



Studieordning for uddannelsen

HANDELSØKONOM (AK)



2014-2016

Studieordning for uddannelsen til
Handelsøkonom (AK) ved Erhvervsakademi Dania
Gældende pr. 1. september 2014.

Gældende for udbud i Hobro, Horsens, Randers og Silkeborg.

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING.....	5
2. STUDIEORDNINGENS STRUKTUR OG INDHOLD	5
2.1 STUDIEORDNINGENS STRUKTUR	5
2.2 STUDIEORDNINGENS INDHOLD	5
2.3 STUDIEORDNINGENS IKRAFTTRÆDELSE.....	6
3. UDDANNELSENS FÆLLEDEL.....	6
3.1 UDDANNELSENS OVERORDNEDE RAMMER.....	6
3.1.1 Uddannelsens formål.....	6
3.1.2 Uddannelsens varighed – 120 ECTS	7
3.1.3 Dimittendens titel.....	7
3.1.4 Optagelsesbetingelser.....	7
3.1.5 Merit.....	8
3.2 UDDANNELSENS INDHOLD.....	9
3.2.1 Uddannelsens kerneområder – 90 ECTS.....	9
3.2.2 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer – 45 ECTS.....	10
3.2.2.1 Erhvervsøkonomi.....	10
3.2.2.2 Organisation og ledelse.....	12
3.2.2.3 Handelsjura	<i>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</i>
3.2.2.4 Salg, strategi og markedsføring.....	13
3.2.2.5 Handelskommunikation	15
3.2.2.6 Indkøb og logistik	16
3.2.2.7 International handel	17
3.2.4 Uddannelsens praktikdel – 45 ECTS	18
3.3 UDDANNELSENS STRUKTUR PÅ FÆLLEDELEN	19
3.4 PRØVER	20
3.4.1 Prøver fælles for alle erhvervsakademier.....	20
3.4.1.1 Semesterprøver	20
3.4.1.2 Tværfaglig skriftlig eksamen – 1. års prøve	21
3.4.1.3 Praktisk projekt n	<i>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</i>
3.4.1.4 Mundtlig eksamen - praktik	21
3.4.1.5 Det afsluttende eksamensprojekt	21
3.4.2 Reeksamen.....	22
4. UDDANNELSENS INSTITUTIONSSPECIFIKKE DEL.....	23
4.1 INSTITUTIONSSPECIFIKKE UDDANNELSESELEMENTER – 15 ECTS	23
4.1.1 Internationalt indkøb og supply chain management (SCM).....	23
4.1.2 Salg.....	24
4.1.3 Innovation.....	26
4.1.4 Internationalt salg	26
4.1.5 Salgsledelse	28
4.1.6 Entreprenørskab og nye forretningsmodeller.....	29
4.1.7 Event Management	30
4.1.8 E-Handel	31
4.1.9 Projektledelse	30
4.2 BESKRIVELSE AF PRØVER	32
4.2.1 Semesterprøver.....	33
4.2.2 Valgfagsprøve.....	33
4.2.3 Praktisk projekt	41
4.2.4 Mundtlig eksamen - praktik	34
4.3 SAMLET OVERSIGT OVER UDDANNELSENS PRØVER	34
4.3.1. Yderligere information om prøver og eksamen	34
4.3.1.1 Anvendelse af hjælpemidler ved prøver.....	35
4.3.1.2 Brug af egne og andres arbejder.....	35

4.3.1.3 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	35
4.3.1.4 Klager.....	35
4.3.1.5 Særlige prøvevilkår	36
4.3.1.6 Afholdelse af prøver ved ophold i udlandet	36
4.4 MULIGHEDER FOR AT GENNEMFØRE DELE AF UDDANNELSEN I UDLANDET.....	37
4.5 KRAV TIL SKRIFTLIGE OPGAVER OG PROJEKTER	37
4.5.1 Obligatoriske opgaver	37
4.5.1.1 Opgave i præsentationsteknik og opponering	38
4.6 UNDERVISNINGS- OG ARBEJDSFORMER.....	38
4.6.1 Projekter.....	39
4.6.1.1 1. Semesterprojekt (virksomheden internt)	40
4.6.1.2 2. Semesterprojekt (virksomheden eksternt)	40
4.6.1 Retningslinjer for differentieret undervisning	41
4.6.2 Læsning af tekster på engelsk.....	41
4.7 REGLER OM DELTAGELSE I UNDERVISNINGEN	41
4.8 PRAKTIKFORLØBETS GENNEMFØRELSE	42
4.9 REGLER FOR MERIT OG MERITAFTALER.....	43
4.9.1 Vertikal merit.....	43
4.10 UDBUD AF ÅBEN UDDANNELSE.....	43
5. REGLER FOR UDDANNELSENS OG STUDIEORDNINGENS KVALITET	43

1. Indledning

Denne studieordning for Handelsøkonomuddannelsen er udarbejdet i fællesskab af landets erhvervsakademier, som har udbudsgodkendelse til uddannelsen. Samarbejdet skal blandt andet sikre, at de færdiguddannede opnår viden, færdigheder og kompetencer på erhvervsakademiniiveau, som beskrevet i Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse.

Desuden skal den fælles studieordning sikre, at de studerende ved studie- eller institutionskift godskrives de beståede fag og kan færdiggøre uddannelsen.

Den enkelte institution kan, når det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af erhvervsakademiet/erhvervsakademierne.

Studieordningen har til formål at give den studerende en overordnet orientering om uddannelsens indhold og de regler, der gælder for optagelse, gennemførelse og evaluering m.v. Reglerne fremgår desuden af nedennævnte bekendtgørelser.

I vejledningen af den studerende står studieordningen og bekendtgørelserne ikke alene, men suppleres af andre uddannelses- og institutionsspecifikke regler og vejledninger, f.eks. eksamensreglement, vejledning i projektskrivning, speciale- og praktikforløb m.m.

2. Studieordningens struktur og indhold

2.1 Studieordningens struktur

Studieordningen er jf. retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser opdelt i

- **en fællesdel**, der finder anvendelse på alle erhvervsakademier, som er godkendt til udbud af uddannelsen
- **en institutionsspecifik del**, som angiver institutionsspecifikke retningslinjer og krav. Dele heraf kan være udarbejdet i fællesskab af erhvervsakademierne.

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

2.2 Studieordningens indhold

Studieordningen er udarbejdet efter retningslinjerne i Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og Professionsbacheloruddannelser – BEK nr. 1521 af 16/12/2013 samt Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (Handelsøkonom AK) - BEK nr. 698 af 03/07/2009.

Desuden gælder følgende bekendtgørelser og love:

- LBK nr. 467 af 08/05/2013:
Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1521 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 569 af 27/05/2010:
Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (Handelsøkonom AK)
- BEK nr. 223 af 11/03/2014:
Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1519 af 16/12/2013:
Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 262 af 20/03/2007:
Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

For yderligere information henvises til Uddannelses og Forskningsministeriets hjemmeside www.ufm.dk, som indeholder alle bekendtgørelser og love i forbindelse med de korte videregående uddannelser.

2.3 Studieordningens ikrafttrædelse

Studieordningen træder i kraft ved et studieårs begyndelse. Studieåret starter 1. september. Hos Erhvervsakademi Dania i Randers udbydes uddannelsen desuden med en forskudt studiestart den 1. februar.

3. Uddannelsens fællesdel

I uddannelsens fællesdel beskrives de overordnede rammer for uddannelsen, uddannelsens obligatoriske elementer samt eksamen.

Uddannelsens viden grundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret, hvilket indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden om centrale tendenser inden for de erhverv, som uddannelsen retter sig mod, samt ny viden fra forsøgs- og udviklingsarbejde og ny viden fra forskningsfelter, som er relevante for uddannelsens kerneområder.

3.1 Uddannelsens overordnede rammer

3.1.1 Uddannelsens formål

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne varetage arbejde med at planlægge, organisere og gennemføre opgaver, der bredt vedrører handelsvirksomheders indkøb, salg og markedsføring.

Den uddannede skal have viden og forståelse for fagområdernes praksis, anvendt teori og metode på et niveau, der kvalificerer til selvstændigt at kunne analysere og vurdere problemstillinger.

Uddannelsen skal endvidere udvikle til selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse samt udvikle interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund.

3.1.2 Uddannelsens varighed – 120 ECTS

Uddannelsen er en kort, videregående erhvervsakademiuddannelse med en varighed på 2 år.

Uddannelsen er tilrettelagt som en vekseluddannelse og er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point). Hele uddannelsen svarer således til 120 ECTS-point.

75 ECTS-point af det samlede uddannelsesforløb gennemføres som undervisnings- og projektforløb på uddannelsesinstitutionen, mens de resterende 45 ECTS-point gennemføres som praktisk uddannelse under lønnet¹ ansættelse (praktik) i en eller flere virksomheder i Danmark eller i udlandet.

3.1.3 Dimittendens titel

En erhvervsakademiuddannelse inden for handel giver ret til at anvende betegnelsen Handelsøkonom AK.

Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree in Commerce Management, og titlen er AP Graduate in Commerce Management.

3.1.4 Optagelsesbetingelser

- en gymnasial uddannelse (stx, htx, hhx eller hf) med engelsk C eller
- følgende erhvervsuddannelser:
 - detailhandelsuddannelse med specialer
 - detailslagter med specialer
 - eventkoordinatoruddannelsen, trin 2
 - finansuddannelsen, trin 2
 - generel kontoruddannelse
 - handelsuddannelse med specialer
 - kontoruddannelse med specialer

¹ Ved ophold i udlandet kan praktikken være ulønnet, hvis lønnede praktikophold ikke er sædvane i landet. Dette fremgår af Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (handelsøkonom AK.). Der vil være mulighed for at søge SU-støtte under opholdet.

eller

- en anden relevant erhvervsuddannelse, som kan sidestilles med ovenstående med engelsk C og enten erhvervsøkonomi D eller matematik D.

Der kan gives tilladelse til, at en ansøger optages på uddannelsen med et andet grundlag end de fastsatte adgangskrav, såfremt ansøgeren efter en realkompetencevurdering skønnes at have faglige kvalifikationer, der kan sidestilles hermed, samt ansøgeren vurderes at kunne gennemføre uddannelsen.

Tilladelsen betinges af, at ansøgeren senest inden studiestart består en kvalifikationsprøve eller gennem en anden form for individuel bedømmelse dokumenterer de nødvendige kvalifikationer.

Såfremt der ikke er plads på studiet til alle ansøgere, vil de af erhvervsakademiet vedtagne prioriteringsprincipper træde i kraft. Ved vurdering af egnetheden kan den studerende blive indkaldt til samtale.

3.1.5 Merit

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Uddannelsen er tilrettelagt således, at den studerende efter at have deltaget i den tværfaglige skriftlige eksamen efter 1. år kan godskrives denne ved skift til samme uddannelse ved et andet erhvervsakademi.

Skriftlig ansøgning vedlagt bilag skal sendes til den uddannelsesinstitution, hvor den studerende ønsker at blive optaget.

Uddannelsen giver merit for en række fag på Akademiuddannelsen (deltid). Der gives merit for følgende fagmoduler på Akademiuddannelsen:

- Afsætning
- Erhvervsøkonomi
- Organisation og arbejdspsykologi
- Konceptstyring i detailhandlen (ved speciale i detailhandel på 10 ects)
- Specialet på profilen Retail (ved speciale i detailhandel + praktikophold i detailhandelsvirksomhed)
- Salgsledelse (ved speciale i salgsledelse på 10 ects)
- Indkøb (ved speciale i indkøb og SCM på 10 ects)
- Salgsteknik (ved speciale i salgsledelse på 10 ects)

3.2 Uddannelsens indhold

Handelsøkonomuddannelsen består af følgende uddannelseselementer:

- 45 ECTS-point: Undervisning i uddannelsens kerneområder (obligatoriske)
- 45 ECTS-point: Lønnet praktik
- 15 ECTS-point: Institutionsspecifikke uddannelseselementer
- 15 ECTS-point: Afsluttende eksamensprojekt

I alt 120 ECTS-point.

3.2.1 Uddannelsens kerneområder – 90 ECTS

Uddannelsen omfatter følgende kerneområder:

- Kommunikation
- Virksomheden
- Marked og samfund
- Handel

Undervisningen samt praktikforløbet har følgende mål for læringsudbyttet - opdelt i viden, færdigheder og kompetencer:

Viden:

Den uddannede har viden om:

1. den globale udvikling i samfundsmæssige og interkulturelle forhold samt kommunikationsformer af relevans for national og international handel
2. virksomhedens strategiske og økonomiske organisering, ledelse samt centrale områder inden for handelsjura og grundlæggende selskabsret
3. virksomhedens strategiske muligheder i forbindelse med indkøb, salg og markedsføring
4. iværksætteri og entreprenørens rolle

Færdigheder:

Den uddannede kan:

1. opstille og vurdere virksomhedens idé, mål og strategier samt vurdere virksomhedens organisation og udvikling
2. vurdere driftsøkonomiske problemstillinger, virksomhedens regnskab samt udarbejde virksomhedens driftsbudgetter
3. anlægge en logistisk synsvinkel på virksomhedens handel samt udarbejde handlingsplaner herfor, herunder kunne anvende handelsjura i daglig praksis
4. planlægge, udarbejde og gennemføre markedsanalyser samt opstille handlingsplaner i samarbejde med en konkret virksomhed

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag på dansk og engelsk inden for salg, indkøb og markedsføring

Kompetencer:

Den uddannede kan:

- håndtere forskellige funktioner af betydning for virksomhedens indkøb, salg og markedsføring med forståelse for samfundets og omgivelsernes værdier i et globalt marked
- håndtere praktiske projekter samt handelsprocesser på operationelt og taktisk niveau
- deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en internationalt orienteret virksomhed
- i en struktureret sammenhæng opbygge viden netværk og indgå i videndeling i relation til erhvervet

3.2.2 Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer – 45 ECTS

Ved den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen er kerneområderne opdelt i uddannelseselementer (fag) med egne læringsmål. Dette af hensyn til det tværgående aspekt samt undervisningens optimering.

Der undervises i følgende obligatoriske uddannelseselementer (fag):

- 9 ECTS-point: Erhvervsøkonomi
- 8 ECTS-point: Organisation og ledelse
- 3 ECTS-point: Handelsjura
- 10 ECTS-point: Salg, strategi og markedsføring
- 5 ECTS-point: Handelskommunikation
- 5 ECTS-point: Indkøb og logistik
- 5 ECTS-point: International handel

Uddannelseselementerne er relateret til uddannelsens kerneområder på følgende måde:

	Kommunikation	Virksomheden	Marked og samfund	Handel	
Erhvervsøkonomi		7 ECTS		2 ECTS	9 ECTS
Organisation og led.	5 ECTS	3 ECTS			8 ECTS
Handelsjura			1 ECTS	2 ECTS	3 ECTS
Salg, strategi og mf.			7 ECTS	3 ECTS	10 ECTS
Handelskommunikation	4 ECTS		1 ECTS		5 ECTS
Indkøb og logistik	1 ECTS			4 ECTS	5 ECTS
International handel			1 ECTS	4 ECTS	5 ECTS
	10 ECTS	10 ECTS	10 ECTS	15 ECTS	45 ECTS

3.2.2.1 Erhvervsøkonomi

Faget svarer til 9 ECTS-point.

Indhold:

- Driftsøkonomi:
 - *Driftsøkonomiske problemstillinger*
 - *Grundlæggende prisoptimering*
 - *Indsigt i forskellige markedsformer*
- Regnskab:
 - *Regnskabsanalyse*
 - *Kendskab til gældende regnskabslovgivning*
- Budgettering:
 - *Budgettering og budgetmodeller, herunder forretningsplaner*

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- grundlæggende regnskabsprincipper og -lovgivning
- virksomhedens omkostningsstruktur
- virksomhedens økonomiske styringsområder
- forskellige rapporterings- og økonomistyringsmodeller, herunder kvalitets- og viden regnskaber, sociale regnskaber og miljøregnskaber
- opstilling af virksomhedens resultat-, balance-, og likviditetsbudgetter
- budgettets betydning for styringen af en virksomhed og økonomien i et projekt
- forskellige markedsformer og deres indflydelse på effektiviteten

Færdigheder

Den uddannede kan:

- vurdere driftsøkonomiske problemstillinger
- foretage lønsomhedsbetragtninger under hensyntagen til virksomhedens handlingsparametre
- opstille, analysere og vurdere virksomhedens regnskab
- opstille og analysere forskellige rapporterings- og økonomistyringsmodeller
- opstille virksomhedens resultat-, balance-, og likviditetsbudgetter
- redegøre for konsekvenser i resultat- og likviditetsbudgettet ved ændringer i budgetforudsætninger
- foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger, herunder kunne analysere virksomhedens omkostningsstruktur og omkostningsforløb ved forskellig faktorindsats og kapacitetsudnyttelse.
- vurdere det økonomiske potentiale af et projekt
- anvende generelle operationelle IT-værktøjer

Kompetencer

Den uddannede kan:

- vurdere økonomiske konsekvenser af handlinger på forskellige niveauer i virksomheden

Ud prøvning

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

3.2.2.2 Organisation og ledelse

Faget svarer til 8 ECTS-point.

Indhold:

- Personlig udvikling
 - *Metoder til udvikling af personligheden*
 - *Metoder til styrkelse af gennemslagskraft*
- Organisation
 - *Analyse af de centrale elementer i organisationen og de eksterne faktorer, som er bestemmende for organisationens udvikling*
 - *Vurdering af virksomhedens idé, mål og strategier*
- Ledelse
 - *Ledelsesbegrebet, ledelsesadfærd og ledelsesroller*

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- udvalgte teorier om personligheden, livsstadier samt adfærd og vaner
- personlighedsanalyser og anvendelsen af disse med forskelligt formål
- metoder til større selvindsigt, empati og indlevelse
- indsigt i entreprenørens rolle, vilkår og personlige egenskaber
- organisationsteori, herunder systemteori samt sammenhængen mellem organisationsstrukturer og koordineringsprincipper
- motivationsteorier
- hvordan grupper fungerer og optimering af gruppesamarbejdet
- ledelsesbegrebet, lederens menneskesyn, ledelsesformer og lederroller
- organisationskulturbegrebet
- innovation og organisationsudvikling

Færdigheder

Den uddannede kan:

- analysere og reflektere over egne værdier og behov på baggrund af forskellige personlighedsteorier
- anvende personanalysen til selvrefleksion og afkodning af adfærd
- opstille en personlig handlingsplan med mål og værdier
- kommunikere med indlevelse
- analysere og vurdere en organisations struktur, kultur og processer
- reflektere over egen lederrolle, menneskesyn og stil
- anvende motivations- og gruppeteori i projekt- og case arbejde

Kompetencer

Den uddannede kan:

- udøve selvledelse og selvudvikling
- samarbejde med udgangspunkt i fælles værdier
- arbejde projektorienteret

Ud prøvning

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

3.2.2.3 Handelsjura

Faget svarer til 3 ECTS-point.

Indhold:

- Nationale og internationale retskilder samt procesret
- Regler for køb og salg samt kontraktindgåelse
- Grundlæggende selskabsret

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- nationale og internationale retskilder som et middel til at fastslå gældende ret
- principperne i Den Internationale Købelov samt lovvalgsregler
- de grundlæggende erstatningsbetingelser i relation til reglerne om produktansvar
- selskabsformer, kapitalkrav og hæftelse.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende de nationale regler om indgåelse af aftaler, herunder reglerne om mellemmand
- anvende købeloven på køb af løsøre, herunder især parternes forpligtelser, misligholdelsesformer og misligholdelsesbeføjelser
- anvende de centrale markedsføringsretlige regler.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- bidrage ved identifikation af juridiske problemstillinger samt løsningen af disse.

Udprøvning

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

3.2.2.4 Salg, strategi og markedsføring

Faget svarer til 10 ECTS-point.

Indhold:

- Salg:
 - *Salgets faser*
 - *Salgpsykologi*
 - *Kundeanalyse*
 - *Personligt salg og forhandlingsteknik*
 - *Præsentationsteknik*
- Strategi og markedsføring:
 - *Virksomhedens interne forhold*
 - *Generelle markedsforhold*
 - *Konkurrence- og udbudsforhold*
 - *Efterspørgselsforhold, segmentering og målgruppevalg*
 - *Analyse af makroforhold*
 - *Markedsanalyse, metode og rapportteknik*
 - *Generelle strategimodeller, herunder vækststrategier*
 - *Virksomhedens handlingsparametre*
 - *Handlingsplaner, implementering og kontrol af disse.*
 - *Markedsmuligheder og iværksætter*

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder i forbindelse med markedsføring og salg, herunder viden om distributionens indflydelse på virksomhedens strategiske muligheder
- de strategiske overvejelser ved iværksætteri i relation til opdukkende markedsmuligheder, herunder forståelse for betydningen af samarbejde og personbaserede netværk.

Færdigheder

Den studerende kan:

- planlægge og gennemføre markedsanalyser ved hjælp af enkle desk- og fieldresearch metoder og med udgangspunkt i analyseresultaterne være i stand til at
 - afdække virksomhedens strategiske situation
 - opstille prognoser for efterspørgsel
 - formulere markedsstrategier
 - anvende virksomhedens handlingsparametre samt
 - inddrage markedsføringsværktøjer til opstilling af handlingsplaner og planer for kontrol heraf
- anvende metoder til idégenerering, kreativ problemløsning og problemidentifikation
- generere og forstå beskrivende statistisk materiale
- fremstille et struktureret, skriftligt projekt samt gennemføre mundtlige/visuelle præsentationer ved brug af hensigtsmæssige analyse- og præsentationsmetoder.

- gennemføre tilbudsforretninger, analysere og vurdere kunder og konkurrenter
- gennemføre salgsprocessen med udgangspunkt i salgets psykologiske faser fra emneudvælgelse til det afsluttende salg og opfølgning

Kompetencer

Den studerende kan:

- gennemføre en situationsanalyse af virksomhedens interne forhold, mikro- og makroverdens perspektiv samt virksomhedens overordnede strategier og muligheder for vækst.

Ud prøvning

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

3.2.2.5 Handelskommunikation

Faget svarer til 5 ECTS-point.

Indhold:

- Kulturanalyse
- Internationale kommunikationsformer
- Skriftlig og mundtlig handelsfaglig engelsk

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- forskellige landes kultur og værdier
- global udvikling i interkulturelle forhold samt kommunikationsformer i primært engelsktalende lande
- forretningspraksis og kulturelle problemstillinger vedrørende international handel
- udvalgte kulturteorier og deres anvendelse
- redskaber til håndtering af kulturforskelle og -nuancer
- korrekt grammatisk sprogbrug i såvel skrift som tale

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende engelsk i professionelle sammenhænge inden for handel og markedsføring
- planlægge, udarbejde og gennemføre en enkel lande- og kulturanalyse
- opstille forskellige løsningsforslag til en given kulturel problemstilling
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag på engelsk

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en internationalt orienteret virksomhed

- bidrage til identifikation af kulturelle problemstillinger samt løsningen af disse

Udprøvning

Indgår i semesterprøver efter 1. semester.

3.2.2.6 Indkøb og logistik

Faget svarer til 5 ECTS-point.

Indhold:

- Indkøb:
 - *Indkøbsteori og -strategi*
 - *Indkøbets faser*
 - *Leverandørsøgning, -vurdering og -kontrol*
 - *Udbudsforretninger*
- Logistik:
 - *Virksomhedens indgående logistik og materialeforsyningsbehov*
 - *Sammenhængen mellem salg, produktion, materialeforsyning og indkøb.*
 - *Lagerteori og –omkostninger, lagerstyringsprincipper*
 - *Overordnede logistiske styringsprincipper, f.eks. JIT, Kanban m.v.*
 - *Virksomhedens udgående logistik*

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- indkøbets og logistikens betydning for virksomhedens strategiske situation
- de kvalitetsmæssige og miljømæssige aspekter i forbindelse virksomhedens vare- og materialeforsyning
- hvordan informationsteknologien kan påvirke virksomhedens logistiske effektivitet.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anlægge en logistisk synsvinkel i forbindelse med virksomhedens indkøb, vare- og materialeforsyning, herunder kan opstille og vurdere logistiske mål og strategier
- udarbejde en handlingsplan på grundlag af en logistisk analyse med inddragelse af organisatoriske, kvalitetsmæssige og miljømæssige aspekter
- gennemføre indkøbsprocessen fra udbudsforretning til afsluttende køb og opfølgning
- inddrage IT i forbindelse med virksomhedens handel

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere handelsprocesser med forståelse for beslutningernes logistiske konsekvenser.

Ud prøvning

Indgår i semesterprøver efter 1. semester.

3.2.2.7 International handel

Faget svarer til 5 ECTS-point.

Indhold

- Relevante økonomiske indikatorer
 - *Arbejdsløshed*
 - *Inflation*
 - *Betalingsbalancen*
 - *Vækst*
 - *Konjunkturbevægelser*
- Politiske instrumenter
 - *Konjunkturpolitik herunder bl.a. Pengepolitik, Finanspolitik, Valutapolitik*
 - *Strukturpolitik*
- Global økonomi
 - *Rentens betydning*
 - *Udviklingstendenser*
- Internationale samarbejdsorganisationer
 - *WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.*
- Handelshindringer / told

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- virksomhedens makromiljø
- relevante økonomiske indikatorer
- hvilke politiske instrumenter, der kan tages i brug for at opfylde forskellige politiske målsætninger
- hvordan udviklingstendenser i verdensøkonomien kan påvirke afsætningen af varer nationalt og internationalt
- relevante internationale samarbejdsorganisationer
 - *WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.*
- handelshindringer betydning for afsætningen af varer
- relevante informationskilder til identificering af makroøkonomiske forhold

Færdigheder

Den uddannede kan:

- vurdere, hvordan ændringer i makromiljøet kan påvirke virksomhedens handel
- vurdere, hvordan forskellige politiske tiltag kan påvirke virksomhedens handel

- vurdere, hvordan handelshindringer kan påvirke virksomheden
- vurdere, hvordan internationale handelsorganisationer kan påvirke virksomheden
- anvende statistisk materiale omkring makroøkonomiske forhold til at vurdere udviklingsmuligheder for virksomheden

Kompetencer

Den uddannede kan:

- gennemføre en analyse af, hvordan makromiljøet påvirker virksomhedens handel

Ud prøvning

Indgår i semesterprøver efter 1. semester.

3.2.4 Uddannelsens praktikdel – 45 ECTS

Formålet med praktikforløbet er at bibringe den studerende erhvervskompetencer inden for uddannelsens formål og kerneområder.

Praktikforløbet er placeret på uddannelsens 3. semester samt halvdelen af 4. semester. Den studerende har dermed mulighed for at sikre et godt teoretisk fundament på første år, før praktikforløbet starter.

Praktikforløbet er som udgangspunkt tilrettelagt som et langt ubrudt forløb af hensyn til såvel virksomhedens mulighed for at få en praktikmedarbejder, som kan nå at løse tilstrækkeligt komplekse opgaver, og den studerendes mulighed for grundig fordybelse i erhvervspraksis.

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- virksomhedens idé, mål og strategier
- virksomhedens organisering og ledelse samt økonomiske situation
- samfundsmæssige og interkulturelle forhold af relevans for virksomhedens handel
- virksomhedens logistik, herunder håndtering af indkøb- og salgsfunktionerne
- indholdet af en konkret jobfunktion inden for salg, indkøb eller markedsføring samt funktionens samspil med virksomhedens øvrige funktioner
- opbygning af viden netværk

Færdigheder

Den studerende kan:

- analysere og reflektere over egen evne til indfrielse af målene i den opstillede handlingsplan for praktikforløbet
- reflektere over faglig og personlig udvikling under praktikforløbet
- opstille nye, fremtidige mål for den aktuelle jobfunktion

- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag inden for salg, indkøb eller markedsføring i praktikvirksomheden
- vurdere driftsøkonomiske, logistiske, handels- eller markedsføringsmæssige problemstillinger i virksomheden samt opstille forslag til handlingsplaner

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt bestride en jobfunktion inden for handel
- håndtere praktiske problemstillinger og handelsprojekter på operationelt og taktisk niveau
- deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i virksomheden
- opbygge viden netværk og indgå i videndeling i relation til erhvervet

For yderligere information om praktikdelens gennemførelse se afsnit 4.2 under den institutionsspecifikke del af studieordningen.

Ud prøvning

Indgår i mundtlig eksamen praktik.

3.3 Uddannelsens struktur på fællesdelen

Uddannelsen er som ovenfor nævnt struktureret med 75 ECTS-point teori samt 45 ECTS-point i lønnet ansættelse i en virksomhed. Under hele uddannelsen sikres progressionen desuden ved en række institutionsspecifikke temaer, projekter og prøver.

1. semester Virksomhed og marked	2. semester Implementering og ledelse	3. semester Praktik	4. semester Praktik og eksamensprojekt
Erhvervsøkonomi 5 - Driftsøkonomi - Regnskabsanalyse	Erhvervsøkonomi 4 - Budgettering - Økonomistyring	Praktik 30	Praktik 15
Organisation og ledelse 5 - Personlig udvikling - Organisation	Organisation og ledelse 3 - Ledelse		
Salg, strategi og markedsføring 5 - Metode - Situationsanalyse	Salg, strategi og markedsføring 5 - Markedsanalyse - Handlingsplaner		

- Personligt salg		- Iværksætteri		
Handelskommunikation 5		Handelsjura 3		Projektarbejde 15
- Engelsk				
- Kultur				
Indkøb og logistik 5		Institutionsspecifikke valgfag 15		
International handel 5				
ECTS pr. semester 30		ECTS pr. semester 30	ECTS pr. semester 30	ECTS pr. semester 30

3.4 Prøver

Uddannelsens prøver er tilrettelagt inden for rammerne af Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse samt Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Den studerende skal aflægge 5 prøver, som påføres eksamensbeviset. Se nedenfor under den institutionsspecifikke del, som yderligere uddyber lokale krav og rammer ved prøver.

Det er en forudsætning, at den studerende har bestået de obligatoriske projekter/prøver samt opgaver for at kunne indstille sig til det efterfølgende projekt eller prøve. Ligeledes skal samtlige forudgående prøver og obligatoriske projekter være bestået for at kunne indstille sig til det afsluttende eksamensprojekt.

Der er udarbejdet særlige bedømmelsesplaner for alle prøver, som beskriver kravene til opnåelse af bestemte karakterniveauer i henhold til 7-skalaen.

3.4.1 Prøver fælles for alle erhvervsakademier

De 4 prøver, som er fælles for alle udbydere af uddannelsen, er alle individuelle og bedømmes efter 7-skalaen. Prøverne skal bestå med minimum karakteren 02, og vil alle fremgå af eksamensbeviset.

3.4.1.1 Semesterprøver

Semesterprøverne er en individuel afprøvning ved slutningen af 1. semester. Prøverne tester i de afsluttede semesterfag: Handelskommunikation, Indkøb og logistik samt International handel.

Prøvernes udformning vil fremgå af studieordningens institutions specifikke del.

Der gives en intern karakter efter 7-skalaen. Består semesterprøven af flere delprøver skal den studerende samlet set bestå med 02 i gennemsnit. Består delprøverne samlet set ikke, skal den studerende reeksamineres i de dele, som ikke er bestået.

3.4.1.2 Tværfaglig skriftlig eksamen – 1. års prøve

Eksamen afholdes ved afslutningen af 2. semester som en 6 timers skriftlig, flerfaglig prøve med henblik på primært at afprøve læringsmål i fagene Erhvervsøkonomi, Organisation og ledelse, Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura. Det forventes, at den studerende kan arbejde tværfagligt med case materialet, hvorved spørgsmålene skal forventes at inddrage enkelte elementer fra samtlige af uddannelsens fag, herunder Handelskommunikation, International handel samt Indkøb og logistik.

48 timer før afholdelse af eksamen udleveres et case oplæg til hver enkelt eksaminand. Casen må diskuteres blandt de studerende, men uddannelsesinstitutionen og underviserne besvarer ikke spørgsmål vedrørende materialet.

Ved starten af den 6 timers skriftlige prøve udleveres et opgaveark med spørgsmål, som tager udgangspunkt i casen.

Vurdering

Eksamen gennemføres med ekstern censur, og der gives karakter efter 7-skalaen. Eksamen skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

3.4.1.3 Mundtlig eksamen - praktik

Eksamen afholdes medio 4. semester.

Prøvens udformning vil fremgå af studieordningens institutions specifikke del.

Prøven gennemføres med intern censur. Der gives en samlet karakter efter 7-skalaen.

3.4.1.4 Det afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende eksamensprojekt afslutter uddannelsen ved udgangen af 4. semester. Ved eksamen indgår såvel en skriftlig som mundtlig del.

Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende på et metodisk grundlag dokumenterer evne til at bearbejde en praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave i en handelsvirksomhed. Opgaven skal ligge inden for centrale problemstillinger i uddannelsen og indeholde elementer fra specialeledelen.

Eksamensprojektet skal normalt udarbejdes med udgangspunkt i praktikvirksomheden, hvorved eksamensprojektet vil blive en løsning af en konkret og virksomhedsspecifik problemstilling. Projektet kan også tænkes at være af mere brancheorienteret karakter, hvis dette er et ønske fra virksomheden.

Det afsluttende eksamensprojekt skal udarbejdes individuelt og andrage et omfang på 100.000 anslag. Problemformuleringen og titel skal godkendes af vejleder. Vejleder kan desuden godkende, at op til 10 sider kan erstattes af anden form for formidling end skriftlig, så som film, collager m.v. Betingelsen er, at der som ved det skriftlige arbejde, er tale om selvstændigt udarbejdet materiale.

I tilfælde, hvor to studerende arbejder i samme virksomhed, kan der søges om ekstraordinær godkendelse af samarbejde om projektet. Godkendelse betinges af relevans, nøje angivelse af hvem der er ansvarlig for hvilke afsnit i projektet samt, at projektet forlænges med 30.000 anslag.

Selve eksaminationen er individuel og har en varighed på 45 minutter.

Vurdering

Prøven er med ekstern censur, og der gives én samlet karakter for det afsluttende eksamensprojekts skriftlige og mundtlige del.

I den samlede vurdering vægtes således:

Den skriftlige del:	75 %
Den mundtlige del:	25 %

Bedømmelseskriterier:

Nedenstående bedømmelseskriterier ligger til grund for vejleder og censors evaluering og endelig karaktergivning for præstationen.

- Opgavens struktur (problemformulering /"rød tråd" / vægtning af stof)
- Inddragelse og anvendelse af relevant teori
- Form (stavefejl, formuleringsevne m.v.)
- Anvendelse af statistik, litteratur m.v.
- Argumentation og bedømmelsesevne - sund fornuft
- Opgavens praktiske værdi - hvad/hvordan kan den bruges
- Opgavens konklusioner. Hvordan kommer vi videre?

Såfremt den studerende ikke består det afsluttende eksamensprojekt, skal der udarbejdes et nyt projekt med udgangspunkt i en helt ny problemformulering.

3.4.2 Reeksamen

Såfremt en studerende har været forhindret i at deltage i en prøve på grund af dokumenteret sygdom, skal den studerende deltage i en ny prøve i samme eller næstfølgende termin.

Såfremt en prøve/eksamen ikke er bestået, skal den studerende deltage i reeksamen i samme eller efterfølgende termin. Dog højst 3 gange til samme prøve/eksamen. Akademiet kan tillade

yderligere prøver, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed anses ikke som usædvanlige forhold.

Alle prøver, som den studerende skal deltage i inden udgangen af 1. studieår, skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

4. Uddannelsens institutionsspecifikke del

Uddannelsens institutionsspecifikke del indeholder uddannelsens valgfrie uddannelseselementer samt beskrivelse af en række lokale rammer for praktik, prøver, deltagelse i undervisningen med videre.

4.1 Institutionsspecifikke uddannelseselementer – 15 ECTS

Der udbydes på handelsøkonomuddannelsen en række uddannelseselementer, som er en særlig specialisering og perspektivering bredt relateret til uddannelsens kerneområder.

På Erhvervsakademi Dania udbydes følgende institutionsspecifikke uddannelseselementer:

- 15 ECTS: Internationalt indkøb og supply chain management (Hobro)
- 10 ECTS: Salg (Silkeborg)
- 10 ECTS: Innovation (Silkeborg)
- 10 ECTS: Internationalt salg (Silkeborg)
- 10 ECTS: Salgsledelse (Randers)
- 10 ECTS: Entrepreneurskab og nye forretningsmodeller (Randers)
- 15 ECTS: Event Management (Horsens)
- 15 ECTS: E-Handel (Horsens)
- 5 ECTS: Projektledelse – *under udarbejdelse*

Udbuddet af de valgfrie uddannelseselementer er geografisk betinget. Se derfor nedenstående beskrivelser.

4.1.1 Internationalt indkøb og supply chain management (SCM)

Faget svarer til 15 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Hobro.

Indhold:

- Supply Chain Management
- Kulturel kommunikation
- Forhandlingsteknik
- Indkøbsjura og offentligt indkøb
- It og indkøb

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- indkøbsdisciplinen og nøglekoncepter forbundet hermed
- virksomhedens placering og afhængighed af forsyningskæden globalt
- samspillet mellem indkøb og de øvrige aktører i værdikæden
- indkøb og lagerstyring som konkurrenceforbedrende funktion i virksomheden
- Hofstede, Hall og Gesterlands teorier om nationale kulturdimensioner
- lovvalgsregler, international købelov (CISG) og Incoterms
- udbudsreglerne ved offentlige indkøb

Færdigheder

Den uddannede kan:

- planlægge og gennemføre enkle analyser af virksomhedens placering i forsyningskæden og samspillet mellem indkøb og den enkelte aktører i værdikæden
- deltage i valg af hensigtsmæssige indkøbsstrategier og værktøjer under hensyntagen til omkostninger og forsyningsikkerhed
- analysere og præsentere indkøbsdata ved brug af Excel
- deltage i forberedelse og gennemførelse af forhandlinger med leverandører
- analysere kulturelle casestories med udgangspunkt i relevante kulturteorier
- begå sig i forretningsmæssige sammenhænge, hvor man indgår i et samarbejde med partnere, som har forskellig kulturel baggrund
- identificere forskelle mellem den danske og den internationale købelov samt problemstillinger vedrørende lovvalg og værneting eller manglen på samme i virksomhedens internationale kontrakter
- deltage i valg af incotermklausul samt i udarbejdelsen af offentligt udbudsmateriale

Kompetencer

Den uddannede kan:

- deltage i håndteringen af indkøbets og lagerstyringens strategiske, taktiske og operationelle processer i virksomhedens forsyningskæde

4.1.2 Salg

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Silkeborg.

Indhold:

Salg og salgsstrategi

- Det personlige salg – præsentationsteknik
- Salgspsykologi herunder behovsafdækning og kunde profiler
- Hvad er B2B og B2C salg
- Salgsstrategimodeller
- Salgets kundepotentiale og konkurrencedygtighed
- Salgskanaler, herunder onlinesalg
- Etik i salget

Salgsplanlægning og opfølgning

- Markedsanalyser

- Brancheorganisationer
- Brancheanalyser
- Elektroniske kanaler – kundeemnestyring og fremskaffelse af kundeemner
- Branchespecifikke IT-værktøjer

Salg og markedsføring

- Markedsforståelse
- Prisfastsættelse, tilbudsgivning og kalkulationer
- Lovgivning

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- Forskellige kundegrupper og differentierede salgstilgange
- Brancheorganisationernes opbygning og funktion
- Lovgivningen i forhold til salg og markedsføring
- Branchespecifikke IT-værktøjer og indhentning af brancheanalyser
- Salgsstrategi:
 - Virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder i forbindelse med salg samt de strategiske overvejelser for vækst i relation til eksisterende marked og opdukkende markedsmuligheder
 - Samspillet mellem salg og de øvrige aktører i værdikæden
 - Salgets begreber og salgskanaler
 - Salgets planlægning herunder vurdering af kundepotentiale og kundeværdi for virksomheden samt egnede markedsføringsmuligheder med B2B og B2C markedsføring
 - Etisk og uetisk salgsadfærd

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Gennemføre præsentationer med afsæt i kundens behov
- Afdække virksomhedens strategiske salgssituation og formulere salgs- og vækststrategi ud fra analyseresultater herunder valg af den rigtige salgsstrategi og den rigtige salgskanal
- Gennemføre en simpel markedsanalyse
- Planlægge en markedsføringsplan samt vælge handlingsparametre
- Anvende elektroniske kanaler i forbindelse med kundeemnestyring og fremskaffelse af kundeemner
- Gennemføre prisfastsættelse, tilbudsgivning og kalkulationer
- Planlægge og gennemføre salg inden for selvvalgt branche

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Deltage i koordinering af salgets strategiske, taktiske og operationelle kobling med virksomhedens øvrige organisation
- Deltage i fastlæggelse af salgsstrategi
- Håndtere planlægning og gennemførelse af markedsføringstiltag inden for selvvalgte brancher
- Forestå opsøgende salg
- Håndtere forskellige kundegrupper med en differentieret tilgang

4.1.3 Innovation

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Silkeborg

Indhold:

- Innovationsbegreber og klassifikationer
- Brugerdreven innovation
- Det innovative miljø og design af innovationsrummet
- Innovationsprocessen
- Innovative og kreativtets skabende metoder
- Kreativitet i erhvervslivet, herunder modstand
- Realisering

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- Begrebet innovation
- Organisatoriske og personlige muligheder samt barrierer for innovation
- Vigtige faktorer for at skabe kreative miljøer
- Innovative og kreativtets skabende metoder
- Problemløsning i forbindelse med innovation

Færdigheder

Den studerende kan:

- Forklare forskellige innovationsteorier/filosofier og redegøre for forskelle
- Beskrive og analysere forskellige metoder og processer til innovation
- Anvende kreative teknikker til at fremme innovation
- Redegøre for udfordringer i relation til innovationsprocesser
- Reflektere over innovationsprocessen

Kompetencer

Den studerende kan:

- Planlægge, afvikle og deltage i innovative processer
- Fagligt dokumentere samt præsentere og argumentere for en innovations proces

4.1.4 Internationalt salg

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Silkeborg

Indhold:

Internationalt salg, markedsføring og markedsanalyse

- Markedsanalyseprocessen
- Markedspotentiale og -prognoser
- Kunders købsadfærd og købskriterier på BtC og BtB markeder
- Segmentering herunder valg af kundemålgrupper, differentiering, branding og positionering
- Internationaliseringsprocessen herunder markedsudvælgelse

Kulturforståelse på internationale markeder

- Definitioner på kultur, kulturelle normer, identitet og adfærd
- Kulturparametre og kulturforskelle
- Forretningskulturer
- International kulturanalyse
- Præsentationsteknik i en kulturel kontekst
- Forhandling på tværs af kulturer

Eksport og internationalisering

- Eksportparathed, -motiver og -barrierer
- Eksportstrategi og go-to market strategier
- Eksportformer
- Eksport gennem agenter og distributører
- Internationale salgs- og leveringsbetingelser samt samhandelskontrakter
- Eksportsalgets planlægning, gennemførelse og opfølgning
- Eksportnetværk, støtteordninger og klynger
- Internationale samhandelsorganisationer

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- Teorier bag markedsanalyseprocessen herunder analyse af eksportmarkedernes prognoser og potentialer
- Teorier bag købsadfærd og forskellen på BtC og BtB markeder i en kulturel kontekst
- Teorier bag segmentering af kundemålgrupper samt international markedsføring
- Kulturelle begreber herunder forskellige forretningsparametre og -kulturer
- Teorier bag kulturanalyser
- Centrale metoder til forhandling på tværs af kulturer
- Teorier bag eksportformer og udarbejdelse af eksportstrategier
- Centrale eksportjuridiske begreber som salgs- og leveringsbetingelser, transportaftaler, internationale samhandelskontrakter mv.
- Centrale eksportnetværk og støtteordninger

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Gennemføre simple markedsanalyser gennem analyse af et markeds potentiale
- Gennemføre segmenteringsanalyse
- Udarbejde en eksportstrategi på baggrund af markeds- og segmenteringsanalyser og bidrage med forslag til distribution, branding og positionering med hensyntagen til særlige samhandelsbetingelser
- Vurdere kulturparametre og -forskelle i international samhandel
- Forestå præsentationer på engelsk og/eller andet fremmedsprog
- Indgå i tværkulturelle arbejdsgrupper og internationale virksomhedsmæssige sammenhænge

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Deltage i koordinering af eksportsalgets strategiske, taktiske og operationelle kobling med virksomhedens øvrige organisation
- Deltage i udvikling af en eksportstrategi samt give forslag til distribution, branding og positionering med hensyntagen til særlige samhandelsbetingelser
- Varetage eksportsalg som intern eller ekstern eksportsælger
- Håndtere kulturelle forskelle i eksportsalget
- Forestå kontakt til og indgå i tværkulturelle arbejdsgrupper i Danmark eller i udlandet

4.1.5 Salgsledelse

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Randers

Indhold:

- Salg og sælgere
 - Hvad er B2B og B2Csalg
 - Salgsstrategimodeller, herunder vækststrategier og værdibaseret salg
 - Salgets kundepotentiale og konkurrencedygtighed
 - Salgskanaler, herunder onlinesalg
 - Etik i salget
- Salgsledelse og Opfølgning
 - Salgsledelse, herunder motivation af sælgere
 - Opfølgning
 - KAM
 - Handlingsplaner, implementering og kontrol af disse.
- Koncepter og salg i detailhandelssektoren

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- Salgsstrategi, herunder
 - virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder i forbindelse med salg samt de strategiske overvejelser for vækst i relation til eksisterende marked og opdukkende markedsmuligheder
 - samspillet mellem salg og de øvrige aktører i værdikæden
 - salgets begreber og salgskanaler
 - salgets mangfoldige faser indenfor opsøgende salg og kundesalgsspleje – herunder Key Account Management og fokus på værdi for køber
 - salgets planlægning – vurdering af kundepotentiale og kundeværdi for virksomheden samt egnede markedsføringsmuligheder med B2B, B2C og B2S markedsføring
- Salgsledelse
 - salgsledelsens motivering og ledelse af sælgerstyrken
- Etik i salget
 - Etisk og uetisk salgadfærd.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Strategi
 - afdække virksomhedens strategiske salgssituation og formulere salgs- og vækststrategi ud fra analyseresultater:
 - vælge den rigtige salgsstrategi
 - vælge den rigtige salgskanal
- Salgsledelse
 - analysere og vurdere sælgers rolle, samt funktion i salgsteamet og salgsorganisationen
 - opstille og vurdere planer for ledelsen af sælgerstyrken, herunder salgsplanlægning, sambesøg og sælgerfeedback.
 - planlægge og gennemføre sælgermøder samt opstille plan for motivation af sælgere

Kompetencer

Den studerende kan:

- Strategi
 - deltage i koordinering af salget strategiske, taktiske og operationelle kobling med virksomhedens øvrige organisation
 - deltage i fastlæggelse af salgsstrategi
- Salgsledelse
 - deltage i håndteringen af salgsledelsens funktioner og implementering af beslutninger

4.1.6 Entreprenørskab og nye forretningsmodeller

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Randers

Indhold:

- Hvad en forretningsmodel er, og hvordan den kan karakteriseres, analyseres og evalueres
- Forandringsledelse og organisatorisk læring
- Åbne innovationsstrategier og innovationsudfordringer
- Nye kreative innovationsteknikker i forretningsudvikling
- E-handelskoncepter

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den studerende har viden om:

- Nye kreative innovationsteknikker i forretningsudvikling
- Forandringsledelse og organisatorisk læring.
- Forklare centrale træk hos en entreprenør og en entreprenel organisation

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende modeller som Business Model Canvas til en forretningsmodelbeskrivelse og innovationsprocessen

- Forklare og identificere centrale træk hos en entreprenør og en entreprenel organisation
- Præsentere innovative udviklingstiltag i en konkret virksomhed
- Inddrage relevant teori til at analysere en given generel problemstilling
- Indhente relevante sekundære data i forbindelse med gennemførelse af analysen samt bearbejde og præsentere disse på en relevant måde
- Analysere entreprenelle dimensioner i en konkret problemstilling
- Forstå forretningsplanens betydning og begrænsninger

Kompetencer

Den studerende kan

- Præsentere innovative udviklingstiltag i en konkret virksomhed
- Udvikle en ny forretningsmodel og udarbejde en forretningsplan, herunder en markedsføringsplan, organisationsplan og finansieringsplan, som er baseret på en faktisk forretningside.

4.1.7 Event Management

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Horsens

Indhold:

- Event Management såvel i teori som praksis – på baggrund af event teorier udarbejdes, tilrettelægges og gennemføres events og større projekter i samarbejde med virksomheder
- Projektledelse med inddragelse af kreative og innovative processer
- Projektstyring, herunder metoder til projektstyring og projektlederrollen
- Fokus på kommunikation og skabelse af relationer i forhold til idé- og planlægningsfasen af events
- Kreativ markedsføring og branding med fokus på nyeste kommunikationsmedier
- Lovgivning og dens rammer for Event Management

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- Begrebet Event Management og udbredelsen af området i Danmark og i udlandet
- Virksomhedernes behov for igangsætning og gennemførelse af events, såvel internt som eksternt
- Grundlæggende projektledelse med fokus på projektets faser fra opstart til gennemførelse i et kreativt og innovativt perspektiv
- Metoder til projektledelse og projektstyring
- Aspekter ved events med oplevelsesøkonomiske perspektiver
- Markedsføring af events ved brug af de nyeste kommunikationsmedier
- Særlige regler og love i forbindelse med kultur og events

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Analysere virksomhedens behov for valg af events, der kan understøtte virksomhedens brand og målsætninger
- Planlægge og gennemføre events i forhold til virksomhedens behov

- Udarbejde plan for markedsføring af events og identificere de optimale kommunikationsmedier til understøttelse af selve markedsføringen
- Forstå og arbejde ud fra lovgivning på området
- Analysere resultater af gennemførelsen af events i virksomheden og dermed kvalitetssikre fremtidige events

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Planlægge og gennemføre events ved anvendelse af kreative og innovative processer
- Deltage i virksomhedens arbejde med markedsføring og branding af events med udgangspunkt i nyeste kommunikationsmedier
- Sikre kvalitet i virksomhedens events gennem kvalitetsmåling og kvalitetsoptimering
- Anvende projektledelsesværktøjer

4.1.8 E-Handel

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Horsens

Indhold:

- E-handelsbegreber
- Online forretningsmodeller
- E-strategi og e-handel, integration og sammenhæng med overordnet strategi
- Analyse i forhold til behov for nye e-handelsløsninger
- Analyse og vurdering af bagvedliggende teknologibehov
- Markedsudvikling og trends indenfor e-handel
- Relevant jura, herunder handelsbetingelser og håndtering af persondata
- Projektledelse ved udvikling af e-koncepter og løsninger
- Strategier for salg og mersalg i relation til brugeradfærd og konverteringsoptimering.

Mål for læringsudbytte:

Viden

Den uddannede har viden om:

- Central anvendt teori og metode i relation til E-handelsbegrebet samt trends, teori og praksis inden for e-handel
- Central anvendt teori og metode i e-handelsstrategier samt viden om integration og sammenhæng med overordnet strategi
- Central anvendt teori og metode i relation til projektledelse af e-handelsløsninger
- Central anvendt teori og metode i relation til forskellige former for analyse af e-handelsløsninger og teknologibehov

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Anvende centrale metoder og redskaber til analyse af trends, teori og praksis inden for national og international e-handel

- Vurdere teknologi, funktionalitet samt design til webshops og på den baggrund at opstille og vælge løsninger
- Vurdere og formidle eksisterende e-handelskoncepter og forslag til nye e-handelskoncepter til samarbejdspartnere og egen organisation
- Udarbejde e-handelsstrategier og business cases, og sikre sammenhæng med virksomhedens overordnede strategi
- Identificere webshoppens rolle og sortiment ud fra den overordnede strategi
- Stille forslag til lager- og logistikløsninger specifikt for webshoppen
- Identificere relevant jura i forbindelse med e-handel og vurdere konsekvenserne for virksomhedens e-handel
- Formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller samt præsentere resultater for fagfæller, samarbejdspartnere og ikke-specialister
- Analysere salg og andre aktiviteter i webshoppen og vurdere konsekvenserne for den videre drift og udvikling.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Deltage i tværgående teams i forbindelse med virksomhedens arbejde med e-handelsstrategier samt implementering og drift af webshops
- Håndtere sammenkobling af e-handel og markedsføring teoretisk og praktisk
- Deltage i samarbejde med andre faggrupper og eksterne samarbejdspartnere om udvikling af e-handelsløsninger
- Udvikle egen praksis.

4.1.9 Projektledelse

5 ECTS. Under udarbejdelse.

4.2 Beskrivelse af prøver

Bortset fra det afsluttende eksamensprojekt og den tværfaglige eksamen efter 1. år, som er beskrevet ovenfor under fællesdelen, beskrives neden for de prøver, som indgår på eksamensbeviset for Handelsøkonomuddannelsen. Dog med en enkelt undtagelse, da studiestartsprøven ikke indgår på eksamensbeviset. Se nedenfor.

4.2.0 Studiestartsprøve

Den studerende skal deltage i og bestå en studiestartsprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Studiestartsprøven senest i uge 41, og resultatet vil blive meddelt den studerende som bestået / ikke bestået senest to uger efter prøvens afholdelse.

Prøven består af

- En digital multiple choice test på vidensniveau inden for rammerne af de gennemgåede fag siden studiestart
- Vurdering af studieaktivitet, herunder såvel tilstedeværelse og løsning af de stillede opgaver

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, som afholdes senest tre måneder efter studiestart. Den studerende gives to forsøg på at bestå studiestartsprøven. Prøven er ikke omfattet af reglerne i eksamensbekendtgørelsen om klager over prøver.

Ved manglende beståelse af studiestartsprøven udmeldes den studerende fra studiet.

4.2.1 Semesterprøver

Semesterprøver er en individuel afprøvning ved slutningen af 1. semester. Prøverne tester de studerende i de afsluttede semesterfag: Handelskommunikation, Indkøb og logistik samt International handel.

Der er tale om en skriftlig afprøvning, som afprøver den studerendes faglige viden og færdigheder i uddannelseselementerne.

Der gives en intern karakter efter 7-skalaen. Semesterprøven består af selvstændige prøver i de hver af de 3 semesterfag, hvorved den studerende samlet set skal bestå med 02 i gennemsnit. Bestås delprøverne samlet set ikke, skal den studerende reeksamineres i de dele, som ikke er bestået.

4.2.2 Valgfagsprøve

Den studerende udarbejder individuelt eller gruppevis et projekt, som tager udgangspunkt i en konkret, praktisk problemstilling inden for det valgte speciale, hvor der skal være særligt fokus på implementeringsdelen. Problemformuleringen er enten bundet eller skal godkendes af vejleder.

Processen:

Processen har til formål at vise, at den studerende kan arbejde projekt- og problemorienteret inden for et specifikt fagområde med samtidig inddragelse af relevante fagområder på tværs. De endelige rammer for specialeprojektet aftales på baggrund af det aktuelle projektoplæg, som tilpasses specialets særlige faglige muligheder.

Vurdering

Der evalueres ved en individuel prøve ved projektets afslutning. Det er gives en intern karakter efter 7-skalaen.

I tilfælde af flere valgfag – i alt 15 ECTS, så indgår hvert valgfag med en delprøve, som individuelt skal bestås. I den samlede karakter vægtes valgfaget i forhold til antal ECTS-point.

4.2.3 Mundtlig eksamen - praktik

Eksamen afholdes medio 4. semester.

Formålet med den mundtlige eksamen er at afprøve den studerendes evne til at reflektere over opnåelse af læringsmål i praktikdelen. Den studerende skal kunne dokumentere opbygning af relevant netværk samt såvel personlig som faglig udvikling ved løsning af arbejdsopgaver. På baggrund heraf redegør den studerende for det afsluttende eksamensprojekts problemstilling, analyseproces og forventet inddragelse af værktøjer.

Den studerende skal vise kompetencer i at inddrage relevante værktøjer på tværs af fagområder samt kunne argumentere for en såvel faglig som personlig plan for opnåelse af læringsmål i den resterende del af uddannelsen.

Den studerende udarbejder en kort rapport, som danner grundlag for den mundtlige eksamen.

Vurdering

Prøven har en varighed på 30 minutter og gennemføres med intern censur. Der gives en samlet karakter efter 7-skalaen, hvor den mundtlige del vægter 80 %.

4.3 Samlet oversigt over uddannelsens prøver

1. semester		2. semester		3. semester	4. semester	
Semesterprøver	15 ECTS	Valgfagsprøve	15 ECTS		Mundtlig eksamen praktik	45 ECTS
<ul style="list-style-type: none">• Int. handel• Handelskom.• Indkøb/logistik		Tværfaglig skriftlig eksamen (ekstern)	30 ECTS		Afsluttende eksamensprojekt (ekstern)	15 ECTS

Hvis prøven er ekstern, skal der være en ekstern censor til stede – fra erhvervet eller fra anden uddannelsesinstitution. Se i øvrigt særskilte beskrivelser af de enkelte prøver ovenfor. Alle prøver vil på eksamensbeviset være angivet med en karakter efter 7-skalaen.

4.3.1. Yderligere information om prøver og eksamen

Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde akademiets regler for afholdelse af eksamen og prøver.

Alle studerende er automatisk tilmeldt uddannelsens prøver, og det er ikke muligt at framelde sig.

Har den studerende påbegyndt et læringselement og/eller semester, ligestilles dette automatisk med indstilling til eksamen/prøve. I tilfælde af manglende beståelse/deltagelse i den ordinære eksamen eller

prøve indstilles den studerende på Erhvervsakademi Dania automatisk til reeksamen, med mindre andet aftales. Yderligere informationer findes i afdelingens reglement vedr. eksamen.

Manglende deltagelse i en prøve sidestilles med et forbrugt forsøg på at bestå prøven. Det gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af dokumenteret sygdom.

4.3.1.1 Anvendelse af hjælpemidler ved prøver

Med mindre andet fremgår af vejledningen til den enkelte prøve, er det tilladt at bruge alle hjælpemidler ved skriftlige prøver på akademiet. Der vil ved de fleste prøver også være adgang til internettet, men det vil aldrig være tilladt at kommunikere med andre – såvel studerende som andre under afvikling af eksamen. Overholdes dette ikke, betyder det bortvisning fra eksamen.

Evt. medbragte mobiltelefoner afleveres.

4.3.1.2 Brug af egne og andres arbejder

En studerende, der under en skriftlig prøve skaffer sig eller giver en anden studerende uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, bortvises fra prøven.

Den studerende skal ved aflevering af alle skriftlige besvarelser i forbindelse med prøve bekræfte med sin underskrift, der kan være digital, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Erhvervsakademiet anvender plagiatskontrol, hvorved den studerende skal forvente, at de fleste afleverede opgaver bliver digitalt kontrolleret for brug af egne og andres arbejder.

Væsentlige forhold ved udarbejdelse af opgaver og projekter:

- Eget arbejde må ikke bedømmes mere end en gang, derfor må eget arbejde ikke indgå i efterfølgende opgavebesvarelser til akademiet
- Man må ikke anvende andres arbejder som en del af opgavebesvarelsen
- Citater skal være tydeligt markeret og kun være ganske få linjer med kildeangivelse
- Figurer, tabeller mv. fra litteraturen skal være angivet med præcis kildeangivelse
- Andres og eget arbejde kan indgå som bilag

4.3.1.3 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Ved konstateret eksamenssnyd og forstyrrende adfærd bortvises den studerende fra prøven. Ved sidstnævnte tilfælde giver akademiet i mindre alvorlige tilfælde først en advarsel.

Under særligt skærpende omstændigheder kan akademiet beslutte, at den studerende skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at den studerende har brugt en prøvemulighed.

4.3.1.4 Klager

Klager over afgørelser i henhold til denne studieordning indgives til akademiet. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Fristen for indgivelse af klager er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende.

Klagen fremlægges for bedømmerne, som afgiver udtalelse på basis af de faglige spørgsmål i klagen. Herefter har den studerende mulighed for skriftligt at kommentere på udtalelserne, hvorefter akademiet formulerer et svar, som kan gå ud på:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at den studerende ikke får medhold i klagen.

Det skal her bemærkes, at karakteren ved eventuelt om bedømmelse kan blive såvel højere, lavere som uændret.

Vedrører klagen retlige spørgsmål, kan institutionens afgørelser efter denne studieordning indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Fristen for indgivelse af klagen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende. Klagen stiles til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men afleveres til akademiet. Denne afgiver en udtalelse, som klageren har lejlighed til inden for en frist af én arbejdsuge at kommentere. Akademiet fremsender herefter klagen, akademiets udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser.

For yderligere information om behandling af klager, frister m.v. henvises til censorsekretariatets hjemmeside www.kvu-censor.dk.

4.3.1.5 Særlige prøvevilkår

Akademiet tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktions nedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når akademiet vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

Akademiet henstiller til, at den studerende straks ved studiestart tager kontakt til studie administrationen med henblik på aftale om mulighederne.

4.3.1.6 Afholdelse af prøver ved ophold i udlandet

Den studerende kan, når særlige forhold begrunder dette, få tilladelse til at aflægge en prøve i udlandet på en dansk repræsentation (ambassade, konsulat) eller uddannelsesinstitution. Eventuelle omkostninger dækkes af den studerende.

En mundtlig prøve kan ved ophold i udlandet i særlige tilfælde afholdes via nettet, f.eks. Skype eller andre godkendte systemer. Regler og muligheder fremgår af den lokale afdelings retningslinjer.

Uanset prøveform skal der altid være en tilsynsførende til stede, som kan stå inde for, at eksamen afvikles forsvarligt.

4.4 Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet

Uddannelsen til Handelsøkonom opfordrer til og giver mulighed for gennemførelse af praktikdelen i udlandet. Ved ophold i udlandet kan praktikforløbet være ulønnet, hvis lønnede praktikophold ikke er sædvane i landet. Der vil være mulighed for at søge SU-støtte under opholdet.

Den studerende kan desuden søge om tilladelse og støtte til at læse enkelte uddannelseselementer i udlandet, såfremt erhvervsakademiet vurderer, at forløbet vil være hensigtsmæssigt i forhold til det samlede uddannelsesforløb på Handelsøkonomuddannelsen.

4.5 Krav til skriftlige opgaver og projekter

Foruden ovenstående rammer for projekter og prøver, har Erhvervsakademi Dania følgende krav til skriftlige opgaver:

Afleveringsopgaver

Underviser(ne) opstiller kravene i de obligatoriske opgaver. Opgaverne er individuelle, medmindre andet bliver eksplicit aftalt. Opgaverne må diskuteres med medstuderende, men det skal tydeligt fremgå, at besvarelsen er individuelt udarbejdet. Ved manglende godkendelse stiller underviser en ny opgave eller anmoder om en forbedring.

Alle opgaver skal være godkendte for at kunne deltage i en efterfølgende prøve. Der gives karakter og/eller kommentarer til alle opgaver.

Projekter - generelt

De formelle krav til projekter, herunder problemformulering, indhold og tekststørrelse mv. fremgår af institutionens vejledning til skriftlige opgaver. Alle projekter skal være bestået for at kunne deltage i den efterfølgende prøve. Ved gruppeprojekter skal det altid eksplicit fremgå, hvem der har skrevet hvilke dele i projektet.

Projekter – specifikt

Til alle projekter udleveres der i god tid før projektets afvikling et projektoplæg indeholdende mål, fagområder, formkrav samt tidsplan for vejledning og evaluering. Der vil desuden være en mundtlig introduktion til projektet.

På Handelsøkonomuddannelsen vil projekterne som hovedregel tage afsæt i en konkret virksomhed.

4.5.1 Obligatoriske opgaver

Når en opgave eller aktivitet af erhvervsakademiet kaldes ”en obligatorisk opgave” er det ensbetydende med, at opgaven/aktiviteten skal bestås/godkendes som grundlag for indstilling til den efterfølgende prøve. Obligatoriske opgaver ligger ud over de krævede projekter og prøver. De vil fremgå af uddannelsens aktuelle aktivitetsplan/årsprogram.

Eksempler på obligatoriske opgaver er afleveringsopgaver og præsentationer samt deltagelse i forhandlings- og salgsteknikaktiviteter, virksomhedsbesøg, temadage m.v.

Afleveringsregler:

De fleste opgaveafleveringer vil typisk fremgå af uddannelsens aktivitetsplan/årsprogram eller blive fastlagt med minimum 14 dages varsel af den ansvarlige underviser.

Med mindre andet er aftalt, skal alle opgaver afleveres i Fronter, hvor der vil ske automatisk plagiatskontrol. Underviseren kan i enkelte tilfælde vælge, at der også skal afleveres i papirformat.

Overskrides den fastsatte frist for aflevering, fastsætter underviseren snarest muligt en ny frist for aflevering. Overholdes denne ikke, indkaldes den studerende til samtale med den uddannelses-ansvarlige.

Underviseren er forpligtet til at gøre status over afleveringer på dagen og tidspunktet for aflevering. Ved gentagende manglende overholdelse af deadlines, mødeaktivitet og fravær gives besked til den uddannelsesansvarlige.

Afviste opgaver skal forbedres efter undervisers anvisning og vil typisk være en forbedring af samme opgave. Hver studerende har 3 forsøg. Hvis den obligatoriske opgave ikke er bestået efter 3. forsøg, kan der søges dispensation hos den studieansvarlige.

4.5.1.1 Opgave i præsentationsteknik og opponering

På uddannelsens 1. semester skal alle studerende have godkendt, at de behersker præsentationsteknik og opponering af andres opgaver. Afprøvning kan ske i forbindelse med nedenstående projekter eller i forbindelse med særlige opgaver i undervisningen.

4.6 Undervisnings- og arbejdsformer

På uddannelsen indgår undervisning i erhvervs- og fagområdets praksis og central anvendt teori og metode samt, i det omfang det er relevant, undervisning i miljømæssige problemstillinger, samspillet mellem forskellige kulturformer samt entrepreneurskab. Undervisningsformerne skal udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse.

Relevant erhvervspraksis opfattes bredt som problemstillinger i handels- og servicevirksomheder herunder handel på business to business markedet samt detailhandlen.

Undervisningen skal ved valg af faglige emner og temaer inddrage problemstillinger fra forskellige typer af virksomheder med fokus på de udfordringer, som omstilling, udvikling og internationalisering medfører. Dette såvel i de obligatoriske uddannelseselementer som i specialeforløbet.

I undervisningen vil arbejds- og læringsformer, der udvikler selvstændighed, samarbejdsevne og innovationsevne, være det bærende element. Projektarbejde, vejledning, workshops og fieldwork vil være de centrale arbejds- og læringsformer. De studerende inddrages løbende i undervisningens tilrettelæggelse og tilskyndes til teambuilding, gensidig undervisning og kreativ udfoldelse.

Der gives ved uddannelsens start en grundig introduktion til uddannelsens formål og metoder samt værdier på erhvervsakademiet. Der lægges særlig vægt på arbejdet med gruppeprocesser, den personlige udvikling og hurtig inddragelse af virksomhedskontakter i undervisningen.

I første semester foretages en grundig introduktion til muligheden for specialisering, således den studerende kan foretage et kvalificeret valg, såfremt erhvervsakademiet udbyder valgmuligheder.

Introduktionen vil blandt andet omfatte inddragelse af praktikere inden for specialeområderne, som kan orientere om branchens / funktionens særlige karakteristika, krav og udviklingsmuligheder.

Undervisningen i de forskellige uddannelseselementer tilrettelægges i temaer, således projekter og prøver under det teoretiske forløb forekommer som en logisk afprøvning i det gennemgåede stof. Dette vil fremgå af erhvervsakademiets aktuelle aktivitetsplan samt lektionsplaner.

Den studerende søger parallelt med undervisningen praktikplads i en dansk eller udenlandsk virksomhed. Erhvervsakademiet vejleder i udarbejdelse af ansøgning og ansøgningsmetoder herunder brug af netværk.

4.6.1 Projekter

Projekterne har til formål at dokumentere den studerendes evne til at arbejde tværfagligt og helhedsorienteret samt opøve færdigheder og kompetencer i at foretage problemidentifikation, definere, analysere og løse problemstillinger inden for studiets fagområder.

Alle projekter har et hovedmål, som defineres af erhvervsakademiet under hensyntagen til temaet. Problemformuleringen skal godkendes af vejleder på projektet. For at nå målet kan vejledere vælge løbende at stille delprojekt opgaver, som skal løses for at nå frem til den optimale løsning af projektet. Heri kan indgå faglige kursusforløb, virksomhedsbesøg, gruppediskussioner, løsning af mindre opgaver m.m.

Formalia

Projekterne er gruppeprojekter og omfanget er fra 30.000 til 50.000 anslag. I projekterne vil der typisk indgå en obligatorisk procesevaluering. Desuden kan der indgå et engelsk resumé, hvilket normalt skal have et omfang svarende til 10 % af projektets samlede omfang.

Ved alle projekter udleveres et specifikt projektoplæg som introduktion til forløbet.

Opponering

Nogle projekter omfatter en opponering, hvor de studerende skal evaluere og opponere på hinandens opgaver. Eksempel på projektbehandling:

- Projektløser/projektløseres perspektivering af projektet (10 min.)
- Opponentgruppens / opponentens gennemgang (30 min.)
- Vejleders evaluering af projektet (5 min.)

Ved vurdering af projekter med opponering anvendes typisk en vægtning, hvor projektets faglige og metodiske niveau samt mundtligt forsvar vægtes med 75 %, mens den skriftlige og mundtlige kritik af et andet projekt vægtes med 25 %.

Bedømmelse

Bedømmelsen kan differentieres blandt projektgruppens medlemmer, såfremt der vurderes væsentlige forskelle i præstationerne.

Der henvises til institutionens projektoplæg, om der gives bestået/ikke bestået eller en intern karakter efter 7-skalaen.

Såfremt projektet/prøven ikke består, skal den studerende arbejde videre med det afleverede eller deltage i en ny prøve efter anvisning fra vejleder.

4.6.1.1 1. Semesterprojekt (virksomheden internt)

Det første projekt tager udgangspunkt i en konkret virksomhed, som de studerende vælger i samråd med vejleder. Formålet med projektet er at give de studerende en bred forståelse for og indsigt i en virksomheds strategi, struktur, kultur og processer. Gennem virksomhedskontakt og teori skal de studerende målrettet arbejde med virksomhedens koncept, hvor de skal kunne analysere og vurdere virksomhedens situation.

Projektet skal være metodisk korrekt opbygget og inddrage teorier og modeller, der er tilpasset den valgte virksomhedstype og den af vejleder godkendte problemformulering.

Processen:

Formålet med processen er såvel en træning i gruppesarbejde som i selvstændigt at kunne tilegne sig viden omkring en given virksomheds situation. Den studerende skal lære at arbejde problem- og procesorienteret for derigennem at se sammenhængen mellem teori og praksis, herunder kunne arbejde analytisk og tværfagligt.

Procesforløbet skal endvidere træne de studerende i konfliktløsning gennem refleksion over egen adfærd. Der vælges en gruppeleder for hver gruppe, og der gives løbende feedback på gruppernes arbejde. Såvel proces som produkt vurderes.

1. semesterprojekt omfatter fagområderne strategi, organisation og ledelse, erhvervsøkonomi samt øvrige relevante uddannelseselementer fra 1. semester.

Evaluering:

Der gives en vejledende karakter efter 7 skalaen, hvor bedømmelsen kan differentieres mellem gruppens medlemmer.

4.6.1.2 2. Semesterprojekt (virksomheden eksternt)

Det andet projekt skal ses i forlængelse af 1. semesterprojekt, hvor fokus nu er de eksterne faktorer, som påvirker virksomhedens adfærd. Formålet med projektet er at opøve de studerende i selvstændigt at arbejde med en valgt problemstilling inden for emneområderne handel, marked og samfund. Problemformuleringen udarbejdes af de studerende i samråd med vejleder.

Den studerende søger parallelt med undervisningen praktikplads i en dansk eller udenlandsk virksomhed. Erhvervsakademiet vejleder i udarbejdelsen af ansøgning og ansøgningsmetoder herunder brug af netværk.

Processen:

Processen har til formål at give de studerende mulighed for at afprøve deres erfaringer fra 1. semesterprojekt. Der arbejdes med projektledelse i gruppen. Gennem learning by doing er det hensigten, at de studerende skal erfare, hvad god ledelse er, og hvilke krav der stilles til god projektledelse.

Der gives stadig løbende feedback, og produkt og proces evalueres ved projektets afslutning.

2. semesterprojekt inddrager fagområder fra strategi og markedsføring, international handel, handelsjura samt øvrige relevante uddannelseselementer fra 1. og 2. semester.

Evaluering:

Der gives en vejledende karakter efter 7 skalaen, hvor bedømmelsen kan differentieres mellem gruppens medlemmer.

4.6.1.3 Praktisk projekt

Projektet gennemføres i anden halvdel af 3. semester.

Den studerende skal udarbejde en skriftlig rapport, hvor problemformuleringen er baseret på en konkret problemstilling med hovedvægt på handelsmæssige udfordringer i praktikvirksomheden. I rapporten skal indgå teoretisk begrundede løsningsforslag suppleret med et forslag til plan for implementering i virksomheden.

Den skriftlige rapport og den efterfølgende mundtlige prøve skal dokumentere den studerendes evne til at identificere, afgrænse og analysere en praktisk problemstilling i praktikvirksomheden.

Evaluering

Prøven har en varighed på 30 minutter og eksaminator består af en virksomhedsrepræsentant ved evalueringen. Der gives en samlet karakter efter 7-skalaen, hvor den skriftlige og den mundtlige del hver især vægter med 50 %.

4.6.1 Retningslinjer for differentieret undervisning

På Erhvervsakademi Dania er der følgende retningslinjer for differentieret undervisning:

- Som udgangspunkt er undervisningen ens for alle studerende, medmindre der indgås specielle aftaler med studieledelsen
- Der kan forekomme en mindre differentiering i den daglige undervisning i form af feedback på præsentationer, projektvejledning og lignende
- I tilfælde af opdeling i mindre hold i engelskundervisningen tilsigtes det at opdele efter kompetencer for at tilgodese såvel den stærke som den mindre stærke studerende

4.6.2 Læsning af tekster på engelsk

På uddannelsen forudsættes det, at den studerende kan tilegne sig udleverede tekster på engelsk. Der kan også indgå engelsksprogede tekster ved eksamen.

Den primære litteratur på studiet vil dog være dansksproget.

4.7 Regler om deltagelse i undervisningen

Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet, som det er tilrettelagt af institutionen.

Reglerne hos Erhvervsakademi Dania er, som følger:

Studieaktivitet

Det er en forudsætning for at være studieaktiv, at den studerende møder op til alle undervisnings aktiviteter samt deltager i alle obligatoriske opgaver og prøver. Med kravet om studieaktivitet ønsker vi at bidrage til at skabe et udviklende og berigende læringsmiljø for hver enkelt studerende.

At være studieaktiv er i sig selv en obligatorisk opgave, hvorved der gælder de samme krav som ved øvrige obligatoriske opgaver, hvilket betyder, at den studerende kun indstilles til en prøve, når der er tilfredsstillende studieaktivitet

Mødepligt

I praksis betyder det, at der er mødepligt til al undervisning og undervisningsrelaterede aktiviteter.

Fraværende

Den studerende giver – med kort angivelse af årsag – besked hurtigst muligt. Ved sygdom af mere end en uges varighed skal den studerende efter nærmere aftale med akademiet indsende dokumentation for fravær eller udfylde en ”tro og love erklæring” til studiesekretæren.

Samlet studieaktivitet

Den studerende, som gentagne gange registreres som fraværende, indkaldes til en samtale hos den fraværsansvarlige eller den studieansvarlige, hvor studieaktiviteten vurderes. Hvis studie aktiviteten ikke efterfølgende forbedres, vil den studerende blive bedt om at løse en afløsningsopgave med det formål at sikre, om det faglige niveau er tilfredsstillende. I særligt alvorlige tilfælde indstiller akademiet til ophør af SU-støtte.

4.8 Praktikforløbets gennemførelse

Formålet med praktikforløbet er at bibringe den studerende erhvervskompetencer inden for uddannelsens formål samt særlig fordybelse i valgdelen. Under ansættelsen i en virksomhed kvalificerer den studerende sig til selvstændigt og kritisk at planlægge, realisere, organisere og lede arbejdsopgaver i en virksomhed.

Praktikforløbet skal ved at relatere den indlærte teori til praksis i en specifik erhvervskontekst underbygge den studerendes erhvervskompetence. Dette samtidig med, at der sker en indlæringsmæssig progression i forhold til uddannelsens overordnede formål. Progressionen sikres blandt andet gennem vejlederkontakt, eksaminer og det afsluttende eksamensprojekt, der - så vidt det er muligt – afvikles i relation til den virksomhed, hvor den studerende har afviklet sit praktikforløb.

Erhvervsakademiet har det overordnede ansvar for, at praktikforløbet lever op til uddannelsens krav og skal derfor godkende praktikaftalen. Den studerende søger selv sin praktikplads gennem aktiv indsats med vejledning fra uddannelsesinstitutionen. Der opfordres til at begynde søgningen i god tid.

Virksomheden skal i samarbejde med den studerende udarbejde en plan for praktikforløbet, som godkendes af erhvervsakademiet. Den studerende har herefter sammen med virksomheden ansvaret for gennemførelse af planen.

Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer ved praktikforløbet, herunder:

- Praktikperiodens længde
- Erhvervsakademiets ansvar og rammer for vejledning
- Forventninger til studerende

- Forventninger til virksomheden
- Krav til handlingsplan og udarbejdelse af logbog
- Rammer for dialog mellem parterne
- Kontrakt og ansættelsesforhold
- Iværksætterpraktik og evt. andre særlige forløb
- Evaluering.

4.9 Regler for merit og meritaftaler

Erhvervsakademierne har mulighed for at give merit samt har meritaftaler med en række uddannelsesinstitutioner, som det fremgår nedenfor. Den studerende bedes kontakte studie vejledningen for aktuel information, da der løbende kan dukke nye muligheder op.

Vedr. horisontal merit se ovenfor under studieordningens fællesdel.

4.9.1 Vertikal merit

I Danmark findes der en række overbygningsuddannelser, hvor man med en erhvervsakademiuddannelse kan erhverve sig en professionsbacheloruddannelse på 1,5 år. Det anbefales den studerende at kontakte erhvervsakademiet for yderligere information om, hvor og hvordan man kan søge information. Vi kan desuden henvise til Uddannelsesguiden (Undervisningsministeriet) samt særligt professions højskolerne.

Ønsker man at tage en Erhvervsøkonomisk Bachelor på fuld tid, kan der tages en HA-almen på bl.a. Syddansk Universitet og Roskilde Universitet på 1,5 år. Derefter vil der være adgang til cand.merc. Læs mere på www.sdu.dk for viden om de specifikke krav til niveauerne på beviset for studentereksamen.

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

Aktuelt er der indgået aftaler med:

- South Hampton University, England (Erhvervsakademi Dania)
- Bournemouth University, England (Erhvervsakademi Dania)
- Harstad Høgskole, Norge (Erhvervsakademi Dania)
- University of Huddersfield, England (Erhvervsakademi Sjælland)

4.10 Udbud af åben uddannelse

Erhvervsakademiet Dania udbyder Handelsøkonomuddannelsen som en modulopbygget, åben uddannelse med en varighed på 2,5 år. For yderligere information henvises til særligt materiale samt erhvervsakademiets hjemmeside.

5. Regler for uddannelsens og studieordningens kvalitet

Erhvervsakademi Dania udarbejdet en kvalitetspolitik med planer for kvalitetsarbejdet, evalueringer og opfølgning, som fremgår af erhvervsakademiets hjemmeside.