	<b>Internationalisering .....</b>	<b>22</b>
8.1.	Uddannelse i udlandet .....	22

8.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellørb	22
<b>9. Prøver på uddannelsen</b>	<b>22</b>
<b>9.1. Beskrivelse af prøverne</b>	<b>23</b>
9.1.1. Studiestartsprøven	23
9.1.2. Førsteårsprøven	24
9.1.3. 1. semestereksamen: Engelsk i teori og praksis 1	24
9.1.4. 1. semestereksamen: Organisationsteori samt Digital marketing	24
9.1.5. 2. semestereksamen: Engelsk i teori og praksis 2	25
9.1.6. 2. semestereksamen: Grafisk design og layout samt Perspektiver på forbrugeradfærd	26
9.1.7. 3. semesterprøve: Strategisk interaktion, Metode og formidling samt Teknologi, interaktion og organisation	27
9.1.8. 3. semesterprøve: Kultur og markedsstudier US	28
9.1.9. 4. semesterprøve: Den kommunikerende organisation samt Virksomhedspraktik 1	29
9.1.10. 4. semesterprøve: Kultur og markedsstudier UK og Commonwealth	29
9.1.11. 5. semesterprøve: Interkulturel markedskommunikation samt interaktions- og interfacedesign	30
9.1.12. 5. semesterprøve: Valgfag 1	31
9.1.13. 6. semesterprøve: Valgfag 2	31
9.1.14. 6. semesterprøve: Temaer i kommunikation og kognition samt Webkommunikation	31
9.1.15. 6. semesterprøve: Valgfag 3	32
9.1.16. 7. semesterprøve: Valgfag 4	32
9.1.17. 7. semesterprøve: Virksomhedspraktik 2	32
<b>9.2. 7. Semesterprøve: Afsluttende bachelorprojekt</b>	<b>33</b>
9.2.1. Bachelorprojekt	33
9.2.2. Krav til det afsluttende bachelorprojekt	33
9.2.3. Overordnet målbeskrivelse	34
9.2.4. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	35
<b>9.3. Det anvendte sprog ved prøverne</b>	<b>35</b>
<b>9.4. Særlige prøvevilkår</b>	<b>35</b>
<b>9.5. Om- og sygeprøver</b>	<b>35</b>
9.5.1. Omprøve	35
9.5.2. Sygeprøve	36
<b>9.6. Eksamenssnyd</b>	<b>36</b>
9.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering	36
9.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	36
9.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	37
9.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	37
<b>10. Andre regler for uddannelsen</b>	<b>37</b>

<b>10.1. Merit .....</b>	<b>37</b>
10.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningen.....	37
<b>10.2. Ophør af indskrivning på uddannelsen .....</b>	<b>37</b>
<b>10.3. Klager generelt.....</b>	<b>38</b>
10.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen .....	38
10.3.2. Anke .....	39
10.3.3. Klage over retlige spørgsmål .....	40
<b>10.4. Dispensationsregler .....</b>	<b>40</b>
<b>11. Økonomi .....</b>	<b>40</b>
<b>12. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....</b>	<b>40</b>

# 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](http://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 mål for læringsudbytte

Formålet med Professionsbacheloruddannelsen i engelsk og digital markedskommunikation er at give den studerende kvalifikationer gennem fagspecifik og fagrelateret viden, færdigheder og kompetencer.

Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i fremmedsprog og digital markedskommunikation er at kvalificere den uddannede til at varetage fremmedsproglige kommunikationsopgaver og markedsføringsopgaver i internationalt orienterede private og offentlige virksomheder og organisationer med speciel vægt på anvendelsen af IT som kommunikations- og markedsføringsmiddel, samt give den uddannede forudsætninger til at kunne fortsætte i kompetencegivende videreuddannelse.

De fagspecifikke kompetencemål relaterer sig til uddannelsens kernefaglighed og opdeles i viden, færdigheder og kompetencer i henhold til "Dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelse".

### Viden

Den uddannede har:

- viden om det engelske sprog samt sprogområdets kultur, nyere historie, samfundsforhold, økonomi samt erhvervs- og markedsforhold
- viden om organisationers kommunikation, markedsføring og mediebrug i de valgte sprogområder samt i Danmark
- viden om forskellige former for kommunikation på engelsk, både skriftlig, mundtlig og visuel samt teorier og metoder til at analysere forskellige former for kommunikation ud fra relevante sproglige, kommunikative og kulturelle perspektiver
- viden om webteknologier ud fra en kommunikationsfaglig vinkel

- viden om videnskabelige teorier og metoder til at analysere, tilrettelægge og løse engelsksproglige kommunikationsopgaver i virksomheder

### Færdigheder

Den uddannede kan:

- udtrykke sig korrekt på engelsk om både almene og faglige emner både skriftligt og mundtligt
- oversætte tekster fra dansk til engelsk og omvendt samt på anden måde kunne formidle faglige emner skriftligt og/eller mundtligt på engelsk
- tilrettelægge og løse kommunikative opgaver i alle typer af organisationer og virksomheder på engelsk
- formidle et budskab nuanceret og formålsbestemt både skriftligt og mundtligt på engelsk
- formulere og afgrænse en forretnings – eller projektidé, analysere behovet og interessen for denne idé samt udforme og fremlægge en plan for realiseringen af ideen
- indgå i innovations- og læreprocesser i organisationer inden for rammerne af det digitale kompetence- og videnssamfund

### Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge
- bruge uddannelsens teorier og metoder på at løse arbejdsopgaver inden for organisation, markedsføring, kommunikation og medier på engelsk i alle typer af virksomheder
- beherske en generel forretningsforståelse, herunder om de organisatoriske rammer, som gælder for forskellige typer af virksomheder
- vurdere og prioritere relevant teoretisk og empirisk viden i forhold til en aktuel opgave i en virksomhed
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik, herunder selvstændigt kunne tilrettelægge sin arbejdstid, prioritere arbejdsopgaver og bidrage til at få et samarbejde til at fungere godt
- selvstændigt identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til profession, herunder på grundlag af uddannelsens teoretiske og metodiske fundament have afsæt for selvstændigt at holde sig ajour med udviklingen inden for fagfeltet

## 4. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 3½ 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	Fagelementer	Prøver
1		Studiestartsprøve
	Engelsk i teori og praksis 1 (10 ECTS)	Intern prøve (10 ECTS)
	Organisationsteori (10 ECTS)	Intern prøve Fælles for Organisationsteori og Digital Marketing (20 ECTS)
	Digital Marketing (10 ECTS)	
2	Engelsk i teori og praksis 2 (10 ECTS)	Ekstern prøve (10 ECTS)

	Grafisk design og layout (10 ECTS)	Intern prøve Fælles for Grafisk design og layout og Perspektiver på forbrugeradfærd (20 ECTS)
	Perspektiver på forbrugeradfærd (10 ECTS)	
3	Strategisk interaktion (10 ECTS)	Ekstern prøve Fælles for Strategisk interaktion, Metode og formidling samt Teknologi, praksis og organisation (25 ECTS)
	Metode og formidling (5 ECTS)	
	Teknologi, praksis og organisation (10 ECTS)	
	Kultur og markedsstudier US (5 ECTS)	Intern prøve (5 ECTS)
4	Den kommunikerende organisation (10 ECTS)	Intern prøve Fælles for Den kommunikerende organisation og Virksomhedspraktik (25 ECTS)
	Virksomhedspraktik 1 (15 ECTS)	
	Kultur og markedsstudier UK og Commonwealth (5 ECTS)	Intern prøve (5 ECTS)
5	Interkulturel markedskommunikation (10 ECTS)	Ekstern prøve Fælles for Interkulturel markedskommunikation og Interaktion- og interfacedesign (20 ECTS)
	Interaktion- og interfacedesign (10 ECTS)	
	Valgfag 1 (10 ECTS)	
6	Valgfag 2 (5 ECTS)	Intern prøve (5 ECTS)
	Temaer i kommunikation og kognition (5 ECTS)	Intern prøve Fælles for Temaer i kommunikation og kognition og Webkommunikation (15 ECTS)
	Webkommunikation (10 ECTS)	
	Valgfag 3 (10 ECTS)	Intern prøve (10 ECTS)
7	Valgfag 4 (5 ECTS)	Intern prøve (5 ECTS)
	Virksomhedspraktik 2 (15 ECTS)	Intern prøve (15 ECTS)
	Bachelorprojekt (10 ECTS)	Ekstern prøve (10 ECTS)



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.

## 5. Fagelementer

Fagelementerne er beskrevet nedenfor. For nogle uddannelser er beskrivelsen af valgfag dog samlet i et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

### 5.1. Engelsk i teori og praksis 1

Indhold:

Faget indbefatter en grundig indføring i det engelske sprog med en særlig vægt på centrale, relevante områder i virksomhedskommunikation. Især værktøjer til beskrivelse af sprog så de studerende kan beskrive, analysere og vurdere moderne talt og skrevet engelsk er i fokus. Viden om det engelske sprog i kulturelle og organisatoriske kontekster indgår også med henblik på progression frem mod virksomhedskommunikation. Faget skal hjælpe den studerende til at reflektere over egen og andres brug af engelsk for at højne deres sproglige opmærksomhed.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om den engelske grammatiks grundlæggende regler/normer
- viden om grundlæggende engelsksproglige værktøjer og beskrivelser, der kan indgå i virksomhedskommunikation

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- genkende og definere grammatiske funktioner og former
- overholde de grammatiske, leksikalske og morfologiske normer og regler af relevans for virksomhedskommunikation
- genkende egne fejl og have kendskab til fejlkilder

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- udføre opgaveløsning og lave øvelser på, i, og om engelsk som virksomhedssprog
- analysere og konkludere på enkle problemstillinger inden for engelsksproget kommunikation, både skriftligt og mundtligt
- evaluere og reflektere over engelsk sprogbrug

ECTS-omfang:

10 ECTS

### 5.2. Organisationsteori

Indhold:

Faget omfatter en indføring i organisationsteori og centrale emner, herunder organisationstyper, formelle og uformelle strukturer, teknologi, forholdet til miljøet, organisationskultur, ledelse af organisationer, organisationers beslutningsgange, strategi og beslutningsprocesser samt forandring og kommunikation. Der lægges særlig vægt på at belyse forholdet mellem organisation og kommunikation.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om organisationsteori og de grundlæggende teorier og tilgange til organisation, herunder:
  - udviklingsbaseret viden til vurdering af virksomhedens interne situation
  - forståelse for virksomhedspraksis og anvendelse af forskellige forretningsmodeller

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og teorier til at identificere kommunikative udviklingspotentialer baseret på virksomhedens interne forhold
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller i forhold til en virksomheds forretning med det formål at kommunikere tydeligt til modtagere
- vurdere og analysere virksomhedens organisering, struktur og kultur med henblik på optimering af virksomhedens forretningsprocesser
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmodeller i relation til interne analyser af virksomheden
- anvende teorier og analytiske begreber på problemer og konflikter i organisationer

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- bruge viden og færdigheder til at analysere organisatoriske problemstillinger på et grundlæggende niveau samt på baggrund heraf kunne formulere løsningsmuligheder
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til udvikling og optimering af en virksomheds forretningsmodel og kommunikation
- deltage i faglige og tværfaglige samarbejder i forhold til virksomhedens interne forhold med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens interne forhold

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.3. Digital Marketing**

Indhold:

Faget indbefatter en indføring i virksomheders og organisationers digitale markedsføring og digitale markedsføringsstrategier og -værktøjer. På baggrund af en introduktion til grundlæggende markedsføring præsenteres teorier, begreber, modeller og metoder inden for den digitale markedsføring, herunder søgemaskineoptimering (SEO), digital reklame (SEM), content marketing, og brugen af sociale medier til markedsføring.

Der lægges vægt på, at de studerende opøver evnen til at forstå virksomhedens interne og eksterne forhold med særligt blik for de digitale muligheder for markedskommunikation.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om grundlæggende modeller, begreber og teorier om marketing
- viden om relevante love, begreber og teorier for marketing og digital markedskommunikation

- viden om og forståelse for centrale digitale marketingsbegreber samt markedsføringsfunktionens typiske rolle i forhold til virksomhedens digitale markedsføring
- viden om og kendskab til digitale markedsføringsteknologier og -platforme

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber i relation til analyse af en virksomheds situation
- anvende centrale metoder og redskaber til at planlægge digital markedsføring og markedskommunikation, der understøtter en virksomheds overordnede strategi
- udvikle og implementere digitale markedsføringsstrategier

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- oversætte sin viden og færdigheder til konkrete marketingsituationer, herunder digital markedsføring
- tage stilling til hvordan virksomheder kan præsentere sig selv på digitale medier
- håndtere og evaluere digitale markedsføringsinitiativer

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.4. Engelsk i teori og praksis 2**

Indhold:

Faget bygger videre på 'Engelsk i teori og praksis 1'. I faget arbejdes der teoretisk, analytisk og praktisk med engelsksprogede tekster af relevans for virksomhedskommunikation. Der inddrages virksomhedscases, med henblik på at give de studerende forståelse for virksomhedskommunikation. Der arbejdes også med hvordan tekster tilpasses forskellige formål, tekstens opbygning og sproglige karakteristika/virkemidler. Endelig inddrages terminologi og begrebsapparat til at kunne beskrive disse.

Faget giver en detaljeret gennemgang af de centrale områder i engelsk grammatik. De studerende introduceres til forskellige hjælpemidler, herunder f.eks. digitale værktøjer, der kan styrke deres sprogrigtighed og komposition. Den mundtlige sprogfærdighed trænes gennem forskellige øvelser, oplæg og diskussioner i relation til de fagspecifikke temaer.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om relevant teori, metode og praksis til analyse, revision og produktion af engelsksprogede tekster inden for virksomhedskommunikation

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- kommunikere korrekt på engelsk under hensyntagen til forskellige formål for virksomhedskommunikation
- identificere og beskrive tekstens formål, opbygning, stilleje samt sproglige strukturer, der er karakteristiske for virksomhedskommunikation
- anvende relevante hjælpemidler, herunder digitale værktøjer, til produktion, revision og maskinoversættelse af tekster
- vurdere og diskutere grammatiske funktioner og strukturer ved kommunikation på engelsk

- finde og klassificere egne og andres fejl og fejlkilder samt analysere disse

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- identificere engelsksprogede kommunikationsprodukter i tekst og tale relevante for virksomhedskommunikation
- indgå i udvikling af engelsksproget virksomhedskommunikation
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til en virksomheds engelsksproget kommunikation

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.5. Grafisk design og layout**

Indhold:

Faget omfatter en indføring i kommunikationsteori og teori om visuelt kommunikative virkemidler som f.eks. farve, typografi, grafisk form og billedteori, der er egnet til at analysere en virksomheds markedskommunikation

Desuden gives der en introduktion til produktion af forskellige former for virksomhedskommunikation både som tekst og grafik.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- kommunikation samt kontekstuelle faktorer, der er vigtige for at kunne analysere og producere situationstilpasset tekst og grafik til brug i organisationers kommunikation
- og forståelse for sammenhængen mellem teknologi, praksis og semiotiske potentialer

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- karakterisere den markedsmæssige kontekst som en virksomheds kommunikative produkt skal anvendes i
- analysere og redegøre for valg af layout, farver, grafisk form, typografi og sats samt diskutere deres potentielle betydning i kommunikationssituationen
- gennemføre grundlæggende planlægning og udarbejdelse af visuel markedskommunikation

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- indgå i dialog med relevante faggrupper om tilrettelæggelse af visuel markedskommunikation

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.6. Perspektiver på forbrugeradfærd**

Indhold:

Faget indbefatter en grundig indføring i forbrugeradfærd.

I faget introduceres til en virksomheds mulighed for målrettet markedskommunikation og marketing på henholdsvis B2B og B2C markedet. I relation til B2C markedet arbejdes specifikt med købsbeslutningsprocessen samt segmentering og målgruppeanalyse.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har viden om:

- hvordan virksomheder kan arbejde strategisk med segmentering
- købsbeslutningsprocesser på henholdsvis B2B og B2C markedet
- grundlæggende forståelse for forbrugertyper

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende fagets teorier, begreber, modeller og metoder til at lave analyser af forskellige typer af forbrugere og forbrugsadfærd på forskellige markeder samt aktuelle forbrugsfænomener
- analysere og segmentere målgruppen/er for en markedsføringsindsats
- vurdere købsadfærd på B2B og B2C markedet og den afledte betydning for virksomhedens markedskommunikation

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- omsætte sin viden og færdigheder til at identificere, analysere og beskrive forbrugeradfærd i praksisnære cases
- problematisere og kritisk diskutere beskrevne forbrugsfænomener ud fra forskellige teoretiske/analytiske perspektiver

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.7. Strategisk interaktion**

Indhold:

Faget arbejder teoretisk, analytisk og praktisk med spændingsfeltet mellem mundtlig og skriftlig kommunikation på engelsk i en virksomhedskontekst. Faget styrker de studerendes grundlæggende forretningsforståelse samt deres evne til at agere strategisk i en interpersonel interaktion og til at reflektere over forskellige mediers kommunikative potentialer.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om og forståelse for mundtlig og skriftlig kommunikation på engelsk i en virksomhed
- viden om forskellige mediers kommunikative potentialer, når en virksomhed skal kommunikere på engelsk
- viden om differentieringen mellem det skrevne og det talte sprog
- viden om interpersonel kommunikation, herunder kropssprog og intonation, specifikt for personer, som ikke har engelsk som modersmål

### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- i en virksomhedskontekst agere sprogligt adækvat på nuanceret og flydende mundtligt og skriftligt engelsk, eksempelvis i forbindelse med virksomheds-, salgs- og produktpræsentationer, forretningsmøder samt forhandlingssituationer.
- anvende teoretisk viden til at planlægge og løse kommunikative opgaver på engelsk i en virksomhedskontekst

### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- vurdere og diskutere forskellige mediers potentialer og begrænsninger i forbindelse med engelsksprogede opgaver i en virksomhed

ECTS-omfang:

10 ECTS

## **5.8. Kultur og markedsstudier US**

Indhold:

I faget arbejdes der case- og emneorienteret med markeds- og virksomhedsmæssige dimensioner af det amerikanske samfund med henblik på at tilføre de studerende en grundlæggende viden om og forståelse af disse. Der er fokus på samhandel og relation mellem danske og amerikanske virksomheder og dennes betydning for virksomhed og medarbejder. Faget sigter endvidere efter at forøge de studerendes ordforråd og begrebsapparat til beskrivelse af samfundsmæssige forhold og sammenhænge.

Mundtlig og skriftlig sprogfærdighed trænes gennem øvelser, oplæg og diskussioner i relation til de fagspecifikke temaer.

Læringsmål:

### *Viden*

Den studerende har:

- viden om markeds- og politiske forhold, der er kendetegnende for det amerikanske samfund
- viden om det politiske system og de politiske institutioner i USA med betydning for virksomheder
- viden om kulturel og social diversitet i USA med betydning for virksomheder

### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- redegøre på adækvat engelsk for væsentlige samfunds- og virksomhedsmæssige dimensioner og forhold i USA
- anvende grundlæggende samfundsmæssig viden til at udarbejde og revidere engelsksprogede tekster herunder også oversættelser relateret til området

### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- bidrage med kulturel forståelse for amerikansk kultur, marked og samfund i en organisatorisk eller arbejdsmæssig sammenhæng
- reflektere over og diskutere væsentlige dimensioner af marked og kultur i USA

ECTS-omfang:

5 ECTS

### **5.9. Metode og formidling**

Indhold:

Faget beskæftiger sig med erhvervsakademiske arbejdsmetoder i en studie- og erhvervsmæssig sammenhæng, herunder projektarbejde og problemløsning. Der fokuseres på indsamling, analyse og præsentation af kvalitative og kvantitative data. Endvidere indgår mundtlige og skriftlige præsentationsteknikker og -former.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om grundlæggende discipliner inden for erhvervsmæssige og akademiske metoder, herunder viden om skriftlige og mundtlige kommunikations- og præsentationsteknikker
- viden om generering og analyse af kvalitativ og kvantitativ empiri
- viden om teorier og metoder inden for projektarbejde og problemløsning i en virksomhed

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for erhvervsmæssig og akademisk problemløsning og mestre generering, analyse og præsentation af empiri
- anvende teori og metode inden for projektarbejde og problemløsning
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for projektarbejde i en studiemæssig kontekst
- formidle erhvervsmæssige og akademiske problemstillinger og løsninger mundtligt og skriftligt til samarbejdspartnere og brugere

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at organisere og styre et casearbejde
- reflektere over teori og metoders relevans i forhold til en given problemstilling
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik i forhold til at udvælge metoder der er relevante i en erhvervsmæssig kontekst herunder dataanvendelse
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder erhvervsmæssig og akademisk analyse og metode

ECTS-omfang:

5 ECTS

### **5.10. Teknologi, praksis og organisation**

Indhold:

Faget introducerer til, hvordan kompleksiteten i det moderne arbejdsliv er formet af mange forskelligrettede fænomener af både teknologisk og kulturel karakter.

Der arbejdes både med en introduktion til forskellige organisationsstrukturer og –kulturer som former en virksomhed samtidigt med, at virksomheden formes både internt af den lokale ledelse og de medarbejdere der udgør virksomheden og eksternt i forhold til eksempelvis den konkurrencemæssige situation samt deres geografiske placering.

Desuden spiller eksempelvis AI og hybride arbejdspladser en væsentlig rolle for virksomhedens interne kommunikative udfordringer, når ikke alle medarbejdere er placeret på samme lokation hver dag, hvilket medfører nye udfordringer - for eksempelvis det psykiske arbejdsmiljø.

Faget illustrerer, hvordan sociologiske tilgange til praksis er i stand til at demonstrere den komplekse kobling mellem teknologi, arbejde og organisation.

Hensigten er at vise den koordinering og gensidige tilpasning, der kræves for at arbejde i forskellige organisatoriske miljøer.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om hvordan organisationsstrukturer og - kulturer samt teknologi influerer på medarbejdere og det psykiske arbejdsmiljø
- viden om hvordan organisatorisk og teknologisk udvikling og sociale relationer på arbejdspladsen gensidigt påvirkes
- viden om forandringsprocesser i organisatoriske sammenhænge

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- identificere muligheder for organisatoriske forandringer og risiko for modstand mod forandring
- designe mindre organisatoriske forandringsprojekter af enten kulturel eller teknologisk karakter i en casevirksomhed

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- identificere teknologiske og kulturelle forandringer i en organisation og hvordan disse spiller ind på ledelse og medarbejdere
- identificere teknologiske og kulturelle forandringer i eller omkring en organisation og hvordan disse spiller ind på virksomhedens virke i samfundet

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.11. Den kommunikerende organisation**

Indhold:

Faget sigter mod at styrke de studerendes forståelse for, hvordan det engelske sprog anvendes strategisk i internationale organisationers relationer med diverse interessenter i en bred vifte af kommunikationssituationer. Faget giver en grundig indføring i en række centrale begreber og temaer i relation til virksomhedskommunikation. Der arbejdes teoretisk, analytisk og med inddragelse af cases for at forstå de muligheder og udfordringer, der knytter sig til organisationers kommunikation på engelsk. I faget indgår analyse og produktion af tekster i en virksomhedskontekst af både intern og ekstern karakter. Den mundtlige sprogfærdighed trænes gennem forskellige øvelser, oplæg og diskussioner i relation til de fagspecifikke temaer.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om centrale begreber og teorier samt praksis inden for strategisk engelsksproglig virksomhedskommunikation



- viden om de typiske kommunikationsbehov og -situationer som internationale virksomheder kan stå over for
- viden om muligheder og udfordringer, der knytter sig til strategisk engelsksproget kommunikation

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende begreber og teorier til at analysere internationale organisationers brug af engelsk i strategisk kommunikation
- identificere en virksomheds engelsksprogede kommunikationsbehov
- kommunikere korrekt og situationsadækvat på skriftligt og mundtligt engelsk

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- foreslå kvalificerede og velbegrundede løsninger på konkrete problemstillinger inden for strategisk engelsksprogede kommunikation i en virksomhedskontekst
- reflektere over, vurdere og diskutere konsekvenserne af virksomhedskommunikation på engelsk

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.12. Kultur og markedsstudier UK og Commonwealth**

Indhold:

I faget arbejdes der case- og emneorienteret med markeds- og virksomhedsmæssige dimensioner af det britiske samfund og udvalgte Commonwealth-lande med henblik på at tilføre de studerende en grundlæggende viden om og forståelse af disse. Fokus på samhandel og relation mellem danske og britiske virksomheder og dennes betydning for virksomhed og medarbejder tillige inddrages aspekter fra andre Commonwealth-lande. Faget sigter endvidere efter at forøge de studerendes ordforråd og begrebsapparat til beskrivelse af samfundsmæssige forhold og sammenhænge.

Mundtlig og skriftlig sprogfærdighed trænes gennem øvelser, oplæg og diskussioner i relation til de fagspecifikke temaer.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om markeds-mæssige, politiske og kulturelle forhold, der er kendetegnende for det britiske samfund
- viden om det politiske system og de politiske institutioner i Storbritannien med betydning for virksomheder
- viden om kulturel og social diversitet i Storbritannien med betydning for virksomheder
- viden om væsentlige markeds-mæssige, politiske og kulturelle forhold i udvalgte Commonwealth-lande.

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- redegøre på adækvat engelsk for væsentlige samfunds- og virksomhedsmæssige dimensioner og forhold i Storbritannien og udvalgte Commonwealth-lande
- anvende grundlæggende samfundsmæssig viden til at udarbejde og revidere engelsksprogede tekster herunder også oversættelser relateret til området.

### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- bidrage med kulturel forståelse for britisk kultur, marked og samfund i en organisatorisk eller arbejdsmæssig sammenhæng
- bidrage med kulturel forståelse for udvalgte Commonwealth-landes kultur, marked og samfund i en organisatorisk eller arbejdsmæssig sammenhæng
- reflektere over og diskutere væsentlige dimensioner af marked og kultur i Storbritannien og udvalgte Commonwealth-lande.

ECTS-omfang:

5 ECTS

### **5.13. Virksomhedspraktik 1**

Indhold:

Praktikken skal sikre praksisnærhed og udvikling af erhvervsrettede faglige og personlige kompetencer mod det selvstændigt udøvende. Den studerende skal kunne løse praktiske problemstillinger på et metodisk grundlag med inddragelse af relevante teorier og modeller og herigennem bidrage til gennemførelsen af værdiskabende aktiviteter i virksomheden.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om praktikvirksomhedens praksis samt anvendelse af teori og metode inden for praktikfunktionen og den konkrete virksomhed/branche, hvor praktikken finder sted

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende centrale teorier og begreber, der knytter sig til beskæftigelse inden for praktikfunktionens erhverv
- vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden og opstille løsningsmuligheder i relation til praktikfunktionen
- formidle praksisnære problemstillinger og begrundede løsningsforslag til kunder, samarbejdspartnere og brugere i relation til praktikfunktionen.

### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhænge
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i praktikvirksomheden med en professionel tilgang i relation til praktikfunktionen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet inden for praktikfunktionen.

ECTS-omfang:

15 ECTS

## 5.14. Interkulturel markeds kommunikation

Indhold:

Faget giver en indføring i, hvilke faktorer der har særlig betydning i forbindelse med interkulturel markeds kommunikation. I den forbindelse arbejdes der med komparative analyser. Med afsæt i dette tilegner de studerende sig forskellige teoretiske og metodiske forudsætninger for at kunne planlægge og udføre en række kommunikationsopgaver i relation til virksomheders internationale aktiviteter.

Den mundtlige sprogfærdighed trænes gennem forskellige øvelser, oplæg og diskussioner i relation til de fagspecifikke temaer.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om relevant teori, metode og praksis til analyse, revision og produktion af engelsksprogede tekster inden for interkulturel markeds kommunikation
- viden om kulturelle forskelles betydning i en virksomhedskommunikativ kontekst.

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende relevant teori og metode til at analysere praktiske problemstillinger inden for interkulturel markeds kommunikation
- producere og revidere engelsksprogede tekster, der skal bruges i en defineret situation inden for interkulturel markeds kommunikation
- formulere sig skriftligt og mundtligt på et fyldestgørende og professionelt engelsk under hensyntagen til genre- og diskursmæssige konventioner.
- anvende teoretisk viden til at planlægge, vejlede om og løse engelsksprogede kommunikationsopgaver i relation til virksomhedens interkulturelle kommunikation

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- indgå i tværfaglige og interkulturelle teams med en professionel adfærd.

ECTS-omfang:

10 ECTS

## 5.15. Valgfag 1

Indhold:

Der udarbejdes et valgfagskatalog, som præsenteres for de studerende i semesteret før valgfagenes afvikling. De studerende vil have mulighed for at komme med ønsker til relevante valgfag.

ECTS-omfang:

10 ECTS

## 5.16. Interaktions- og interfacedesign

Indhold:

Faget fokuserer på fremstilling og vedligehold af dynamiske digitale medieprodukter. Der vil blive gået i dybden med informationsarkitektur, interaktions- og interfacedesign samt ledelse af designprocessen.

Desuden arbejdes med analyse, forståelse for og refleksion over modtagerens oplevelser og behov i forskellige kommunikationssituationer herunder design af brugergrænseflader og usability.

Læringsmål:

### *Viden*

Den studerende har:

- viden om teorier om informationsarkitektur, interaktions- og interfacedesign
- viden om gængse metoder til at teste og vurdere medieproduktets interaktions- og interfacedesign
- viden om æstetik og tendenser indenfor interaktionsdesign
- viden om anvendelse af brugerundersøgelsermetoder.

### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- designe og implementere dynamiske og statiske, digitale medieprodukter
- fremstille og vedligeholde dynamiske digitale medieprodukter vha. relevante teknologier
- anvende metoder og redskaber til at designe brugeroplevelser overfor relevante målgrupper med inddragelse af brugere
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger ved design af brugergrænseflader og vælge og begrunde relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger om design af brugeroplevelser og formidle centrale problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere.
- vurdere et digitalt medieprodukts design i forhold til informationsstruktur, interface og interaktion samt medieproduktets funktion i en organisationskontekst

### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere processer af interaktions- og interfacedesign på baggrund af analyse og planlægning
- identificere og strukturere egne læringsbehov og udvikle egne færdigheder og kompetencer i relation til interaktions- og interfacedesign med afsæt i modtagerens brugeroplevelse.

ECTS-omfang:

10 ECTS

## 5.17. Valgfag 2

Indhold:

Der udarbejdes et valgfagskatalog, som præsenteres for de studerende i semesteret før valgfagenes afvikling. De studerende vil have mulighed for at komme med ønsker til relevante valgfag.

ECTS-omfang:

5 ECTS

### 5.18. Valgfag 3

Indhold:

Der udarbejdes et valgfagskatalog, som præsenteres for de studerende i semesteret før valgfagernes afvikling. De studerende vil have mulighed for at komme med ønsker til relevante valgfag.

ECTS-omfang:

10 ECTS

### 5.19. Temaer i kommunikation og kognition

Indhold:

Faget indbefatter indføring i centrale teoretiske perspektiver og tilgange til kommunikation i en virksomhedskontekst. Der er særlig fokus på et modtagerperspektiv og blandt andet hvordan kognition formes i spillet mellem individer, teknologier (såsom analoge teknologier, software, AI) og organisatoriske strukturer, rutiner og beslutningsprocesser.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om forskellige perspektiver indenfor kommunikations- og kognitionsteorier

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- identificere, analysere og reflektere over forekomsten af forskellige kommunikative og kognitive fænomener i organisatoriske sammenhænge
- anvende relevante videnskabelige teorier og metoder til at undersøge disse fænomener

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- anvende sin viden og sine færdigheder til at indgå i kritisk og konstruktiv dialog om, hvordan kommunikative og kognitive fænomener præger virksomheder og organisationer

ECTS-omfang:

5 ECTS

### 5.20. Webkommunikation

Indhold:

Faget beskæftiger sig med design af brugeroplevelser samt formidling af brugeradfærd. Der er særlig fokus på visualisering med henblik på at kunne optimere brugeroplevelsen. Begrebet 'brugeroplevelser' forstås i bred forstand og kan være både internt i virksomheden eller eksternt i forhold til kunder og samarbejdspartnere. Endelig beskæftiger faget sig med kommunikation, både som led i optimering og som en del af brugeroplevelsen.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om teknologiens rolle i kommunikation og forståelse herom

- viden om forskellige metoder til brugerundersøgelser og -tests af brugeroplevelse og brugeradfærd
- viden om web-kommunikations betydning for brugerkontekst og forandringsproces i virksomhedskommunikation.

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende relevant Web-teknologi til kommunikation om eller som del af virksomhedskommunikation
- mestre design og formidling af brugeroplevelser, herunder visualisering i en forretningsmæssig kontekst
- mestre at koble den digitale brugeroplevelse med forretningens strategi samt formidlingen heraf
- vurdere praksisnære problemstillinger ved anvendelse af teknologi som led i kommunikationen
- begrunde og vælge kommunikationsstrategi i forhold til den digitale brugeroplevelse

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer med Web-kommunikation
- selvstændigt indgå i faglige og tværfaglige samarbejder om at skabe digitale brugeroplevelser baseret på kvalificeret datagrundlag

ECTS-omfang:

10 ECTS

### **5.21. Valgfag 4**

Indhold:

Der udarbejdes et valgfagskatalog, som præsenteres for de studerende i semesteret før valgfagenes afvikling. De studerende vil have mulighed for at komme med ønsker til relevante valgfag.

ECTS-omfang:

5 ECTS

### **5.22. Virksomhedspraktik 2**

Indhold:

Praktikken er en forlængelse af virksomhedspraktik 1 og virksomhedspraktik 2 har fokus på anvendelse af metode og teori i praksis, konkret arbejde med faglige problemstillinger i samarbejde med kunder, partnere og kollegaer i praktikvirksomheden.

Virksomhedspraktik 2 har til formål at ruste den studerende til dels udarbejdelsen af bachelorprojektet og øge jobparatheden hos den studerende.

Læringsmål:

#### *Viden*

Den studerende har:

- viden om professionens teori og metode samt om praksis
- viden om og forståelse for begreber og metoder samt kan reflektere over anvendelsen
- viden om og erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver.

#### *Færdigheder*

Den studerende kan:

- anvende og mestre den indlærte viden til udøvelse indenfor professionen
- vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsforslag
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til kunder, samarbejdspartnere og kollegaer i praktikvirksomheden.

#### *Kompetencer*

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til praktikvirksomhedens nuværende arbejde med udvikling af professionen
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik

ECTS-omfang:

15 ECTS

## **6. Praktik og regler for gennemførelse**

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 indeholde de individuelle mål 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.

## **7. Undervisnings- og arbejdsformer**

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

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

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

### **7.1. Læsning af tekster på fremmedsprog**

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

### **7.2. Differentieret undervisning**

Undervisningen tilrettelægges under hensyntagen til de studerendes læringsstile og de forskellige faglige retninger.

## **8. Internationalisering**

### **8.1. Uddannelse i udlandet**

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. Udlandsophold kan ske på 5. eller 6. semester af uddannelsen.

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.

### **8.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb**

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

## **9. 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 9.2.2.

## **9.1. 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.

### **9.1.1. 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.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

En skriftlig bekræftelse af studiestarten på Zealand indenfor 14 dage efter studiestart. Denne del skal ske ved fysisk fremmøde på Zealand, dvs. den lokation man er optaget på. Zealand informerer om tid og konkret sted på lokationen i forbindelse med studiestarten.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice test med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Multiple choice testen er åben fra kl. 9 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af testen senest kl. 16.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes samme måned som studiestarten ligger.

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

Omprøve:

Samme som ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes manglende opfyldelse af forudsætning for deltagelse i den ordinære prøve, skal forudsætningen (skriftlig bekræftelse af studiestart) være gennemført senest 5 dage før 2. prøveforsøg.

### **9.1.2. 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.

### **9.1.3. 1. semestereksamen: Engelsk i teori og praksis 1**

#### **Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

#### **Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i en skriftlig oversættelse. Alle hjælpemidler tilladt. På baggrund af et udleveret dokument på dansk skal den studerende oversætte det til engelsk. Efterfølgende er der en mundtlig eksamen med udgangspunkt i oversættelsen.

Eksaminationen har en varighed af 30 minutter inkl. votering, karaktergivning og feedback.

#### **Formkrav:**

Ingen

#### **Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Prøven afprøver læringsmålene for faget

#### **Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

#### **ECTS-omfang:**

10 ECTS

#### **Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

### **9.1.4. 1. semestereksamen: Organisationsteori samt Digital marketing**

#### **Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

#### **Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Eksamen består af et tværfaglig skriftligt gruppeprojekt (grupper af 3-4 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette)) og en efterfølgende individuel mundtlig eksamen. Det skriftlige projekt er et tværfagligt projekt, baseret på en selvvalgt virksomhed og skal tage udgangspunkt i en praktisk problemstilling i en virksomhed med fokus på organisation og dens digitale marketing.

De studerende skal analysere casevirksomheden ved at beskrive organisationsstruktur, kultur og undersøge virksomhedens omverden, overordnet set kunder og konkurrenter. Derefter skal der udarbejdes et forslag til markedsføringsplan med fokus på digital marketing, hvor der udvikles et digitalt kommunikationsprodukt.

Den mundtlige eksamen (individuel) tager udgangspunkt i det afleverede projekt og det digitale kommunikationsprodukt. Varighed af den mundtlige eksamen er 30 minutter inklusive votering, feedback og karaktergivning.

**Formkrav:**

Den skriftlige aflevering skal have et omfang på 5 normalsider plus 5 normalsider pr. gruppemedlem (med 3 studerende i gruppen vil omfanget således være 20 normalsider, og ved 4 studerende vil omfanget være 25 normalsider). 1 normalside udgøres af 2400 anslag inklusive mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Det digitale kommunikationsprodukt kan variere i form og omfang.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det er en helhedsvurdering af det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

Prøven afprøver læringsmålene for de to fagområder der udgør prøven: Organisationsteori samt Digital marketing

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:**

20 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et selvstændigt projekt.

**9.1.5. 2. semestereksamen: Engelsk i teori og praksis 2****Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Individuel mundtlig prøve.

Forud for prøven udleveres tre forskellige virksomheder og beskrivelse af tre forskellige kommunikationssituationer, som den studerende skal forberede sig på - i alt 9 mulige situationer.

Grundlaget for eksaminationen udleveres senest 10 dage inden den mundtlige eksamen.

Ved eksamen trækker den studerende en af de 9 situationer som danner udgangspunkt for den mundtlige eksamen, der foregår på engelsk.

Eksaminationen har en varighed af 30 minutter inkl. votering, karaktergivning og feedback.

Forløbet under eksamen er som følge:

- Oplæg fra den studerende: 5 minutter
- Eksamination og dialog mellem den studerende og eksaminator: 20 minutter
- Votering, karaktergivning og feedback: 5 minutter

**Formkrav:**

Ingen

**Bedømmelseskriterier:**

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Prøven afprøver læringsmålene for faget

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:**

10 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform.

**9.1.6. 2. semestereksamen: Grafisk design og layout samt Perspektiver på forbrugeradfærd****Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig opgave.

Prøven består af en selvvalgt virksomhed, som de studerende i grupper af 3-4 studerende vælger (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for gruppestørrelsen). På baggrund af virksomheden afleveres et tværfagligt skriftlig oplæg. Dernæst eksamineres gruppen med udgangspunkt i det fælles tværfaglige skriftlige oplæg.

Det skriftlige oplæg skal bestå af følgende to dele:

- En analyse af virksomhedens kunder og potentielle kunder gennem en segmentering og målgruppeudvælgelse. Beskriv (en formodet) købsadfærd, som man kan forvente, kunder og potentielle kunder har
- Udarbejdelse af to digitale kommunikationsprodukter som er målrettet virksomhedens målgruppe; ét for privatkunder (BtC) og ét for virksomhedens kunder (BtB)

De to digitale kommunikationsprodukter medbringes til den mundtlige eksamen.

Den mundtlige del af eksaminationen har en samlet varighed på enten 90 min eller 120 min (30 min pr. studerende) og foregår som følger:

- Gruppepræsentation på grundlag af det skriftlige oplæg, herunder præsentation af de to digitale kommunikationsprodukter: 5 minutter pr studerende
- Eksamination af gruppens medlemmer med ca. 15 minutter pr studerende. Der tages afsæt i det skriftlige oplæg og læringsmål for de to fag, der udgør prøven
- Votering og meddelelse af individuel karakter: Cirka 5 minutter pr studerende
- Samlet feedback til hele gruppen: Cirka 5 minutter pr studerende

**Formkrav:**

Det skriftlige oplæg skal have et omfang af 5 normalsider + 5 normalsider pr. gruppemedlem. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Hertil kommer de to digitale kommunikationsprodukter.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det er en helhedsvurdering af det skriftlige oplæg og den mundtlige præstation.

Prøven afprøver læringsmålene for de to fagområder der udgør prøven: Perspektiver på forbrugeradfærd samt Grafisk design og layout

**Tidsmæssig placering:**

Ved udgangen af 2. semester

**ECTS-omfang:**

20 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et selvstændigt projekt.

**9.1.7. 3. semesterprøve: Strategisk interaktion, Metode og formidling samt Teknologi, interaktion og organisation****Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i skriftligt projekt.

Det skriftlige projekt som skrives af 3-4 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette) behandler en selvvalgt virksomhed og en relevant faglig problemstilling i denne. Projektet skal inddrage alle tre fagområder som udgør prøven og der vil i slutningen af undervisningsforløbet være mulighed for faglig sparring på projektet.

Den mundtlige eksamination er individuel og tager afsæt i det skriftlige gruppeprojekt. Selve den mundtlige eksamination har en varighed af 30 minutter inkl. votering og karaktergivning.

Den mundtlige eksamination starter med oplæg fra den studerende af ca. 5 minutter efterfulgt af dialog, votering og karaktergivning.

**Formkrav:**

Det skriftlige projektskal have et omfang af 10 normalsider + 5 normalsider pr. gruppemedlem. En normalside er 2.400 tegn inklusivt mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det er en helhedsvurdering af det skriftlige oplæg og den mundtlige præstation.

Prøven afprøver læringsmålene for de tre fagområder der udgør prøven: Strategisk interaktion, Metode og formidling samt Teknologi, interaktion og organisation

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:** 25 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reksamen og 2. reksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et selvstændigt projekt.

**9.1.8. 3. semesterprøve: Kultur og markedsstudier US****Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig opgave.

Individuel synopsis på baggrund af selvvalgt faglig problemstilling, der relaterer sig til faget. Dertil mundtlig eksamination af 20 minutters varighed pr. studerende.

**Formkrav:**

Synopsis skal være på 2-3 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inklusivt mellemrum og fodnoter.

Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Den afleverede synopsis er rammesættende for den mundtlige eksamination. Den tæller dog ikke specifikt i selve karaktergivningingen.

Prøven afprøver læringsmålene for faget.

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:**

5 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reksamen og 2. reksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

#### **9.1.9. 4. semesterprøve: Den kommunikerende organisation samt Virksomhedspraktik 1**

##### **Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

At virksomhedspraktikken er gennemført.

For at kunne indstilles til prøven skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, som angives i den studerendes praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.

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

##### **Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Opgaven er individuel og har et omfang på maksimum 10 normalsider efterfulgt af mundtlig eksamination af 30 minutters varighed.

Det forventes at 5 af normalsiderne anvendes til at præsentere virksomheden og de opgaver den studerende har løst under praktikforløbet og de resterende 5 sider anvendes til at redegøre dels for hvordan praktikvirksomheden anvender det engelske sprog på nuværende tidspunkt samt hvordan de med fordel kunne anvende det fremadrettet.

##### **Formkrav:**

Det skriftlige produkt har et omfang af 10 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inklusiv mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

##### **Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det er en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præstation.

Prøven afprøver læringsmålene for de to fagområder der udgør prøven: Den kommunikerende organisation samt Virksomhedspraktik 1.

##### **Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

##### **ECTS-omfang:**

25 ECTS

##### **Om- og sygeprøve:**

Hvis ordinær eksamen ikke er bestået begrundet med manglende praktikgennemførelse er det en forudsætning for 1. reeksamen at praktikken gennemføres. Hvis praktikken er gennemført, vil både reeksamen og 2. reeksamen svare til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

#### **9.1.10. 4. semesterprøve: Kultur og markedsstudier UK og Commonwealth**

##### **Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftlig opgave.

Individuel synopsis på baggrund af selvvalgt faglig problemstilling der relaterer sig til faget. Dertil mundtlig eksamination af 20 minutters varighed pr. studerende.

**Formkrav:**

Synopsis skal være på 2-3 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inklusiv mellemrum og fodnoter.

Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Den afleverede synopsis er rammesættende for den mundtlige eksamination. Den tæller dog ikke specifikt i selve karaktergivningingen.

Prøven afprøver læringsmålene for faget

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:**

5 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

**9.1.11. 5. semesterprøve: Interkulturel markedskommunikation samt interaktions- og interfacedesign****Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftligt projekt og to digitale kommunikationsprodukter. Det skriftlige gruppeprojekt som skrives af 3 til 4 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette) tager afsæt i fagenes læringsmål, og der vil være vejledningsværksteder tilknyttet undervisningen i slutningen af semestret.

Den mundtlige del af eksaminationen har en samlet varighed på enten 90 min eller 120 min (30 min pr. studerende) og foregår som følger:

- Gruppepræsentation på grundlag af det skriftlige oplæg, herunder præsentation af de to digitale kommunikationsprodukter: 5 minutter pr. studerende
- Eksamination af gruppens medlemmer med ca. 15 minutter pr. studerende. Der tages afsæt i det skriftlige oplæg og læringsmål for de to fag, der udgør prøven



- Votering og meddelelse af individuel karakter: ca. 5 minutter pr studerende
- Samlet feedback til hele gruppen: ca. 5 minutter pr studerende

**Formkrav:**

Det skriftlige oplæg skal have et omfang af 10 normalsider + 5 normalsider pr. gruppemedlem. En normalside er 2.400 tegn inklusiv mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. Bilag er uden for bedømmelse. Hertil kommer de to digitale kommunikationsprodukter.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Den individuelle karakter gives på baggrund af en helhedsvurdering af det skriftlige oplæg og den mundtlige præstation.

Prøven afprøver læringsmålene for de to fagområder der udgør prøven: Perspektiver på forbrugeradfærd samt Grafisk design og layout

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:**

20 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et selvstændigt projekt.

**9.1.12. 5. semesterprøve: Valgfag 1**

Beskrivelsen af valgfagseksamen fremgår af valgfagskataloget.

**9.1.13. 6. semesterprøve: Valgfag 2**

Beskrivelsen af valgfagseksamen fremgår af valgfagskataloget.

**9.1.14. 6. semesterprøve: Temaer i kommunikation og kognition samt Webkommunikation**

**Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Ingen

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i skriftligt produkt.

Individuelt udarbejdelse af webkommunikationsprodukter og baggrundsanalyse af disse.

Den studerende vælger enten individuel eller i gruppe en casevirksomhed, der tages afsæt i. Selve kommunikationsproduktet og dermed også baggrundsanalysen skal dog være individuelt.

Baggrundsanalysen for kommunikationsproduktet afleveres i opsamlet form før den mundtlige eksamen og til den mundtlige eksamen medbringes kommunikationsproduktet.  
Kommunikationsproduktet præsenteres og danner baggrund for den efterfølgende mundtlige eksamination.  
Den mundtlige eksamination har et omfang af 30 minutter inkl. votering og karaktergivning

**Formkrav:**

Baggrundsanalyse af maksimalt 20 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inklusiv mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

**Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det er en helhedsvurdering af kommunikationsproduktet, baggrundsanalysen og den mundtlige præstation.  
Prøven afprøver læringsmålene for de to fagområder der udgør prøven: Perspektiver på forbrugeradfærd samt Grafisk design og layout

**Tidsmæssig placering:**

Slutningen af semestret

**ECTS-omfang:**

15 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

**9.1.15. 6. semesterprøve: Valgfag 3**

Beskrivelsen af valgfagseksamen fremgår af valgfagskataloget.

**9.1.16. 7. semesterprøve: Valgfag 4**

Beskrivelsen af valgfagseksamen fremgår af valgfagskataloget.

**9.1.17. 7. semesterprøve: Virksomhedspraktik 2**

**Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

Gennemførelse af praktikforløb. For at kunne indstilles til praktikprøven skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, der angives i den studerendes praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.  
Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Skriftlig prøve. Alle hjælpemidler er tilladte.  
Individuel praktikrapport med afsæt i læringsmålene.

**Formkrav:**

Den skriftlige praktikrapport skal have et omfang på maksimalt 15 normalsider. En normalside er 2400 anslag inklusivt mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, bilagsoversigt og bilag

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia, som fastsat af akademiet, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

**Bedømmelseskriterier:**

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Prøven afprøver læringsmålene for virksomhedspraktik 2

**Tidsmæssig placering:**

Sidste halvdel af semestret

**ECTS-omfang:**

15 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Hvis ordinæreksamen ikke er bestået begrundet med manglende praktikgennemførelse er det en forudsætning for 1. reeksamen at praktikken gennemføres. Hvis praktikken er gennemført, vil både reeksamen og 2. reeksamen svare til ordinær eksamensform. Den studerende kan redigere det skriftlige produkt eller skrive en ny opgave, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

**9.2.7. Semesterprøve: Afsluttende bachelorprojekt****9.2.1. Bachelorprojekt**

Nedenfor er beskrevet krav til det afsluttende bachelorprojekt. Den studerende skal udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse enten individuelt eller i grupper af 2 eller 3 studerende og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

**9.2.2. Krav til det afsluttende bachelorprojekt****Forudsætninger for deltagelse i prøven:**

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

**Prøvens tilrettelæggelse og indhold:**

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt.

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Zealand godkender problemstillingen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på 45 minutter inklusive votering og karakterafgivelse.

**Formkrav:**

Bachelorprojektet skal have et omfang på min. 50.000 og max. 100.000 anslag inkl. mellemrum, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, figurer og tabeller, kildeliste og bilag. Dette gælder projekter skrevet af én studerende. Skriver flere studerende sammen om én opgave er omfanget: minimum 100.000 og maksimum 150.000 anslag.

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:**

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Karakteren er baseret på en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige prøve.

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Se også afsnit 9.2.3. Overordnet målbeskrivelse.

**Tidsmæssig placering:**

Afslutning af 7. semester

**ECTS-omfang:**

10 ECTS

**Om- og sygeprøve:**

Reeksamen og 2. reeksamen svarer til ordinær eksamensform. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige projekt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået. Har en studerende ikke deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet, skal den studerende aflevere et selvstændigt projekt.

**9.2.3. Overordnet målbeskrivelse**

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling.

*Målbeskrivelse - viden*

Den studerende har:

- et grundigt kendskab til det valgte fagområdes centrale teorier og metoder
- en grundig viden om relevant litteratur for det valgte emne

*Målbeskrivelse - færdigheder*

Den studerende kan:

- afgrænse og definere et emne for bachelorprojektet samt problematisere dette
- kritisk og selvstændigt undersøge, analysere og diskutere det faglige problem på baggrund af beskrevne intentioner ved hjælp af relevante faglige teorier og metoder
- kvalificeret redegøre for relevant litteratur
- tage kritisk stilling til benyttede kilder og dokumentere disse ved hjælp af referencer, noter og bibliografi
- samle sine resultater i en klar, struktureret og sproglig korrekt fremstillingsform, der lever op til akademiske krav om analyse, argumentation og dokumentation
- i resuméform gøre rede for arbejdets intentioner, fremgangsmåde, teoretiske grundlag, analyser og resultater

## Målbeskrivelse - kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere arbejdsprocessen, herunder følge en tidsplan
- identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring
- systematisere viden og data samt udvælge og prioritere forhold, der er væsentlige for emnet
- uddrage og sammenfatte undersøgelsens resultater i en samlet fremstilling
- evaluere og revidere egne metodiske og teoretiske tilgange, herunder vurdere stærke og svage sider i eget arbejde
- diskutere praktiske problemstillinger
- indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde, hvor det er påkrævet som led i arbejdet med bachelorprojektet
- reflektere over arbejdsprocessen og håndteringen af undersøgelsesprocessen

### 9.2.4. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringssevne indgår i bachelorprojektet. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før prøvens afvikling.

### 9.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk med mindre 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 formuleringssevne indgår i bedømmelsen af bachelorprojektet, 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/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/) senest 6 uger før prøvens afvikling.

Bachelorprojektet kan udarbejdes på enten dansk eller engelsk. Det indledende resumé (2-3 sider) skal dog være på engelsk.

### 9.4. 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](mailto: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.

### 9.5. Om- og sygeprøver

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

#### 9.5.1. Omprøve

Ved ikke bestået prøve, vil den studerende automatisk blive tilmeldt omprøven, så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow. Zealand kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

### 9.5.2. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller anden dokumentation af usædvanlige forhold), kan få 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. Godkendes den studerendes dokumenterede fravær til den pågældende prøve, vil den studerende automatisk blive 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). I Zealands eksamensregler er det muligt at læse mere om krav for dokumentation ved sygdom, se <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. 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 prøveforsøg. Lægeerklæring skal sende via blanket på hjemmesiden: [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

### 9.6. Eksamenssnyd

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

#### 9.6.1. 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.

#### 9.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Det indberettes til studieadministration og studieleder 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*

Partshøringen er altid skriftlig, og indebærer fremsendelse af dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

### **9.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd**

Hvis Zealand efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser Zealand eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Zealand kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning fra Zealand. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder. Zealand kan dispensere.

### **9.6.4. 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/](http://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.

## **10. Andre regler for uddannelsen**

### **10.1. Merit**

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

#### **10.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningen**

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelser.

Der skal søges om merit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

### **10.2. 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/](http://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 truffe afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://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.

### **10.3. Klager generelt**

Se også afsnit 9.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 10.2. 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/](http://www.zealand.dk/for-studerende/).

Der henvises til afsnit 9.1.1 for klager vedrørende studiestartsprøven.

#### **10.3.1. 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. Juli måned indgår ikke i beregningen af fristen.

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



Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmernes 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

Beslutes 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 bedømmers 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 bedømmers 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 beslutes 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.

### 10.3.2. 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/](http://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.

### **10.3.3. 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/](http://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/](http://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 10.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

### **10.4. 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.

## **11. Økonomi**

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

## **12. Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Studieordningen træder i kraft august 2024, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.24 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.24 følger den studieordning de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

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