



**DANIA ACADEMY**

---

**Studieordning for  
Administrationsøkonom**  
(AP Graduate in Administrative Management)

**Erhvervsakademi Dania**

Gældende fra 30.08.2022



Studieordning for uddannelsen til  
Administrationsøkonom ved Erhvervsakademi Dania

Godkendt af rektor på vegne af bestyrelsen



Anders Graae Rasmussen  
16. januar 2023

**Ændringslog:**

Version	Dato	Udført af	Beskrivelse
2017	August	Mette Petersen	Studieordning 2016-2018 overført til ny standard
2017	August	Mette Petersen	Prøver tilrettet
2018	Juni	Mette Petersen	Opdatering af bekendtgørelser
2019	Juli-august	Mette Petersen	Opdatering af bekendtgørelser, tilføjelse af formål, ændring af eksamensformer
2020	Juli-august	Mette Petersen	Opdatering af bekendtgørelse samt tilpasning af lokale fagelementer
2021	Juli-august	Lotte Soelberg Kronbæk, Mette Petersen, Annette Poulsen	Tilpasning af eksamen og valgfag
2022	Juni	Mette Petersen	Opdatering af eksamensafsnit og tilføjelse af afsnit 7.5 samt rettelser af fejl ved eksamensbeskrivelse på 1. interne eksamen og valgfagseksamen.
2022	December	Mette Petersen	Rettelser af fejl: 1. interne eksamen: Mundtligt individuelt oplæg (ikke gruppe) HR & Personale (og Lønadministration): Mundtligt individuelt oplæg (ikke gruppe)
2023	Januar	Maria Porse Stærkær	National del af studieordningen: Fjernelse af afsnit Antallet af prøver i de nationale fagelementer grundet ændring i national skabelon. Institutionsdel af studieordningen: Rettelse af fejl: 2. interne eksamen: mundtlig individuel prøve, ikke mundtlig gruppeprøve. Opdatering af eksamensbekendtgørelse og karakterskalabekendtgørelse. Flytning af afsnit vedr. forudsætningskrav til afsnit Prøver. Opdatering af regler om orlov jf. LEP-bekendtgørelsen. Ændring i forudsætningskrav til Praktikprøven jf. bestemmelse i eksamensbekendtgørelsen. Tilføjelse af afsnit 7.3 Regler for praktikkens gennemførelse.

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning</b> .....	<b>5</b>
1.1. Uddannelsens formål og erhvervsigte.....	5
1.2. Oversigt over uddannelsens elementer .....	5
1.3. Tidsmæssig placering af uddannelsens elementer .....	6
<b>DEL 1 – Den nationale del</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Uddannelsens mål for læringsudbytte</b> .....	<b>7</b>
<b>3. Uddannelsen indeholder 5 nationale kerneområder</b> .....	<b>8</b>
3.1. Samfund.....	8
3.2. Organisation.....	9
3.3. Administration .....	10
3.4. Jura.....	11
3.5. Økonomi .....	12
3.6. Uddannelsens obligatoriske fagelementer inden for uddannelsens kerneområder .....	13
3.6.1 Tema 1: Organisation og samfund.....	13
3.6.2 Tema 2: Metoder og projekter .....	15
3.6.3 Tema 3: Styling, arbejdsgange og processer .....	16
3.6.4 Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning.....	17
3.6.5 Tema 5: Det offentlige og privates samarbejde og udvikling .....	18
<b>4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt</b> .....	<b>19</b>
<b>5. Praktik</b> .....	<b>20</b>
<b>6. Regler om merit</b> .....	<b>21</b>
<b>DEL 2 – Institutionsdelen</b> .....	<b>22</b>
<b>7. Uddannelsen indeholder 5 lokale fagelementer</b> .....	<b>22</b>
7.1. Valgfag.....	22
7.2. Prøver .....	22
7.2.1. Oversigt over prøver .....	23
7.2.2. Forudsætningskrav for deltagelse i prøver .....	23
7.2.3. Forudsætningskrav, mødepligt og obligatoriske opgaver.....	24
7.2.4. Registrering og opgørelse af fravær.....	24
7.2.5. Afhjælpning ved manglende opfyldelse af mødepligten .....	24
7.2.6. Konsekvenser og afhjælpning ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav.....	24
7.2.7. Beskrivelse af prøverne.....	25
7.3. Regler for praktikkens gennemførelse .....	34
7.4. Sygeprøve, dispensation, snyd, klager og særlige prøvevilkår .....	35
7.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	35
7.5.1. Studieaktivitet.....	35
7.5.2. Deltagelsespligt og studieaktivitet.....	35
7.5.3. Studiestartsprøven.....	36
7.5.4. Førsteårsprøven .....	37

<b>7.6. Undervisnings- og arbejdsformer .....</b>	<b>37</b>
<b>7.7. Dele af uddannelsen, som kan gennemføres i udlandet .....</b>	<b>39</b>
<b>7.8. Regler om merit – institutionsdelen .....</b>	<b>39</b>
<b>7.9. Merit mellem de videregående uddannelser .....</b>	<b>39</b>
<b>7.10. Orlov .....</b>	<b>39</b>
<b>7.11. Dispensation .....</b>	<b>40</b>
<b>7.12. Fremmedsprog .....</b>	<b>40</b>
<b>7.13. Gældende lovgivning .....</b>	<b>40</b>
<b>8. Ikrafttrædelse og overgangsordning .....</b>	<b>40</b>
<b>9. Bilag 1: Bilag .....</b>	<b>41</b>
<b>9.1. Beskrivelse af valgfag .....</b>	<b>41</b>
9.1.1. Proces- og projektstyring .....	41
9.1.2. HR og Personalejura .....	42
9.1.3. Lønadministration .....	42
9.1.4. Selvvalgt emne .....	43
9.1.5. Driftsøkonomi .....	44
<b>9.2. Beskrivelse af eksamen i valgfag .....</b>	<b>45</b>
9.2.1. Proces- og projektstyring .....	45
9.2.2. HR & Personalejura og Lønadministration .....	47
9.2.3. HR & Personalejura .....	48
9.2.4. Selvvalgt emne .....	50
9.2.5. Driftsøkonomi .....	52

# 1. Indledning

Studieordningen for administrationsøkonom består af to dele (regelsamlinger):

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

Den nationale del af studieordningen for administrationsøkonom er udstedt i henhold til BEK nr. 696 af 03/07/2009.

Den nationale del af studieordningen er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Administrationsøkonomen og godkendt af alle de udbydende institutioner. Den institutionsspecifikke del er godkendt af Erhvervsakademi Dania.

Studieordningen og væsentlige ændringer heri har været til høring hos censorformandskabet og uddannelsesudvalget.

**Erhvervsakademi Dania kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen eller institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.**

## 1.1. Uddannelsens formål og erhvervsigte

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen i administration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at analysere, planlægge og gennemføre løsninger, der bredt vedrører administration i private virksomheder samt forvaltning og administration i offentlige virksomheder. Formålet er tillige at kvalificere den uddannede til professionel servicering af borgere og kunder og at fremme samarbejdet mellem de to sektorer.

Uddannelsen inden for administration giver ret til at anvende titlen administrationsøkonom. Uddannelsens engelske betegnelse er Academy Profession Degree Programme in Business and Public Administration, og titlen er AP Graduate in Administrative Management.

## 1.2. Oversigt over uddannelsens elementer

Uddannelsen indeholder 5 nationale fagområder fordelt på 5 kerneområder – udbudt af alle erhvervsakademier med udbudsgodkendelse – svarende til 75 ECTS.

	Vægt	ECTS		ECTS		ECTS
Kerneområder			Nationale fagelementer		Lokale fagelementer	
Kerneområde <i>Samfund</i>	1	15	Tema 1	5		
			Tema 3	5		
			Tema 5	5		
Kerneområde <i>Organisation</i>	1	15	Tema 1	5		
			Tema 2	5		
			Tema 4	5		
Kerneområde <i>Administration</i>	1	15	Tema 2	5		
			Tema 3	5		
			Tema 5	5		
Kerneområde <i>Økonomi</i>	1	15	Tema 1	5		
			Tema 4	10		

Kerneområde <i>Jura</i>	1	15	Tema 2 Tema 3 Tema 5	5 5 5		
Valgfag					Proces- og Projekt- ledelse HR og Personale- jura Lønadministration Driftsøkonomi Selvvalgt emne	15 10 5 5 5
		<b>60</b>		<b>60</b>		<b>30</b>
<b>Praktik</b>		<b>15</b>				
<b>Afsluttende eksamensprojekt</b>		<b>15</b>				
<b>Normeret ECTS</b>		<b>120</b>				

### 1.3. Tidsmæssig placering af uddannelsens elementer

Uddannelseselementer	1.semester	2. semester	3. semester	4. semester	ECTS
Tema 1	x				15
Tema 2	x				15
Tema 3		x			15
Tema 4		x			15
Tema 5			x		15
Valgfag			x		15
Praktik				x	15
Afsluttende eksamensprojekt				x	15
<b>ECTS i alt</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>120</b>

# DEL 1 – Den nationale del

## 2. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### Viden

Den uddannede har viden om

1. opbygning, funktion, udvikling, kultur og organisation i den private og offentlige sektor på nationalt og internationalt niveau,
2. organisationsstrukturer, herunder påvirkning fra eksterne faktorer, forskellige ledelsesformers betydning samt individers adfærd i organisationer,
3. strategiske og politiske beslutningsprocesser,
4. samfundsøkonomi samt økonomistyringsmodeller og –principper og
5. juridisk metode, forvaltningsretlige principper, obligationsret samt relevante love og regler.

### Færdigheder

Den uddannede kan

1. anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kultur og værdier samt anvende og vurdere metoder til konfliktløsning og forskellige præsentations- og forhandlings-teknikker,
2. vurdere økonomiske forhold og konsekvenser med udgangspunkt i regnskaber, budgetter og økonomiske rapporter samt udarbejde pris- og omkostningskalkulation, opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse,
3. vurdere og udarbejde relevant statistisk materiale og vurdere forskellige evalueringsmetoders anvendelighed samt gennemføre kvalitative og kvantitative undersøgelser,
4. udarbejde rapporter ved anvendelse af forskellige medier og inddrage digitale muligheder i kommunikation med kunder og borgere og
5. planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling samt anvende projektarbejds-metoder.

### Kompetencer

Den uddannede kan

1. kombinere viden om økonomiske, juridiske, organisatoriske, samfundsmæssige og informationsteknologiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration,
2. deltage i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund,
3. håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere,
4. professionelt servicere borgere og kunder og medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor og
5. i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

## 3. Uddannelsen indeholder 5 nationale kerneområder

### 3.1. Samfund

#### Formål

Kerneområdet "Samfund" afvikles over tre semestre og sætter den studerende i stand til at forstå den offentlige sektors opbygning og funktioner, såvel som udviklingen af centrale velfærdsområder samt strategiske og politiske beslutningsprocesser. Den studerende får indsigt i private og offentlige organisationers samspil, samt samspillet mellem det nationale og internationale niveau, herunder kulturelle fænomeners betydning.

#### Indhold

- Den danske velfærdsmodel, herunder offentlig økonomi og velfærdsopgaver
- Globalisering og udvikling af velfærdsstaten, herunder EU's rolle
- Styringsmetoder og opgavefordelingen mellem stat, regioner og kommuner
- Samarbejde mellem offentlige og private aktører
- Den offentlige administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse

#### Læringsmål for det samlede kerneområde

##### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- opbygning og grundprincipper i den danske velfærdsmodel
- opgavefordelingen mellem stat, regioner og kommuner
- globaliseringens dimensioner og EU's opbygning
- den offentlige administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse
- styringsmetoder i den offentlige sektor
- offentlige og private samarbejdsformer

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere forskellige velfærdsmodellens udformning af og indvirkning på samfundet
- vurdere den danske model og forholde sig kritisk hertil
- anvende teorier om, samt vurdere globaliseringens og EU's indflydelse på den danske velfærdsmodel, herunder forandringsprocesser i samfundet
- vurdere forskellige styringsmetoders hensigtsmæssighed i det offentlige
- vurdere forskellige samarbejdsformer mellem offentlige og private aktører og deres anvendelighed

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå kvalificeret i og bidrage til udviklingen og styrkelsen af civilsamfundet, den private og den offentlige sektors roller og virke
- tage stilling til og på et grundlæggende og kvalificeret niveau at argumentere for og imod centrale problemstillinger indenfor den offentlige sektor
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til kerneområdet samfund



## 3.2. Organisation

### Formål

Kerneområdet "organisation" afvikles over tre semestre og sætter den studerende i stand til at anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kultur og værdier. Den studerende vil sættes i stand til at vurdere metoder til konfliktløsning.

### Indhold

- Organisationsstruktur
- Organisationskultur og nationale kulturer
- Strategi
- Projektdeltagelse og organisering
- Motivation og trivsel
- Individens adfærd i organisationer
- Organisationsudvikling og forandringsledelse
- Ledelse i organisationer
- Konfliktløsning

### Læringsmål for det samlede kerneområde

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- forskellige organisationsstrukturer, kulturer, strategiers påvirkning på omgivelser og omvendt
- den formelle organisationsstrukturens betydning for løsning af koordineringsopgaverne i enhver type organisation
- begreberne motivation, tilfredshed, trivsel, medarbejderinddragelse og medarbejderindflydelse
- individens adfærd i organisationer
- principper for organisering af projektarbejde
- ledelse på forskellige niveauer i organisationen, herunder viden om forskellige ledelsesopgaver, lederroller og forskellige ledelsesformers betydning
- nødvendigheden for at organisationer forandres og tilpasses ændringer i omgivelser
- metoder til konfliktløsning

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teorier og metoder til arbejde med medarbejderes motivation, trivsel og medarbejderinddragelse og indflydelse
- begrunde og vælge selvstændige løsningsforslag og løsningsmetoder i projektarbejdet
- vurdere organisationers opbygning, strukturer og kulturer, og på baggrund heraf opnå forståelse af organisationen
- anvende og vurdere værktøjer til medarbejderinddragelse, indflydelse, trivsel og motivation
- anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kulturer og værdier
- anvende strategimodeller i analysen af en organisation, samt anvende og vurdere metoder til analyse af strategiske processer
- planlægge og gennemføre projektarbejdsmetoder og formidle resultaterne fra projektarbejdet
- anvende og vurdere værktøjer til medarbejderinddragelse, indflydelse, trivsel og motivation
- vurdere behovet for forandring og udvikling samt effekten af forandringen på organisation og medarbejdere
- vurdere ledelsen i en organisation som en helhed og ud fra en forståelse af organisationens mål og værdier

## Kompetencer

Den studerende kan:

- kombinere viden om organisatoriske strukturer, kulturer og strategier med identifikation af hensigtsmæssige organisationsstrukturer i forhold til organisationens virke, medarbejdere og kultur
- indgå aktivt i arbejdet i en projektgruppe
- indgå i udvikling af projektgrupper, bl.a. i forbindelse med udvikling af arbejdsmetoder og samarbejdsformer
- bidrage med selvstændige løsningsforslag og -metoder i relation til projektarbejdet
- indgå konstruktivt i løsningen af og deltage i udviklingen af organisatoriske problemstillinger
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for det organisationsteoretiske kerneområde

## 3.3. Administration

### Formål

Kerneområdet "administration" afvikles over tre semestre og sætter den studerende i stand til at arbejde med forskellige kommunikationsformer, udvikle og evaluere serviceydelser. Den studerende sættes i stand til at gennemføre kvantitative- og kvalitative undersøgelser samt vurdere forskellige metoders anvendelighed.

### Indhold

- Samfundsvidenskabelig metode
- Personlig kommunikation
- Præsentationsteknikker
- Intern og ekstern virksomhedskommunikation
- Servicedesign
- Evalueringsmetoder
- Kvalitetssikring

### Læringsmål for det samlede kerneområde

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- hvad der kendetegner problemorienterede undersøgelser
- forskellige kvalitative og kvantitative dataindsamlingsmetoder
- forskellige analysemetoder i forbindelse med problemorienterede projekter
- metoder til præsentation
- udvikling og ledelse af servicesystemer
- kvalitetsudvikling og -styring
- evalueringsmetoder

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- formidle relevant skriftlig kommunikation
- anvende præsentationsteknik i praksis
- vurdere styrker og svagheder i forbindelse med egen og andres kommunikation
- gennemføre analyser af praksisnære problemstillinger
- indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data
- foretage kildekritik og vurdere datakvalitet
- dokumentere og videreformidle undersøgelsesresultater
- opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse og kvalitetsstyring

- vurdere kvalitetsstyring, kvalitetsprocesser og kvalitetsmodeller
- anvende kvalitetsredskaber og – metoder
- anvende evalueringsmetoder og vurdere deres anvendelighed

### Kompetencer

Den studerende kan:

- bidrage med selvstændige løsningsforslag og -metoder i relation til erhvervet
- selvstændigt indgå i afrapportering og formidling af praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder
- selvstændigt eller i samarbejde med andre at designe og udvikle serviceydelser
- indgå i samarbejde om kvalitetssikring og kvalitetsudvikling
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for det administrative kerneområde

## 3.4. Jura

### Formål

Kerneområdet ”jura” afvikles på tre semestre, og sætter den studerende i stand til at erhverv sig indsigt i juridisk metode, således at den studerende får et redskab til at kunne vurdere juridiske problemstillinger. Den studerende skal samtidig kunne vurdere forvaltningsretlige problemstillinger med henblik på at foretage en forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling samt vurdere parternes forvaltningsretlige stilling, når der indgås samarbejde mellem det offentlige og det private.

### Indhold

- Juridisk metode
- Juridisk informationssøgning
- Retskilder, herunder europæiske og internationale retskilder
- Forvaltningsret
- Sagsbehandling
- Indholdsmæssige krav til en forvaltningsretlig afgørelse
- Uskrevne retsgrundsætninger på det forvaltningsretlige område
- Kompetence og hjemmel
- Klageadgang og domstolsprøvelse
- Persondataret
- Købeloven
- Aftaleret
- Kommunalfuldmagten
- De kommunale (og til dels de regionale) opgaver
- Udbud

### Læringsmål for det samlede kerneområde

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- juridisk metode og grundlæggende juridisk informationssøgning
- de forvaltningsretlige retskilder og forvaltningsretlig praksis
- de almindelige forvaltningsretlige regler og principper samt de indholdsmæssige krav til en forvaltningsafgørelse
- mulighederne for prøvelse af forvaltningsafgørelser
- de retsregler og grundsætninger, der gælder for forvaltningsretlig sagsbehandling i den offentlige sektor

- mulighederne for at føre kontrol med den offentlige forvaltnings afgørelser
- udbudsprocedurer

### Færdigheder

Den studerende kan:

- planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling
- anvende og vurdere juridisk metode til at løse juridiske problemstillinger
- vurdere og formidle forvaltningsretlige problemstillinger
- begrunde og vælge relevante løsninger, herunder vurdere retsvirkningerne af tilsidesættelse af forvaltningsretlige regler

### Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om forvaltningsretlige problemstillinger med en professionel tilgang
- indgå i professionel servicering af borgere og kunder
- agere inden for de retlige rammer for statens, regionernes og kommunernes kompetenceområder
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor det juridiske kerneområde

## 3.5. Økonomi

### Formål

Kerneområdet "Økonomi" afvikles over to semestre. Kerneområdet har fokus på vurdering af økonomiske forhold og konsekvenser med udgangspunkt i regnskaber, budgetter og økonomiske rapporter. Videre vil den studerende sættes i stand til at udarbejde pris- og omkostningskalkulation.

### Indhold

- Makroøkonomi og beskrivende økonomi
- Samfundsøkonomiske begreber
- De samfundsøkonomiske sammenhænge
- Økonomiske politikker til regulering af samfundsøkonomien
- International økonomis indflydelse på dansk økonomi
- Markedet
- Omkostninger
- Investering og finansiering
- Budgettering
- Årsregnskab og nøgletal

### Læringsmål for det samlede kerneområde

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investerings-situationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- centrale samfundsøkonomiske begreber og sammenhænge
- forskellige former for økonomisk politik og regulering
- baggrunden for offentlig økonomisk regulering og prioritering
- international økonomis betydning for de økonomiske vilkår i Danmark
- brug af nøgletal og benchmarking i økonomiske analyser
- statistiske værktøjer til beskrivelse og tolkning af økonomiske data

- principperne for de økonomiske aftaler mellem staten og kommunerne
- finanslovens betydning for den offentlige sektors indtægter og udgifter

### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere rimeligheden i de forudsætninger, der ligger til grund for prisoptimering
- vurdere hvornår det er hensigtsmæssigt at anvende bidragskalkulation og/eller fordelingskalkulation
- udføre en konjunkturanalyse
- generere et materiale ud fra sekundære data, der kan underbygge konsekvenserne for et lands fordeling og allokering af de økonomiske ressourcer
- vurdere den demografiske udviklings indflydelse på samfundsøkonomien
- udføre følsomhedsanalyser, når der ændres en variabel i investeringskalkulationen
- beskrive og vurdere de centrale samfundsøkonomiske problemstillinger
- identificere mulige tiltag til at forfølge økonomisk-politiske mål
- vurdere omverdenens indflydelse på den økonomiske udvikling i Danmark
- vurdere fordelingen og allokeringen af de økonomiske ressourcer
- argumentere for og imod forskellige finansieringsformer, herunder egenkapital og gæld. Af finansieringsformer skal den studerende beherske: Kassekredit (m/u provision), leverandørkredit (betalingsrabatter), stående lån, annuitetslån, serielån, leasing
- Selvstændigt deltage i vurdering af budgetteringsfaserne
- udarbejde og diskutere fordele og ulemper ved budgetkontrol
- statistiske værktøjer til beskrivelse og tolkning af økonomiske data

### Kompetencer

Den studerende kan:

- udarbejde et materiale ud fra sekundære data, der kan underbygge konsekvenserne for et lands fordeling og allokering af de økonomiske ressourcer
- forholde sig reflekterende til hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investeringssituationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- indgå i vurdering af budgetteringsfaserne
- selvstændigt at deltage i udarbejdelse og diskussion af fordele og ulemper ved budgetkontrol
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor det økonomiske kerneområde

## 3.6. Uddannelsens obligatoriske fagelementer inden for uddannelsens kerneområder

### 3.6.1 Tema 1: Organisation og samfund

#### Formål

Fokus på globale og nationale strømninger, som påvirker private og offentlige virksomheders strategiske arbejde og strukturering. At arbejde med de økonomiske og samfundsmæssige rammer der har betydning for, hvilke beslutninger virksomheder træffer.

#### Indhold

- Den danske velfærdsmodel, herunder offentlig økonomi og velfærdsopgaver
- Globalisering og udvikling af velfærdsstaten, herunder EU's rolle
- Organisationsstruktur
- Organisationskultur og nationale kulturer
- Strategi
- Makroøkonomi og beskrivende økonomi

- Samfundsøkonomiske begreber
- De samfundsøkonomiske sammenhænge
- Økonomiske politikker til regulering af samfundsøkonomien
- International økonomis indflydelse på dansk økonomi

## Læringsmål for tema

### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- opbygning og grundprincipper i den danske velfærdsmodel
- opgavefordelingen mellem stat, regioner og kommuner
- globaliseringens dimensioner og EU's opbygning
- den offentlige administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse
- forskellige organisationsstrukturer, kulturer, strategiers påvirkning på omgivelser og omvendt
- den formelle organisationsstrukturens betydning for løsning af koordineringsopgaverne i enhver type organisation
- centrale samfundsøkonomiske begreber og sammenhænge
- forskellige former for økonomisk politik og regulering
- baggrunden for offentlig økonomisk regulering og prioritering
- international økonomis betydning for de økonomiske vilkår i Danmark
- principperne for de økonomiske aftaler mellem staten og kommunerne
- finanslovens betydning for den offentlige sektors indtægter og udgifter

### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere forskellige velfærdsmodellens udformning af og indvirkning på samfundet
- vurdere den danske model og forholde sig kritisk hertil
- anvende teorier om samt vurdere globaliseringens og EU's indflydelse på den danske velfærdsmodel, herunder forandringsprocesser i samfundet
- vurdere organisationers opbygning, strukturer og kulturer, og på baggrund heraf opnå forståelse af organisationen
- anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kulturer og værdier
- anvende strategimodeller i analysen af en organisation, samt anvende og vurdere metoder til analyse af strategiske processer
- udføre en konjunkturanalyse
- vurdere den demografiske udviklings indflydelse på samfundsøkonomien
- statistiske værktøjer til beskrivelse og tolkning af økonomiske data
- analysere de centrale samfundsøkonomiske problemstillinger
- identificere mulige tiltag til at forfølge økonomisk-politiske mål
- vurdere omverdenens indflydelse på den økonomiske udvikling i Danmark
- vurdere fordelingen og allokeringen af de økonomiske ressourcer

### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå kvalificeret i og bidrage til udviklingen og styrkelsen af civilsamfundet, den private og den offentlige sektors roller og virke
- kombinere viden om organisatoriske strukturer, kulturer og strategier med identifikation af hensigtsmæssige organisationsstrukturer i forhold til organisationens virke, medarbejdere og kultur
- udarbejde et materiale ud fra sekundære data, der kan underbygge konsekvenserne for et lands fordeling og allokering af de økonomiske ressourcer

## ECTS-omfang

Tema 1 har et omfang på 15 ECTS-point.

### 3.6.2 Tema 2: Metoder og projekter

#### Formål

Temaet skal sikre, at de studerende kan udføre indsamling, kritisk behandling og formidling af ny viden for at sikre et solidt udviklingsgrundlag. Den enkelte studerende skal kende sig selv og andres adfærd på en arbejdsplads og i projekter.

#### Indhold

- Individens adfærd i organisationer
- Motivation og trivsel i projekter
- Projektdeltagelse og organisering
- Juridisk metode
- Juridisk informationssøgning
- Retskilder, herunder europæiske og internationale retskilder
- Samfundsvidenskabelig metode

#### Læringsmål for tema

##### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- begreberne motivation, tilfredshed, trivsel, medarbejderinddragelse og medarbejderindflydelse
- individens adfærd i organisationer
- principper for organisering af projektarbejde
- juridisk metode og grundlæggende juridisk informationssøgning
- hvad der kendetegner problemorienterede undersøgelser
- forskellige kvalitative og kvantitative dataindsamlingsmetoder

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teorier og metoder til arbejde med medarbejderes motivation, trivsel og medarbejderinddragelse og indflydelse
- planlægge og gennemføre projektarbejdsmetoder og formidle resultaterne fra projektarbejdet
- anvende og vurdere værktøjer til medarbejderinddragelse, indflydelse, trivsel og motivation
- anvende og vurdere juridisk metode til at løse juridiske problemstillinger
- praksisnære problemstillinger
- indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data
- foretage kildekritik og vurdere datakvalitet
- dokumentere og videreformidle undersøgelsesresultater

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå aktivt i arbejdet i en projektgruppe
- arbejde med medarbejderes motivation, trivsel og medarbejderinddragelse og indflydelse
- indgå i udvikling af projektgrupper, bl.a. i forbindelse med udvikling af arbejdsmetoder og samarbejdsformer
- udvikling af projektgrupper, bl.a. i forbindelse med udvikling af arbejdsmetoder og samarbejdsformer
- bidrage med selvstændige løsningsforslag og -metoder i relation til projektarbejdet
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor et juridisk område

- bidrage med selvstændige løsningsforslag og -metoder i relation til erhvervet
- selvstændigt indgå i afrapportering og formidling af praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder

### ECTS-omfang

Tema 2 har et omfang på 15 ECTS-point.

### 3.6.3 Tema 3: Styring, arbejdsgange og processer

#### Formål

Med fokus på drift og udvikling skal sagsbehandling og forvaltningsretlige arbejdsgange præsenteres professionelt under hensyntagen til et ønske om fornyelse af services over for borger og kunder.

#### Indhold

- Forvaltningsret
- Sagsbehandling
- Indholdsmæssige krav til en forvaltningsretlig afgørelse
- Uskrevne retsgrundsætninger på det forvaltningsretlige område
- Kompetence og hjemmel
- Klageadgang og domstolsprøvelse
- Persondataret
- Styringsmetoder og opgavefordelingen mellem stat, regioner og kommuner
- Servicedesign
- Personlig kommunikation
- Præsentationsteknikker

#### Læringsmål for tema

##### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- om de forvaltningsretlige retskilder og forvaltningsretlig praksis
- kan forstå og reflektere over de almindelige forvaltningsretlige regler og principper samt de indholdsmæssige krav til en forvaltningsafgørelse
- mulighederne for prøvelse af forvaltningsafgørelser
- de retsregler og grundsætninger, der gælder for forvaltningsretlig sagsbehandling i den offentlige sektor
- mulighederne for at føre kontrol med den offentlige forvaltning afgørelser
- styringsmetoder i den offentlige sektor
- metoder til præsentation
- udvikling og ledelse af servicesystemer

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling
- vurdere og formidle forvaltningsretlige problemstillinger
- begrunde og vælge relevante løsninger, herunder vurdere retsvirkningerne af tilsidesættelse af forvaltningsretlige regler
- formidle relevant skriftlig kommunikation
- anvende præsentationsteknik i praksis
- vurdere styrker og svagheder i forbindelse med egen og andres kommunikation
- vurdere forskellige styringsmetoders hensigtsmæssighed i det offentlige



## Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om forvaltningsretlige problemstillinger med en professionel tilgang
- indgå i professionel servicering af borgere og kunder
- tage stilling til og på et grundlæggende og kvalificeret niveau at argumentere for og imod centrale problemstillinger indenfor den offentlige sektor
- vurdere styrker og svagheder i forbindelse med egen og andres kommunikation
- selvstændigt eller i samarbejde med andre at designe og udvikle serviceydelser

## ECTS-omfang

Tema 3 har et omfang på 15 ECTS-point.

### 3.6.4 Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning

#### Formål

Med fokus på strategiske rammer, skal der implementeres forandringer. Der arbejdes med de udfordringer, som organisationen, ledelsen og medarbejderne udsættes for ved gennemførelsen af forandringsprocessen. Forandringen vil have både menneskelige og økonomiske konsekvenser.

#### Indhold

- Organisationsudvikling og forandringsledelse
- Ledelse i organisationer
- Konfliktløsning
- Markeder
- Omkostninger
- Investering og finansiering
- Budgettering
- Årsregnskab og nøgletal

#### Læringsmål for tema

##### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investerings-situationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- dokumentere kompetence til at diskutere argumenter for og imod forskellige finansieringsformer, herunder egenkapital og gæld. Af finansieringsformer skal den studerende beherske: Kassekredit (m/u provision), leverandørkredit (betalingsrabatter), stående lån, annuitetslån, serielån, leasing
- brug af nøgletal og benchmarking i økonomiske analyser
- ledelse på forskellige niveauer i organisationen, herunder kendskab til forskellige ledelsesopgaver, lederroller og forskellige ledelsesformers betydning
- nødvendigheden for at organisationer forandres og tilpasses ændringer i omgivelser
- metoder til konfliktløsning

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere rimeligheden i de forudsætninger, der ligger til grund for prisoptimering
- argumentere for og imod forskellige finansieringsformer, herunder egenkapital og gæld. Af finansieringsformer skal den studerende beherske: Kassekredit (m/u provision), leverandørkredit (betalingsrabatter), stående lån, annuitetslån, serielån, leasing
- selvstændigt deltage i vurdering af budgetteringsfaserne

- udarbejde og diskutere fordele og ulemper ved budgetkontrol
- vurdere behovet for forandring og udvikling samt effekten af forandringen på organisation og medarbejdere
- vurdere ledelsen i en organisation som en helhed og ud fra en forståelse af organisationens mål og værdier
- ledelse på forskellige niveauer i organisationen, herunder viden om forskellige ledelsesopgaver, lederroller og forskellige ledelsesformers betydning
- nødvendigheden for at organisationer forandres og tilpasses ændringer i omgivelser
- metoder til konfliktløsning

### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå konstruktivt i løsningen af og deltage i udviklingen af organisatoriske problemstillinger
- forholde sig reflekterende til hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investeringssituationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- indgå i vurdering af budgetteringsfaserne
- selvstændigt deltage i udarbejdelse og diskussion af fordele og ulemper ved budgetkontrol
- indgå konstruktivt i løsningen og deltage i udviklingen af organisatoriske problemstillinger

### ECTS-omfang

Tema 4 har et omfang på 15 ECTS-point.

## 3.6.5 Tema 5: Det offentlige og privates samarbejde og udvikling

### Formål

Samarbejde mellem det offentlige og private arbejdsmarked med fokus på løsningen af det offentlige og privates arbejdsopgaver.

### Indhold

- Samarbejde mellem offentlige og private aktører
- Den offentlig administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse
- Intern og ekstern virksomhedskommunikation
- Evalueringsmetoder
- Kvalitetssikring
- Købeloven
- Aftaleret
- Kommunalfuldmagten
- De kommunale (og til dels de regionale) opgaver
- Udbud

### Læringsmål for tema

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- offentlige og private samarbejdsformer
- om online kommunikation
- kvalitetsudvikling og -styring
- evalueringsmetoder
- kommunalfuldmagtsreglerne, dvs. grundsætninger om kommuners mulighed for at varetage opgaver, når det ikke er reguleret i lov
- de retlige rammer for kommuners organisation og styrelse
- udbudsprocedurer

## Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere forskellige samarbejdsformer mellem offentlige og private aktører og deres anvendelighed
- anvende online muligheder i kommunikationen med medarbejdere, kunder og borgere
- opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse og kvalitetsstyring
- vurdere kvalitetsstyring, kvalitetsprocesser og kvalitetsmodeller
- anvende kvalitetsredskaber og – metoder
- anvende evalueringsmetoder og vurdere deres anvendelighed
- vurdere forskellige samarbejdsformer mellem offentlige og private aktører og deres anvendelighed
- vurdere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser

## Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå kvalificeret i og bidrage til udviklingen og styrkelsen af civilsamfundet, den private og den offentlige sektors roller og virke
- indgå i planlægningen og implementeringen af interne og eksterne kommunikationsindsatser
- indgå i samarbejde om kvalitetssikring og kvalitetsudvikling
- agere inden for de retlige rammer for statens, regionernes og kommunernes kompetenceområder
- medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor

## ECTS-omfang

Tema 5 har et omfang på 15 ECTS-point.

## 4. Krav til det 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.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået. Læringsmålene for projektet udgøres således af uddannelsens "Bilag 1" til uddannelsesbekendtgørelsen.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Projektet skal tage udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område.

### Læringsmål for afsluttende eksamensprojekt

#### Viden

Den uddannede har viden om:

- opbygning, funktion, udvikling, kultur og organisation i den private og offentlige sektor på nationalt og internationalt niveau
- organisationsstrukturer, herunder påvirkning fra eksterne faktorer, forskellige ledelsesformers betydning samt individers adfærd i organisationer
- strategiske og politiske beslutningsprocesser
- samfundsøkonomi samt økonomistyringsmodeller og – principper
- juridisk metode, forvaltningsretlige principper, obligationsret samt relevante love og regler

## Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kultur og værdier samt anvende og vurdere metoder til konfliktløsning og forskellige præsentations- og forhandlings-teknikker
- vurdere økonomiske forhold og konsekvenser med udgangspunkt i regnskaber, budgetter og økonomiske rapporter samt udarbejde pris- og omkostningskalkulation, opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse
- vurdere og udarbejde relevant statistisk materiale og vurdere forskellige evalueringsmetoders anvendelighed samt gennemføre kvalitative og kvantitative undersøgelser
- udarbejde rapporter ved anvendelse af forskellige medier og inddrage digitale muligheder i kommunikation med kunder og borgere
- planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling samt anvende projektarbejds-metoder

## Kompetencer

Den uddannede kan:

- kombinere viden om økonomiske, juridiske, organisatoriske, samfundsmæssige og informationsteknologiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration
- deltage i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund
- håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere
- professionelt servicere borgere og kunder og medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet

## Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

## ECTS-omfang

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

## Prøveform

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

# 5. Praktik

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt. Praktikken skal være i samarbejde med en virksomhed.

## Læringsmål for praktik

### Viden

Den studerende skal have viden om:

- en virksomheds arbejdsgange, organisation og placering i erhvervslivet og samfundet
- fagområdets anvendte teori og metode ved løsningen af praktiske arbejdsopgaver

## Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i at:

- anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- selvstændigt at kunne indsamle viden til løsning af en arbejdsopgave
- vurdere praksisnære arbejdsopgaver/problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag
- kommunikere professionelt med borgere, kunder og andre interessenter

## Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- deltagelse i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund
- håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere
- servicere borgere, kunder og andre interessenter professionelt samt medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor
- tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng
- forholde sig selvstændigt til anvendelse af teori i praksis
- kunne reflektere over anvendelse af begreber og metoder i praksis

## ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

## Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

## 6. 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.

## DEL 2 – Institutionsdelen

### 7. Uddannelsen indeholder 5 lokale fagelementer

Uddannelsen indeholder ud over de nationale fagelementer også lokale fagelementer, der i alt udgør 15 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 bilag til denne studieordning. Institutionen er ikke forpligtiget til at gennemføre alle udbudte valgfag, men der gennemføres et passende antal efter en faglig og kapacitetsmæssig vurdering.

Institutionen er ikke forpligtiget til at gennemføre alle udbudte valgfag, men der gennemføres et passende antal efter en faglig og kapacitetsmæssig vurdering.

#### 7.1. Valgfag

For beskrivelser af valgfag inkl. eksamen, se bilag 1

#### 7.2. Prøver

Formålet med en eksamen eller prøve er at bedømme, i hvilken grad den enkelte studerende opfylder de læringsmål eller mål for læringsudbytte, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Der arbejdes i studieordningen med 2 forskellige prøveformer:

- Ekstern prøve: Bedømmes af eksaminator samt en eller flere beskikkede censorer
- Intern prøve: Bedømmes af en eksaminator samt ved mundtlige prøver eventuelt en censor, der er valgt af erhvervsakademiet (fastsættes af den enkelte uddannelse).

Bemærk: Indskrivningen bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

Indgår der flere delprøver i en prøve, kan delprøver, hvor der ikke er opnået en bestået karakter, ikke tages om, når den samlede prøve er bestået, medmindre andet er bestemt i bekendtgørelsen eller studieordningen for uddannelsen.

Her henvises i øvrigt til *Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser* (Eksamensbekendtgørelsen), samt *Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område* (Karakterskalabekendtgørelsen), samt **Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement** på <https://eadania.dk/vejledning/eksamens-og-censorvejledning/>

### 7.2.1. Oversigt over prøver

På uddannelsen vil nedenstående prøver fremgå af eksamensbeviset.

Placering	Prøverne	Formål	Bedømmelse	Karakter	ECTS
1. semester	1. interne eksamen	Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for 1. semester.	Intern	7-trinskala	30
2. semester	1. eksterne eksamen	Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for 2. semester.	Ekstern	7-trinskala	30
3. Semester	2. interne eksamen	Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for tema 5 på 3. semester.	Intern	7-trinskala	15
	3. interne eksamen	Prøven indeholder læringsmål fra valgfag på 3. semester, og skal dokumentere at den studerende har opnået disse læringsmål.	Intern	7-trinskala	10/15 (ECTS afhænger af valget af lokale fagelementer)
	Selvvalgt emne (kun gældende studerende, som har valgt dette fag)	Prøven indeholder læringsmål fra valgfag "Selvvalgt emne" på 3. semester, og skal dokumentere at den studerende har opnået disse læringsmål.	Intern	7-trinskala	5
	Driftsøkonomi (kun gældende studerende, som har valgt dette fag)	Prøven indeholder læringsmål fra valgfag "Driftsøkonomi" på 3. semester, og skal dokumentere at den studerende har opnået disse læringsmål.	Intern	7-trinskala	5
4. Semester	Praktik	Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået læringsmål for praktikken.	Intern	7-trinskala	15
	Afsluttende projekt	Det afsluttende eksamensprojekt skal sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.	Ekstern	7-trinskala	15

### 7.2.2. Forudsætningskrav for deltagelse i prøver

Under beskrivelsen af hver prøve, vil det fremgå, om der er forudsætningskrav for deltagelse i den pågældende prøve. Forudsætninger for indstilling til eksamen kan fx være mødepligt til undervisningen eller aflevering af skriftlige opgaver.

Manglende opfyldelse af en eksamensforudsætning, medfører at den studerende ikke kan indstilles til den pågældende eksamen, og har brugt et prøvforsøg.

Hvis den studerende heller ikke opfylder forudsætningskravene inden 1. reeksamen og 2. reeksamen, vil den studerende blive udskrevet af uddannelsen, idet der dermed er brugt 3 prøvforsøg. Den studerende har således 3 forsøg til at opfylde forudsætningskravet, forstået således, at hvert forsøg på at opfylde forudsætningen er knyttet op på et prøvforsøg. Der er altså *ikke* 3 forsøg til at opfylde forudsætningen inden hvert

prøveforsøg. Det vil fremgå, om det er muligt at kompensere for den manglende opfyldelse af en eksamensforudsætning, med en erstatningsaktivitet/afhjælpningsmulighed. Hvis der er fastsat mødepligt som eksamensforudsætning, vil der være en afhjælpningsmulighed.

Se eventuelle forudsætningskrav og afhjælpningsmuligheder under den enkelte prøve.

Særlige regler gælder for praktikken. Se beskrivelse af Praktikprøven og Regler for praktikkens gennemførelse.

### 7.2.3. Forudsætningskrav, mødepligt og obligatoriske opgaver

Målene og udbyttet af undervisningen kan kun nås ved, at du som studerende er til stede og deltager i aktiviteter med andre studerende og undervisere, samt løser og afleverer de stillede obligatoriske opgaver. Der gælder derfor et forudsætningskrav om, at den studerende på alle semestre i alle uddannelseselementer skal deltage i minimum 80 % af undervisningen for at kunne blive indstillet til eksamen.

Der kan gives dispensation, hvis fraværet skyldes usædvanlige forhold.

### 7.2.4. Registrering og opgørelse af fravær

Fraværet registreres af underviseren i begyndelsen af en lektion og vil løbende blive opgjort gennem semesteret. Fremmøde vil blive opgjort i slutningen af semesteret, forud for den ordinære prøve. Det sker på et tidspunkt således, at der gives mulighed for et afhjælpningsforsøg inden semesteret afsluttes, i tilfælde af, den studerende ikke har opfyldt sin mødepligt på min 80%.

### 7.2.5. Afhjælpning ved manglende opfyldelse af mødepligten

Hvis ikke den studerende opfylder mødepligten på 80%, skal der afleveres en afhjælpningsopgave, for at kunne blive indstillet til eksamen. Hvis den studerende ikke afleverer, eller ikke får godkendt afhjælpningsopgaven, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

Se information om afhjælpningsopgaven på Moodle – Mit Dania.

Opgaven vurderes af en underviser på uddannelsen. Opgaven vurderes godkendt/ ikke godkendt, og der gives ikke feedback ud over vurderingen. Hvis opgaven vurderes godkendt, indstilles den studerende til prøven. Hvis opgaven vurderes ikke godkendt, kan den studerende ikke indstilles til prøven, og bruger dermed et af sine tre prøveforsøg.

### 7.2.6. Konsekvenser og afhjælpning ved manglende opfyldelse af forudsætningskrav

Manglende opfyldelse af én eller flere forudsætninger, herunder mødepligt eller ikke korrekt aflevering af obligatoriske opgaver, betyder, at den studerende ikke kan deltage i den pågældende prøve, og at den studerende har brugt et prøveforsøg. Opfyldelse af eksamensforudsætningerne, herunder mødepligt og obligatoriske opgaver, er et forudsætningskrav, jf. eksamensbekendtgørelsens regler herom.

Således er opfyldelse af hvert af forudsætningskravene en forudsætning for deltagelse i den pågældende prøve.

Hvis den studerende ikke opfylder mødepligten på 80%, eller ikke får godkendt afhjælpningsopgaven betyder det, at den studerende ikke kan deltage i den prøve, for hvilken mødepligten udgør et forudsætningskrav.



Dette gør sig ligeledes gældende med aflevering af obligatoriske opgaver, som betyder, at selv hvis den studerende opfylder mødepligten, men ikke har afleveret eller fået godkendt de påkrævede obligatoriske opgaver, vil den studerende have brugt ét prøvoforsøg til den pågældende prøve, da forudsætningerne for at deltage i prøven, ikke er opfyldt på prøvetidspunktet.

### 7.2.7. Beskrivelse af prøverne

For beskrivelser af valgfag inkl. eksamen, se bilag 1.

#### 1. interne eksamen

Placering	Ultimo 1. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i læringsmålene for de 2 nationale fagelementer "Tema 1" og "Tema 2". Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	30 ECTS
Forudsætningskrav	<p>Forudsætning for at gå til 1. semesterprøven er, at den studerende skal have været studieaktiv, jf. afs. 7.5.</p> <p>For at gå til den mundtlige del af eksamensprojektet skal indholdet af den skriftlige opgave opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.</p> <p>Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøvoforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.</p>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før mundtlig eksamen
Form	Individuel mundtlig prøve i med afsæt i et gruppeprojekt. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p>1. interne eksamen består af to dele.</p> <p>Formålet med projektet er at teste de studerendes evne til at arbejde metodisk og teoretisk med et givent emne, relateret til uddannelsens fagområde på 1. semester. Projektet bør tage sit afsæt i en praksisnær og nutidigt relevant problemstilling. Problemstillingen er styrende for projektet, hvilket betyder, at der ikke kan forventes at kunne afdække alle læringsmål samtidigt. Som minimum skal projektet indeholde fagelementer fra tema 1 og 2. I projektet skal der indgå både primært og sekundært data.</p> <p>Del 1: Følgende skal afleveres og godkendes senest 10 hverdage før aflevering af "Del 2".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udkast til projektplan, som indeholder plan for dataindsamling</li> <li>• Udkast til problemformulering</li> <li>• Udkast til metode i punktform</li> </ul> <p>Del 2:</p>

	<p>Del 2 af den 1. interne eksamen består af en skriftlig aflevering, udarbejdet i grupper à 3-4 studerende på 31.200-43.200 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag), samt en mundtlig individuel eksamination.</p> <p>Det tidsmæssige omfang af den mundtlige prøve er på 30 min. inkl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• et oplæg på max. 10 minutter</li> <li>• 10-15 minutters diskussion</li> <li>• 5 minutters votering og karaktergivning</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7 trin-skalaen.</p> <p>Den/de studerende har tre forsøg til projektet (som skal bestås). Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af projektet. Den skriftlige del af prøven vurderes som en helhed for hele gruppen. Ønskes muligheden for differentieret selvstændig karakter for den skriftlige del af projektet, da skal den enkelte studerendes bidrag kunne konstateres. Den mundtlige del vurderes ud fra den individuelle præstation til prøven.</p> <p>Hvis eksamen ikke bestås, er der brugt et prøvoforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/ de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Ved det skriftlige produkt lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data samt sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den gennemførte analyse</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner</li> <li>• Faglig indsigt og fordybelse i den faglige og saglige dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Eksaminandens evne til at foretage metodiske, tværfaglige og basale metodiske overvejelser i forbindelse med projekter og valg af indgående fag, herunder argumentation for eventuelt valg af ét fag</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for både den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se desuden Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt

Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reeksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.
------------------------	--

### 1. eksterne eksamen

Placering	Ultimo 2.semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i læringsmålene for de 2 nationale fagelementer "Tema 3" og "Tema 4". Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	30 ECTS
Forudsætningskrav	<p>For at gå til eksamen på 2.semester skal 1. interne eksamen være bestået. Derfor skal den studerende skal have været studieaktiv, jf. afs. 7.5.</p> <p>For at gå til den mundtlige del af eksamensprojektet skal indholdet af den skriftlige opgave opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.</p> <p>Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøvoforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.</p>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før mundtlig eksamen
Form	Individuel mundtlig prøve i med afsæt i et gruppeprojekt. Prøven dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål. Prøven indeholder refleksioner over den studerendes egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p>Formålet med projektet er at teste de studerendes evne til at anvende teori og arbejde metodisk, teoretisk og praktisk med et givent emne relateret til uddannelsens fagområde på 2. semester. Projektet bør tage sit afsæt i en virksomhedsnær problemstilling og skal derfor udarbejdes enten i samarbejde med eller i konteksten af en selvvalgt virksomhed eller organisation.</p> <p>Virksomheden eller organisationens problemstilling er styrende for projektet, hvilket betyder, at der ikke kan forventes at kunne afdække alle læringsmål ligeligt. Som minimum skal projektet og præsentationen tilsammen indeholde fagelementer fra alle fagområderne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samfund</li> <li>• Organisation</li> <li>• Administration</li> <li>• Jura</li> <li>• Økonomi</li> </ul>

	<p>Eksamen består af en skriftlig aflevering, udarbejdet i grupper à 2-4 studerende på 31.200-43.200 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag), samt en individuel mundtlig præsentation.</p> <p>Det tidsmæssige omfang af den mundtlige prøve er på 30 min. inkl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• et oplæg på max. 10 minutter</li> <li>• 10-15 minutters diskussion</li> <li>• 5 minutters votering og karaktergivning</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Ekstern bedømmelse efter 7 trinskalaen.</p> <p>Ved udokumenteret fravær til den mundtlige del, manglende aflevering af rapport eller aflevering uden reelt indhold tildeles den studerende vurderingen 'ikke afleveret'.</p> <p>Den studerende har tre forsøg til projektet (som skal bestås). Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af semesterprojektet. Den skriftlige del af prøven vurderes som en helhed for hele gruppen. Ønskes muligheden for differentieret selvstændig karakter for den skriftlige del af semesterprojektet, da skal den enkelte studerendes bidrag kunne konstateres. Den mundtlige del vurderes ud fra den individuelle præstation til prøven.</p> <p>Hvis eksamen ikke bestås, er der brugt et prøveforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/ de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Ved det skriftlige produkt lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data samt sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den gennemførte analyse</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner</li> <li>• Faglig indsigt og fordybelse i den faglige og saglig dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Eksaminandens evne til at foretage metodiske, tværfaglige og basale metodiske overvejelser i forbindelse med projekter og valg af indgående fag, herunder argumentation for eventuelt valg af ét fag</li> <li>• Evnen til at besvare det trukne teorispørgsmål</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for både den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.</p>

Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se desuden Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reeksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

## 2. interne eksamen

Placering	Medio 3. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i læringsmålene for det nationale fagelement "Tema 5". Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	15 ECTS
Forudsætningskrav	<p>Alle eksaminer på 1. studieår skal være bestået. Derfor skal den studerende skal have været studieaktiv, jf. afsnit 7.5.</p> <p>For at gå til den mundtlige del af eksamensprojektet skal indholdet af den skriftlige opgave opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.</p> <p>Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøveforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.</p>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 7 dage før mundtlig eksamen
Form	Mundtlig individuel prøve med afsæt i et gruppeprojekt. Projektet indeholder produkttyper der dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål. Projektet indeholder refleksioner over den studerendes egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p>I samarbejde med en ekstern offentlig indkøber udarbejder eksamensgrupperne et samlet skriftligt produkt bestående af to dele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Et udbudsdokument, herunder udfyldelse af relevant skemamateriale (maksimalt 12.000 anslag)</li> <li>- En afrapportering af de faglige refleksioner og valg, der er truffet i forhold til samarbejdsmodel, kommunikation og juridisk fastlagte krav.</li> </ul> <p>Formålet med projektet er at teste den/de studerendes evne til at anvende og kombinere viden, færdigheder og kompetencer fra de fire fagelementer i tema 5 i forhold til en praksisnær problemstilling. Det er en del af afprøvningen, at den/de studerende er i stand til at redegøre for saglige overvejelser og vurderinger bag de valg og fravalg, der foretages i projektet.</p>

	<p>2. interne eksamen består af en skriftlig aflevering, udarbejdet i underviserudpegede grupper à 4-5 studerende og med et omfang på 31.200-43.200 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kilde- og bilag), samt en mundtlig individuel eksamination.</p> <p>Det tidsmæssige omfang af den mundtlige prøve er 45 min. inkl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• et oplæg på max. 10 minutter</li> <li>• 25 minutters diskussion</li> <li>• 10 minutters votering og karaktergivning</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7 trin-skalaen.</p> <p>Den/ de studerende har tre forsøg til projektet (som skal bestås). Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af projektet. Den skriftlige del af prøven vurderes som en helhed for hele gruppen. Ønskes muligheden for differentieret selvstændig karakter for den skriftlige del af projektet, da skal den enkelte studerendes bidrag kunne konstateres. Den mundtlige del vurderes ud fra den individuelle præstation til prøven.</p> <p>Hvis eksamen ikke bestås, er der brugt et prøveforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Ved det skriftlige produkt lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data samt sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den gennemførte analyse</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner</li> <li>• Faglig indsigt og fordybelse i den faglige og saglige dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for både den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se desuden Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt

Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/ reeksamener. Det er ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.
------------------------	--

### Praktikprøven

Placering	Ultimo 4. semester
Læringsmål som udprøves	Der prøves i læringsmålene for praktikken, der findes i den nationale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	15 ECTS
Forudsætningskrav	<p>Alle eksamener på 1., 2. og 3. semester skal være bestået. Det er en forudsætning for at blive indstillet til praktikprøven, at uddannelsesinstitutionen vurderer, at praktikken er gennemført.</p> <p>Desuden skal den studerende skal have gennemført de obligatoriske elementer i forløbet, som for denne eksamen defineres som:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indkaldelse til midtvejsevaluering, lave dagsorden og referat</li> <li>• Udfyldning af slutevaluering</li> </ul> <p>For at gå til den mundtlige del af praktikprøven skal indholdet af det skriftlige produkt opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.</p> <p>Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøveforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.</p>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 7 dage før mundtlig eksamen
Form	Mundtlig, individuel prøve med afsæt i praktikrapport. Rapporten dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål samt egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p>Prøven har til formål at afprøve den studerendes evne til at reflektere over og dokumentere opnåelse af læringsmål i praktikken, hvor forskellige udførte opgaver, aktiviteter og erfaringer kommer i spil med fokus på behandling af en praktisk problemstilling i praktikken. Den praktiske problemstilling skal behandles med relevante teorier og modeller.</p> <p>Den skriftlige praktikrapport skal have et omfang af 9.500- 12.000 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag).</p> <p><u>Mundtlig individuel eksamen i praktikrapport</u> Den mundtlige eksamen har en varighed på 20 minutter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egne refleksioner om <i>employability</i> ift. udvikling af faglige kompetencer, personlige kompetencer samt karrierekompetence i praktikforløbet (5 minutter)</li> <li>• Diskussion af praktikrapporten (10 minutter)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votering og karaktergivning (5 minutter)</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7 trinskalaen.</p> <p>Den studerende har tre forsøg til eksamen.</p> <p>Ved "ikke bestået" vejledes den studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen. Såfremt den afleverede praktikrapport ikke bedømmes som bestået vil vejlederen rådgive om, hvilke områder, der skal forbedres. Skyldes bedømmelsen manglende refleksion i relation til læringsmål og individuelle målsætninger har den studerende 1 uge til at forbedre materialet, hvorefter det afleveres igen. Skyldes bedømmelsen manglende deltagelse i praktikforløbet etableres et nyt forløb.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Udover læringsmålene i studieordningen vil der blive lagt vægt på følgende i vurderingen af det skriftlige produkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af tværfaglig viden og metoder fra indgående fag i forbindelse med det aktionsorienterede forbedringsforslaget</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Relevante teorier og modeller skal anvendes</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner faglig indsigt og fordybelse i den faglige dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Refleksion over egen udvikling og <i>employability</i></li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for <i>både</i> den skriftlige opgave <i>og</i> den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder.
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

### Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Placering	Ultimo 4. semester
Tilknyttede ECTS	Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.
Læringsmål som udprøves	Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Læringsmål findes i den nationale del af studieordningen.
Forudsætningskrav	Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, hvorfor alle forudgående prøver skal være bestået.



Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 7 dage før mundtlig eksamen
Form	<p>Mundtlig, individuel prøve med afsæt i et projekt. Projektet dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål samt egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.</p> <p>Projektet kan udarbejdes individuelt eller i gruppe af 2-3 studerende.</p>
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p>Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende skal dokumentere evne til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave. Det afsluttende eksamensprojekt afslutter uddannelsen ved udgangen af 4. semester. Ved eksamen indgår såvel en skriftlig som mundtlig del.</p> <p>Det skriftlige projekt er tværfagligt projekt og skal tage udgangspunkt i en problemstilling i en selvvalgt virksomhed. Problemstillingen skal tage 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 skal godkende problemstillingen.</p> <p>Eksamensprojektet må have et omfang af:  v. 1 studerende: ml. 65.000-75.000 anslag  v. 2 studerende: ml. 75.000-115.000 anslag  v. 3 studerende: ml. 115.000-150.000 anslag</p> <p>Anslag er inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, executive summary, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.</p> <p><u>Mundtlig individuel eksamen i det afsluttende projekt</u>  Med udgangspunkt i det skriftlige projekt eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed, inkl. votering.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige del af prøven indledes med en præsentation som tager udgangspunkt i projektet (max 15 minutter)</li> <li>• Efter præsentationen stiller eksaminatorerne uddybende spørgsmål til præsentationen og den skriftlige rapport, samt generelle spørgsmål i forhold til læringsmålene for de aktuelle fagelementer (ca. 15-20 min.)</li> <li>• Votering og karaktergivning (ca. 5-10 min)</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Ekstern bedømmelse efter 7 trinskalaen.</p> <p>Den studerende har tre forsøg til det afsluttende projekt. Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af det afsluttende projekt. Hvis det afsluttende projekt er udarbejdet i grupper, da vil den skriftlige del af det afsluttende projekt vurderes som en helhed for hele gruppen. Ønskes muligheden for differentieret selvstændig karakter for den skriftlige del af det afsluttende projekt, da skal den enkelte studerendes bidrag kunne konstateres. Den mundtlige del vurderes ud fra den individuelle præstation til prøven.</p>

	Hvis den studerende ikke har bestået eksamen, er der brugt et prøvoforsøg. Den studerende kan ikke arbejde videre med det eksisterende projekt, men skal udarbejde et nyt projekt med en ny problemformulering. Den/ de studerende kan søge vejledning.
Bedømmelseskriterier	<p>Udover læringsmålene i studieordningen vil der blive lagt vægt på følgende i vurderingen af det skriftlige produkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data og sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Anvendelse af relevant materiale</li> <li>• Den faglige formidling og fremstillingsform</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner faglig indsigt og fordybelse i den faglige dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Eksaminandens evne til at foretage metodiske, tværfaglige og basale metodiske overvejelser i forbindelse med projekter og valg af indgående fag, herunder argumentation for eventuelt valg af ét fag</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den anbefalede forbedring</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for <i>både</i> den skriftlige opgave <i>og</i> den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder.
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

### 7.3. Regler for praktikkens gennemførelse

#### Godkendelse af kontrakt

I praktikken får du tildelt en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson fra virksomheden. Du skal udarbejde en kontrakt for din praktikperiode med udgangspunkt i læringsmålene, i samarbejde med dit praktiksted. Kontrakten skal godkendes af din uddannelse. Hvis du har flere praktikperioder, skal hver periode godkendes. Målene for praktikkens læringsudbytte fremgår under praktikprøven ovenfor.

#### Praktikperiodens længde

Længden af praktikken er 412,5 timer. Praktikken er ulønnet.

## 7.4. 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.

## 7.5. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

På Erhvervsakademi Dania følger vi løbende vores studerendes studieaktivitet. Studieaktivitet er en forudsætning for at være berettiget til SU og fortsat at være indskrevet på uddannelsen.

Indskrivning på uddannelsen bringes til ophør for studerende der:

- ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på mindst 1 år.
- Ikke har bestået en eventuel studiestartsprøve indenfor 3 måneder efter studiestart.
- Ikke har bestået førsteårsprøven inden udgangen af andet studieår efter studiestart
- Ikke har bestået prøver af et omfang på 45 ECTS-point pr. studieår.

Institutionen kan dispensere fra kravet om 45 ECTS-point pr. studieår, hvis den studerende er eliteidrætsudøver, eller det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold, herunder funktionsnedsættelse.

Der kan søges dispensation fra de øvrige krav, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

### 7.5.1. 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.

### 7.5.2. Deltagelsespligt og studieaktivitet

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

Administrationsøkonomuddannelsen er en koncentreret uddannelse på 2 år, hvorved det forventes, at den studerende deltager aktivt i rollen som studerende. Det er op til den studerende selv at være ansvarlig for at opstille rammer for egen læringsproces, så den studerende får optimalt udbytte af sin uddannelse.

Den gode studerende vil derfor:

- Møde til alle undervisningsaktiviteter
- Være forberedt til hver lektion/projektarbejde
- Være aktiv i hver lektion/ved projektarbejde

I studieforløbet stilles der krav om, at nogle elementer i form af projekter, specialedage, studietur, speciale-uger samt øvrige studieaktiviteter, der skal være gennemført/ godkendt, for at man kan indstilles til prøve/eksamen. Dette gælder både for de nedenfor nævnte projekter samt øvrige aktiviteter.

En studerende, der gentagende gange registreres som fraværende, indkaldes til en samtale, hvor studieaktiviteten vurderes. Hvis studieaktiviteten på sigt ikke forbedres, kan den studerende blive bedt om at lave en afløsningsopgave med det formål at vurdere om det faglige niveau er tilfredsstillende. For højt fravær og manglende opfyldelse af fremsatte krav om afløsningsopgaver kan føre til, at den pågældende studerende ikke indstilles til eksamen.

### 7.5.3. 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 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.

Ved manglende beståelse af studiestartsprøven udmeldes den studerende fra studiet.

Placering	Senest 2 måneder efter studiestart
Formål	At afprøve om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen
Forudsætningskrav	Tilmeldt studiet og adgang til Moodlerooms samt aktiv deltagelse målt på fravær under 10% fra studiestart frem til studiestartsprøven.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Ved afholdelse af studiestartsprøven
Form	Studiestartsprøven er en skriftlig individuel prøve, som vil foregå på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	Prøven består af en test på vidensniveau på 1 time inden for rammerne af de gennemgåede fag siden studiestart og en vurdering af studieaktivitet, herunder såvel tilstedeværelse og løsning af de stillede opgaver.
Bedømmelse	Intern bedømmelse som godkendt/ ikke godkendt
Bedømmelseskriterier	Kriterierne for bestået er, at den studerende kan opnå mindst 50% korrekt besvarelse i videnprøven.  Den studerende har to forsøg til at få studiestartsprøven godkendt.
Formulerings- og staveevne	Der er ingen specielle krav til de studerendes formulerings- eller staveevne i denne prøve.
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder.
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Frist for afmelding	Obligatorisk

#### 7.5.4. Førsteårsprøven

Det fremgår af oversigten over prøver, hvilke eksamener du skal deltage i, inden udgangen af første studieår efter studiestart. Disse eksamener udgør det, der kaldes for "førsteårsprøven".

Du skal senest have bestået alle prøver på 1. og 2. semester (førsteårsprøven) inden udgangen af dit andet studieår, for at kunne fortsætte uddannelsen.

Hvis du ikke består førsteårsprøven indenfor andet studieår, vil du blive udmeldt af Dania.

Bemærk, at der på nogle uddannelser er krav om, at du skal have bestået prøverne på 1. og 2. semester, for at kunne blive indstillet til prøver på 3. semester.

Dania kan dispensere fra tidsfristerne, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

#### 7.6. Undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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



Uddannelsens viden hviler på følgende grundlag:

- Ny viden om centrale tendenser inden for den branche, uddannelsen retter sig mod
- Ny viden gennem forsøgs- og udviklingsarbejde, som er relevant for den branche, uddannelsen retter sig mod
- Ny viden fra forskningsfelter, der er relevante for kerneområderne i uddannelsens formål og erhvervsigte

Uddannelsernes videngrundlag er erhvervs-og professionsbaseret samt udviklingsbaseret. Erhvervs-og professionsbaseret indebærer, at uddannelsen er baseret på ny viden om centrale tendenser indenfor 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 erhvervsigte.

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

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

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

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

## 7.8. Regler om merit – institutionsdelen

Se beskrivelse omhandlende merit på Erhvervsakademi Danias hjemmeside.

## 7.9. 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.

## 7.10. Orlov

Du kan tidligst få orlov fra din uddannelse når du har bestået alle prøver på uddannelsens første studieår. Hvis der foreligger usædvanlige forhold, kan Dania dispensere fra reglerne.

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

I orlovsperioden må du ikke deltage i undervisningen eller prøver på uddannelsen, da du ikke kan deltage i prøver eller blive tilmeldt prøver i uddannelseselementer, som du ikke har modtaget undervisning i.

Yderligere viden om orlov og bestemmelserne for studerende på orlov findes i *Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser*.

**Du skal være opmærksom på reglerne om maksimal studietid:**

Uddannelser, der har en normeret varighed til og med 150 ECTS-point skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Uddannelser på 180 ECTS-point skal være afsluttet senest inden for den normerede uddannelsestid plus 2 år. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for 6 år. Heri indgår ikke orlov på grund af:

- 1) Barsel eller adoption, svarende til den periode, som den studerende har valgt at holde orlov, dog maksimalt 52 uger.
- 2) Værnepligtstjeneste, herunder tjeneste på værnepligtslignende vilkår.
- 3) Uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtslignende vilkår.

Dania kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

### **7.11. 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.

### **7.12. 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.

### **7.13. Gældende lovgivning**

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

## **8. Ikrafttrædelse og overgangsordning**

Denne studieordning træder i kraft den 30.8.2022.

Studieordningen gælder for alle studerende på uddannelsen fra ikrafttrædelsesdatoen.



## 9. Bilag 1: Bilag

### 9.1. Beskrivelse af valgfag

#### 9.1.1. Proces- og projektstyring

Formålet med fagmodulet er at kvalificere den studerende til at lede og styre projekter og procesoptimere ved at kortlægge aktivitetskæder og bortrationalisere ikke værdiskabende aktiviteter samt at håndtere modstand mod forandringer og kortlægge informationsstrømme.

Det er målet, at den studerende gennem integration af praksiserfaring og udviklingsorientering vil kunne deltage og indgå i proces- og projektstyring

#### Indhold

- Projektledelse og projektstyring
- Dynamiske processer og innovation
- Procesoptimering og kortlægning af aktivitetskæder
- Forandringsledelse
- Kommunikation

#### Læringsmål for Proces og Projektstyring

##### Viden

Den studerende har viden og forståelse for:

- at tilegne sig udviklingsbaseret viden om og forståelse for praksis og metoder inden for projektledelse og -styring
- at forstå processen omkring kortlægning af ikke værdiskabende aktiviteter og informationsstrømme
- at forstå modstanden mod forandringer og kommunikere i forandringer
- forstår praksis og et bredt udvalg af anvendte teorier/metoder inden for projektledelse og -styring samt forskellige typer af processer.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til projektledelse og projektstyring, herunder også projektmetoder og procesoptimering
- vurdere praksisnære problemstillinger og vælge hensigtsmæssige modeller for projektstyring, procesoptimering og kortlægning
- vurdere praksisnære ledelsesmæssige problemstillinger i et projekt og forandringer
- vurdere, opstille samt vælge løsningsmuligheder for en hensigtsmæssig organisering og optimering af processer og projektmodeller
- give en vurdering af modstand mod forandring og vælge kommunikationsmodeller som understøtter processen

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- lede og styre små og mellemstore projekter
- deltage i procesoptimering og kortlægning
- kommunikere situations- og personbestemt
- indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser.

## ECTS-omfang

Fagelementet Proces og Projektstyring har et omfang på 15 ECTS-point.

### 9.1.2. HR og Personalejura

#### Indhold

- Rekruttering
- Medarbejderudvikling
- Personalepolitik
- Afskedigelse – den svære samtale
- Den kollektive arbejdsret
- Individuel arbejdsret
- Dansk arbejdsret i et internationalt perspektiv

#### Læringsmål for HR & Personalejura

##### Viden

Den studerende har viden og forståelse for:

- metoder og teorier til rekruttering, udvikling og afvikling af medarbejdere.
- arbejdsmiljømæssige forhold i relation til faktorer der påvirker det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.
- Regler om ansættelse i henhold til lovgivningen, kollektive overenskomster og individuel aftale
- Udviklingen inden for områderne HR og arbejdsret.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- Analysere og vurdere grundlæggende forhold omkring personaleudvikling og -administration i relation til organisationsudvikling
- analysere og vurdere praksisnære problemstillinger indenfor HR og personalejura, samt opstille og anvise løsningsmuligheder, herunder formidle disse til relevante samarbejdspartnere i og uden for egen organisation
- anvende centrale faglige metoder og redskaber, der knytter sig til varetagelse af jobfunktioner inden for HR- og ledelsesområdet, hvori der indgår ansvar for behandling af ansættelsesretlige spørgsmål

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i et tværfagligt samarbejde om udarbejdelsen af virksomhedens HR-strategi og varetage HR-funktioner i overensstemmelse med denne
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang i relation til processerne indenfor områderne HR og personalejura
- I en struktureret sammenhæng og i forskellige læringsmiljøer tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for området, samt at vurdere behovet for at indhente yderligere faglig bistand

## ECTS-omfang

Fagelementet HR og Personalejura har et omfang på 10 ECTS-point.

### 9.1.3. Lønadministration

#### Indhold

- Kilder til lønfastlæggelsen
- Beregning af løn samt korrektion og løbende justeringer af løn
- Pension

- Indholdet på en lønseddel
- Barselsregler, sygefraværsregler, ferieregler
- Regler om personalegoder
- Krav om indberetninger til offentlige myndigheder
- Sammenhængen med databeskyttelsesreglerne

### Læringsmål for Lønadministration

#### Viden

Den studerende har viden og forståelse for:

- de overordnede lovgivnings- og aftalemæssige rammer for lønbehandlingen på det offentlige- og private arbejdsmarked
- regler for lønbehandling ved ansættelse, under ansættelsen og ved ansættelsesforholdets ophør
- praksis og central anvendt teori og metode inden for lønbehandling,

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for lønbehandling samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for det lønadministrative område i den private og offentlige sektor
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder på det lønadministrative område på kort og længere sigt, samt formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i en udviklingsorienteret lønbehandling, og indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om løbende tilpasninger af lønfunktionen ud fra både organisationens behov og ændringer i de juridiske krav til lønudbetalingen
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til lønadministration

#### ECTS-omfang

Fagelementet Lønadministration har et omfang på 5 ECTS-point.

### 9.1.4. Selvvalgt emne

#### Indhold

Formålet er at give den studerende mulighed for at fordybe sig i en afgrænset problemstilling, indhente erfaring og/eller færdigheder i et miljø relevant for en administrationsøkonom, udover det som allerede er fastlagt i studieordningen for uddannelsen.

På en uddannelse med en bred kombination af forskellige baggrunde og fremtidsudsigter, sigter dette fag mod at specialisere den studerende i et felt af egen interesse. Selvvalgt emne kan gennemføres på tre forskellige måder:

- Som et litteraturstudie
- Som et praktikophold eller et studiebesøg
- Et empirisk studie (f.eks. metodeafprøvning, opøvelse i dataindsamling eller datahåndtering, eller andre mindre, afgrænsede projekter eventuelt i relation til speciale)

### Læringsmål for selvvalgt emne

#### Viden

- Skal have viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for et erhvervs- eller fagområdet.
- Skal have forståelse af praksis og/eller de vigtigste anvendte teorier og metoder og kunne forstå erhvervets anvendelse af disse.

#### **Færdigheder**

- Skal kunne anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til fagområdets praksis og arbejdsprocesser.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

#### **Kompetencer**

- Skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser.
- Skal kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis.
- Skal kunne identificere og udvikle egne muligheder for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.

#### **Krav: For at få godkendt et selvvalgt emne som fordybelsesfag, skal der foreligge følgende:**

- En kort projektbeskrivelse med en klar angivelse af formål (maks. 3 sider)
- En tids- og forløbsplan (1 ECTS-point svarer til 27,5 times arbejdsindsats for den studerende)
- En beskrivelse af afrapporteringsform som kan dokumentere, at formålet med det selvvalgte emne er opfyldt
- Det selvvalgte emne skal godkendes af en selvvalgt vejleder og koordinatoren for uddannelsen

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet Selvvalgt emne har et omfang på 5 ECTS-point.

### **9.1.5. Driftsøkonomi**

#### **Indhold**

- Udvidede omkostningsstrukturer, omkostningsberegning og valg mellem forskellige alternativer, herunder alternativomkostninger
- Udvidet prisfastsættelse i forhold til markedsform og kapacitet samt prisoptimering
- Udvidet kendskab til investeringsbeslutninger med sensitivitets-/break-even-analyser før og efter skat
- Udvidet kendskab til finansiering og finansieringstyper, herunder leasing og kriterier for sammenligning og valg mellem foreliggende muligheder før og efter skat

#### **Læringsmål for Driftsøkonomi**

##### **Viden**

Den studerende skal opnå viden om:

- Udførelse af omkostnings- og rentabilitetsberegninger, herunder viden om omkostningsfordelings-systemer
- Forståelse for teori, metode og praksis i relation til brugen af produktionsfaktorer, investeringstyper samt finansieringstyper samt deres indflydelse på virksomhedens beslutninger

##### **Færdigheder**

Den studerende skal opnå færdigheder i at:

- Gennemføre forskellige økonomiske analyser i relation til beslutningsprocessen samt for at optimere anvendelsen af forskellige produktionsfaktorer
- Foretage investeringsberegninger vedrørende både anlægs-og omsætningsaktiver før og efter skat.
- Præsentere og formidle argumenter for valg af finansiering mellem hhv. egenkapital og ekstern kapital og for kapitalens anvendelse i forbindelse med investeringer i anlægs-og omsætningsaktiver

### Kompetencer

Den studerende opnår kompetencer i:

- Selvstændigt at udvikle mindre analyser herunder vurdere de økonomiske konsekvenser af planlagte markedsføringsaktiviteter
- Selvstændigt at identificere og analysere investerings-og finansieringsmuligheder – såvel kvalitativt som finansielt – i forhold til konkrete planlægningsopgaver

### ECTS-omfang

Fagelementet Driftsøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

## 9.2. Beskrivelse af eksamen i valgfag

3.interne eksamen afhænger af den/ de valgte lokale fagelementer.

### 9.2.1. Proces- og projektstyring

Placering	Ultimo 3. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i læringsmålene for Proces- og Projektstyring, der findes i den lokale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	15 ECTS
Forudsætningskrav	Alle eksaminer på 1. studieår samt tema 5 skal være bestået. Derfor skal den studerende skal have været studieaktiv, jf. afs. 7.5.  For at gå til den mundtlige del af eksamensprojektet skal indholdet af den skriftlige opgave opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.  Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøveforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før mundtlig eksamen
Form	Mundtlig prøve med afsæt i et projekt. Projektet indeholder produkttyper der dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål. Projektet indeholder refleksioner over den studerendes egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	Projektet udarbejdes enten i samarbejde med eller i konteksten af en virksomheds eller organisations virke. Projektet tager sit afsæt i en virksomhedsnær og nutidigt relevant problemstilling.

	<p>Formålet med projektet er at teste den studerendes evne til at arbejde helhedsorienteret, til at indsamle og anvende relevante (primære/sekundære) data, anvende indlært teorier og modeller samt skriftlig formidling.</p> <p><u>Indhold</u></p> <p>3. interne eksamen består af en individuel skriftlig aflevering og en mundtlig eksamen. Omfanget af den skriftlige aflevering er 18.000-22.000 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag).</p> <p>Det tidsmæssige omfang af den mundtlig prøve er 30 min. inkl.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oplæg på max. 8 minutter</li> <li>- 15 minutters diskussion</li> <li>- 7 minutters votering og karaktergivning.</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7 trin-skalaen.</p> <p>Den/ de studerende har tre forsøg til projektet (som skal bestås). Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af projektet.</p> <p>Hvis eksamen ikke bestås, er der brugt et prøvoforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/ de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Ved det skriftlige produkt lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data samt sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den gennemførte analyse</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner</li> <li>• Faglig indsigt og fordybelse i den faglige og saglig dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Eksaminandens evne til at foretage metodiske, tværfaglige og basale metodiske overvejelser i forbindelse med projekter og valg af indgående fag, herunder argumentation for eventuelt valg af ét fag</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for både den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se desuden Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt

Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reeksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.
------------------------	--

### 9.2.2. HR & Personalejura og Lønadministration

Placering	Ultimo 3. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i følgende lokale læringsmål fra lokale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HR og Personalejura, 10 ECTS</li> <li>• Lønadministration, 5 ECTS</li> </ul>
Tilknyttede ECTS	15 ECTS
Forudsætningskrav	Alle eksamener på 1. studieår samt tema 5 skal være bestået. Derforuden skal den studerende skal have været studieaktiv, jf. afs. 7.5.  For at gå til den mundtlige del af eksamensprojektet skal indholdet af den skriftlige opgave opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.  Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøveforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før mundtlig eksamen
Form	Mundtlig, individuel prøve med afsæt i et projekt. Projektet indeholder produkttyper der dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål. Projektet indeholder refleksioner over den studerendes egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	Projektet udarbejdes enten i samarbejde med eller i konteksten af en virksomheds eller organisations virke. Projektet tager sit afsæt i en virksomhedsnær og nutidigt relevant problemstilling. Formålet med projektet er at teste den studerendes evne til at arbejde helhedsorienteret, til at indsamle og anvende relevante (primære/sekundære) data, anvende indlært teorier og modeller samt skriftlig formidling.  <u>Indhold</u> 3. interne eksamen består af en skriftlig aflevering, udarbejdet i selvvalgte grupper à 1-3 studerende på 31.200-43.200 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag), samt en mundtlig individuel eksamination.  Det tidsmæssigt omfang af den individuelle mundtlig prøve er 30 min.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Et oplæg på max. 5 minutter</li> <li>• Diskussion på ca. 15 minutter</li> <li>• Votering og karaktergivning på 5-10 minutters</li> </ul>

Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7 trin-skalaen.</p> <p>Den/ de studerende har tre forsøg til projektet (som skal bestås). Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af projektet. Den skriftlige del af prøven vurderes som en helhed for hele gruppen. Ønskes muligheden for differentieret selvstændig karakter for den skriftlige del af projektet, da skal den enkelte studerendes bidrag kunne konstateres. Den mundtlige del vurderes ud fra den individuelle præstation til prøven.</p> <p>Hvis eksamen ikke bestås, er der brugt et prøveforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/ de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Ved det skriftlige produkt lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data samt sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den gennemførte analyse</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner</li> <li>• Faglig indsigt og fordybelse i den faglige og saglig dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Eksaminandens evne til at foretage metodiske, tværfaglige og basale metodiske overvejelser i forbindelse med projekter og valg af indgående fag, herunder argumentation for eventuelt valg af ét fag</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for både den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se desuden Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reeksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

### 9.2.3. HR & Personalejura

Placering	Ultimo 3. semester
-----------	--------------------



Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i følgende lokale læringsmål fra lokale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HR og Personalejura, 10 ECTS</li> </ul>
Tilknyttede ECTS	10 ECTS
Forudsætningskrav	Alle eksaminer på 1. studieår samt tema 5 skal være bestået. Derforuden skal den studerende skal have været studieaktiv, jf. afs. 7.5.  For at gå til den mundtlige del af eksamensprojektet skal indholdet af den skriftlige opgave opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter aflevering. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.  Opfyldes forudsætningskravet ikke, kan den/ de studerende ikke deltage i eksamenen og bruger et prøveforsøg. Dette gælder både for ordinære prøver og omprøver.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før mundtlig eksamen
Form	Mundtlig, individuel prøve med afsæt i et projekt. Projektet indeholder produkttyper der dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet, herunder arbejdet med samt refleksion over udvalgte og væsentlige videns- og færdighedsmål. Projektet indeholder refleksioner over den studerendes egen læring og udvikling i opnåelse af kompetencemålet. Den mundtlige del af prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	Projektet udarbejdes enten i samarbejde med eller i konteksten af en virksomheds eller organisations virke. Projektet tager sit afsæt i en virksomhedsnær og nutidigt relevant problemstilling. Formålet med projektet er at teste den studerendes evne til at arbejde helhedsorienteret, til at indsamle og anvende relevante (primære/sekundære) data, anvende indlært teorier og modeller samt skriftlig formidling.  <u>Indhold</u> 3. interne eksamen består af en skriftlig aflevering, udarbejdet i selvvalgte grupper à 1-3 studerende på 24.000-36.000 anslag (inklusive mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag), samt en mundtlig individuel eksamination.  Det tidsmæssige omfang af den individuelle mundtlige prøve er 30 min.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Et oplæg på max. 5 minutter</li> <li>• Diskussion på ca. 15 minutter</li> <li>• Votering og karaktergivning på 5-10 minutters</li> </ul>
Bedømmelse	Intern bedømmelse efter 7 trin-skalaen.  Den/ de studerende har tre forsøg til projektet (som skal bestås). Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af projektet. Den skriftlige del af prøven vurderes som en helhed for hele gruppen. Ønskes muligheden for differentieret selvstændig karakter for den skriftlige del af projektet, da skal den enkelte studerendes bidrag kunne konstateres. Den mundtlige del vurderes ud fra den individuelle præstation til prøven.

	Hvis eksamen ikke består, er der brugt et prøvforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/ de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.
Bedømmelseskriterier	<p>Ved det skriftlige produkt lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om opgaveformuleringen er besvaret</li> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Omfanget af indsamlet primære data samt sekundære datakilder, der anvendes i analysen(erne) samt evnen til at vurdere relevansen af den indsamlede information</li> <li>• Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevante faglige mål i indgående fag og ved at sætte sig ind i relevante nye faglige områder</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den gennemførte analyse</li> <li>• Formalia, herunder kildehenvisning</li> </ul> <p>Ved den mundtlige prøve lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner</li> <li>• Faglig indsigt og fordybelse i den faglige og saglig dialog samt kombination af viden fra indgående fag</li> <li>• Eksaminandens evne til at foretage metodiske, tværfaglige og basale metodiske overvejelser i forbindelse med projekter og valg af indgående fag, herunder argumentation for eventuelt valg af ét fag</li> </ul> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsbedømmelse for både den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.</p>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se desuden Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

#### 9.2.4. Selvalgt emne

Placering	Ultimo 3. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i læringsmålene for det lokale fagelementer "Selvalgt emne". Læringsmål fremgår af den lokale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	5 ECTS
Forudsætningskrav	Beståelse af 1. og 2. semester samt 2.interne prøve på 3.semester skal være bestået. Den studerende skal have været studieaktiv, herunder have deltaget i undervisningen.

	<p>Studieaktivitet defineres ved dette lokale fagelementer som opfyldelse af forudsætningskrav af det nedenstående (opdelt efter før, under og efter)</p> <p><b>Før godkendelse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En kort projektbeskrivelse med en klar angivelse af formål (maks. 3 sider)</li> <li>• En tids- og forløbsplan (1 ECTS-point svarer til 27,5 times arbejdsindsats for den studerende)</li> <li>• En beskrivelse af mål for læringsudbytte på hhv. viden, færdigheder og kompetencer</li> <li>• En beskrivelse af afrapporteringsform som kan dokumentere, at formålet med det selvvalgte emne er opfyldt</li> <li>• Det selvvalgte emne skal godkendes af en selvvalgt vejleder og koordinatoren for uddannelsen</li> </ul> <p><b>Under forløbet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ugentlig statusrapport i form af logbog deles med vejleder samt uddannelseskoordinator</li> </ul> <p><b>Efter forløbet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den aftalte afrapporteringsform gennemføres efterfulgt af en mundtlig præsentation</li> </ul>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 7 dage før mundtlig eksamen
Form	Individuel prøve, som skal dokumentere den studerendes opnåelse af kompetencemålet samt væsentlige videns- og færdighedsmål. Prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	Formålet er at give den studerende mulighed for at fordybe sig i en afgrænset problemstilling. Indhente erfaring og/eller færdigheder i et miljø relevant for en administrationsøkonom, udover det som allerede er fastlagt i studieordningen for uddannelsen.
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7 trinskalaen</p> <p>Den studerende har tre forsøg til at bestå eksamen.</p> <p>Hvis eksamen ikke består, er der brugt et prøvforsøg. Der må arbejdes videre med det eksisterende projekt med henblik på at forbedre produktet. Ved "ikke bestået" vejledes den/ de studerende til, hvad der skal rettes på ift. ny aflevering og ny mundtlig eksamen.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Udover læringsmålene i studieordningen vil der blive lagt vægt på følgende i vurderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af tværfaglig viden og metoder fra indgående fag</li> <li>• Evnen til selvstændigt at sætte sig ind i fagligt og praktisk stof og fordybe sig i det</li> <li>• Anvendelse af relevante teorier og modeller</li> <li>• Evnen til at formulere sig professionelt med relevante fagbegreber</li> <li>• Refleksion over kvaliteten af den anbefalede forbedring samt egen erfaring</li> </ul>
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen

Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder.
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

### 9.2.5. Driftsøkonomi

Placering	Ultimo 3. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Der prøves i læringsmålene for det lokale fagelementer "Driftsøkonomi". Læringsmål fremgår af den lokale del af studieordningen.
Tilknyttede ECTS	5 ECTS
Forudsætningskrav	Beståelse af 1. og 2. semester samt 2.interne prøve på 3.semester skal være bestået. Derforuden skal den studerende skal have været studieaktiv, jf. afs. 7.5.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 7 dage før mundtlig eksamen
Form	Individuel skriftlig nationalt stillet prøve. Prøven dokumenterer den studerendes opnåelse af kompetencemålet samt væsentlige videns- og færdighedsmål. Prøven foregår på et fastlagt tidspunkt på en angivet fysisk adresse og under opsyn.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	Prøven har en varighed på 4 timer uden forberedelse.
Bedømmelse	Intern bedømmelse efter 7 trinskalaen  Den studerende har tre forsøg til at bestå eksamen.  Ved "ikke bestået" kan den studerende søge vejledning ift. egen forberedelse til ny skriftlig eksamen.
Bedømmelseskriterier	Aflevering vil blive vurderet ud fra det nationalt fremstillede rettevejledning.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder.
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt
Tilmelding til eksamen	Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester – også de tilhørende sygeeksamener/reksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.