



# Studieordning for Handelsøkonom

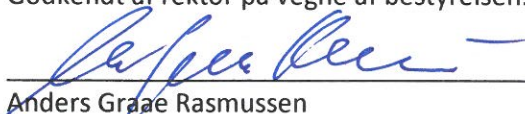
Erhvervsakademi Dania  
Randers, Silkeborg, Hobro og Horsens

Gældende fra 01.08.2019



Studieordning for uddannelsen til  
Handelsøkonom ved Erhvervsakademi Dania

Godkendt af rektor på vegne af bestyrelsen.

  
Anders Graae Rasmussen

August 2019

**Ændringslog:**

| Version | Dato       | Udført af                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2017    |            |                             | Dania HØK netværk har foretaget følgende rettelser juni 2017: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studieordningen 2016-2018 er overført til ny standard.</li> <li>• Prøver tilrettet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | 23.05.2018 | Annette Westergaard Poulsen | Opdatering af love og bekendtgørelser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• LBK 1147 erstattes med LBK nr. 986 af 18/08/2017</li> <li>• LBK 935 erstattes med LBK nr. 153 af 27/02/2018</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|         | 08.08.2018 | Annette Westergaard Poulsen | Afsnit 1.3 Uddannelsens love og regler: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BEK af 107 erstattes med BEK 1495 af 11/12/2017</li> </ul> Afsnit 1.7 Adgangskrav ajourført<br>Afsnit 3.8 Merit ajourført<br>Afsnit 3.9 Orlov ajourført                                                                                                                                                                                                                                                           |
|         | 17.09.2018 | Annette Westergaard Poulsen | Bilag A: valgfagskatalog vedhæftes<br><br>Opdatering af bekendtgørelsen om prøver: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser – tilføjet de to ændringer til forskriften: <b>BEK nr. 1502 af 28/11/2017 og BEK nr. 1081 af 28/08/2018.</b></li> </ul>                                                                                                                                                |
|         | 01.03.2019 | Annette Westergaard Poulsen | Studieordningen overgår til 80B, følgende større ændringer er foretaget: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennemskrivning af læringsmål ift. kvalifikationsrammen</li> <li>• Justering af fagelementernes overskrifter og indhold så de matcher det godkendte uddannelsesbilag</li> <li>• Ændring af overgangsordning, så studerende optaget før denne nationale del træder i kraft kan fuldføre efter den studieordning de er blevet optaget på.</li> <li>• Ændringer i prøver</li> </ul> |

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

## Indholdsfortegnelse

|                                                                     |          |
|---------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Indledning</b>                                                   | <b>1</b> |
| Tidsmæssig placering af uddannelsens fagelementer                   | 1        |
| <b>DEL 1 – Den nationale del</b>                                    | <b>2</b> |
| 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte                              | 2        |
| 2. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer                  | 2        |
| 2.1. Virksomhedens interne og eksterne forhold                      | 2        |
| 2.2. Virksomhedens handelsprocesser                                 | 3        |
| 2.3. Antallet af prøver i de nationale fagelementer                 | 4        |
| 3. Praktik                                                          | 4        |
| 4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt                         | 5        |
| 5. Regler om merit                                                  | 5        |
| 6. Ikrafttrædelse og overgangsordning                               | 6        |
| <b>DEL 2 – Institutionsdelen</b>                                    | <b>7</b> |
| 7. Uddannelsen indeholder lokale fagelementer                       | 7        |
| 7.1. Prøver                                                         | 7        |
| 7.2. Prøver på eksamensbeviset                                      | 7        |
| 7.2.1. Beskrivelse af prøverne                                      | 8        |
| 7.2.2. Sygeprøve, dispensation, snyd, klager og særlige prøvevilkår | 11       |
| 8. Læringsmål for uddannelseselementerne                            | 11       |
| 8.1. Ledelse og samarbejde                                          | 12       |
| 8.2. Kommunikation                                                  | 12       |
| 8.3. Strategi og forretningsforståelse                              | 13       |
| 8.4. Erhvervsøkonomi                                                | 14       |
| 8.5. International handel og kulturforståelse                       | 14       |
| 8.6. Indkøb og logistik                                             | 15       |
| 8.7. Salg og markedsføring                                          | 15       |
| 9. Deltagelsespligt                                                 | 16       |
| 9.1. Kriterier for vurdering af studieaktivitet                     | 16       |
| 9.2. Studiestartsprøven                                             | 17       |
| 10. Studieaktivitetsmodellen                                        | 17       |
| 10.1. Undervisnings- og arbejdsformer                               | 18       |
| 10.2. Dele af uddannelsen, som kan gennemføres i udlandet           | 19       |
| 10.3. Regler om merit – institutionsdelen                           | 19       |
| 10.4. Merit mellem de videregående uddannelser                      | 19       |
| 10.5. Orlov                                                         | 19       |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>10.6. Dispensation .....</b>                                    | <b>19</b> |
| <b>10.7. Fremmedsprog .....</b>                                    | <b>20</b> |
| <b>10.8. Gældende lovgivning .....</b>                             | <b>20</b> |
| <b><i>Bilag A - Valgfagskatalog .....</i></b>                      | <b>21</b> |
| <b>1.1. Valgfrie lokale fagelementer .....</b>                     | <b>22</b> |
| 11.1.1 E-Handel .....                                              | 22        |
| 11.1.2 Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)..... | 23        |
| 11.1.3 Salg og Salgsledelse .....                                  | 24        |
| 11.1.4 Innovation og forretningsudvikling .....                    | 25        |
| 11.1.5 Internationalt salg .....                                   | 26        |
| 11.1.6 Retail Development.....                                     | 27        |

## Indledning

Studieordningen for Handelsøkonom består af to dele (regelsamlinger):

1. Del 1 - Den nationale
2. Del 2 - Den institutionelle

Den nationale del af studieordningen for Handelsøkonom er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Den nationale del af studieordningen er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Handelsøkonomer og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

Den nationale del sikrer, at det faglige indhold af den nationale del af uddannelsen er identisk på alle institutioner.

Den institutionelle del er fastsat af uddannelsen ved Erhvervsakademi Dania og tilrettelagt under hensyntagen til lokale og regionale behov.

Den institutionelle del af studieordningen er godkendt af Erhvervsakademi Dania i overensstemmelse med de regler, der gælder for uddannelsen, herunder Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Er der uoverensstemmelse mellem denne studieordning og reglerne for uddannelsen i øvrigt, er det de øvrige regler for uddannelsen, der gælder.

## Tidsmæssig placering af uddannelsens fagelementer

| Placering        | Nationale fagelementer            | Lokale fagelementer | ECTS |
|------------------|-----------------------------------|---------------------|------|
| 1. semester      | Strategi og forretningsforståelse |                     | 2    |
|                  | Erhvervsøkonomi                   |                     | 3    |
|                  | International handel              |                     | 5    |
|                  | Ledelse og samarbejde             |                     | 5    |
|                  | Kommunikation                     |                     | 5    |
|                  | Indkøb og logistik                |                     | 5    |
|                  | Salg og markedsføring             |                     | 5    |
| 2. semester      | Strategi og forretningsforståelse |                     | 3    |
|                  | Indkøb og logistik                |                     | 5    |
|                  | Salg og markedsføring             |                     | 5    |
|                  | Erhvervsøkonomi                   |                     | 7    |
|                  |                                   | Valgfag             | 10   |
| 3. semester      | Praktik                           |                     | 30   |
| 4. semester      | Praktik                           |                     | 15   |
|                  | Afsluttende projekt               |                     | 15   |
| Antal ETCS i alt |                                   |                     | 120  |

Figur 1: Tidsmæssig placering af uddannelsens fagelementer

## DEL 1 – Den nationale del

### 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

#### Viden

Den uddannede handelsøkonom har

- udviklingsbaseret viden om virksomhedens interne og eksterne situation, herunder betydningen af virksomhedens økonomiske forhold
- viden om virksomhedens logistiske situation
- forståelse for virksomhedens strategiske, taktiske og operationelle muligheder i forbindelse med indkøb, salg og markedsføring

#### Færdigheder

Den uddannede handelsøkonom kan

- anvende centrale teorier og modeller inden for indkøb, logistik, salg og markedsføring samt vurdere virksomhedens strategier i forhold til et internationalt, nationalt eller digitalt marked.
- indhente, fortolke og anvende data som beslutningsgrundlag og efterfølgende udarbejde markedsanalyser samt opstille handlingsplaner
- koordinere og udføre kommunikative opgaver til et fysisk og digitalt marked
- vurdere og formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag i forhold til virksomhedens handel.

#### Kompetencer

Den uddannede handelsøkonom kan

- håndtere alle virksomhedens forskellige processer i forhold til handel på et internationalt, nationalt eller digitalt marked
- deltage i virksomhedens faglige og tværfaglige samarbejder både internt og eksternt
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens handel.

### 2. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer

#### 2.1. Virksomhedens interne og eksterne forhold

Fagområdet indeholder virksomhedens interne og eksterne forhold med henblik på udvikling af virksomhedens strategiske position. Herunder er der fokus på analyser af nye tendenser fra marked og samfund samt analyser af virksomhedens økonomiske ressourcer og organisatoriske forhold.

#### Læringsmål for Virksomhedens interne og eksterne forhold

##### Viden

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om de forskellige fagområder inden for strategi, ledelse og kommunikation
- viden om regnskabs elementer, økonomistyring samt budgetproces
- udviklingsbaseret viden om virksomhedsstruktur og –kultur
- forståelse for samfundsmæssige faktorerers indflydelse på virksomheden
- viden om forskellige kommunikationsformer



### Færdigheder

Den studerende kan

- foretage økonomisk analyse af en virksomhed
- vurdere virksomhedens samspil med omverdenen
- foretage intern og ekstern analyse samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- vurdere ledelses- og samarbejdsrelaterede problemstillinger
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

### Kompetencer

Den studerende kan

- bidrage til virksomhedens drift og udvikling samt håndtere udviklingsorienterede processer
- indgå i tværfagligt samarbejde i en virksomhed med henblik på udarbejdelse af strategisk analyse og beslutningsgrundlag
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens strategisk position og handlemuligheder

### ECTS-omfang

Fagelementet Virksomheden har et omfang på 25 ECTS-point.

## 2.2. Virksomhedens handelsprocesser

Fagområdet indeholder virksomhedens logistiske situation - fra indkøb til slutbrugeren herunder optimering og udvikling af den samlede købsoplevelse. Den samlede købsoplevelse ansues både fysisk og digitalt på såvel et internationalt som nationalt marked. Der er fokus på, hvordan teknologier til salg, markedsføring, og supply chain management kan understøtte virksomhedens processer. Der er yderligere fokus på systematisk indhentning, fortolkning og anvendelse af data.

### Læringsmål for Virksomhedens handelsprocesser

#### Viden

Den studerende skal

- viden om indkøbs faser
- viden om forskellige salgsformer
- viden om leverandører og kundesegmentering
- have forståelse for sammenhængen imellem salg, produktion, logistik og indkøb samt målgruppe udvælgelse

#### Færdigheder

Den studerende kan

- designe og formidle købsoplevelsen samt formidle løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere
- anvende teknologier der understøtter virksomhedens processer
- vurdere problemstillinger i hele virksomhedens værdikæde
- udfærdige og implementere en markedsføringsplan

### Kompetencer

Den studerende kan

- indsamle og håndtere data som beslutningsgrundlag samt udarbejde handlingsplaner.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til optimering af virksomhedens strategiske logistiske position fra indkøb til slutbruger

### ECTS-omfang

Fagelementet Handel har et omfang på 25 ECTS-point.

## 2.3. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1. studieår udgør 50 ECTS, der alle indgår i førsteårsprøven. Ud af de 50 ECTS udprøves 15 ECTS på 1. semester og de 35 ECTS udprøves på 2. semester.

Der er yderligere én prøve i det afsluttende eksamensprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

## 3. Praktik

### Læringsmål for praktikken på uddannelsen

#### Viden

Den studerende har:

- viden om praktikvirksomheden og dens interesser på et dybdegående niveau herunder relevante samfundsforhold
- viden om metoder og teorier, der er relevante for deltagelse i gennemførelse af praktiske arbejderopgaver inden for praktikvirksomheden

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- dokumentere egen faglig og personlig udvikling under praktikforløbet
- selvstændigt analysere og vurdere problemstillinger, der er gældende for praktikvirksomheden
- udarbejde løsningsforslag for praktikvirksomheden ved anvendelse af centrale metoder og redskaber
- formidle og kommunikere med kollegaer, kunder og øvrige interesser med en professionel tilgang

### Kompetencer

Den studerende kan:

- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til praktikvirksomheden
- håndtere og forholde sig til anvendelse af teori og metoder i relation til praksis
- udvikle sin faglige og personlige rolle i forhold til de konkrete opgaver i praktikvirksomheden og deltage i faglige og tværfaglige samarbejder



### **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 45 ECTS-point.

### **Antal prøver**

Praktikken afsluttes med en prøve, som er beskrevet i den institutionsspecifikke del af studieordningen.

## **4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt**

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

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 forøges med 30.000 anslag.

### **Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er beståede.

### **ECTS-omfang**

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

### **Prøveform**

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

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

## **5. Regler om merit**

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen. Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

## **6. Ikrafttrædelse og overgangsordning**

Den nationale del af studieordningen træder i kraft den 1. august 2019 og har virkning for alle studerende, der påbegynder uddannelsen efter denne dato.

Studerende der er påbegyndt uddannelsen før 1. august 2019 færdiggør uddannelsen efter den studieordning de er optaget på.

## DEL 2 – Institutionsdelen

### 7. Uddannelsen indeholder lokale fagelementer

Uddannelsen indeholder ud over de nationale fagelementer også lokale fagelementer der i alt udgør 10 ECTS. De lokale fagelementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem valgfag, toning og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsens beskæftigelsesområde.

Uddannelsen udbyder hvert år et antal lokale fagelementer blandt andet i form af valgfag, som er beskrevet i afsnit 11. Valgfagskataloget. Institutionen er ikke forpligtiget til at gennemføre alle udbudte valgfag, men der gennemføres et passende antal efter en faglig og kapacitetsmæssig vurdering.

#### 7.1. Prøver

Når en studerende begynder på et fagelement, semester mv. er den studerende samtidig tilmeldt til den ordinære prøve. Uddannelsesinstitutionen fastsætter for hver prøve en frist for, hvornår afmelding fra prøven kan finde sted. Uddannelsesinstitutionen kan i studieordningen fastsætte, at opfyldelse af deltagelsespligt og aflevering af opgaver og projekter m.v. er en forudsætning for deltagelse i en prøve. Institutionen kan for hele eller dele af uddannelser i studieordningen fastsætte, at afmelding ikke kan finde sted.

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.

Her henvises i øvrigt til *Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser* (Eksamensbekendtgørelsen), *Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område* (Karakterbekendtgørelsen), samt **Erhvervsakademi Dania's Eksamensreglement**.

#### 7.2. Prøver på eksamensbeviset

På uddannelsen vil nedenstående prøver fremgå af eksamensbeviset.

| Placering   | Eksamen           | Fagelementer                                                                                                                               | ECTS | Bedømmelse | Karakter        | Karaktervægt                           |
|-------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|-----------------|----------------------------------------|
| 1. semester | 1. interne prøve  | Kommunikation (5 ECTS)<br>Ledelse og samarbejde (5 ECTS)<br>International handel (5 ECTS)                                                  | 15   | Intern     | 7 – trins skala | Indgår i førsteårsprøven med 15/50 del |
|             | 2. interne prøve  | Valgfag                                                                                                                                    | 10   | Intern     | 7 – trins skala | 1                                      |
| 2. semester | 1. eksterne prøve | Indkøb og logistik (10 ECTS)<br>Salg og markedsføring (10 ECTS)<br>Erhvervsøkonomi (10 ECTS)<br>Strategi og forretningsforståelse (5 ECTS) | 35   | Ekstern    | 7 – trins skala | Indgår i førsteårsprøven med 35/50 del |
| 4. semester | 3. interne prøve  | Praktik                                                                                                                                    | 45   | intern     | 7 – trins skala | 1                                      |
|             | 2. eksterne prøve | Det afsluttende eksamensprojekt                                                                                                            | 15   | Ekstern    | 7 – trins skala | 1                                      |

Figur 2: Prøver der fremgår af eksamensbeviset.

## 7.2.1. Beskrivelse af prøverne

### 1. Interne prøve

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forudsætningskrav                    | Aktiv deltagelse i og godkendelse af obligatoriske læringsaktiviteter i fagene:<br>Kommunikation<br>Ledelse og samarbejde<br>International handel                                                                                                                                    |
| Form                                 | Der er tale om skriftlige eller mundtlige prøver, som udprøver den studerendes faglige viden, færdigheder og kompetencer i uddannelseselementerne.                                                                                                                                   |
| Placering                            | Senest ved udgangen af 1. semester                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Antal ECTS                           | 15 ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indhold                              | Se læringsmålene under afsnit 8                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Beskrivelse af prøve                 | Prøven skal dokumentere den studerendes opnåelse af læringsmålene i fagene.                                                                                                                                                                                                          |
| Varighed                             | Vil fremgå af oplæggene til prøven / delprøverne                                                                                                                                                                                                                                     |
| Indholdsmæssig omfang (formalia)     | Det indholdsmæssige omfang af eventuelle skriftlige arbejder (fx anslag og sidetal) eller andre produkter som videoindslag mv., som indgår i bedømmelsen, vil fremgå af oplæggene til prøven / prøverne                                                                              |
| Bedømmelse og bedømmelseskriterier   | 1. interne prøve kan bestå af selvstændige prøver i hvert af de tre fag, og hvert fag skal i så fald bestå særskilt. Der gives en samlet intern karakter efter 7-skalaen for de tre fag. De tre fag kan også afprøves samlet, og der gives en samlet intern karakter efter 7-skalaen |
| Formulerings- og staveevne           | Vil fremgå af oplæggene til prøven /prøverne                                                                                                                                                                                                                                         |
| Sprog                                | Dansk hvis ikke andet fremgår af oplægget / oplæggene                                                                                                                                                                                                                                |
| Hjælpemidler                         | Vil fremgå af oplæggene til prøven / prøverne                                                                                                                                                                                                                                        |
| Forudsætning for deltagelse i prøven | Se afsnit 9 - Deltagelsespligt                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Frist for afmelding                  | Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement                                                                                                                                                                                                                                          |

### 2. Interne prøve

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forudsætningskrav                  | Aktiv deltagelse i og godkendelse af obligatoriske læringsaktiviteter i valgfaget / valgfagene                                                                                                                                                                      |
| Form                               | Der er tale om skriftlige eller mundtlige prøver, som udprøver den studerendes faglige viden, færdigheder og kompetencer i valgfaget / valgfagene                                                                                                                   |
| Placering                          | Senest ved udgangen af 2. semester                                                                                                                                                                                                                                  |
| Antal ECTS                         | 10 ECTS                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Indhold                            | Se læringsmålene under afsnit 11                                                                                                                                                                                                                                    |
| Beskrivelse af prøve               | Prøven skal dokumentere den studerendes opnåelse af læringsmålene i valgfaget eller valgfagene                                                                                                                                                                      |
| Varighed                           | Vil fremgå af oplæggene til prøven / prøverne                                                                                                                                                                                                                       |
| Indholdsmæssig omfang (formalia)   | Det indholdsmæssige omfang af eventuelle skriftlige arbejder (fx anslag) eller andre produkter som videoindslag mv., som indgår i bedømmelsen, vil fremgå af oplæggene til prøven / prøverne                                                                        |
| Bedømmelse og bedømmelseskriterier | 2. interne prøve kan bestå af flere selvstændige prøver, og hver prøve skal i så fald bestå særskilt. Der gives en samlet intern karakter efter 7-skalaen for valgfaget. Valgfaget kan også afprøves samlet, og der gives en samlet intern karakter efter 7-skalaen |

|                                      |                                                      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Formulerings- og staveevne           | Vil fremgå af oplæggene til prøven /prøverne         |
| Sprog                                | Dansk hvis ikke andet fremgå af oplægget / oplæggene |
| Hjælpemidler                         | Vil fremgå af oplæggene til prøven / prøverne        |
| Forudsætning for deltagelse i prøven | Se afsnit 9 - Deltagelsespligt                       |
| Frist for afmelding                  | Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement          |

### 1. Eksterne prøve

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forudsætningskrav                    | Aktiv deltagelse i og godkendelse af obligatoriske læringsaktiviteter i fagene:<br>Strategi og forretningsforståelse<br>Indkøb og logistik<br>Salg og markedsføring<br>Erhvervsøkonomi                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Form                                 | 1. eksterne prøve 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 de fire uddannelseselementer                                                                                                                                                                                                       |
| Placering                            | Senest ved udgangen af 2. semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Antal ECTS                           | 35 ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Indhold                              | Se læringsmålene under afsnit 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Beskrivelse af prøve                 | Minimum en uge før afholdelse af den mundtlige eksamen udleveres et case-oplæg 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.<br>Eksamen skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studie-start, for at den studerende kan fortsætte på uddannelsen. |
| Varighed                             | Den mundtlige eksamen har en varighed på maks. 40 min. og gennemføres med ekstern censur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Indholdsmæssig omfang (formalia)     | Den studerende skal individuelt aflevere en besvarelse på casen, som et skriftligt materiale - dog maks. 12.000 anslag eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeoversigt og bilag.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bedømmelse og bedømmelse kriterier   | Der gives én samlet karakter efter 7-skalaen for den skriftlige besvarelse samt den mundtlige eksamination.<br>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.                                                                                                                                                           |
| Formulerings- og staveevne           | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Sprog                                | Dansk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Hjælpemidler                         | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Forudsætning for deltagelse i prøven | Se afsnit 9 - Deltagelsespligt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Frist for afmelding                  | Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 3. Interne prøve - Praktikprøven

|                                      |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forudsætningskrav                    | Har en godkendt praktikplads.                                                                                                                                                    |
| Form                                 | Der er tale om skriftlige eller mundtlige prøver, som udprøver den studerendes læringsmål i forhold til praktikforløbet.                                                         |
| Placering                            | Medio 4. semester                                                                                                                                                                |
| Antal ECTS                           | 45 ECTS                                                                                                                                                                          |
| Indhold                              | Se afsnit 3                                                                                                                                                                      |
| Beskrivelse af prøve                 | Prøven skal dokumentere den studerendes opnåelse af læringsmålene i praktikken                                                                                                   |
| Varighed                             | Vil fremgå af oplægget til prøven                                                                                                                                                |
| Indholdsmæssig omfang (formalia)     | Det indholdsmæssige omfang af eventuelle skriftlige arbejder (fx anslag) eller andre produkter som videoindslag mv., som indgår i bedømmelsen, vil fremgå af oplægget til prøven |
| Bedømmelse og bedømmelse kriterier   | Der gives en samlet karakter efter 7-skalaen, bedømmelse kriterier vil fremgå af oplægget.                                                                                       |
| Formulerings- og staveevne           | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                           |
| Sprog                                | Dansk hvis ikke andet fremgår af oplægget                                                                                                                                        |
| Hjælpemidler                         | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                           |
| Forudsætning for deltagelse i prøven | Har afleveret et projekt                                                                                                                                                         |
| Frist for afmelding                  | Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement                                                                                                                                      |

### 2. Eksterne prøve - Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forudsætningskrav                                                | Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er beståede.<br>Såfremt den studerende ikke består det afsluttende eksamensprojekt, skal der udarbejdes et nyt projekt med udgangspunkt i en ny problemformulering.                                                                                                                                                                                                                     |
| Form                                                             | 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.                                                                                                                                                                                           |
| Placering                                                        | Ultimo 4. semester                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Antal ECTS                                                       | 15 ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Indhold                                                          | Jf. afsnit 4 skal det afsluttende eksamensprojekt dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen. |
| Beskrivelse af prøve, herunder indholdsmæssig omfang og formalia | 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 ca. 22.000 anslag 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 forøges med 30.000 anslag. |
| Varighed                             | Vil fremgå af oplægget til prøven                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bedømmelse og bedømmelse kriterie    | Prøven er en mundtlig prøve på baggrund af et projekt med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.                                                                                      |
| Formulerings- og staveevne           | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Sprog                                | Dansk hvis ikke andet fremgår af oplægget                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hjælpe midler                        | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Forudsætning for deltagelse i prøven | Når uddannelsens øvrige prøver er bestået                                                                                                                                                                                                                                                |
| Frist for afmelding                  | Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement                                                                                                                                                                                                                                              |

### 7.2.2. Sygeprøve, dispensation, snyd, klager og særlige prøvevilkår

Erhvervsakademi Dania har fastsat en række regler og procedurer omkring særlige forhold ved afvikling af prøver. Reglerne og procedurerne fremgår af **Danias Eksamensreglement, som den studerende forventes at have læst ved studiestart.**

**Eksamensreglementet indeholder bl.a. regler og procedurer på følgende områder:**

- Hvornår en studerende kan gå op til en sygeprøve
- Hvornår den studerende skal bestå prøven
- Hvordan den studerende skal forholde sig ved fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse
- Prøver der afvikles i udlandet
- Klager
- Eksamenssnyd, plagiat og forstyrrende adfærd ved prøver mm.

## 8. Læringsmål for uddannelseselementerne

Nedenstående uddannelseselementer støtter op omkring de to nationale fagelementer; Virksomheden og Handel.

| Uddannelseselementer                     | Fagelement<br>Virksomhedens<br>interne og eksterne<br>forhold (ECTS) | Fagelement:<br>Virksomhedens handels-<br>processer (ECTS) |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Ledelse og samarbejde                    | 5                                                                    |                                                           |
| Kommunikation                            | 5                                                                    |                                                           |
| Strategi og forretningsforståelse        | 5                                                                    |                                                           |
| Erhvervsøkonomi                          | 10                                                                   |                                                           |
| International handel og kulturforståelse |                                                                      | 5                                                         |
| Indkøb og logistik                       |                                                                      | 10                                                        |
| Salg og markedsføring                    |                                                                      | 10                                                        |
| <b>ECTS pr. fagelement</b>               | <b>25</b>                                                            | <b>25</b>                                                 |

Figur 3: Oversigt viser sammenhængen imellem fag- og uddannelseselementerne:



## 8.1. Ledelse og samarbejde

### Indhold:

Den studerende opnår en forståelse for sin egen og andres roller i samspillet med andre. Den studerende opnår endvidere indsigt i centrale teorier om motivationsbegrebet og ledelse. Endvidere får den studerende kompetence til at opstille mål for selvledelse og personlig udvikling.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- motivationsbegreber og selvindsigt
- metoder til personlig udvikling
- ledelsens rolle, ledelsesbegreber og lederadfærd

### Færdigheder

Den studerende kan

- forstå individets rolle i teams/grupper
- forholde sig til egne og andres værdier og behov på baggrund af forskellige personlighedsteorier
- anvende forskellige metoder til konflikthåndtering
- varetage ledelsesrelaterede opgaver

### Kompetencer

Den studerende kan

- indgå i processer med udvikling af teams/grupper
- gennemføre selvledelse og personlig udvikling

### ECTS-omfang

Ledelse og samarbejde har et omfang på 5 ECTS-point.

## 8.2. Kommunikation

### Indhold:

Den studerende opnår en forståelse for flere forskellige kommunikationsformer og deres muligheder og begrænsninger. Den studerende opnår endvidere indsigt i anvendelsen af personlig kommunikation og forskellige kommunikationsteknikker. Endvidere får den studerende kompetence til at planlægge og gennemføre forskellige kommunikationsopgaver med baggrund i organisations kultur.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- forskellige kommunikationsformer og medier
- intern og ekstern kommunikation
- personlig kommunikation

### Færdigheder

Den studerende kan

- forstå forskellige kommunikationsteknikker og teknologier
- forstå organisationens kultur og sammenhængen med kommunikationen internt og eksternt
- anvende forskellige kommunikationsformer såvel internt som eksternt

### Kompetencer

Den studerende kan

- gennemføre kommunikation med brug af personlig formidling og præsentationsteknik
- vurdere hvordan et budskab kan kommunikeres ved anvendelse af forskellige kommunikationsformer og medier
- håndtere skriftlig og visuel kommunikation

### ECTS-omfang

Kommunikation har et omfang på 5 ECTS-point.

## 8.3. Strategi og forretningsforståelse

### Indhold:

Den studerende opnår en forståelse for virksomhedens strategiske fundament. Den studerende opnår endvidere indsigt i centrale teorier og modeller til analyse af virksomhedens strategiske udgangspunkt og udviklingsmuligheder og forretningsmodeller.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- teknologiske udviklingstendenser
- organisationens vision/mission, værdier, mål og strategier samt disses betydning for de rammer, som organisationen arbejder inden for
- strategiske handlingsparametre
- struktur, system og proces i virksomheden
- omverdensforståelse
- forretningsmodeller

### Færdigheder

Den studerende kan

- forstå og analysere samspillet mellem organisationens interne og eksterne forhold
- anvende relevante strategiske teorier og modeller til analyse af en virksomheds situation og udviklingsmuligheder
- anvende forretningsmodeller og udfærdige forretningsplaner
- forstå virksomhedens konkurrence- og udbudsforhold
- anvende analyse- og dataindsamlingsværktøjer

### Kompetencer

Den studerende kan

- indgå i kvalificerede drøftelser om virksomhedens udfordringer og muligheder på det strategiske, taktiske og operationelle niveau
- anvende de tilegnede analyseværktøjer og modeller til at udvikle og implementere virksomhedens strategi samt fremlægge kvalificerede forbedringsforslag

### ECTS-omfang

Strategi og forretningsforståelse har et omfang på 5 ECTS-point.

## 8.4. Erhvervsøkonomi

### Indhold:

Den studerende opnår en forståelse for de økonomiske problemstillinger og sammenhænge i virksomheden. Den studerende opnår endvidere indsigt i anvendelsen af økonomiske analyser med henblik på beslutninger i virksomheden. Endvidere får den studerende kompetence til at opstille budgetter og regnskaber samt udarbejde oplæg til beslutninger i virksomheden.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- driftsøkonomiske problemstillinger
- økonomistyring
- virksomhedstyper og selskabsformer

### Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere budgetter og regnskaber
- gennemføre og vurdere prisfastsættelse ved brug af markedsanalyse, og forstå baggrunden for eventuelle forskelle
- bidrage med relevant viden og input i forbindelse med økonomiske beslutninger i virksomheden

### Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere et budget og regnskab
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden om de økonomiske sammenhænge i virksomheden
- deltage i udarbejdelse af oplæg som baggrund for økonomiske beslutninger i virksomheden

### ECTS-omfang

Erhvervsøkonomi har et omfang på 10 ECTS-point.

## 8.5. International handel og kulturforståelse

### Indhold:

Den studerende opnår en forståelse for virksomhedens rolle i en globaliseret verden. Den studerende opnår endvidere indsigt i kulturelle forhold, og hvordan politiske forhold påvirker virksomhedens samhandel.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- internationale økonomiske forhold
- relevante internationale handelsorganisationer
- handelshindrings betydning for afsætning af varer

### Færdigheder

Den studerende kan

- formidle og vurdere kulturelle forskelle
- vurdere, hvordan forskellige politiske tiltag kan påvirke virksomhedens handel

### Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere en analyse af, hvordan politiske forhold påvirker samhandel med udlandet
- selvstændigt egne sig ny viden inden for international handel

### ECTS-omfang

International handel og kulturforståelse har et omfang på 5 ECTS-point.

## 8.6. Indkøb og logistik

### Indhold:

Den studerende opnår en forståelse for værktøjer og teorier inden for indkøb og logistik. Den studerende kan endvidere håndtere handelsprocesser med forståelse for beslutningernes logistiske konsekvenser på et databaseret grundlag.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- logistiske styringsprincipper
- leverandør søgning og udvælgelse
- lagerstyring
- indkøberens rolle
- indkøbets funktion og faser
- incoterms
- digitale koncepter inden for indkøb & logistik

### Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere virksomhedens problemstillinger i forhold til logistisk effektivitet.
- anvende forhandlingsteknikker i en praksisnær kontekst
- anvende værdi- og forsyningskæder med henblik på leverandørudvælgelse og –SCM strategi

### Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder for samarbejdspartnere og interessenter
- håndtere og formidle data som beslutningsgrundlag
- bidrage til indkøbs- og logistikprocesser i organisationer

### ECTS-omfang

Indkøb og logistik har et omfang på 10 ECTS-point.

## 8.7. Salg og markedsføring

### Indhold:

Den studerende opnår en overordnet forståelse for og anvendelse af salgs- og markedsføringens processer og værktøjer set i en digital- og datadreven kontekst.

### Viden

Den studerende skal have viden om

- salgs- og markedsføringsstrategi
- kundetyper
- handelsjura
- digitale koncepter

### Færdigheder

Den studerende kan

- anvende kundedata til markedsføring og salg
- segmentere og vurdere målgrupper
- udarbejde og formidle en markedsføringsplan
- anvende digitale værktøjer til understøttelse af salg

### Kompetencer

Den studerende kan

- udarbejde og understøtte virksomhedens salg- og markedsføringsplan med udgangspunkt i relevant data.

### ECTS-omfang

Salg og markedsføring har et omfang på 10 ECTS-point.

## 9. Deltagelsespligt

På Erhvervsakademi Dania følger vi løbende vores studerendes studieaktivitet og opfyldelse af forudsætningskravene for prøverne.

### 9.1. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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, da studieaktivitet er en forudsætning for at være berettiget til SU.

## 9.2. 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 henholdsvis "godkendt" eller Ikke godkendt" senest to uger efter prøvens afholdelse.

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, som afholdes senest 3 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.

|                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Forudsætningskrav</i>                    | Tilmeldt studiet                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Form</i>                                 | Der kan være tale om skriftlige eller mundtlige prøver, som udprøver den studerendes studieaktivitet                                                                                                                |
| <i>Placering</i>                            | Senest 2 måneder efter studiestart                                                                                                                                                                                  |
| <i>Indhold</i>                              | Prøven kan bestå af en test på vidensniveau inden for rammerne af de gennemgåede fag siden studiestart og / eller en vurdering af studieaktivitet, herunder såvel tilstedeværelse og løsning af de stillede opgaver |
| <i>Varighed, indholdsmæssig omfang</i>      | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                              |
| <i>Bedømmelse</i>                           | Intern bedømmelse - bestået/ikke bestået                                                                                                                                                                            |
| <i>Bedømmelseskriterier</i>                 | En helhedsvurdering af den studerendes studieaktivitet                                                                                                                                                              |
| <i>Formulerings- og staveevne</i>           | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                              |
| <i>Sprog</i>                                | Dansk hvis ikke andet fremgå af oplægget                                                                                                                                                                            |
| <i>Hjælpemidler</i>                         | Vil fremgå af oplægget                                                                                                                                                                                              |
| <i>Forudsætning for deltagelse i prøven</i> | Tilmeldt studiet og adgang til Moodlerooms                                                                                                                                                                          |
| <i>Frist for afmelding</i>                  | Se Erhvervsakademi Dania's Eksamensreglement                                                                                                                                                                        |

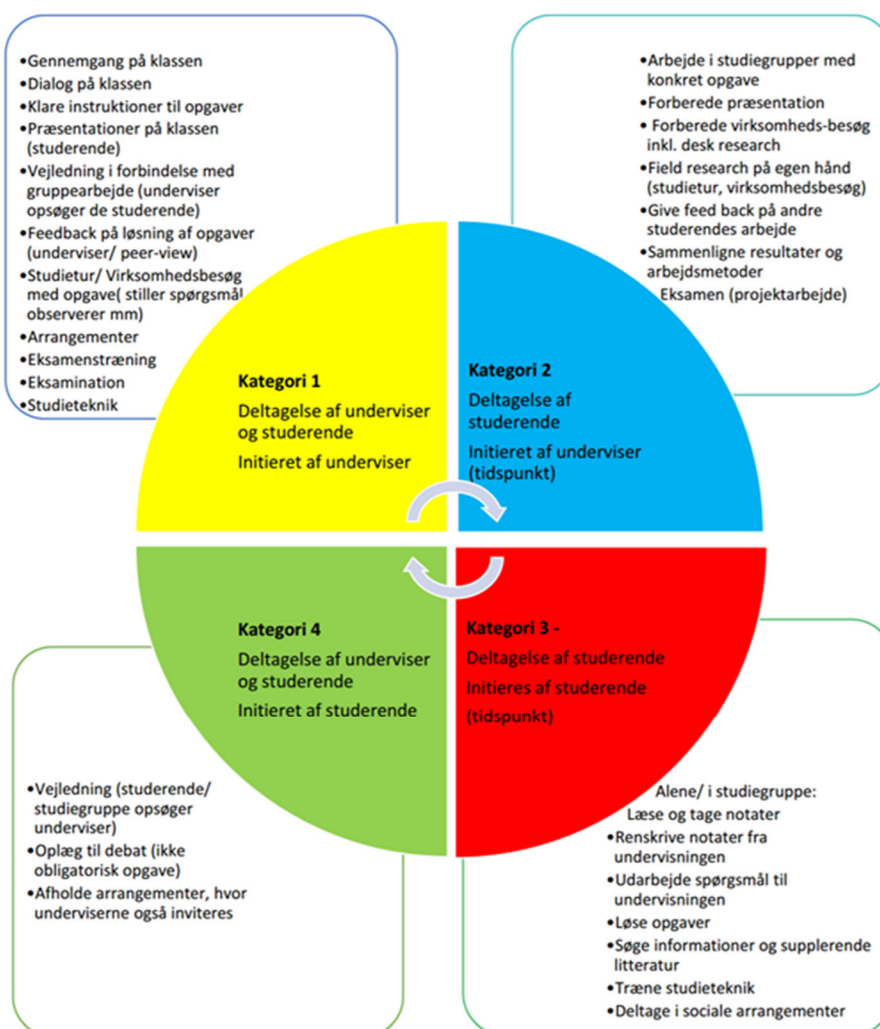
## 10. Studieaktivitetsmodellen

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/professionen 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 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:



Figur 4: Studieaktivitetsmodel

## 10.1. Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsernes vidensgrundlag er erhvervs- og professionsbaseret samt udviklingsbaseret. Erhvervs- og professionsbaseret indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden om centrale tendenser inden for det erhverv eller den profession, som uddannelsen retter sig mod.

Udviklingsbaseret indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden fra forsøgs- og udviklingsarbejde, som er relevant for det erhverv eller den profession, som uddannelsen retter sig mod. Udviklingsbaseret indebærer desuden, at uddannelsen er baseret på ny viden fra forskningsfelter, der er relevante for de kerneområder, der er konstituerende for uddannelsens formål og erhvervssigte.



Undervisningsformerne varierer i løbet af uddannelsen, men kan bl.a. være forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, online forløb, præsentationer, cases, seminarer, gæsteundervisere fra ind- og udland, projekter samt virksomhedsophold. Derudover fremgår den pædagogiske undervisningsform af de enkelte forløb.

## 10.2. Dele af uddannelsen, som kan gennemføres i udlandet

Uddannelsen er tilrettelagt således at den studerende har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet inden for den normerede studietid. Erhvervsakademi Dania skal godkende den udenlandske uddannelsesinstitution samt det faglige indhold i det 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.

## 10.3. Regler om merit – institutionsdelen

Regler for merit på institutionsdelen følger reglerne om merit på den nationale del jf. ovenfor.

## 10.4. Merit mellem de videregående uddannelser

Nogle erhvervsakademiuddannelser giver mulighed for at få merit, hvis du søger ind på bestemte videregående uddannelser. Der kan både være tale om særlige meritforløb, eller der kan være tale om merit på det ordinære forløb, så du enten indtræder senere i forløbet, fx på andet studieår, eller ikke skal have nogle fag undervejs i uddannelsen.

Læs mere på:

<https://www.ug.dk/uddannelser/artikleromuddannelser/merit/merit-mellem-de-videregaende-uddannelser>

eller kontakt studievejledningen for yderligere aktuel information.

## 10.5. 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 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser*.

## 10.6. Dispensation

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

### **10.7. Fremmedsprog**

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

### **10.8. Gældende lovgivning**

<https://ufm.dk/lovstof/gældende-love-og-regler/uddannelser/erhvervsakademiuddannelser>

## **Bilag A - Valgfagskatalog**



**Valgfagskatalog for uddannelsen**

# **HANDELSØKONOM (AK)**

## **2019-2020**

**Erhvervsakademi Dania**

**September 2019**

## 1.1. Valgfrie lokale fagelementer

Jf. afsnit 7 indeholder uddannelsen valgfrie uddannelseselementer på 2. semester som udgør i alt 10 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:

- 10 ECTS: E-Handel (Horsens)
- 10 ECTS: Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM) (Hobro)
- 10 ECTS: Salg og Salgsledelse (Randers)
- 10 ECTS: Innovation og forretningsudvikling (Silkeborg)
- 10 ECTS: Internationalt salg (Silkeborg)
- 10 ECTS: Retail Development (Randers)

### 11.1.1 E-Handel

Uddannelseselementet svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Horsens.

#### Indhold:

- E-handelsbegreber
- Historisk kontekst, markedsudvikling og trends
- Online forretningsmodeller
- Opbygning af hjemmeside og webshop
- Lovgivningen omkring e-handel
- Online markedsføring
- E-kundeservice

#### Mål for læringsudbytte:

##### Viden:

##### Den uddannede har viden om:

- E-handel som begreb i en historisk, teknologisk og samfundsmæssig udvikling.
- Online forretningsmodeller
- Planlægning, praktisk etablering og drift af web- og e-handelsløsninger.
- E-handelsrelateret lovgivning

##### Færdigheder:

##### Den uddannede kan:

- Analysere trends, teori og praksis inden for e-handel og online markedsføring samt tilegne sig aktuel viden
- Arbejde i markedsledende web-CMS og webshop-system
- 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

### 11.1.2 Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)

Uddannelseselementet svarer til 10 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)

## 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

### **11.1.3 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 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.

#### **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

#### **11.1.4 Innovation og forretningsudvikling**

Uddannelseselementet svarer til 10 ECTS point.

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Silkeborg.

##### **Indhold:**

- Præsentationsteknik
- Behovsafdækning
- Dataindsamling
- Forretningsmodeller
- Innovationsbegreber
- Innovative og kreativitetsskabende metoder

##### **Mål for læringsudbytte**

###### **Viden:**

###### **Den uddannede har viden om:**

- Forskellige brugergrupper og differentierede tilgange
- Branchespecifikke IT-værktøjer og indhentning af brancheanalyser
- Innovative og kreativitets skabende metoder

- Problemløsning i forbindelse med innovation

#### **Færdigheder:**

##### **Den uddannede kan:**

- Gennemføre præsentationer med afsæt i kundens behov
- Planlægge en værdiskabende aktivitet samt overveje handlingsparametre
- Beskrive og analysere forskellige metoder og processer til innovation
- Kunne indsamle og anvende relevant data
- Anvende kreative teknikker til at fremme innovation

#### **Kompetencer:**

##### **Den uddannede kan:**

- At deltage i fastlæggelse af forretningsmodel
- At deltage i planlægning og gennemførelse af forretningsudvikling
- At planlægge, afvikle og deltage i innovative processer

#### **11.1.5 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

## 11.1.6 Retail Development

Uddannelseselementet svarer til 10 ECTS point

Udbudssted: Erhvervsakademi Dania, Randers

### Indhold:

- Transformationen finder sted
- Grundlæggende værktøjer anvendt i specifik retail
- Retail revenue management
- Nye digitale værktøjer

- Costumer journeys
- Adfærdsøkonomi
- Adfærdsdesign
- Design af events/oplevelser
- Fremtidens retail
- Udarbejdelse af beslutningsmateriale

### **Mål for læringsudbytte:**

#### **Viden:**

##### **Den uddannede har viden om:**

- Transformation af Retailing.
- Detailhandelsteorier fx Wheel of retailing
- Selvbetjeningskonceptet samt brancheglidning
- IT i retailing fx Space Management etc.
- E- handel samt brancheglidning samt convenience.
- Den moderne omnichannel
- Den digitale markedsplads
- Convenience, tilgængelighed og synlighed på mange platforme
- Grundlæggende forretningsforståelser og perspektiver på retail
- Touchpoints som afgørende interaktion mellem kunde og retailer
- Forskellige koncepter der kan anvendes til differentiering og positionering
- Den fysiske butiks valgmuligheder – fra salg til prøverum eller?
- Online er mere end en webshop
- Omnichannel et retail perspektiv
- Markedspladsen – interaktion mellem retail og forbrugeren
- Transformationen
  - fra salg til formål
  - fra information til kommunikation, kollaboration, co-creation og interaktion med den enkelte forbruger
  - kreativitet og disruption
- Adfærdsændringer
  - kunders ændret adfærd qua nye teknologier
  - retailers ændre adfærd qua nye teknologier
  - medarbejderen om det berigende job
  - tid til fordybelse - convenience

#### **Færdigheder:**

##### **Den uddannede kan:**

- Teknologiske ændringer
  - SEO
  - tilgængelighed
- Convenience som forbrugervalg og konkurrenceparameter
- Butiksøkonomi/retail revenue management
- Andre traditionelle værktøjer
- Anvendelse af databehandlingsværktøjer til vurdering af data
- Forretningsmodeller og forretningsforståelse
- Forbruger/kunde forståelse

## Kompetencer

### Den uddannede kan:

- Kunderejsen og kontaktpunkter (touchpoints)
- Anvendelse af AR og VR samt data (big og hvorfor)
- Samt traditionelle værktøjer
  - butiksøkonomi
  - salg
- Markedspladskonstruktion (nyt perspektiv - mødet mellem produkt og den enkelte kunde)
- Digitale koncepter som forretningsmodel
- Udarbejdelse af beslutningsmateriale