



Studieordning for Handelsøkonom

**Erhvervsakademi Dania
Hobro, Horsens, Randers, Silkeborg**

Gældende fra august 2018



Studieordning for Handelsøkonom (AK), september 2018

Studieordning for uddannelsen til
handelsøkonom ved Erhvervsakademi Dania

Godkendt af rektor på vegne af bestyrelsen.



Anders Graae Rasmussen

August 2018

Ændringslog:

| Version | Dato | Udført af | Beskrivelse |
|---------|------------|-----------------------------|---|
| 2017 | | | Dania HØK netværk har foretaget følgende rettelser juni 2017: <ul style="list-style-type: none">• Studieordningen 2016-2018 er overført til ny standard.• Prøver tilrettet |
| | 23.05.2018 | Annette Westergaard Poulsen | Opdatering af love og bekendtgørelser: <ul style="list-style-type: none">• LBK 1147 erstattes med LBK nr. 986 af 18/08/2017• LBK 935 erstattes med LBK nr. 153 af 27/02/2018 |
| | 08.08.2018 | Annette Westergaard Poulsen | Afsnit 1.3 Uddannelsens love og regler: <ul style="list-style-type: none">• BEK af 107 erstattes med BEK 1495 af 11/12/2017 Afsnit 1.7 Adgangskrav ajourført Afsnit 3.8 Merit ajourført Afsnit 3.9 Orlov ajourført |
| | 17.09.2018 | Annette Westergaard Poulsen | Bilag A: valgfagskatalog vedhæftes Opdatering af bekendtgørelsen om prøver: <ul style="list-style-type: none">• BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser – tilføjet de to ændringer til forskriften: BEK nr. 1502 af 28/11/2017 og BEK nr. 1081 af 28/08/2018. |

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

Indholdsfortegnelse

Indhold

| | |
|--|-----------|
| 1. Indledning | 5 |
| 1.1 Ikrafttrædelsesdato | 5 |
| 1.2 Overgangsordninger | 5 |
| 1.3 Uddannelsens love og regler | 6 |
| 1.4 Uddannelsens varighed | 6 |
| 1.5 Uddannelsens navn og dimittendens titel | 6 |
| 1.6 ECTS-point | 7 |
| 1.7 Adgangskrav | 7 |
| 1.8 Kriterier for udvælgelse af ansøgere | 8 |
| 2. National del | 8 |
| 2.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte | 8 |
| 2.2 Nationale fagelementer | 9 |
| 2.2.1 Kerneområder | 9 |
| 2.2.2 Obligatoriske uddannelseselementer | 9 |
| 2.3 Praktik | 18 |
| 2.4 Afsluttende eksamensprojekt | 19 |
| 2.5 Regler om merit | 20 |
| 3. Institutionsspecifik del | 21 |
| 3.1 Lokale fagelementer | 21 |
| 3.2 Samlet overblik over uddannelsens fagelementer | 22 |
| 3.3 Prøver | 22 |
| 3.3.1 Prøver på eksamensbeviset | 25 |
| 3.3.2 Beskrivelse af prøverne | 26 |
| 3.3.3 Studiestartsprøven | 28 |
| 3.4 Studieaktivitet | 29 |
| 3.4.1 Studieaktivitetsmodellen | 29 |
| 3.4.2 Deltagelsespligt | 30 |
| 3.4.3 Obligatoriske opgaver og projekter | 31 |

| | |
|---|-----------|
| 3.5 Undervisnings- og arbejdsformer..... | 33 |
| 3.6 Regler for praktikkens gennemførelse | 34 |
| 3.7 Internationalisering..... | 35 |
| 3.8 Merit..... | 36 |
| 3.8.1 Merit | 36 |
| 3.8.2 Merit til og adgangsmuligheder på efterfølgende uddannelser | 36 |
| 3.9 Orlov | 36 |
| 3.10 Dispensation | 37 |
| 4. Bilag A - Valgfagskatalog | 38 |
| 4.1 Valgfrie lokale fagelementer | 39 |
| 4.1.1 E-Handel..... | 39 |
| 4.1.2 Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)..... | 41 |
| 4.1.3 Salg og Salgsledelse | 43 |
| 4.1.4 Entreprenørskab og nye forretningsmodeller..... | 44 |
| 4.1.5 Salg og Branding..... | 45 |
| 4.1.6 Innovation og Iværksætteri | 47 |
| 4.1.7 Internationalt salg | 48 |
| 4.1.8 Projektledelse..... | 49 |

1. Indledning

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

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

Uddannelsens videngrundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret. Hermed menes, at uddannelsen baserer sig på ny viden om centrale tendenser inden for erhvervet samt ny viden fra forsøgs- og udviklingsarbejde og forskningsfelter, der er relevante for uddannelsens kerneområder. Uddannelsen indeholder både teori og praktik.

Elementer i studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de af landets erhvervsakademier, som har udbudsgodkendelse til uddannelsen, repræsenteret ved det landsdækkende uddannelsesnetværk.

Studieordningen er derfor opdelt i to dele:

National del: Den nationale del indeholder uddannelsens mål for læringsudbytte fastsat som viden, færdigheder og kompetencer i henhold til typebeskrivelsen i danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser.

Dertil kommer en beskrivelse af de nationale fagelementer inden for uddannelsens faglige områder i form af læringsmål, ECTS, indhold og antal prøver. Det samme gælder praktik samt det afsluttende eksamensprojekt.

Regler om merit for så vidt angår de nationale fagelementer.

Institutionsspecifik del: Den institutionsspecifikke del indeholder uddannelsens mål for lokale fagelementer samt rammer for tidsmæssige placeringer, prøver samt øvrige lokale retningslinjer for studieforløbet.

1.1 Ikrafttrædelsesdato

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

Studieordningen for 2017-2019 ophæves med virkning fra august 2018. Den nyeste version af studieordningen forefindes på www.eadania.dk under uddannelsens navn.

1.2 Overgangsordninger

For studerende, der er startet før ikrafttrædelse af denne studieordning, gælder studieordningen for den studerendes optagelsestidspunkt.

1.3 Uddannelsens love og regler

Uddannelsens reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 841 af 24/06/2018: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser – med følgende to ændringer til forskriften: BEK nr. 1502 af 28/11/2017 og BEK nr. 1081 af 28/08/2018.
- BEK nr. 1081 af 28/8/2018: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 698 af 03/07/2009: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (Handelsøkonom AK) samt ændringsbekendtgørelsen 569 af 27/05/2010: Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelsen om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (Handelsøkonom AK).

I øvrigt henvises til Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside www.ufm.dk samt hjemmesiden www.retsinfo.dk for information og gældende bekendtgørelser og love for erhvervsakademiuddannelser.

1.4 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.

Uddannelsen skal senest være afsluttet inden for et antal år, som svarer til normeret uddannelsestid plus to år.

1.5 Uddannelsens navn og dimittendens titel

Uddannelsens navn er erhvervsuddannelsen inden for handel (handelsøkonom AK).

Dimittenderne fra uddannelsen har ret til at anvende betegnelsen handelsøkonom AK.

På engelsk kan betegnelsen AP Graduate in Commerce Management anvendes.

1.6 ECTS-point

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 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 lønnet ansættelse (praktik) i en eller flere virksomheder i Danmark eller i udlandet.

Figur 1: Uddannelsens struktur og ECTS-fordeling

| Uddannelseselementer | | 1. studieår | 2. studieår |
|------------------------------|-------------------|----------------|----------------|
| Kerneområder | Kommunikation | 10 ECTS | |
| | Virksomheden | 10 ECTS | |
| | Marked og samfund | 10 ECTS | |
| | Handel | 15 ECTS | |
| Valgfri uddannelseselementer | 15 ECTS | 15 ECTS | |
| Praktik | 45 ECTS | | 45 ECTS |
| Afsluttende eksamensprojekt | 15 ECTS | | 15 ECTS |
| I alt | 120 ECTS | 60 ECTS | 60 ECTS |

1.7 Adgangskrav

Adgang til uddannelsen sker i henhold til gældende krav i adgangsbekendtgørelsen jf. afsnit 1.3.

Du skal have en af følgende uddannelser for at søge om optagelse:

- Gymnasial eksamen (stx, hf, hhx, htx eller eux) eller særligt hf-forløb for fremmedsprogede (GIF), alle med engelsk C
- En tilsvarende udenlandsk eller international eksamen med engelsk C
- En erhvervsuddannelse som detailhandelsuddannelsen med specialer, handelsuddannelse med specialer, kontoruddannelse med specialer, generel kontoruddannelse, eventkoordinator (trin 2, hvis gammel ordning) eller gourmetslagter med specialer
- Anden erhvervsuddannelse af mindst 3 års varighed suppleret med engelsk C og enten matematik D eller erhvervsøkonomi D

De specifikke adgangskrav skal være bestået.

Hvis du ikke opfylder de fastsatte adgangskrav til en uddannelsen, kan du få lavet en individuel kompetencevurdering.

Her vurderer vi, om du har kompetencer, der kan sidestilles med adgangskravene til uddannelsen.

1.8 Kriterier for udvælgelse af ansøgere

Såfremt der er begrænsninger for optagelse blandt ansøgerne til uddannelsen, henvises til Erhvervsakademi Dania's hjemmeside www.eadania.dk, hvor gældende kriterier er beskrevet.

2. National del

2.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for handel 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 udviklingsbaseret viden og forståelse for fagområdernes praksis, samt kunne anvende central teori og metode på et niveau, der kvalificerer til selvstændigt at kunne analysere og vurdere problemstillinger.

Uddannelsen har niveau 5 på kvalifikationsrammen.

Viden

Den uddannede har 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

Færdigheder

Den uddannede kan:

- 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 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

Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere forskellige funktioner af betydning for virksomhedens indkøb, salg og markedsføring med forståelse af samfundets og omgivelsernes værdier i et globalt marked
- håndtere praktiske projekter og 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

2.2 Nationale fagelementer

Uddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 120 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS.

Uddannelsen består af kerneområder svarende til 45 ECTS, valgfri uddannelseselementer til 15 ECTS, praktik til 45 ECTS og et afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS.

Figur 2: Tidsmæssig placering af uddannelseselementer, praktik og prøver

| Semester | Prøve | Uddannelseselement | ECTS | Bedømmelse | Intern/ekstern |
|-------------|--|--|------|--------------|----------------|
| 1. semester | 1. semesterprøven | Handelskommunikation, Indkøb & logistik, International handel | 15 | 7-trinsskala | Intern |
| 2. semester | Valgfagsprøven | Valgfag | 15 | 7-trinsskala | Intern |
| | Førsteårsprøven – tværfaglig | Erhvervsøkonomi, Organisation & ledelse, Salg, strategi & markedsføring samt Handelsjura | 30 | 7-trinsskala | Ekstern |
| 4. semester | Praktikprøven | Det samlede praktikforløb samt metodeovervejelser til hovedopgave | 45 | 7-trinsskala | Intern |
| | Prøven i det afsluttende eksamensprojekt | Afsluttende eksamensprojekt | 15 | 7-trinsskala | Ekstern |

2.2.1 Kerneområder

Uddannelsen indeholder følgende kerneområder:

- Kommunikation (10 ECTS)
- Virksomheden (10 ECTS)
- Marked og samfund (10 ECTS)
- Handel (15 ECTS)

I alt 45 ECTS.

Kerneområderne indgår i de obligatoriske uddannelseselementer. Sammenhængen mellem kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer fremgår af Figur 3.

2.2.2 Obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer er:

- Erhvervsøkonomi (9 ECTS)
- Organisation og ledelse (8 ECTS)

Studieordning for Handelsøkonom (AK), september 2018

- Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura (13 ECTS)
- Handelskommunikation (5 ECTS)
- Indkøb og logistik (5 ECTS)
- International handel (5 ECTS)

I alt 45 ECTS.

Obligatorisk uddannelseselement: Erhvervsøkonomi

Kerneområde: Virksomheden (7 ECTS) og Handel (2 ECTS)

ECTS: 9

Indhold:

Driftsøkonomi:

- Driftsøkonomiske problemstillinger
- Grundlæggende prisoptimering
- Indsigt i forskellige markedsformer

Regnskab:

- Regnskabsanalyse
- Kendskab til grundlæggende regnskabslovgivning

Budgettering:

- Budgettering og budgetmodeller

Udprøvning: Førsteårsprøven – tværfaglig, efter første studieår.

Læringsmål:

Viden

Den uddannede har viden om:

- grundlæggende regnskabsprincipper og -lovgivning
- virksomhedens omkostningsstruktur
- forskellige supplerende beretninger, herunder viden regnskaber, sociale regnskaber og miljøregnskaber
- budgettets betydning som ledelsesværktøj
- forskellige markedsformer og deres indflydelse på effektiviteten
- om anvendt teori, som er udviklingsbaseret, i forhold til selskabsformer, kapitalkrav og hæftelse.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Formidle karakteristika ved supplerende beretninger, herunder CSR.
- Opstille og vurdere virksomhedens resultat-, balance- og likviditetsbudgetter
- Foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger.
- Vurdere virksomhedens omkostningsstruktur og omkostningsforløb.
- Anvende regneark på operationelt niveau.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Indgå i samarbejde om virksomhedens økonomiske konsekvenserne i resultat- og likviditetsbudgettet ved ændringer i budgetforudsætninger
- Identificere driftsøkonomiske problemstillinger
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Erhvervsøkonomi

Obligatorisk uddannelseselement: Organisation og ledelse

Kerneområde: Kommunikation (5 ECTS) og Virksomheden (3 ECTS)

ECTS: 8

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, herunder nye digitaliseringsmuligheder for organisering og kommunikation
- Vurdering af virksomhedens idé, mål og strategier – med klar vægtning af de interne strategier

Ledelse:

- Ledelsesbegrebet, ledelsesadfærd og ledelsesroller
- Ledelseskommunikation og forandringsledelse
- Teamledelse
- Konflikthåndtering

Motivation:

- Motivationsbegrebet som psykologisk begreb med fokus på både mentale og fysiologiske processer.

Udprøvning: Førsteårsprøven – tværfaglig, efter første studieår.

Læringsmål:

Viden

Den uddannede har viden om:

- udvalgte teorier om personligheden, livsstadier samt adfærd og vaner
- personlighedsanalyser og anvendelsen af disse med forskelligt formål
- centrale metoder til større selvindsigt, empati og indlevelse
- organisationsteori, herunder systemteori samt sammenhængen mellem organisationsstrukturer og koordineringsprincipper
- motivationsteorier
- hvordan grupper fungerer og optimering af gruppesamarbejdet
- ledelsesbegrebet, lederens menneskesyn, ledelsesformer og lederroller
- organisationskulturbegrebet
- forandring, innovation og organisationsudvikling
- hvordan teamledelse struktureres
- konflikthåndtering

Færdigheder

Den uddannede kan:

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

Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere selvledelse og selvudvikling
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med udgangspunkt i fælles værdier
- deltage i virksomhedens innovationsprocesser
- håndtere processer i forbindelse med teamskabelse og teamsammenhænge i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Organisation og ledelse

Obligatorisk uddannelseselement: Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura

Kerneområde: Marked og samfund (8 ECTS) og Handel (5 ECTS)

ECTS: 13

Indhold:

Salg:

- Salgets faser
- Salgspsykologi
- Kundeanalyse
- Personligt salg og forhandlingsteknik
- Præsentationsteknik

Strategi og markedsføring:

- Virksomhedens interne og eksterne forhold
- Konkurrence- og udbudsforhold
- Efterspørgselsforhold, segmentering og målgruppevalg
- Analyse af markedsforhold
- Markedsanalyse, metode og rapportteknik
- Generelle strategimodeller, herunder vækststrategi
- Virksomhedens handlingsparametre
- Handlingsplaner, implementering og kontrol af disse
- Markedsmuligheder og Innovation/iværksætter

Handelsjura:

- Aftaleret
- Køberet

- Markedsføringsret
- e-handelsret

Udprøvning: Førsteårsprøven – tværfaglig, efter første studieår.

Læringsmål:

Viden

Den uddannede har viden om:

- Virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder og handlingsmuligheder, herunder digital markedsføring
- Distributionens betydning for virksomheder herunder E-handelsvirksomheder
- Strategiske muligheder i forbindelse med innovation/iværksætteri , herunder forståelse for betydningen af samarbejde og personbaseret netværk
- Personligt salg og overordnede salgsværktøjer for virksomheder og E-handelsvirksomheder
- Forskellige former for mellemmand- herunder særlig fuldmagt
- Internationale aspekter i forbindelse med indgåelse af aftaler (lovvalg og værneting) og international køberet (introduktion til CISG)
- Centrale markedsføringsretlige regler
- Love og regler for etablering af virksomheder og online transaktioner

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Vurdere virksomhedens strategiske situation og opstille handlingsmuligheder
- Identificere nye markeder og mulige indtrængningsstrategier
- Formulere markedsstrategier og forslag til handlingsparametre for både fysisk og online markeder
- Gennemføre markedsføringstiltag for både fysiske og online markeder, herunder digital markedsføring
- Identificere mulige distributionskanaler og deres indbyrdes samspil både for online og fysiske markeder
- Kan generere og forstå statistisk materiale, herunder kende mulighederne ved BIG data
- Gennemføre tilbudsforretninger, med udgangspunkt i en analyse og vurdering af kunder og konkurrenter
- Gennemføre salgsprocessen med udgangspunkt i salgets psykologiske faser, for både fysiske og online virksomheder
- Anvende Aftalelovens regler om aftalers indgåelse
- Anvende de juridiske regler i Købeloven vedrørende køb af løsøre i forhold til praktisk relevant problemstilling, herunder især partnernes forpligtelser, misligholdelsesformer og misligholdelsesbeføjelser
- Vurdere virksomhedens markedsføringsaktiviteter ift. Markedsføringslovens centrale begreber
- Anvende e-handelsloven ved etablering og drift af online virksomheder

Kompetencer

Den uddannede kan:

- I samarbejde med virksomhedens øvrige medarbejdere udarbejde en strategisk analyse og på den baggrund identificere relevante strategier for mulig vækst for både fysiske og online virksomheder.

- Deltage i et tværfagligt samarbejde med henblik på identifikation, forebyggelse og løsning af juridiske problemstillinger i forbindelse med virksomhedens aktiviteter
- Anvende metoder til idégenerering, kreativ problemløsning og problemløsning i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura

Obligatorisk uddannelseselement: Handelskommunikation

Kerneområde: Kommunikation (4 ECTS) og Marked og samfund (1 ECTS)

ECTS: 5

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

Udprøvning: Indgår i Semesterprøven på 1. semester.

Supplerende information til den studerende:

International kulturanalyse formidles på engelsk og har ligeledes engelsk pensum. Virksomhedskommunikation samt personlig formidling formidles på dansk, dog kan pensum forventes at indeholde både dansk som engelsk litteratur.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- Viden om udvalgte internationale kulturteorier og deres anvendelse
- Viden om personlige som kulturelle problemstillinger i international forretningspraksis, samt forståelse for disse problemstillinger
- Forståelse for virksomhedskommunikationens skabelse, modtagelse og fortolkning, internt som eksternt
- Viden om virksomhedskommunikationens udfordringer i en globaliseret verden
- Evnen til at anvende personlig formidlingsstrategi og præsentationsteknik inden for fagets praksis

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere kulturelle problemstillinger på en udviklingsorienteret måde, samt formidle løsningen af disse

- deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde om koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en international orienteret virksomhed
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedskommunikation og virksomhedskulturbegrebet

Obligatorisk uddannelseselement: Indkøb og logistik

Kerneområde: Kommunikation (1 ECTS) og Handel (4 ECTS)

ECTS: 5

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

Udprøvning: Indgår i Semesterprøven på 1. semester.

Læringsmål:

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:

- opstille og vurdere logistiske mål i forbindelse med virksomhedens indkøb, vare- og materialeforsyning
- udarbejde en handlingsplan på grundlag af en logistisk analyse med inddragelse af organisatoriske, kvalitetsmæssige og miljømæssige aspekter til relevante parter i virksomheden
- 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

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang til virksomhedens værdikæde og forsyningskæde
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for indkøb og logistik

Obligatorisk uddannelseselement: International handel

Kerneområde: Marked og samfund (1 ECTS) og Handel (4 ECTS)

ECTS: 5

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:

- Konkurrenceanen

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

Udprøvning: Indgår i Semesterprøven på 1. semester.

Læringsmål:

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
- 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.
- handelshindringers 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, 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 om makroøkonomiske forhold til at vurdere og vælge udviklingsmuligheder for virksomheden

Kompetencer

Den uddannede kan:

- gennemføre en analyse af, hvordan makromiljøet påvirker virksomhedens handel
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for International handel

Figur 3: ECTS-sammenhængen mellem kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer

| Obligatoriske uddannelseselementer | Kerneområder 1. og 2. semester | | | | 3. sem. | 4. sem. | ECTS |
|--|--------------------------------|--------------|------------------|--------|-----------|-----------|------------|
| | Kommunikation | Virksomheden | Marked & samfund | Handel | | | |
| Erhvervsøkonomi | | 7 | | 2 | | | 9 |
| Organisation og ledelse | 5 | 3 | | | | | 8 |
| Salg, strategi og markedsføring samt handelsjura | | | 8 | 5 | | | 13 |
| Handelskommunikation | 4 | | 1 | | | | 5 |
| Indkøb og logistik | 1 | | | 4 | | | 5 |
| International handel | | | 1 | 4 | | | 5 |
| Valgfrie uddannelseselementer 2. semester | | | | | | | |
| Valgfag | | | 15 | | | | 15 |
| Praktik og afsluttende eksamen | | | | | | | |
| Praktikforløb og projekt | | | | | 30 | 15 | 45 |
| Afsluttende eksamen | | | | | | 15 | 15 |
| I alt | | 60 | | | 30 | 30 | 120 |

2.3 Praktik

ECTS: 45

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 skal tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte professions erhvervsforhold og kompetencebehov, således at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler professionelle kompetencer. Praktikforløbet tilrettelægges med en progression mod det selvstændigt udøvende. Det er vigtigt, at praktikforløbet tilrettelægges således, at der sikres sammenhæng mellem erfaringsdannelse og teoridannelse. Det er formålet med praktikken, at den skal føre til udveksling af viden, færdigheder og kompetencer mellem uddannelse og profession/erhverv.

Se desuden afsnit 3.6 om regler for praktikkens gennemførelse.

Læringsmål:

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 vælge mellem 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 vidennetværk og indgå i videndeling i relation til erhvervet

2.4 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.

Prøven kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. Projektet skal demonstrere, at uddannelsens læringsmål – som er fastsat i bekendtgørelsens bilag 1 – er opnået.

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 evnen til at bearbejde en praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave i en virksomhed. Opgaven skal ligge inden for centrale kerneområder i uddannelsen.

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 som udgangspunkt udarbejdes individuelt og andrage et omfang på 75.000 anslag + / - 10%. 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.

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 tre 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.

Se i øvrigt afsnit 3.8.2.4

2.5 Regler om 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.

3. Institutionsspecifik del

I den institutionsspecifikke del beskrives de lokale fagelementer, ligesom der gives et samlet overblik over uddannelsen og dens prøver samt øvrige rammer for studieforløbet.

3.1 Lokale fagelementer

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 specifikke uddannelseselementer:

- 15 ECTS: E-Handel (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)

Der henvises til bilag A: valgfagskataloget for nærmere uddybning af valgfagene.

Med hensyn til udprøvning henvises til afsnit 3.3.2.2.

3.2 Samlet overblik over uddannelsens fagelementer

Figur 4: Samlet overblik over uddannelsen med angivelse af de nationale og institutionsspecifikke fagelementer fordelt på semestre.

| 1. semester Virksomhed og marked | | 2. semester Implementering og ledelse | | 3. semester Praktik | | 4. semester Praktik og eksamensprojekt | |
|-------------------------------------|----|--|----|------------------------|----|---|----|
| Erhvervsøkonomi | 5 | Erhvervsøkonomi | 4 | Praktik | 30 | Praktik | 15 |
| Organisation og ledelse | 5 | Organisation og ledelse | 3 | | | | |
| Salg, strategi og markedsføring | 5 | Salg, strategi og markedsføring | 5 | | | | |
| | | Handelsjura | 3 | | | | |
| Handelskommunikation | 5 | Institutionsspecifikke valgfag | 15 | | | Projektarbejde | 15 |
| Indkøb og logistik | 5 | | | | | | |
| International handel | 5 | | | | | | |
| ECTS pr. semester | 30 | | 30 | | 30 | | 30 |

3.3 Prøver

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 to forskellige prøveformer:

- **Ekstern prøve:** Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer
- **Intern prøve:** Bedømmes af en eksaminator samt ved mundtlige prøver en censor, der er valgt af erhvervsakademiet

Se afsnittet omhandlede 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 m.v. afleveret, tilmeldes den studerende automatisk uddannelsens prøver. Såfremt der er mulighed for afmelding fra prøven, vil frister herfor fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

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 uddannelsernes 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 tre forsøg pr. prøve.

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

Sygeprøve

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.

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 fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige 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.

Framelding ved prøver

Den studerende bliver automatisk tilmeldt alle prøver og eksaminer på uddannelsen. I tilfælde af at den studerende ønsker at framelde sig en prøve, skal framelddingen ske inden for nedenstående tidsfrister:

- 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.

Klage

I forbindelse med en 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, at bedømmelsen ved den pågældende eksamen er meddelt.

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.

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.

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. Der kan evt. gives yderligere specifikationer i det udleverede oplæg til projektet / opgaven.

Afholdelse af prøver ved ophold i udlandet

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

Institutionen udpeger eller godkender ved skriftlige prøver 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.

3.3.1 Prøver på eksamensbeviset

Figur 5: Oversigt over uddannelsens prøver, som fremgår af eksamensbeviset.

| Place-ring | Eksamen | Kerneområder | Obligatoriske uddannelseselementer | ECTS | Bedømmelse | Karakter | Karaktervægt ^[1] |
|-------------------|--|--|--|--------------|------------|--|-----------------------------|
| 1. semester | Semesterprøven | Kommunikation, marked og samfund, handel | • Handelskommunikation | 5 | Intern | En samlet karakter efter 7 – trins skala | 1/3 |
| | | | • International handel | 5 | | | 1/3 |
| | | | • Indkøb og logistik | 5 | | | 1/3 |
| 2. semester | Førsteårsprøven – tværfaglig | Kommunikation, virksomheden, marked og samfund, handel | • Erhvervsøkonomi • Organisation og ledelse • Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura | 9 8 13 | Ekstern | En samlet karakter efter 7 – trins skala | 1 |
| | Valgfagsprøven | Valgfri uddannelseselementer | | 15 | | | |
| 3. og 4. semester | Praktikprøven | Praktik | | 45 | Intern | 7 – trins skala | 1 |
| | Prøven i det afsluttende eksamensprojekt | Afsluttende eksamensprojekt | | 15 | Ekstern | 7 – trins skala | 1 |

[1] Karaktervægte på eksamensbeviset, som ligeledes angiver det samlede gennemsnit

3.3.2 Beskrivelse af prøverne

3.3.2.1 Semesterprøven

Semesterprøverne er en individuel udprøvning ved slutningen af eller i løbet af 1. semester. De studerende bliver udprøvet i deres kunnen i de enkelte afsluttende semesterfag: Handelskommunikation, Indkøb & logistik samt International handel, som samlet udgør 15 ECTS (jf. figur 5).

Der er tale om skriftlige eller mundtlige prøver, som udprøver den studerendes faglige viden, færdigheder og kompetencer i uddannelseselementerne.

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

3.3.2.2 Valgfagsprøven

Valgfagsprøven er en individuel udprøvning i løbet af 2. semester. De studerende bliver udprøvet i deres kunnen i valgte fag, jf. valgfagskataloget. Samlet udgør valgfagsprøven 15 ECTS (jf. figur 5).

Der er tale om skriftlige eller mundtlige prøver, som udprøver den studerendes faglige viden, færdigheder og kompetencer i uddannelseselementerne.

Valgfagsprøven kan bestå af en eller flere valgfag. I tilfælde af flere valgfag indgår hvert valgfag med en delprøve, som individuelt skal bestås. I den samlede karakter vægtes valgfaget i forhold til antal ECTS-point.

Der gives en samlet intern karakter efter 7-skalaen. Bestås delprøverne ikke, skal den studerende reeksamineres i de dele, som ikke er bestået.

3.3.2.3 Førsteårsprøven - tværfaglig

Førsteårsprøven – tværfaglig er en individuel udprøvning i slutningen af 2. semester. Prøven består af en skriftlig aflevering og en mundtlig prøve, som udprøver den studerendes faglige viden, færdigheder og kompetencer i uddannelseselementerne. De studerende bliver udprøvet i deres kunnen i uddannelseselementerne: Erhvervsøkonomi, Organisation og ledelse, Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura. Samlet udgør førsteårsprøven 30 ECTS (jf. figur 5).

Min. en uge før afholdelse af den mundtlige eksamen udleveres et caseoplæg til hver enkelt studerende. Den studerende har 48 timer til at besvare casen. Casen må diskuteres blandt de studerende, men uddannelsesinstitutionen og underviserne besvarer ikke spørgsmål vedrørende materialet. Den studerende skal individuelt aflevere besvarelsen på casen som et skriftligt materiale - dog maks. 12.000 anslag eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeoversigt og bilag.

Den mundtlige eksamen har en varighed på maks. 40 min. og gennemføres med ekstern censur. Der gives én samlet karakter efter 7-skalaen for den skriftlige besvarelse samt den mundtlige eksamination.

Den studerende præsenterer kort besvarelsen på casen, hvorefter eksaminator og censor har mulighed at stille uddybende spørgsmål både til casen og til de øvrige læringsmål.

Eksamen skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen.

3.3.2.3 Praktikprøven

Praktikprøven er en individuel udprøvning i løbet af 4. semester. Prøven består af en skriftlig aflevering og en mundtlig prøve, som samlet udgør 45 ECTS (jf. figur 1). Den studerende udarbejder en kort rapport på maks. 12.000 anslag, som danner grundlag for den mundtlige prøve. Formålet med den mundtlige prøve er at udprøve den studerendes evne til at reflektere over opnåelse af læringsmål i praktikdelen.

Den studerende skal kunne redegøre for en såvel personlig som faglig udvikling ved løsning af arbejdsopgaver. Derudover fremfører den studerende et oplæg, som indeholder en problemstilling, analyseproces og forventet inddragelse af værktøjer til brug for prøven i det afsluttende eksamensprojekt. Den studerende skal vise kompetencer i at inddrage relevante værktøjer på tværs af fagområder.

Praktikprøven har en varighed på 30 minutter og gennemføres med intern censur. Der gives en samlet karakter efter 7-skalaen, hvor den mundtlige del vægter 75 %.

3.3.2.4 Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Jf. afsnit 2.4:

Prøven kan først finde sted efter, at praktikprøven og uddannelsens øvrige prøver er bestået. Projektet skal demonstrere, at uddannelsens læringsmål er opnået.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt afslutter uddannelsen ved udgangen af 4. semester. Ved eksamen indgår såvel en skriftlig som en mundtlig del, som samlet udgør 15 ECTS (jf. figur 5).

Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende på et metodisk grundlag dokumenterer evnen til at bearbejde en praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave i en virksomhed. Opgaven skal ligge inden for centrale problemstillinger i uddannelsen.

Det afsluttende eksamensprojekt 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 en mere brancheorienteret karakter, hvis dette er et ønske fra virksomheden.

Det afsluttende eksamensprojekt skal udarbejdes individuelt og andrage et omfang på 75.000 anslag + / - 10%.

Problemformuleringen og titel skal godkendes af vejleder. Vejleder kan desuden godkende, at op til 10 sider kan erstattes af en anden form for formidling end skriftligt, så som film, collager m.v. Betingelserne er, at der som ved det skriftlige arbejde er tale om selvstændigt udarbejdet materiale.

Studieordning for Handelsøkonom (AK), september 2018

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.

3.3.3 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 og er studieaktiv.

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 kan bestå af

- en test på vidensniveau inden for rammerne af de gennemgåede fag siden studiestart
- 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.

3.4 Studieaktivitet

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

3.4.1 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, mens andre bliver planlagt 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 fire kategorier:



3.4.2 Deltagelsespligt

På Erhvervsakademi Dania følger vi løbende vores studerendes deltagelse i uddannelsens aktiviteter. 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. Ved fravær giver den studerende – 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.

3.4.3 Obligatoriske opgaver og projekter

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

Der vil for hvert semester på erhvervsakademiets intranet være adgang til en plan over semestrets opgaver og prøver. Beskrivelse af kravene til opgaver og projekter gøres tilgængelig i forbindelse med oplægget til opgaver, projekter m.v.

3.4.3.1 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 samt 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 som udgangspunkt gruppeprojekter, og omfanget kan variere fra 15.000 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.

Studieordning for Handelsøkonom (AK), september 2018

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 projekt eller deltage i en ny prøve efter anvisning fra vejleder.

3.4.3.1.1 1. semesterprojekt

Det første projekt tager udgangspunkt i en konkret virksomhed, som de studerende enten 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 andet 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 projektets problemformulering.

Processen

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

3.4.3.1.2 2. semesterprojekt

Det andet projekt skal ses i forlængelse af 1. semesterprojekt, hvor fokus eksempelvis kan være på de eksterne faktorer, som påvirker virksomheden. 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. semesterprojektet, primært have fokus på dynamikken og fremdriften i proceskrivningen.

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

2. semesterprojekt kan inddrage fagområder fra strategi og markedsføring, 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.

3.4.3.1.3 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 %.

Såfremt den studerende ikke får godkendt praktisk projekt, skal der enten udarbejdes et nyt projekt med udgangspunkt i en helt ny problemformulering eller afleveres et tillæg, efter aftale med vejleder.

3.5 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, 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

Inddragelse af undervisningsmateriale på fremmedsprog

Der kan forekomme litteratur og andre undervisningsmaterialer i undervisningen 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.

3.6 Regler for praktikkens gennemførelse

Praktikken er placeret på 3. og 4. semester.

Praktikkontrakten

Der underskrives en kontrakt mellem den studerende og praktikvirksomheden, som godkendes af praktikkoordinatoren med henblik på at sikre et fagligt relevant indhold i praktikopholdet.

Kontrakten indeholder følgende:

- Praktikperiodens længde og arbejdstid
- Læringsmål
- Oplysninger om forsikringsforhold
- Øvrig information om ansættelsesforhold, evt. som bilag

Fortrolighed

Der skal til enhver tid opretholdes fuld diskretion om de oplysninger, som den studerende kommer i besiddelse af i forbindelse med praktikken og de relaterede projekter. Denne diskretionspligt varer ved, også efter at projekterne er blevet evalueret. Skriftlige materialer opbevares i uddannelsesinstitutionens arkiver, indtil den endeligt makuleres.

Kontaktperson

Virksomheden udpeger en kontaktperson før praktikkens start, der er den ansvarlige for den studerende i praktik. Denne kontaktperson er desuden uddannelsesinstitutionens praktikansvarliges kontaktperson i virksomheden.

Rollefordeling under praktikken

Den studerende

Indgår en kontrakt om praktikforløb i virksomheden, udarbejder handlingsplan for forløbet, aftaler kontakt med praktikansvarlig, arbejder med den/de opstillede mål for praktikken, udarbejder praktikrapport samt afrapporterer forløbet i henhold til ovenstående.

Det er den studerende, der i samarbejde med virksomheden udarbejder selve kontrakten for praktikopholdet. Denne kontrakt skal herefter godkendes af såvel virksomhed som den praktikansvarlige.

Uddannelsesinstitutionens praktikansvarlige

Den praktikansvarlige godkender kontrakt for praktikforløb, herunder den studerendes arbejds- og ansvarsopgaver i forhold til kravene til uddannelsen og sørger for, at virksomheden og den studerende kan få afklaret evt. tvivlsspørgsmål om forløbet.

Den studerendes vejleder i det afsluttende eksamensprojekt

Uddannelsesinstitutionen udpeger en vejleder i det afsluttende eksamensprojekts til den studerende, inden praktikforløbet igangsættes. Ved behov for vejledning i forbindelse med det afsluttende eksamensprojekt under praktikforløbet, kontaktes den studerendes vejleder.

Virksomheden

Indgår en aftale om praktikforløb med den studerende, medvirker ved udarbejdelse af problemstilling(er) og/eller arbejdsopgaver og ansvarsområder, sørger for relevant introduktion til virksomheden, stiller videnressourcer til rådighed (kontaktperson), stiller evt. fysiske ressourcer til rådighed samt opstiller evt. krav til afrapportering.

Arbejdstid og aflønning

Virksomhedspraktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede 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.

3.7 Internationalisering

På erhvervsakademiuddannelserne inddrages den internationale dimension løbende i undervisningen.

Uddannelsen er opbygget, således at 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 ske i udlandet. Praktikvirksomheden godkendes jf. de generelle regler om praktikforløbet.

3.8 Merit

Se beskrivelse omhandlende merit på Erhvervsakademi Danias hjemmeside.

3.8.1 Merit

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

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

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

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

3.8.2 Merit til og adgangsmuligheder på efterfølgende uddannelser

Den studerende bedes kontakte studievejledningen for aktuel information om merit til fag på Akademiuddannelsen (deltid) samt muligheder for videreuddannelse i ind og udland, da der løbende dukker nye muligheder op.

3.9 Orlov

Studerende kan få orlov fra en uddannelse efter regler, der fastsættes af uddannelsesinstitutionen.

Studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen og prøver inden for den uddannelse, hvorfra den studerende har orlov.

En uddannelsesinstitution kan ikke meddele en studerende orlov, før den pågældende har bestået prøverne efter 1. studieår.

Orlov skal meddeles, hvis den er begrundet i barsel, adoption eller indkaldelse til værnepligtstjeneste.

Yderligere viden om orlov og bestemmelserne for studerende på orlov findes i bekendtgørelse BEK nr 1495 af 11/12/2017 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3.10 Dispensation

Institutionen kan, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen eller institutionerne. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

4. Bilag A - Valgfagskatalog



Valgfagskatalog for uddannelsen

HANDELSØKONOM (AK)

2018-2019

Erhvervsakademi Dania

September 2018

4.1 Valgfrie lokale fagelementer

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 specifikke uddannelseselementer:

- 15 ECTS: E-Handel (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)

4.1.1 E-Handel

Uddannelseselementet svarer til 15 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Horsens.

Indhold:

- E-handelsbegreber
- Historisk kontekst, markedsudvikling og trends
- Online forretningsmodeller
- E-iværksætteri og innovation
- E-strategi og "det digitale økosystem"
- Analyse af teknologibehov ved etablering og optimering af e-handelsløsninger
- Opbygning af hjemmeside og webshop, herunder produktion af indhold til nettet
- Lovgivningen omkring e-handel, herunder returret, fortrydelsesret, markedsføring, persondata, mm.
- Online markedsføring, herunder SEO, SEM, sociale medier, analyse, konverteringsoptimering, fastholdelse, mm.
- E-kundeservice

Mål for læringsudbytte:

Viden:

Den uddannede har viden om:

- Kilder til opdateret viden om e-handel og online markedsføring.
- E-handel som begreb i en historisk, teknologisk og samfundsmæssig udvikling.
- E-handels påvirkning af virksomhedens værdikæde.
- Online forretningsmodeller
- Mulighederne for selv at starte en online virksomhed med fokus på e-handel.
- Planlægning, praktisk etablering og drift af web- og e-handelsløsninger.
- Online markedsføring og kundeservice.
- E-handelsrelateret lovgivning

Færdigheder:

Den uddannede kan:

- Placere begrebet e-handel i en historisk og samfundsmæssig udvikling
- Analysere trends, teori og praksis inden for e-handel og online markedsføring samt tilegne sig aktuell viden
- Arbejde konstruktivt med innovation inden for e-handel og online markedsføring
- Planlægge e-handelsprojekter
- Arbejde i markedsledende web-CMS og webshop-system
- Producere indhold velegnet til nettet
- Planlægge og udføre kampagner indenfor SEO, SEM og SOME
- Analysere og producere relevante juridiske dokumenter til e-handelsløsninger
- Analysere trafikken på en hjemmeside og udarbejde forbedringsforslag med fokus på konverteringsoptimering
- Arbejde med loyalitet og fastholdelse af online kunder, primært via digitale nyhedsbreve
- Anvende centrale værktøjer til servicering/supportering af besøgende og kunder på en hjemmeside

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Indgå i en virksomheds analyse, etablering, drift og optimering af e-handelsstrategi og -løsning
- Samarbejde med andre faggrupper og eksterne samarbejdspartnere om udvikling af e-handelsløsninger
- Håndtere sammenkoblingen af e-handel og markedsføring teoretisk og praktisk

4.1.2 Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)

Uddannelseselementet svarer til 15 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Hobro.

Indhold:

- Supply Chain Management og forhandling i en global kontekst (5 ECTS)
- Cultural understanding and international business (5 ECTS)
- Excel og databehandling for indkøbere (5 ECTS)

Mål for læringsudbytte

Supply Chain Management og forhandling i en global kontekst

Viden:

Den uddannede har viden om:

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

Færdigheder:

Den uddannede kan:

- 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

Kompetencer

Den uddannede kan:

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

Cultural understanding and international business

Viden:

Den uddannede har 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
- 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
- Business relationship management

Færdigheder:

Den uddannede kan:

- Analysere kulturelle case stories med udgangspunkt i relevante kulturteorier og præsentere en kulturel analytisk 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

Kompetencer

Den uddannede kan:

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

Excel og databehandling for indkøbere

Viden:

Den uddannede har 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

Færdigheder:

Den uddannede kan:

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

Kompetencer

Den uddannede kan:

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

4.1.3 Salg og Salgsledelse

Uddannelseselementet 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 uddannede 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 inden for opsøgende salg og kundesalgspøje – 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 uddannede 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 uddannede 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

4.1.4 Entreprenørskab og nye forretningsmodeller

Uddannelseselementet 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 uddannede har viden om:

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

Færdigheder:

Den uddannede 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 uddannede 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.

4.1.5 Salg og Branding

Uddannelseselementet 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
 - Samspelet 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 salgadfærd

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 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

Kompetencer

Den uddannede kan:

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

4.1.6 Innovation og Iværksætteri

Uddannelseselementet 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 uddannede 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 uddannede 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 uddannede kan:

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

4.1.7 Internationalt salg

Uddannelseselementet 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 markedsstrategier
- 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:

- 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
- Varetagelse 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

4.1.8 Projektledelse

Uddannelseselementet 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

Mål for læringsudbytte:

Viden:

Den uddannede har 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

Færdigheder:

Den uddannede kan:

- Anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til projektledelsesområdets praksis og arbejdsprocesser
- Genkende forskellige projekttyper
- 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

Kompetencer

Den uddannede kan:

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