



**Studieordning for uddannelsen**

# **HANDELSØKONOM (AK)**

**2015-2017**

**Erhvervsakademi Dania**



**September 2015**

Studieordning for uddannelsen til  
Handelsøkonom (AK) ved Erhvervsakademi Dania

Godkendt af rektor på vegne af bestyrelsen.

August 2015

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

## Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning</b>	<b>5</b>
<b>2. Studieordningens rammer</b>	<b>5</b>
2.1. Ikrafttrædelsesdato	5
2.2. Overgangsordning	5
2.3. Lovgivning	5
<b>3. Uddannelsens overordnede rammer</b>	<b>6</b>
3.1. Uddannelsens formål	6
3.2. Uddannelsens varighed	6
3.3. Dimittendens titel	7
3.4. Optagelseskrav	7
3.5. Kriterier for udvælgelse af ansøgere	7
<b>4. Uddannelseselementer</b>	<b>8</b>
4.1. Tidsmæssig placering af uddannelseselementer	8
4.2. Kerneområder	8
4.3. Obligatoriske uddannelseselementer	9
4.4. Valgfrie uddannelseselementer	17
4.5. Praktik	32
4.6. Afsluttende eksamensprojekt	33
<b>5. Uddannelsens prøver</b>	<b>33</b>
5.1. Generelt om prøver	33
5.2. Prøver på eksamensbeviset	36
5.3. Beskrivelse af prøverne	37
<b>6. Studiestartsprøven</b>	<b>40</b>
<b>7. Studieaktivitet</b>	<b>40</b>
7.1 Studieaktivitetsmodellen	41
7.2 Deltagelsespligt	41
7.3 Obligatoriske opgaver, projekter m.v.	42
<b>8 Undervisnings- og arbejdsformer</b>	<b>45</b>
<b>9 Regler for praktikkens gennemførelse</b>	<b>46</b>

<b>10</b>	<b>Internationalisering</b>	<b>46</b>
<b>11</b>	<b>Merit</b>	<b>47</b>
11.1	Merit for uddannelseselementer i denne uddannelse	47
<b>11</b>	<b>Orlov</b>	<b>48</b>
<b>12</b>	<b>Dispensation</b>	<b>48</b>

## 1. Indledning

Studieordningen beskriver, hvordan Erhvervsakademi Dania udbyder uddannelsen til Handelsøkonom (AK) inden for rammerne af den danske lovgivning.

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

Elementer i studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de af landets erhvervsakademier, som har udbudsgodkendelse til uddannelsen, repræsenteret ved det landsdækkende uddannelsesnetværk. Samarbejdet skal blandt andet sikre, at de færdiguddannede opnår viden, færdigheder og kompetencer på erhvervsakademiniiveau, som beskrevet i Kvalifikationsrammen for videregående uddannelse. Desuden skal de i fællesskab udarbejdede elementer sikre, at de studerende ved et eventuelt studie- eller institutionsskift godskrives de beståede fag og kan færdiggøre uddannelsen.

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

## 2. Studieordningens rammer

### 2.1. Ikrafttrædelsesdato

Studieordningen træder i kraft jf. studieordningens forside og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen den nævnte dato eller senere.

Studieordningen fra 2014 ophæves med virkning fra 2016. Den nyeste version af studieordningen forefindes på [www.eadania.dk](http://www.eadania.dk) under uddannelsens navn.

### 2.2. Overgangsordning

Studerende, der er startet før ikrafttrædelse af denne studieordning, overgår til denne studieordning, når studiet genoptages.

### 2.3. Lovgivning

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

Desuden gælder følgende bekendtgørelser og love:

- LBK nr. 1147 af 23/10/2014:  
Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 248 af 13/03/2015:  
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
- BEK nr. 569 af 27/05/2010:  
Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (Handelsøkonom AK)
- BEK nr. 597 af 08/03/2015:  
Bekendtgørelse om talentinitiativer på de videregående uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (talentbekendtgørelsen)

I øvrigt henvises til Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside [www.ufm.dk](http://www.ufm.dk) samt hjemmesiden [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk) for information om gældende bekendtgørelser og love for erhvervsakademiuddannelser.

### 3. Uddannelsens overordnede rammer

#### 3.1. 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.

#### 3.2. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er en kort, videregående erhvervsakademiuddannelse med en varighed på 2 år. Der er tale om en fuldtidsuddannelse, som er normeret til 120 ECTS i henhold til det europæiske pointsystem (European Credit Transfer System). ECTS anvendes til normering af den studerendes samlede studietid på uddannelsen samt fordeling på i de enkelte uddannelseselementer. 60 ECTS svarer til ét års fuldtidsstudium. Uddannelsesniveaue er trin 5 i Kvalifikationsrammen for livslang læring.

75 ECTS-point af det samlede uddannelsesforløb gennemføres som undervisnings- og projektforsløb på uddannelsesinstitutionen, mens de resterende 45 ECTS-point gennemføres som praktisk uddannelse under lønnet<sup>1</sup> ansættelse (praktik) i en eller flere virksomheder i Danmark eller i udlandet.

---

<sup>1</sup> 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.

### 3.3. Dimittendens titel

Erhvervsakademiuddannelsen inden for handel giver ret til at anvende titlen Handelsøkonom (AK). Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree in Commerce Management, og titlen er AP Graduate in Commerce Management.

### 3.4. Optagelseskrav

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til gældende krav i adgangsbekendtgørelsen jf. afsnit 2.3.

- Gymnasial uddannelse (stx, htx, hhx eller hf) med engelsk C eller
- Erhvervsuddannelserne:
  - Detailhandelsuddannelse med specialer
  - Detailslagter med specialer
  - Eventkoordinatoruddannelsen, trin 2
  - Finansuddannelsen, trin 2
  - Generel kontoruddannelse
  - Handelsuddannelse med specialer
  - Kontoruddannelse med specialer
- 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.

### 3.5. Kriterier for udvælgelse af ansøgere

Såfremt der er begrænsninger for optagelse blandt ansøgerne til uddannelsen, henvises til Erhvervsakademi Danias hjemmeside [www.eadania.dk](http://www.eadania.dk), hvor gældende kriterier er beskrevet.

## 4. Uddannelseselementer

### 4.1. Tidsmæssig placering af uddannelseselementer

Placering	Kerneområde	Obligatoriske uddannelseselementer	ECTS
1. Studieår 60 ECTS	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation og ledelse</li> <li>• Handelskommunikation</li> <li>• Indkøb og logistik</li> </ul>	5 4 1
	Virksomheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhvervsøkonomi</li> <li>• Organisation og ledelse</li> </ul>	7 3
	Marked og samfund	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelsjura</li> <li>• Salg, strategi og markedsføring</li> <li>• Handelskommunikation</li> <li>• International handel</li> </ul>	1 7 1 1
	Handel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhvervsøkonomi</li> <li>• Handelsjura</li> <li>• Salg, strategi og markedsføring</li> <li>• Indkøb og Logistik</li> <li>• International handel</li> </ul>	2 2 3 4 4
	Valgfri uddannelseselement		15
2. Studieår 60 ECTS	Praktik		45
	Afsluttende eksamensprojekt		15

### 4.2. Kerneområder

Uddannelsen indeholder 4 antal kerneområder - udbudt af alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse - svarende til 90 ECTS. Kerneområderne er beskrevet nedenfor.

#### Indhold:

Uddannelsen omfatter følgende kerneområder

- Kommunikation
- Virksomheden
- Marked og samfund
- Handel

#### Mål for læringsudbyttet:

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



#### Den studerende skal have viden om

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

#### Den studerende skal have færdigheder i at

- opstille og vurdere virksomhedens idé, mål og strategier samt vurdere virksomhedens organisation og udvikling
- vurdere driftsøkonomiske problemstillinger, virksomhedens regnskab samt udarbejde virksomhedens driftsbudgetter
- anlægge en logistisk synsvinkel på virksomhedens handel samt udarbejde handlingsplaner herfor, herunder kunne anvende handelsjura i daglig praksis
- 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

#### Den studerende skal have kompetencer i

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

#### 4.3. Obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsen indeholder 7 obligatoriske uddannelseselementer, svarende til 45 ECTS – hvilket er gældende for alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse. De obligatoriske uddannelseselementer er beskrevet nedenfor.

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):

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

Uddannelseselementerne er relateret til uddannelsens kerneområder på følgende måde:

	Kommunikation	Virksomheden	Marked og samfund	Handel	
Handelsjura			1 ECTS	2 ECTS	3 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
Organisation og ledelse	5 ECTS	3 ECTS			8 ECTS
Erhvervsøkonomi		7 ECTS		2 ECTS	9 ECTS
Salg, strategi og mf.			7 ECTS	3 ECTS	10 ECTS
	10 ECTS	10 ECTS	10 ECTS	15 ECTS	45 ECTS

#### 4.3.1 Erhvervsøkonomi

Faget svarer til 9 ECTS-point.

##### Indhold:

- Driftsøkonomi:
  - Driftsøkonomiske problemstillinger
  - Grundlæggende prisoptimering
  - Indsigt i forskellige markedsformer
- Regnskab:
  - Regnskabsanalyse
  - Kendskab til grundlæggende regnskabslovgivning
- Budgettering:
  - Budgettering og budgetmodeller

##### Mål for læringsudbytte:

##### Den studerende skal have viden om

- grundlæggende regnskabsprincipper og -lovgivning
- virksomhedens omkostningsstruktur
- 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

##### Den studerende skal have færdigheder i at

- foretage lønsomhedsbetragtninger under hensyntagen til virksomhedens handlingsparametre
- opstille, analysere og vurdere virksomhedens regnskab
- 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.
- anvende generelle operationelle IT-værktøjer

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- vurdering af økonomiske konsekvenser for handlinger på forskellige niveauer i virksomheden

#### **Udprøvning**

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

#### **4.3.2 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
- Motivation:
  - Motivationsbegrebet som psykologisk begreb med fokus på både mentale og fysiologiske processer.

##### **Mål for læringsudbytte:**

##### **Den studerende skal have 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

#### **Den studerende skal have færdigheder i at**

- 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

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- udøvelse af selvledelse og selvudvikling
- at samarbejde med udgangspunkt i fælles værdier

#### **Udprøvning**

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

#### **4.3.3 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:**

#### **Den studerende skal have viden om**

- juridisk metode
- relevant international ret; CISG, lovvalgs- og værnetingsregler
- grundlæggende erstatningsret i og udenfor kontrakt, herunder reglerne om produktansvar
- selskabsretlige problemstillinger; selskabsformer, kapitalkrav og hæftelse

#### **Den studerende skal have færdigheder i at**

- anvende og vurdere de nationale regler om indgåelse af aftaler, herunder reglerne om mellemmand
- anvende og formidle de juridiske regler i købeloven vedrørende køb af løsøre i forhold til praktisk relevante problemstillinger, herunder især parternes forpligtelser, misligholdelsesformer og misligholdelsesbeføjelser

- vurdere virksomhedens markedsføringsaktiviteter under anvendelse af de centrale markedsføringsretlige regler

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- at deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på identifikation, forebyggelse og løsning af simple juridiske problemstillinger indenfor relevante handelsjuridiske områder
- at udvikle ny egen juridisk viden, færdigheder og kompetencer i relation til opgaver af særlig praktisk relevans for erhvervet

#### **Udprøvning**

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

#### **3.3.4 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:**

#### **Den studerende skal have viden om**

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

### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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

### Den studerende skal have kompetencer i

- gennemførelse af en situationsanalyse af virksomhedens interne forhold, mikro- og makro-omverdens perspektiv samt virksomhedens overordnede strategier og muligheder for vækst.

### Udprøvning

Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår.

### 3.3.5 Handelskommunikation

Faget svarer til 5 ECTS-point.

#### Indhold:

- International kulturanalyse, formidles på engelsk med engelsksproget litteratur
- Virksomhedskommunikation, formidles på dansk, men engelsksproget litteratur kan forventes
- Personlig formidling formidles på dansk, men engelsksproget litteratur kan forventes

#### Mål for læringsudbytte:

#### Den studerende skal have viden om

- udvalgte internationale kulturteorier og deres anvendelse
- personlige som kulturelle problemstillinger i international forretningspraksis
- virksomhedskommunikationens skabelse, modtagelse og fortolkning, internt som eksternt
- virksomhedskommunikationens udfordringer i en globaliseret verden
- personlig formidlingsstrategi og præsentationsteknik

### Den studerende skal have færdigheder i at

- planlægge, udarbejde og gennemføre lande- og kulturanalyser
- opstille forskellige løsningsforslag til en given kommunikativ kulturel problemstilling
- anvende teoretiske og praktiske redskaber til planlægning og implementering af virksomhedens kommunikationsopgaver
- strukturere, præsentere og formidle med personlig gennemslagskraft

### Den studerende skal have kompetencer i

- at bidrage til identifikation af kulturelle problemstillinger samt formidle løsningen af disse
- deltagelse, koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en international orienteret virksomhed

### Udprøvning

Indgår i semesterprøver på 1. semester.

### 3.3.6 Indkøb og logistik

Faget svarer til 5 ECTS-point.

#### Indhold:

- Indkøb:
  - Indkøbsteorier og -strategier
  - Indkøbsfaser
  - 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:

#### Den studerende skal have viden om

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

#### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- håndtering af handelsprocesser med forståelse for beslutningernes logistiske konsekvenser

#### **Udprøvning**

Indgår i semesterprøver på 1. semester.

#### **3.3.7 International handel**

Faget svarer til 5 ECTS-point.

#### **Indhold**

- Relevante økonomiske indikatorer:
  - Arbejdsløshed
  - Inflation
  - Betalingsbalancen
  - Vækst
  - Konjunkturbevægelser
- Det makroøkonomiske landskab:
  - Husholdninger og virksomheder
  - Den offentlige sektor
  - Nationalregnskabet
  - Det globale marked
- Virksomhedens makroøkonomiske situation:
  - Konkurrenceevnen
- Politiske instrumenter:
  - Konjunkturpolitik herunder bl.a. Pengepolitik, Finanspolitik, Valutapolitik
  - Strukturpolitik
  - Kriser, f. eks finanskriser, gældskriser etc.
- Global økonomi:
  - Rentens betydning
  - Udviklingstendenser
- Internationale samarbejdsorganisationer:
  - WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.
- Handelshindringer / told

#### **Mål for læringsudbytte:**

#### **Den studerende skal have viden om**

- virksomhedens makromiljø



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

#### **Den studerende skal have færdigheder i at**

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

#### **Den studerende skal have kompetencer i:**

- at gennemføre en analyse af, hvordan makromiljøet påvirker virksomhedens handel

#### **Udprøvning**

Indgår i semesterprøver på 1. semester.

#### **4.4. Valgfrie uddannelseselementer**

Uddannelsen indeholder valgfrie uddannelseselementer på 2. semester og udgør i alt 15 ECTS. De valgfrie uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsesområdet.

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: Event Management (Horsens)
- 15 ECTS: E-Handel (Horsens)
- 15 ECTS: International Business Communication (Horsens)

- 15 ECTS: Internationalt indkøb og supply chain management (Hobro)
- 10 ECTS: Salg og Salgsledelse (Randers)
- 10 ECTS: Entrepreneurskab og nye forretningsmodeller (Randers)
- 10 ECTS: Salg og Branding (Silkeborg)
- 10 ECTS: Innovation og Iværksætteri (Silkeborg)
- 10 ECTS: Internationalt Salg (Silkeborg)
- 5 ECTS: Projektledelse (Randers og Silkeborg)

#### 4.4.1 Event Management

Faget svarer til 15 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:

###### Den studerende skal have 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

###### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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
- Anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til projektledelsesområdets praksis og arbejdsprocesser
- Vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejdsgange og –processer i relation til projektformål og delmål
- Forstå og arbejde ud fra lovgivning på området
- Analysere resultater af gennemførelsen af events i virksomheden og dermed kvalitetssikre fremtidige events

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- At planlægge og gennemføre events ved anvendelse af kreative og innovative processer
- Deltagelse af virksomhedens arbejde med markedsføring og branding af events med udgangspunkt i nyeste kommunikationsmedier
- At sikre kvalitet i virksomhedens events gennem kvalitetsmåling og kvalitetsoptimering
- Indgåelse af udviklingsorienterede og / eller tværfaglige arbejdsprocesser indenfor projektstyring og projektledelse
- At anvende projektledelsesværktøjer

#### **4.4.2 E-Handel**

Faget svarer til 15 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 inden for 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:**

#### **Den studerende skal have 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

#### **Den studerende skal have færdigheder i at**

- 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.

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

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

#### **4.4.3 International Business Communication**

Faget svarer til 15 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Horsens.

#### **Indhold:**

- Kommunikationsformer og strategier
- Kulturanalyse
- Interkulturel kommunikation
- Business writing

- Engelsk grammatik
- Mundtlige sprogfærdigheder (engelsk)
- Integration i forbindelse med praktik i udlandet

### **Mål for læringsudbytte:**

#### **Den studerende skal have viden om**

- Kulturforskelle og interkulturel kommunikation
- Kulturens konsekvenser i forretningsmæssig / kommunikativ sammenhæng
- Forskellige forretningsrelevante mundtlige og skriftlige kommunikationsprodukter og –former
- Forståelsen af verbal og nonverbal kommunikation
- Forskellige teoretiske og metodiske forudsætninger for at analysere, planlægge og udføre en række kommunikationsopgaver i relation til organisationers kommunikation
- Mundlige og skriftlige sprogfærdigheder på engelsk herunder ordforråd, udtale og grammatik

#### **Den studerende skal have færdigheder i at**

- Analysere og vurdere kommunikationsopgaven med henblik på en professionel løsning af denne i en kulturel og global kontekst
- Deltage professionelt og konstruktivt i interkulturel kommunikation og forretningsmæssige sammenhænge
- Analysere og anvende engelsk, skriftligt som mundtligt.
- Føre en professionel samtale med et situationsbestemt engelsk

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- At reflektere over egen personlig kommunikation i forskellige kulturelle sammenhænge
- Reflektering af kulturforskelle og interkulturel kommunikation
- At formulere sig skriftligt på et professionelt niveau, dvs. på grammatisk korrekt engelsk med respekt for stilniveau, terminologi og kommunikative funktioner
- Beherskelse af engelsk til professionelle formål (præsentationer, møder, forhandlinger etc.)

### **4.4.4 Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)**

Faget svarer til 15 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Hobro.

#### **Indhold:**

- Supply Chain Management og Forhandling i en global kontekst (6 ECTS)

- Interkulturel kommunikation (3 ECTS)
- Excel og databehandling for indkøbere (3 ECTS)
- Indkøbsjura (3 ECTS)

### Mål for læringsudbytte:

#### Supply Chain Management og Forhandling i en global kontekst

##### Den studerende skal have viden om

- Indkøbsdisciplinen og nøglekoncepter forbundet hertil
- Virksomhedens placering i og afhængighed af forsyningskæden globalt
- Samspillet mellem indkøb og de øvrige aktører i værdikæden

##### Den studerende skal have færdigheder i at

- Planlægge og gennemføre enkle analyser af virksomhedens placering i forsyningskæde og samspillet mellem indkøb og de enkelte aktører i værdikæden
- Deltage i valg af hensigtsmæssige indkøbsstrategier og værktøjer under hensyntagen til omkostninger og forsyningsikkerhed
- Deltage i forberedelse og gennemførelse af forhandlinger med leverandører

#### Interkulturel kommunikation

##### Den studerende skal have viden om

- Relevante kulturteorier og disses oprindelse samt anvendelsesmuligheder og begrænsninger
- Sprogbarrierer i både skrift og tale og håndtering af disse i en interkulturel kommunikationssituation
- Basis engelsk grammatik og skriftlige kommunikationsformer og handelskorrespondance
- International forretningsforståelse samt skrevne og uskrevne regler i forskellige kulturer
- Stereotype opfattelser og disse som hindring for forståelsen af kulturel mangfoldighed
- Kulturel forandring og kultur som en dynamisk størrelse
- Egen kulturel baggrund og identitet med henblik på at opnå en generel kulturel kompetence

##### Den studerende skal have færdigheder i at

- Analysere kulturelle case stories med udgangspunkt i relevante kulturteorier og præsentere en kulturalanalytisk problemstilling
- Begå sig kulturelt i forretningsmæssige sammenhænge, hvor man indgår i et samarbejde med partnere med forskellig kulturel baggrund
- Begå sig sprogligt i forretningsmæssige sammenhænge, hvor engelsk er fremmedsprog for alle parter og hvor engelsk i skrift og tale bliver det fælles kommunikationssprog

## Excel og databehandling for indkøbere

### Den studerende skal have viden om

- Virksomhedernes generelle anvendelse af regneark til problemløsning
- Opbygning af økonomiske modeller til økonomi- og indkøbsstyring
- Dataindsamling, -validering, -analyse og -vurdering
- Relevante ERP systemer og værdien i brugen af makroer

### Den studerende skal have færdigheder i at

- Anvende regneark til løsning af konkrete økonomiske problemstillinger
- Anvende enkelte matematiske, opslags- og finansielle funktioner i regneark
- Opstille pivottabeller og datatabeller i regneark til brug ved databehandling og sortering
- Anvende betinget formatering i regneark
- Designe og opstille økonomiske modeller i regneark ud fra oplyste forudsætninger
- Anvende flere ark og forståelse for anvendelsen af flere ark
- Anvende regneark til statistisk analyse, herunder:
  - Bearbejdning og præsentation af data i tabeller og figurer
  - Opstilling af diagrammer og vurdering af disses udformning
  - Opstilling og vurdering af lineære og eksponentielle tendenslinjer
  - Prognoser
  - Anvendelse af analyseværktøjerne, målsøgning og problemløsning

## Indkøbsjura

### Den studerende skal have viden om

- Lovvalsregler
- International købelov (CISG) og Incoterms
- Udbudsreglerne ved offentlige indkøb
- Kreditret

### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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
- Deltage i udarbejdelsen af offentligt udbudsmateriale
- Identificere de grundlæggende regler vedr. retsforfølgning
- Løse simple problemstillinger vedrørende sikkerhed for fordringer (pant og kaution)
- Deltage i handler der vedrører ejendomsforbehold
- Bidrage ved identifikation af internationale handelsretslige juridiske problemstillinger samt løsningen af disse

## Internationalt indkøb og Supply Chain Management

### Den studerende skal have kompetence i

- At medvirke i virksomhedens nationale og internationale forsyningskæde på strategisk, taktisk og operationelt niveau og løse indkøbsopgaver på operationelt niveau

### 4.4.5 Salg og 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:

#### Den studerende skal have 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 salgsadfærd.

#### Den studerende skal have færdigheder i:

- 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

#### Den studerende skal have kompetence i:

- 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

#### 4.4.6 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:

### Den studerende skal have viden om

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

### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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 arbejde og præsentere disse på en relevant måde
- Analysere entreprenelle dimensioner i en konkret problemstilling
- Forstå forretningsplanens betydning og begrænsninger

### Den studerende skal have kompetence i

- 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 forretningsside.

## 4.4.7 Salg og Branding

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 kundefotentiale 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:

##### Den studerende skal have 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 kundefotentiale og kundeværdi for virksomheden samt egnede markedsføringsmuligheder med B2B og B2C markedsføring
  - Etisk og uetisk salgsadfærd

##### Den studerende skal have færdigheder i at

- Gennemføre præsentationer med afsæt i kundens behov
- Afdække virksomhedens strategiske salgssituation og formulere salgs- og vækststrategi ud fra analyseresultater herunder valg af den rigtige salgstrategi 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

#### **Den studerende skal have kompetence i:**

- Deltagelse og i koordinering af salgets strategiske, taktiske og operationelle kobling med virksomhedens øvrige organisation
- At deltage i fastlæggelse af salgsstrategi
- At håndtere planlægning og gennemførelse af markedsføringstiltag inden for selvvalgte brancher
- Forståelse af opsøgende salg
- Håndtering af forskellige kundegrupper med en differentieret tilgang

#### **4.4.8 Innovation og Iværksætter**

Faget svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Silkeborg

#### **Indhold:**

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

#### **Mål for læringsudbytte:**

#### **Den studerende skal have 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

### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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

### Den studerende skal have kompetence i

- At planlægge afvikle og deltage i innovative processer
- Fagligt at dokumentere, præsentere og argumentere for en innovations proces

#### 4.4.9 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:

#### Den studerende skal have 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

#### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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

#### Den studerende skal have kompetence i

- At deltage i koordinering af eksportsalgets strategiske, taktiske og operationelle kobling med virksomhedens øvrige organisation

- Deltagelse af udvikling af en eksportstrategi samt give forslag til distribution, branding og positionering med hensyntagen til særlige samhandelsbetingelser
- Varettagelse af eksportsalg som intern eller ekstern eksportsælger
- Håndtering af kulturelle forskelle i eksportsalget
- At forestå kontakt til og indgå i tværkulturelle arbejdsgrupper i Danmark eller i udlandet

#### **4.4.10 Projektledelse**

Faget svarer til 5 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Randers og Silkeborg

##### **Indhold:**

- Grundelementer og sammenhæng i forbindelse med initiering/ udvikling og gennemførelse af et projekt
- Projektlederens kommunikation- proces- og ledelsesopgaver
- Projektetableringen og mandat samt evaluering
- Projektværktøjer

##### **Den studerende skal have viden om**

- Projektledelsesområdet og have udviklingsbaseret viden om projektledelse områdets praksis og central anvendt teori og metode.
- Organisationens situation og omgivelser og kendskab hertil. Som deltagende eller som projektleder er det væsentligt at besidde den organisatoriske viden for at kunne agere som, eller have forståelse for, leder af projekter (i et krydspres mellem drift/hierarki og netværk).
- Anvendelse af forskellige metoder og teorier inden for projektledelse og projektstyring og projektdeltagelse
- Forståelse af praksis og central anvendt teori og metode samt kunne forstå områdets anvendelse af teori og metode inden for projektledelse og styring

##### **Den studerende skal have færdigheder i at**

- Anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til projektledelsesområdets praksis og arbejdsprocesser
- Genkende forskellige projektyper
- Vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser i relation til projektformål og delmål
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for projektledelse til projektets interessenter

### Den studerende skal have kompetence i

- At kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser inden for projektstyring og projektledelse
- Forståelse for ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til projektledelses praksis

### 4.5. Praktik

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.

Formålet med praktikforløbet er at bibringe den studerende erhvervskompetencer inden for uddannelsens formål samt relatere den indlærte teori til praksis i en specifik erhvervskontekst, hvor den studerendes erhvervskompetence underbygges. Dette samtidig med, at der sker en indlæringsmæssig progression i forhold til uddannelsens overordnede formål.

Praktikforløbet er placeret på uddannelsens 3. semester samt 1. halvdel 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.

Læringsmålene er ens for alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse.

### Mål for læringsudbyttet:

#### Den studerende skal have 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

#### Den studerende skal have færdigheder i at

- 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

#### **Den studerende skal have kompetencer i**

- 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

#### **Udprøvning**

Indgår i mundtlig prøve praktik jf. skema i afsnit 5.2

#### **4.6. Afsluttende eksamensprojekt**

Det afsluttende projekt på uddannelsen skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og evne til anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Erhvervsakademi Dania godkender problemstillingen.

Kravene til det afsluttende eksamensprojekt er ens for alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse.

Se i øvrigt afsnit 5.3.6.

### **5. Uddannelsens prøver**

#### **5.1. Generelt om 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. jf. skema i afsnit 5.2.

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

Formålet med prøver på uddannelsen er at udprøve, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Der arbejdes i studieordningen med 2 forskellige prøveformer:

- **Ekstern prøve:** Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer
- **Intern prøve:** Bedømmes af en eller flere undervisere eller andre, der er valgt af erhvervsakademiet

Se afsnittet omhandlende studieaktivitet for information om de fastlagte forsætninger for deltagelsespligt og afleveringer af opgaver, projekter m.v. for deltagelse i prøver på studiet.

Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde erhvervsakademiets regler for afholdelse af prøver. Når deltagelsespligt er opfyldt og opgaver/projekter mv. afleveret, tilmeldes den studerende automatisk uddannelsens prøver.

I tilfælde af manglende beståelse af den ordinære prøve indstilles den studerende på Erhvervsakademi Dania automatisk til ny prøve, med mindre andet aftales. Yderligere informationer findes i Erhvervsakademi Danias reglement vedr. prøver.

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. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve.

Alle prøver skal bestås. Beståede prøver kan ikke tages om.

### 5.1.1 Reeksamen

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøve snarest muligt. Sygdom skal dokumenteres ved en erklæring fra lægen. Institutionen skal senest modtage erklæringen tre hverdage efter prøvens afholdelse. En studerende, der bliver akut syg under en prøves afvikling, kan af akademiet blive bedt om at dokumentere dette med lægeerklæring.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæringen.

### 5.1.2 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om tilladelse til ekstra prøvetid, specielle prøvevilkår eller andet. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbreds mæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold.

Der kan indgås aftale om specielle prøvevilkår for hele uddannelsesforløbet.

### 5.1.3 Framelding ved prøver

Den studerende bliver automatisk tilmeldt alle prøver og eksaminer på uddannelsen.

- Framelding ved skriftlig eksamen – 7 dage før eksamensdagen
- Framelding ved mundtlig eksamen med aflevering opgave – 7 dage før frist for aflevering af opgave
- Framelding ved aflevering af skriftlig opgave eller projekt til vurdering – 7 dage før frist for aflevering af opgave
- Framelding ved afsluttende eksamensprojekter – 14 dage før frist for aflevering af projekt

Hvis den studerende som følge af usædvanlige forhold ønsker at blive frameldt efter den fastlagte periode, kan der søges dispensation. Dispensationen opnås, hvis der kan dokumenteres usædvanlige forhold.

Frameldingen skal ske pr. mail til uddannelsens studiesekretær på studiestedet. Frameldingen er gældende, når den studerende modtager en bekræftelse heraf. Herefter tilmeldes den studerende af studieadministrationen til den næstkommende prøve i fagområdet.

### 5.1.4 Klage

I forbindelse med prøve er det muligt at klage over:

1. Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende
2. Prøveforløbet
3. Bedømmelsen

Klagen skal jf. bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser, være skriftlig og begrundet og indsendes senest 2 uger efter bedømmelsen ved den pågældende eksamen er meddelt.

### 5.1.5 Dispensation

Institutionen kan for den enkelte studerende jf. gældende bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede uddannelser, dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

### 5.1.6 Snyd og forstyrrende adfærd ved prøver

Ved konstateret snyd, så som at give eller få uretmæssig hjælp til besvarelsen af en opgave eller benyttelse af ikke tilladte hjælpemidler skal den studerende bortvises fra prøven. Under særligt skærpene 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.

Er der tale om forstyrrende adfærd, kan erhvervsakademiet bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

### 5.1.7 Brug af egne og andres arbejde – plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist:

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursiv, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden
2. genbruger eget allerede bedømt materiale uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt 1

Når en skriftlig opgave er individuel, betragtes det også som plagiat, hvis der i opgaven forekommer tekstpassager, som er udformet i fællesskab af en gruppe af studerende og fremstår enslydende i flere opgaver, medmindre det tydeligt fremgår med hvem forarbejdet er udført.

### 5.1.8 Afholdelse af prøver ved ophold i udlandet

Den studerende kan, når særlige forhold begrunder dette, få tilladelse til at aflægge en prøve i udlandet jf. gældende bekendtgørelse. Prøven kan afholdes ved anvendelse af f.eks. Skype eller andre godkendte videokonferencesystemer.

Institutionen udpeger eller godkender en tilsynsførende, der skal være hos den studerende under prøven.

Eventuelle omkostninger dækkes af den studerende, hvor den studerende forud skriftligt skal have bekræftet at ville betale de pågældende udgifter forbundet med afholdelsen.

## 5.2. Prøver på eksamensbeviset

På uddannelsen vil nedenstående prøver fremgå af eksamensbeviset.

Place- ring	Eksamen	Kerneområder	Obligatoriske uddannelseselemen- ter	ECT S	Be- døm- melse	Karakter	Karak- ter- vægt <sup>[1]</sup>
1.Seme- ster	Semester- prøve	Kommunikation Marked og samfund Handel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelskommuni- kation</li> <li>• International han- del</li> <li>• Indkøb og logistik</li> </ul>	5	Intern	En samlet karakter efter 7 – trins skala	1/3
				5			1/3
				5			1/3
2. Seme- ster	Førsteårs- prøve – Tværfaglig skriftlig ek- samen	Kommunikation Virksomheden Marked og samfund Handel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhvervsøkonomi</li> <li>• Organisation og le- delse</li> <li>• Salg, strategi og markedsføring</li> <li>• Handelsjura</li> </ul>	9	Eks- tern	En samlet karakter efter 7 – trins skala	1
				8			
				10			
	Valgfags- prøver	Valgfri uddan- nelselemen- ter		3			
				15	Intern	7 – trins skala	1
4. Seme- ster	Mundlig prøve prak- tik	Praktik		15	Intern	7 – trins skala	1
4. Seme- ster	Afsluttende eksamens- projekt	Afsluttende ek- samensprojekt		15	Eks- tern	7 – trins skala	1

### 5.3. Beskrivelse af prøverne

#### 5.3.1 Semester prøve

Semesterprøver er en individuel afprøvning af 1. semester. Prøverne tester de studerendes kun-  
nen 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.

Semesterprøven består af selvstændige prøver i de hver af de 3 semesterfag, og hvert fag skal be-  
stås med karakteren 02. Der gives en samlet intern karakter efter 7-skalaen for de 3 semesterfag.  
Bestås delprøverne ikke, skal den studerende reeksamineres i de dele, som ikke er bestået.

#### 5.3.2 Valgfags prøve

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.

<sup>[1]</sup> Karaktervægte på eksamensbeviset, som ligeledes angiver det samlede gennemsnit

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.

### **5.3.3 Første års prøven - tværfaglig skriftlig eksamen**

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.

### **5.3.4 Mundtlig prøve praktik**

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 %.

### **5.3.5 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 kan indeholde elementer fra specialedelen.

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 80.000 - 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.

### **Udprøvning**

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.

## **6. Studiestartsprøven**

Studerende på uddannelsens 1. semester 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 afholdes senest 2 måneder efter studiestart og resultatet vil blive meddelt den studerende som bestået/ikke bestået senest to uger efter prøvens afholdelse.

Prøven består af en 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.

## **7. Studieaktivitet**



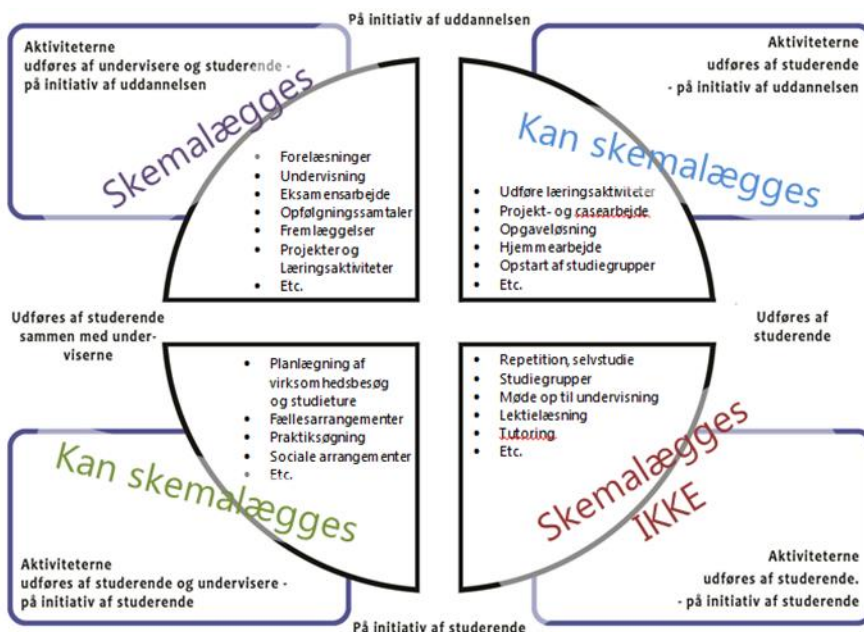
Studieaktiviteten måles ved den studerendes deltagelse og ved, at alle obligatoriske opgaver/projekter mv. er afleveret og godkendt. Når dette er opfyldt, kan den studerende tilmeldes uddannelsens prøver. Studieaktivitet er en forudsætning for at være berettiget til SU.

### 7.1 Studieaktivitetsmodellen

Når man starter som studerende hos Erhvervsakademi Dania, vil man møde aktiviteter og en studieplanlægning, som måske adskiller sig fra det, man tidligere har mødt. Det forventes, at der ydes en indsats svarende til et fuldtidsjob. Uddannelsen er praksisnær, hvilket betyder, at der foruden praktikforløbet vil være løbende møder med erhvervet under uddannelsen.

Der indgår mange forskellige former for aktiviteter i et studie. Nogle af dem tager den studerende selv initiativ til – andre bliver planlagt for af uddannelsen. Nogle af dem udfører den studerende selv, alene eller sammen med medstuderende - andre udfører den studerende sammen med uddannelsens undervisere - og atter andre udføres sammen med virksomheder. Enten i forbindelse med praktikken, eller i forbindelse med virksomhedsbesøg, projekter el. lign.

Undervisningen på Erhvervsakademi Dania planlægges med udgangspunkt i nedenstående studieaktivitetsmodel, hvor aktiviteterne opdeles i 4 kategorier:



### 7.2 Deltagelsespligt

På Erhvervsakademi Dania følger vi løbende vores studerendes deltagelse i uddannelsens aktiviteter. Vi ser vores studerende som individuelle studerende med individuelle læringsmønstre og forudsætninger som grundlag for en samlet vurdering af deltagelsen.

Det er en forudsætning for at være studieaktiv, at den studerende møder op til alle undervisningsaktiviteter 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

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

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.

Den studerende, som gentagne gange registreres som fraværende, indkaldes til en samtale hos den fraværsansvarlige eller den studieansvarlige, hvor studieaktiviteten vurderes. Hvis studieaktiviteten 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.

### **7.3 Obligatoriske opgaver, projekter m.v.**

Obligatoriske opgaver og projekter m.v. på uddannelsen skal være afleveret, for at den studerende kan vurderes som værende studieaktiv og dermed indstilles til eksamen.

Der vil for hvert semester på erhvervsakademiet intranet være adgang til en plan over semestrets opgaver og prøver samt beskrivelse af hver opgave og projekter m.v.

#### **7.3.1. 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 delprojektopgaver, 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 20.000 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.

### 7.3.1.1. 1. semesterprojekt

Det første projekt tager udgangspunkt i en konkret virksomhed, som enten de studerende vælger i samråd med vejleder eller som akademiet har valgt at arbejde med. Formålet med projektet er at give de studerende en bred forståelse for og indsigt i f.eks. en virksomheds strategi, struktur, kultur, processer eller anden relevant område i virksomheden. Gennem virksomhedskontakt og teori skal de studerende målrettet arbejde med virksomhedens udfordring, hvor de skal kunne analysere og vurdere virksomhedens nuværende og evt. fremtidige 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. Det vil fremgå af projektoplægget, hvordan gruppen skal dokumentere procesforløbet.

1. semesterprojekt omfatter som udgangspunkt fagområderne strategi, organisation og ledelse, erhvervsøkonomi men andre relevante uddannelseselementer fra 1. semester kan også bringes i spil.

#### **Evaluering:**

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

#### **7.3.1.2 2. semesterprojekt**

Det andet projekt skal ses i forlængelse af 1. semesterprojekt, hvor fokus eksempelvis kan være på 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.

#### **Processen:**

Processen har til formål at give de studerende mulighed for at afprøve deres erfaringer fra 1. semesterprojekt. Der kan arbejdes med projektledelse i gruppen og gennem learning by doing er det hensigten, at de studerende skal erfare, hvad god ledelse er, og hvilke krav der stilles til god projektledelse. Alternativt kan procesforløbet, som ved 1. semester projektet, primært have fokus på dynamikken og fremdriften i processkrivningen.

Vejleder kan give løbende feedback, og produkt og proces evalueres ved projektets afslutning.

2. semesterprojekt kan inddrage fagområder fra strategi og markedsføring, international handel, handelsjura eller andre relevante uddannelseselementer fra 1. og 2. semester.

#### **Evaluering:**

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

#### **7.3.1.3 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 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 ca. 30 minutter og vejleder forestår evalueringen. Der gives en samlet vejledende karakter efter 7-skalaen, hvor den skriftlige og den mundtlige del hver især vægter med 50 %.

## **8 Undervisnings- og arbejdsformer**

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen. I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i professionen og metoder til at udvikle professionsfaget samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere fra ind- og udland, projekter samt virksomhedsophold.

### **Underviserens rolle**

Det er Erhvervsakademi Dania's politik, at underviseren tilrettelægger og gennemfører undervisningen med udgangspunkt i:

- Erhvervsakademi Dania's værdier: Vi er **Nysgerrige** og **Dynamiske** og har **Udsyn**
- Studieaktivitetsmodellen
- Tværfaglighed i studiet
- En variation af læringsformer
- En procesorienteret tilgang til læring
- Et tæt samarbejde med uddannelsens erhverv
- Integration af innovation i uddannelsen
- En forventning om den studerendes selvstændighed, motivation og aktive deltagelse
- Brug af relevante it-værktøjer

### **Læsning af tekster på fremmedsprog**

I handelskommunikation formidles international kulturanalyse på engelsk og litteraturen er på engelsk. Virksomhedskommunikation samt personlig formidling formidles på dansk, dog kan litteraturen forventes både at være dansk og engelsk.

## 9 Regler for praktikkens gennemførelse

### Praktikkontrakten

Den studerende udfylder en elektronisk praktikaftale, som sendes til godkendelse ved akademiet. Denne findes via linket: <http://eadania.dk/praktikaftale>

Når akademiet har godkendt kontrakten, sendes praktikaftalen via mail til godkendelse hos den studerende og praktikvirksomheden, så det er dokumenteret, på hvilke vilkår aftalen er indgået. Godkendelsen foregår elektronisk.

Praktikaftalen er først endelig gyldig, når både akademiet, den studerende og virksomheden har godkendt aftalen. Hvis aftalen *ikke* kan godkendes, meddeler uddannelsesinstitutionen dette til den studerende hurtigst muligt.

Kontrakten indeholder bl.a. informationer omkring følgende:

- Praktikperiodens længde og arbejdstid
- Læringsmål
- Erhvervsakademiets ansvar og rammer for vejledning
- Forventninger til studerende
- Forventninger til virksomheden
- Ansvarsfordeling mellem studerende, virksomhed og akademiet
- Håndtering af evt. afbrydelse af praktikophold
- Krav til handlingsplan
- Rammer for og evt. krav til dialog mellem parterne
- Oplysninger om forsikringsforhold
- Regler om fortrolighed
- Øvrig information om ansættelsesforhold, evt. som bilag
- Evaluering

### Arbejdstid og aflønning

Praktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede handelsøkonom må forventes at møde i sit første job. Arbejdstiden aftales individuelt mellem den studerende og virksomheden, men den studerende skal minimum være i praktik i 30 uger på fuldtid. Praktikken er ikke SU berettiget, og lønnen for praktikforløbet aftales individuelt med virksomheden.

## 10 Internationalisering

På erhvervsakademiuddannelserne inddrages den internationale dimension løbende i undervisningen.

Uddannelsen er opbygget, således det er muligt for en studerende at læse et semester i udlandet. Erhvervsakademi Dania skal godkende den udenlandske uddannelsesinstitution samt det faglige indhold i de(t) søgte uddannelsesforløb. Den studerende har pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal desuden i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet. Praktikvirksomheden godkendes jf. de generelle regler om praktikforløbet.

## **11 Merit**

### **11.1 Merit for uddannelseselementer i denne uddannelse**

Institutionen godkender beståede uddannelseselementer på samme uddannelse gennemført på andre institutioner. Karakteren overføres.

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer ved en anden institution og uddannelse ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt fag i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af et eventuelt karaktergennemsnit.

Den studerende skal sende en skriftlig ansøgning med de relevante bilag til uddannelsesinstitutionen, såfremt der skal være mulighed for at give merit. Dette gælder ligeledes for Erasmus-studerende.

Det er muligt at søge merit for praktikforløbet. Det er i denne forbindelse et krav, at den studerende kan dokumentere, at læringsmålene for praktikken er opnået igennem relevant erhvervs erfaring af en tidligere beskæftigelse. Ansøgningen for merit for praktikken sendes til den praktikan-svarlige.

### **11.2 Merit og adgangsmuligheder på efterfølgende uddannelser**

Den studerende bedes kontakte studievejledningen for yderligere aktuel information, da der løbende kan dukke nye muligheder op.

Uddannelsen giver merit for en række fag på Akademiuddannelsen (deltid), som i væsentlig grad indeholder de samme læringsmål som på nærværende uddannelse samt ligger inden for uddannelsesbekendtgørelsens kerneområder.

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. Læs mere på:

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/videregaende-uddannelse/erhvervsakademier/faq-om-uddannelse/meritd4c0bd762d0c4180b072c625b708b402>

## **11 Orlov**

En studerende kan få orlov fra uddannelsen begrundet i personlige forhold. Yderligere viden om orlov og bestemmelserne for studerende på orlov findes i bekendtgørelse nr. 1486 af 16. december 2013 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

## **12 Dispensation**

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