

# ERHVERVSAKADEMI

---

## Studieordning for Handelsøkonom

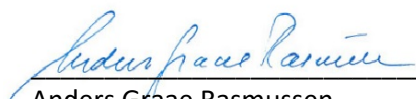
Erhvervsakademi Dania

Gældende fra 01.08.2024



Studieordning for uddannelsen til  
Handelsøkonom  
ved Erhvervsakademi Dania

Godkendt af rektor på vegne af bestyrelsen.



Anders Graae Rasmussen

1. august 2024

**Ændringslog:**

Version	Dato	Udført af	Beskrivelse
1	2023	Annette Westergaard Poulsen	Ny studieordning
2	2024	Annette Westergaard Poulsen	Ændringer af studiestartprøven og 1. semester prøven
3	2024	Mette Gebert Sutherland	Ændringer af studiestartprøven

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 Uddannelsens formål og erhvervsigte</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Oversigt over uddannelsens elementer</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3 Tidsmæssig placering af uddannelsens elementer</b> .....	<b>6</b>
<b>DEL 1 – Den nationale del</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Uddannelsens mål for læringsudbytte</b> .....	<b>7</b>
<b>3. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer<sup>1</sup></b> .....	<b>7</b>
<b>3.1 Virksomhedens interne og eksterne forhold</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2 Virksomhedens handelsprocesser</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Praktik</b> .....	<b>9</b>
<b>5. Krav til det afsluttende eksamensprojekt</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Regler om merit</b> .....	<b>10</b>
<b>DEL 2 – Institutionsdelen</b> .....	<b>11</b>
<b>7. Uddannelsen indeholder lokale fagelementer, her i form af udbudte valgfag</b> .....	<b>11</b>
<b>7.1 Valgfag</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Prøver</b> .....	<b>11</b>
<b>8.1 Oversigt over prøver</b> .....	<b>12</b>
<b>8.2 Forudsætningskrav for deltagelse i prøver</b> .....	<b>12</b>
8.2.1 Mødepligt .....	13
8.2.2 Særligt for Handelsøkonom Online .....	13
8.2.3 Registrering og opgørelse af fravær .....	13
8.2.4 Obligatoriske opgaver .....	13
8.2.5 Afhjælpning ved manglende opfyldelse af mødepligten .....	13
<b>8.2 Beskrivelse af prøverne</b> .....	<b>14</b>
<b>9. Regler for praktikkens gennemførelse</b> .....	<b>20</b>
<b>9.1 Praktikkens form og længde</b> .....	<b>20</b>
<b>9.2 Datoer og frister i forbindelse med praktikken</b> .....	<b>20</b>
<b>9.3 Krav og forventninger til de involverede parter</b> .....	<b>20</b>
<b>9.4 Sygdom i praktikken</b> .....	<b>21</b>
<b>9.5 Problemer i praktikken</b> .....	<b>22</b>
<b>9.6 Afbrudte praktikophold</b> .....	<b>22</b>
<b>9.6 Fravær i praktikken</b> .....	<b>22</b>
<b>9.7 Mangel på godkendt praktikaftale</b> .....	<b>23</b>
<b>10. Eksamensreglement herunder sygeprøve, snyd, og særlige prøvevilkår</b> .....	<b>23</b>
<b>11. Kriterier for vurdering af studieaktivitet</b> .....	<b>23</b>
<b>11.1 Studiestartsprøven</b> .....	<b>24</b>

11.2	Førsteårsprøven .....	25
12.	Undervisnings- og arbejdsformer .....	25
13.	Dele af uddannelsen, som kan gennemføres i udlandet .....	27
14.	Regler om merit – institutionsdelen .....	28
14.1	Merit mellem de videregående uddannelser .....	28
15.	Orlov.....	28
16.	Maksimal studietid.....	28
17.	Dispensation .....	29
18.	Klager .....	29
18.1	Klager over eksamen .....	29
18.2	Klager over øvrige forhold .....	29
19.	Fremmedsprog .....	29
20.	Gældende lovgivning .....	30
21.	Ikrafttrædelse .....	30
21.1	Overgangsordning .....	30
22.	Bilag 1 - Udmøntningen af studieordningen for Handelsøkonomuddannelsen .....	31
22.1	Uddannelsens tilrettelæggelse .....	31
22.2	Uddannelseselementernes læringsmål .....	31
22.2.1	Ledelse og samarbejde .....	31
22.2.2	Kommunikation .....	32
22.2.3	Forretningsforståelse .....	33
22.2.4	Økonomi .....	33
22.2.5	International handel og kulturforståelse.....	34
22.2.6	Indkøb og logistik .....	35
22.2.7	Salg og markedsføring .....	36
23.	Bilag 2 - Valgfag på Handelsøkonomuddannelsen, årgang 2023 - 2025 .....	37
23.1	Indledning .....	37
23.2	Retningslinjer for valgfag .....	37
23.3	Oversigt over valgfag .....	37
23.3.1	Valgfag i foråret 2024 .....	38
23.3.2	Valgfag i efteråret 2024 .....	38
23.3.3	Valgfag i udlandet.....	38
23.4	Beskrivelse af valgfag.....	38
23.4.1	Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM) .....	38
23.4.2	Salg og Salgsledelse .....	41
23.4.3	Internationalt salg .....	43
23.4.4	Digital Markedsføring og E-handel .....	46
24.	Bilag 3 - Oversigt over læringsmål fra uddannelseselementerne i forhold til 1. og 2. semester prøven... 49	
24.1	Læringsmål til 1. semesterprøven & læringsmål til 2. semesterprøven .....	50

# 1. Indledning

Studieordningen for Handelsøkonomuddannelsen består af to dele (regelsamlinger):

Del 1 - Den nationale

Del 2 - Den institutionelle

Den nationale del af studieordningen for Handelsøkonomuddannelsen er udstedt i henhold til § 21 stk.1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Den nationale del af studieordningen er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Handelsøkonomuddannelsen 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 uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at planlægge, organisere og gennemføre opgaver, der bredt vedrører handelsvirksomheders indkøb, salg og markedsføring. Den uddannede kvalificeres til at indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens interne og eksterne forhold og til at kunne deltage i udviklingsorienterede processer. Uddannelsens erhvervsigte er både fysiske og digitale virksomheder.

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Handelsøkonom AK (AP Graduate in Commerce Management).

## 1.2 Oversigt over uddannelsens elementer

Fagområder	Vægt	ECTS	Nationale fagelementer	ECTS	Uddannelseselementer	ECTS	Lokale Fagelementer	ECTS
Virksomhedens interne og eksterne forhold	1	30	Virksomhedens interne og eksterne forhold	25	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ledelse og samarbejde</li><li>• Kommunikation</li><li>• Forretningsforståelse</li><li>• Økonomi</li></ul>	5 5 5 10	Valgfag – se bilag 3	10
Virksomhedens handelsprocesser	1	30	Virksomhedens handelsprocesser	25	<ul style="list-style-type: none"><li>• International handel og kulturforståelse</li><li>• Indkøb og logistik</li><li>• Salg og markedsføring</li></ul>	5 10 10		
		<b>60</b>		<b>50</b>		<b>50</b>		<b>10</b>
<b>Praktik</b>		<b>45</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
Forretningsforståelse	X				5
International handel og kultur- Forståelse	X				5
Ledelse og samarbejde	X				5
Kommunikation	X				5
Indkøb og logistik	X	X			10
Salg og markedsføring	X	X			10
Økonomi	X	X			10
Valgfag		X			10
Praktik			X	X	45
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

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at planlægge, organisere og gennemføre opgaver, der bredt vedrører handelsvirksomheders indkøb, salg og markedsføring. Den uddannede kvalificeres til at indgå i et fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens interne og eksterne forhold og til at kunne deltage i udviklingsorienterede processer. Uddannelsens erhvervsigte er både fysiske og digitale virksomheder.

### Viden

Den uddannede handelsøkonom har

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

### Færdigheder

Den uddannede handelsøkonom kan

- anvende centrale teorier og modeller inden for indkøb, logistik, salg og markedsføring i forhold til et internationalt, nationalt eller digitalt marked.
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille bæredygtige løsningsforslag i forhold til virksomheden handel
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag internt og eksternt

### Kompetencer

Den uddannede handelsøkonom kan

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

## 3. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer<sup>1</sup>

Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer, der hver udgør 25 ECTS.

### 3.1 Virksomhedens interne og eksterne forhold

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

---

<sup>1</sup> Der henvises til bilag 1, som angiver udmøntningen af de to fagelementer

## Læringsmål for Virksomhedens interne og eksterne forhold:

### Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder
- forståelse af virksomhedens praksis i interne og eksterne forhold, og anvendelsen af de centrale anvendte teorier og metoder

### Færdigheder

Den studerende kan

- anvende virksomhedens og erhvervets interne og eksterne rapporter, herunder bæredygtighedsrapporter på det taktiske og operationelle niveau
- vurdere virksomhedens interne og eksterne problemstillinger og opstille og vælge bæredygtige løsningsmuligheder
- kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

### Kompetencer

Den studerende kan

- indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere udviklingsorienterede processer
- deltage i tværfagligt samarbejde i en virksomhed både internt og eksternt med henblik på at forbedre den virksomhedens taktiske og operationelle drift med henblik på at understøtte den strategiske position
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens taktiske og operationelle niveau med henblik på at understøtte den strategiske position, handlemuligheder og bæredygtige udvikling.

### ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens interne og eksterne forhold har et omfang på 25 ECTS-point.

## 3.2 Virksomhedens handelsprocesser

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

### Læringsmål for Virksomhedens handelsprocesser

#### Viden

Den studerende har

- viden om værdikædens faser
- forståelse for sammenhængen imellem salg, produktion, logistik, indkøb og købsoplevelsen samt virksomhedens påvirkning af bæredygtighed i værdiskabelsen



### **Færdigheder**

Den studerende kan

- anvende centrale metoder og redskaber til at fortolke data og anvende virksomhedens værdikæde samt teknologier til at designe købsoplevelsen
- vurdere problemstillinger i hele virksomhedens værdikæde for at opstille og vælge bæredygtige løsningsmuligheder
- formidle problemstillinger og løsningsmuligheder over for virksomhedens interessenter

### **Kompetencer**

Den studerende kan

- håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med virksomhedens handelsprocesser, og kan indgå i systematisk indhentning, fortolkning og anvendelse af data.
- deltage i et tværfagligt samarbejde, der understøtte virksomhedens værdikæde
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til, såvel økonomisk som bæredygtig, optimering af virksomhedens logistiske position fra indkøb til slutbruger.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Virksomhedens handelsprocesser har et omfang på 25 ECTS-point.

## **4. Praktik**

### **Læringsmål for praktikken på uddannelsen**

#### **Viden**

Den studerende har:

- forståelse for praktikvirksomheden forretning og praksis
- udviklingsbaseret viden om virksomhedens position på markedet

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber fra erhvervet til at indsamle data og beskrive udvalgte problemstillinger i praktikvirksomheden
- vurdere praksisnære problemstillinger og indsamle viden til løsning af arbejdsopgaver og -processer
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder for praktikvirksomheden på et taktisk og operationelt niveau.

#### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- indgå i praktikvirksomhedens drift og håndtere udviklingsorienteret processer i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- i en struktureret sammenhæng udarbejde et notat, med udgangspunkt i en praksisnær problemstilling, hvor tilegnet ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til praktikvirksomheden indgår.
- udvikle sin faglige og personlige rolle i forhold til de konkrete opgaver i praktikvirksomheden

### **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 45 ECTS-point.

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

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

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. 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.

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

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

### **ECTS-omfang**

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

### **Prøveform**

Prøven 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.

## **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 lokale fagelementer, her i form af udbudte valgfag

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

Uddannelsen udbyder hvert år et antal lokale fagelementer i form af valgfag, som er beskrevet i bilag 2 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.

#### 7.1 Valgfag

Valgfag er beskrevet i bilag 2 til denne studieordning ”Valgfag på Handelsøkonomuddannelsen, årgang 2023-25”.

### 8. 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).

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.

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

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

## 8.1 Oversigt over prøver

Placering	Prøverne	Fagelementer	ECTS	Bedømmelse	Karakter
1. semester	Studiestarts-prøve	<i>Prøven fremgår IKKE af eksamensbeviset.</i>	-	Intern	Bestået/ ikke bestået
1. semester	1. semester-prøven	Kommunikation (5 ECTS) Ledelse og samarbejde (5 ECTS) International handel og kulturforståelse (5 ECTS) Økonomi (5 ECTS) Forretningsforståelse (5 ECTS)	25	Intern	7-trins-skala
2. semester	Valgfags-prøven	Valgfag	10	Intern	7-trins-skala
2. semester	2. semester-prøven	Indkøb og logistik (10 ECTS) Salg og markedsføring (10 ECTS) Økonomi (5 ECTS)	25	Ekstern	7-trins-skala
4. semester	Praktikprøven	Praktik	45	Intern	7-trins-skala
	Prøven i det afsluttende eksamensprojekt	Det afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trins-skala

## 8.2 Forudsætningskrav for deltagelse i prøver

Den studerende er automatisk tilmeldt prøverne på uddannelsen, men for at blive indstillet til uddannelsens prøver, kan der være et eller flere forudsætningskrav, som skal opfyldes (mødepligt, obligatoriske opgaver eller lign.). Disse kaldes også for eksamensforudsætninger.

Under beskrivelsen af hver prøve, vil det fremgå, om der er forudsætningskrav for deltagelse i den pågældende eksamen. Forudsætningskravet indgår ikke i bedømmelsen af eksamen, men er et indstillingskriterie for at kunne deltage i eksamen.

Under beskrivelsen af prøvens forudsætningskrav, vil det ligeledes fremgå, om det er muligt at opfylde eksamensforudsætningen på anden vis (afhjælpningsmulighed), hvis den studerende ikke har opfyldt de oprindelige fastsatte forudsætninger, f.eks. pga. sygdom. Hvis mødepligt er et forudsætningskrav, vil der altid være fastsat en afhjælpningsmulighed. Afhjælpningsopgaven vurderes af en underviser eller leder på uddannelsen. Opgaven vurderes godkendt/ikke godkendt, og der gives ikke feedback ud over vurderingen.

Manglende opfyldelse af prøvens forudsætningskrav til den fastsatte frist, herunder godkendelse af en eventuel afhjælpningsopgave, medfører at den studerende ikke kan indstilles til den pågældende eksamen. Den studerende har dermed brugt ét 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 tre prøvforsøg. Den studerende har således tre 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 prøvforsøg.

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

### 8.2.1 Mødepligt

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 du på alle semestre i alle uddannelseselementer skal deltage i og møde op til minimum 80 % af undervisningen for at kunne blive indstillet til eksamen.

Der kan gives dispensation, hvis fraværet skyldes usædvanlige forhold.

### 8.2.2 Særligt for Handelsøkonom Online

For Handelsøkonom Online stilles der ikke krav om fremmøde, men der forudsættes dokumenteret gennemførelse af læringsaktiviteter på Moodle og aflevering af stillede obligatoriske opgaver. Omfanget af dokumenteret gennemførelse af læringsaktiviteter i hvert enkelt læringsforløb skal være mindst 80%.

Der kan gives dispensation, hvis fraværet skyldes usædvanlige forhold.

### 8.2.3 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 forud for den ordinære prøve. Nærmere information oplyses af uddannelsen. Opgørelsen sker på et tidspunkt således, at der gives mulighed for et afhjælpningsforsøg inden semestret afsluttes, i tilfælde af, du ikke har opfyldt din mødepligt på min 80%.

### 8.2.4 Obligatoriske opgaver

Der kan til nogle prøver være et krav om obligatoriske opgaver som forudsætningskrav for deltagelse i prøven. Obligatoriske opgaver vil blive oplyst på Moodle eller på studienet.

### 8.2.5 Afhjælpning ved manglende opfyldelse af mødepligten

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

Se information om afhjælpningsopgaven til den pågældende eksamen på Moodle eller på studienet.

Opgaven vurderes godkendt/ikke godkendt, og der gives ikke feedback ud over vurderingen. Hvis opgaven vurderes godkendt, indstilles du til prøven. Hvis opgaven vurderes ikke godkendt, kan du ikke indstilles til prøven, og bruger dermed et af dine tre prøveforsøg.

## 8.2 Beskrivelse af prøverne

### 1. semesterprøven

Placering	Ultimo 1. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	1. semesterprøven afprøver udvalgte læringsmål fra de to nationale fagelementer, "Virksomhedens interne og eksterne forhold" og "Virksomhedens handelsprocesser".  Der henvises endvidere til bilag 3, "Oversigt over læringsmål fra uddannelseselementerne i forhold til 1. og 2. semester prøven".
Tilknyttede ECTS	25 ECTS
Forudsætningskrav	Se ovenstående afsnit om mødepligt som forudsætningskrav for denne prøve.  For øvrige forudsætningskrav til denne prøve, se Moodle eller studienet på det udbud/campus, hvorpå du er indskrevet. Forudsætningskrav vil blive oplyst ved semesterstart.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Frist for opfyldelse af forudsætningskrav til denne prøve, vil fremgå på Moodle eller studienet, på det udbud/campus hvorpå du er indskrevet. Fristen vil blive oplyst ved semesterstart.
Form	Individuel mundtlig prøve på baggrund af en opgavebesvarelse  Der kan i særlige tilfælde gives dispensation for at aflevere et individuelt projekt.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<u>Skriftligt projekt:</u> De studerende skal i grupper af 2-4, udarbejde en opgavebesvarelse baseret på et udleveret projektoplæg. Eksamensopgaven må diskuteres med medstuderende, men uddannelsesinstitutionen og underviserne besvarer ikke spørgsmål vedrørende eksamensopgaven.  Der udarbejdes en opgavebesvarelse baseret på udleveret projektoplæg, hvor case-virksomhedens situation skal analyseres, med afsæt i uddannelseselementerne. Opgavebesvarelsen skal have et omfang på imellem 28.000 og 36.000 anslag inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, kildeoversigt og bilag tæller ikke med.  Den samlede projektperiode til opgavebesvarelsen er 7 hverdage.  <u>Mundtlig prøve:</u> Den mundtlige eksamen er individuel og har en varighed på 35 min inkl. votering.

Bedømmelse	Intern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.  Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige opgavebesvarelse og den mundtlige præstation.
Bedømmelseskriterier	Den skriftlige opgavebesvarelse bedømmes ud fra de studerendes evne til at demonstrere viden og færdigheder inden for følgende uddannelseselementer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse og samarbejde</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Forretningsforståelse</li> <li>• International handel og kulturforståelse</li> <li>• Økonomi</li> </ul> Se endvidere bilag 3.  Den mundtlige præstation vurderes ud fra den studerendes evne til at demonstrere viden, færdigheder og kompetencer i de tilknyttede læringsmål på baggrund af den skriftlige opgavebesvarelse.  Der gives én samlet karakter.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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.

### Valgfagsprøven

Der henvises til bilag 2 "Valgfag på Handelsøkonomuddannelsen, årgang 2023-25", hvor prøven vil være beskrevet.

### 2. semesterprøven

Placering	Ultimo 2. semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	2. semesterprøven afprøver udvalgte læringsmål fra de to nationale fagelementer, "Virksomhedens interne og eksterne forhold" og "Virksomhedens handelsprocesser".  Der henvises til bilag 2, hvor læringsmålene fremgår for uddannelseselementerne.
Tilknyttede ECTS	25 ECTS

Forudsætningskrav	<p>Se ovenstående afsnit om mødepligt som forudsætningskrav for denne prøve.</p> <p>For øvrige forudsætningskrav til denne prøve, se Moodle eller studienet på det udbud/campus, hvorpå du er indskrevet. Forudsætningskrav vil blive oplyst ved semesterstart.</p>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Frist for opfyldelse af forudsætningskrav til denne prøve vil fremgå på Moodle eller studienet, på det udbud/campus hvorpå du er indskrevet. Fristen vil blive oplyst ved semesterstart.
Form	Individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en Individuel skriftlig synopsis, samt præsentation
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p><u>Skriftlig synopsis:</u>  Minimum en uge før afholdelse af den mundtlige eksamen udleveres eksamensopgaven. Den studerende får 48 timer til at udarbejde en synopsis. Eksamensopgaven må diskuteres med medstuderende, men uddannelsesinstitutionen og underviserne besvarer ikke spørgsmål vedrørende eksamensopgaven. Synopsis skal være individuelt udarbejdet.</p> <p>Den studerende skal til udarbejdelse af synopsis vælge 1 spørgsmål fra hvert af de tre uddannelseselementer "Økonomi", "Indkøb og logistik", "Salg og markedsføring", som der skal redegøres for.</p> <p>Synopsis skal have et omfang på imellem 10.000 og 12.000 anslag inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, kildeoversigt og bilag tæller ikke med.</p> <p><u>Mundtlig prøve:</u>  På baggrund af den skriftlige synopsis udarbejder hver studerende en præsentation af de tre valgte spørgsmål, som danner udgangspunkt for en mundtlige eksamination. Bedømmer og eksaminator vælger hvilke præsentationer, der skal fremlægges. Hver præsentation har en varighed på 5 – 7 min. Der eksamineres bredt i de tilknyttede læringsmål.</p> <p>Den mundtlige eksamen er individuel og har en varighed på 40 min inkl. votering per studerende.</p>
Bedømmelse	<p>Ekstern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.</p> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige synopsis og den mundtlige præstation.</p>
Bedømmelseskriterier	<p>Den skriftlige del bedømmes ud fra den studerendes evne til at demonstrere færdigheder inden for læringsmål tilknyttet uddannelseselementerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indkøb og logistik</li> <li>• Salg og markedsføring</li> <li>• Økonomi</li> </ul> <p>Se endvidere bilag 3.</p> <p>Den mundtlige præstation vurderes ud fra den studerendes evne til at demonstrere viden, færdigheder og kompetencer i de tilknyttede læringsmål.</p>



Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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 sygeksamener/reeksamener. Det ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

### Praktikprøven

Placering	Medio 4. Semester
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fag-elementer	Prøven skal dokumentere den studerendes opnåelse af læringsmålene i praktikken. Der henvises til afsnit 4, hvor læringsmålene fremgår.
Tilknyttede ECTS	45 ECTS
Forudsætningskrav	Det er en forudsætning for at blive indstillet til praktikprøven, at praktikken er gennemført.  Der gælder desuden et forudsætningskrav om, at den studerende har afleveret og fået godkendt den obligatoriske opgave på 3. semester, for at kunne blive indstillet til praktikprøven. Information om den obligatoriske opgave kan findes på Moodle eller studienet.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Frist for godkendelse af den obligatoriske opgave vil fremgå af Moodle eller studienet ved start på 3. semester.
Form	Individuel mundtlig prøve på baggrund af en individuel skriftlig projektrapport.

Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p><u>Skriftlig projektrapport:</u> Det skriftlige projekt skal have et omfang på 15.000 - 18.000 anslag.</p> <p>Den studerende viser forståelse for praktikvirksomheden og analyserer og vurderer en praksisnær problemstilling og kommer med et løsningsforslag til virksomheden.</p> <p>Endvidere skal projektet indeholde en vurdering over den studerendes egen personlige og faglige udvikling under praktikforløbet.</p> <p><u>Mundtlig prøve:</u> Den mundtlige eksamen er individuel og har en varighed på 30 min inkl. votering.</p>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.</p> <p>Der gives en samlet karakter for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.</p>
Bedømmelseskriterier	Den skriftlige og mundtlige del bliver vurderet ud fra den studerendes evne til at anvende og argumentere for sit valg af teori, analyser og konklusioner, samt evne til at vurdere egen personlige og faglige udvikling under praktikforløbet.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpe midler	Alle hjælpemidler
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	15 ECTS.
Læringsmål som udprøves	<p>Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.</p> <p>Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling.</p> <p>Der henvises endvidere til afsnit 5.</p>
Forudsætningskrav	Alle forudgående prøver skal være bestået.

Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før den mundtlige eksamen
Form	<p>Individuel skriftligt projekt med individuel mundtlig eksamen.</p> <p>I tilfælde, hvor to studerende arbejder i samme virksomhed, kan der søges om ekstraordinær godkendelse af samarbejde om projektet.</p>
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p><u>Skriftligt projekt</u></p> <p>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. Vejleder skal godkende problemstillingen.</p> <p>Det afsluttende eksamensprojekt skal som udgangspunkt udarbejdes individuelt og andrage et omfang på min 55.000 til max 65.000 anslag.</p> <p>Overholder projektet ikke de fastsatte formkrav, kan projektet afvises, hvilket medfører, at den studerende bliver noteret for et brugt prøveforsøg.</p> <p>Vejleder kan desuden godkende, at op til ca. 10.000 anslag kan erstattes af anden form for formidling end skriftlig, så som video, billeder, brochurer m.v. Betingelsen er, at der, som ved det skriftlige arbejde, er tale om selvstændigt udarbejdet materiale, som afleveres sammen med det skriftlige projekt.</p> <p>I tilfælde, hvor to studerende arbejder sammen om projektet, forøges projektet med 20.000 anslag. De studerende skal endvidere aflevere en procesbeskrivelse, hvor de studerende skal tydeliggøre, hvordan de har arbejdet med projektet og hvem der har udarbejdet hvilke afsnit.</p> <p>Såfremt den / de studerende ikke består det afsluttende eksamensprojekt, skal der udarbejdes et nyt projekt med udgangspunkt i en ny problemformulering.</p> <p><u>Mundtlig prøve</u></p> <p>Den mundtlige eksamen er individuel og har en varighed på 45 min inkl. votering per studerende.</p>
Bedømmelse	<p>Ekstern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.</p> <p>Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.</p>
Bedømmelseskriterier	Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder

Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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. Regler for praktikkens gennemførelse

Indhold og mål for praktikken fremgår af den nationale del af studieordningen. Praktikeksamen er beskrevet i den institutionsspecifikke del af studieordningen.

Nedenstående er de generelle regler for praktikkens gennemførelse. Kontakt gerne praktikkoordinatoren på uddannelsen for yderligere information.

### 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.

### 9.1 Praktikens form og længde

Praktikforløbet indeholder praktikophold hos praktikstedet, eksamen og øvrige studieaktiviteter i forbindelse med praktik.

Praktikken på handelsøkonomuddannelsen er ikke SU-berettiget i Danmark og er en lønnet praktik, der kan være undtagelser i forbindelse med ulønnet praktik i udlandet.

Praktikopholdet foregår på uddannelsens 3. semester og 4. semester. Praktikopholdet har en varighed, der som minimum svarer til 30 uger med 37 timer om ugen, dvs. ca. 8 måneder.

Arbejdstiden i praktikken må ikke overstige 42 timer per uge, hverken i Danmark eller udlandet.

### 9.2 Datoer og frister i forbindelse med praktikken

Der er forskellige centrale datoer i forbindelse med praktikken, herunder frist for godkendelse af praktikkontrakten, afleveringsfrister, tidspunkt for afholdelse af ordinær eksamen og reeksamen. Information til de studerende med konkrete datoer vil blive oplyst på Moodle ved semesterstart.

### 9.3 Krav og forventninger til de involverede parter

Inden praktikstart udarbejdes en praktikaftale med information om praktiksted, arbejdsopgaver, arbejdstid, læringsmål, mm. Aftalen godkendes elektronisk af alle tre parter – uddannelsen, den studerende og praktikstedet.

Praktikforløbet afsluttes med en prøve. Det er derfor alle tre parter ansvar at sikre at de opgaver, som er godkendt i praktikaftalen med henblik på opnåelse af læringsmålene for praktikken, gennemføres inden

praktikeksamen.

Det forventes, at den studerende (praktikanten):

- Finder en praktikplads i god tid og overholder fristen for aflevering af praktikaftale til godkendelse
- Er nysgerrig og deltagende i hverdagen hos praktikstedet undervejs i praktikopholdet
- Deltager i de tilbudte praktikaktiviteter på uddannelsen
- Opsøger vejledning efter behov
- Er tydelig i forventningsafstemningen med praktikstedet
- Overholder praktikaftalen
- Behandler informationer om praktikstedet og kollegaerne fortroligt og med respekt
- Underretter relevante parter i forbindelse med sygdom
- Deltager i midtvejssamtalen
- Besvarer slutevaluering

Uddannelsen på Erhvervsakademi Dania står for følgende:

- Information og vejledning til de studerende om praktikken (før-under-efter)
- Information og vejledning til praktikstederne om praktikken (før-under-efter)
- Sikring af, at der er tilstrækkelig med egnede praktiksteder, som de studerende kan søge
- Fastsættelse af frist for senest aflevering af praktikaftale til godkendelse
- Godkendelse af praktikaftalen med henblik på sikring af læringsmål og studieintensitet
- Stille en kontaktperson til rådighed som indgår i den løbende dialog med praktikant og praktiksted
- Afholdelse af midtvejssamtaler med studerende og praktiksted
- Udsendelse af slutevalueringer
- Håndtering af problemer undervejs i praktikken
- Afholdelse af praktikeksamen

Dania informerer praktikstedet om, at følgende forventes af dem:

- Opgaver, informationer og gængse arbejdsredskaber stilles til rådighed for praktikanten
- Praktikanten får en god introduktion til praktikstedet, kollegaer og opgaver
- Der stilles en kontaktperson til rådighed, som indgår i løbende dialog med praktikant og akademiet
- Tydelig forventningsafstemningen med praktikanten (før og under opholdet)
- Opfyldelse af praktikaftalen
- Deltagelse i midtvejssamtalen
- Besvarelse af slutevalueringen
- Der tages kontakt til uddannelsen hvis der er bekymringer eller problemer i forhold til praktikantens fremmøde, adfærd eller lignende
- Information og vejledning opsøges efter behov

Studerende med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser kan kontakte uddannelsen og få ekstra støtte ved praktikpladssøgning.

## 9.4 Sygdom i praktikken

I tilfælde af sygdom undervejs i praktikperioden, skal den studerende underrette praktikstedet.

Ved længerevarende sygdom (mere end en uges varighed) skal den studerende underrette både praktiksted, praktikvejleder og praktikkoordinator. Uddannelsen vurderer, om praktikperioden i givet fald skal forlænges eller fornyes, eller om den studerende skal løse en afhjælpningsopgave. Der kan kun tillades forlængelse af praktikopholdet, hvis praktikstedet er enig heri.

Se Danias [eksamensreglement](#) for øvrig information vedr. sygdom og eksamen.

## 9.5 Problemer i praktikken

Problemer undervejs i praktikken kan være af både faglig og personlig karakter og kan bunde i manglende opfyldelse af forventninger fra både praktiksted og den studerendes side. Der henstilles til, at kontaktperson fra praktikstedet og den studerende indgår i dialog og præsenterer hver deres oplevelse af situationen med henblik på at finde en løsning. Praktikvejleder eller praktikkoordinator fra uddannelsen inddrages efter behov, både på initiativ fra den studerende og fra praktiksted.

## 9.6 Afbrudte praktikophold

I enkelte tilfælde kan det ske, at et praktikophold må afbrydes. Den studerende skal altid hurtigst muligt orientere kontaktpersonen på uddannelsen hos Erhvervsakademi Dania, hvis praktikopholdet afbrydes og aftalen dermed ophæves. Uanset hvem der afbryder opholdet.

- Hvis det er den studerende som afbryder opholdet, så skal den studerende ligeledes hurtigst muligt orientere praktikstedet.
- Hvis det er praktikstedet, som afbryder opholdet, så skal de orientere den studerende hurtigst muligt.

Praktikkoordinatoren på uddannelsen vejleder herefter den studerende i forhold til at finde et nyt praktiksted. Herunder vejledning om minimumskrav til tidsomfanget for det nye ophold (hvor lang tid der mangler at blive afholdt).

### Forsinkelse og brug af prøveforsøg

Uddannelsen orienterer den studerende om, hvorvidt afbrydelsen af praktikken medfører en forsinkelse, og om den studerende i givet fald bruger et prøveforsøg. En forsinkelse vil sige, at den studerende ikke kan nå at gennemføre praktikopholdet hos det nye praktiksted inden prøvens afholdelse.

Hvis afbrydelsen medfører en forsinkelse:

- Hvis afbrydelsen af praktikken skyldes forhold, som ikke kan tilskrives den studerende, herunder sygdom og usædvanlige forhold, bruger den studerende ikke et prøveforsøg.
- Hvis afbrydelsen af praktikken skyldes forhold, som kan tilskrives den studerende, bruger den studerende et prøveforsøg.

Hvis afbrydelsen *ikke* medfører en forsinkelse:

- Den studerende bruger ikke et prøveforsøg.

### Udmeldelse af uddannelsen

Hvis afbrydelsen af praktikken skyldes grov misligholdelse fra den studerendes side, kan den studerende blive udmeldt af uddannelsen. F.eks. hvis den studerende misligholder praktikaftalen ved manglende fremmøde, loyalitetssvigt, uforsvarlig omgang med arbejdsopgaverne og lignende misligholdelser.

Udmeldelsen kan ske, selvom den studerende har eventuelle prøveforsøg tilbage.

Ved en eventuel udmeldelse af uddannelsen vil den studerende modtage en varslings om udmeldelse.

## 9.6 Fravær i praktikken

Fravær i et omfang, der giver anledning til en vurdering af, at den studerende ikke har mulighed for at nå læringsmålene under praktikken, kan medføre udskrivning fra uddannelsen jf. ovenstående afsnit Afbrudte praktikophold eller dispensation til et nyt praktikophold eller forlængelse af praktikforløbet.

Hvis fraværet skyldes sygdom og/ eller anden hindring, der kan sidestilles med sygdom, herunder øvrige

usædvanlige forhold, se ovenstående afsnit *Sygdom i praktikken*.

## 9.7 Mangel på godkendt praktikaftale

Den studerende skal aflevere en praktikaftale, som lever op til kravene for at blive godkendt, inden den af uddannelsen fastsatte frist. Herunder finde et praktiksted, der kan vurderes egnet af uddannelsen, og hvor praktikopholdet kan afholdes inden det seneste sluttidspunkt.

Hvis det ikke er muligt, bruger den studerende et prøveforsøg. I givet fald indstilles den studerende herefter til 1. reeksamen til praktikprøven og skal aflevere en praktikaftale som kan godkendes inden en ny frist fastsat af uddannelsen. Hvis denne frist heller ikke overholdes, så bruges prøveforsøg nr. 2 til praktikeksamen og den studerende får herefter ét sidste forsøg. Hvis denne frist heller ikke overholdes, så bruger den studerende sit 3. og sidste forsøg til praktikprøven, hvilket vil resultere i, at den studerende bliver udmeldt af uddannelsen.

## 10. Eksamensreglement herunder sygeprøve, snyd, og særlige prøvevilkår

Erhvervsakademi Dania har fastsat en række regler og procedurer omkring forhold ved afvikling af prøver. Reglerne og procedurerne fremgår af **Danias Eksamensreglement, som den studerende forventes at have læst ved studiestart:** <https://eadania.dk/vejledning/eksamens-og-censorvejledning/>

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

- Hvornår en studerende kan gå op til en sygeprøve
- Hvordan studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og/eller andet modersmål end dansk, der har behov for særlige prøvevilkår
- Prøver der afvikles i udlandet
- Klager over prøver
- Eksamenssnyd, plagiat og forstyrrende adfærd ved prøver mm.

## 11. 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.

## 11.1 Studiestartsprøven

Studerende på uddannelsens 1. semester skal deltage i og bestå en studiestartsprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Studiestartsprøven afholdes senest 2 måneder efter studiestart og resultatet vil blive meddelt den studerende som bestået / ikke-bestået senest to uger efter prøvens afholdelse.

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.

### Beskrivelse af studiestartsprøven

Placering	Senest 2 måneder efter studiestart
Formål	At afprøve om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.
Forudsætningskrav	Ingen
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Ingen
Form	Ordinær eksamen: Individuel Multiple choice prøve på campus med tilsyn. 30 min.  2. forsøg: 60 min. skriftlig refleksionsopgave på campus med tilsyn. Opgaven må have et omfang på max 2.000 anslag inkl. mellemrum. Refleksionsopgaven skal klarlægge, om den studerende er studieaktiv og motiveret for at være på studiet.  For online hold vil prøverne blive afviklet online.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	30 – 50 spørgsmål
Bedømmelse	Prøven er intern, og der gives bedømmelsen bestået/ ikke bestået.
Bedømmelseskriterier	Den studerende skal demonstrere viden om centrale fagelementer fra studieordningen i gennemførte læringsaktiviteter, studiets opbygning, det faglige miljø og de fysiske faciliteter.
Formulerings- og staveevne	Ingen
Sprog	Dansk



Hjælpemidler	Alle hjælpemidler er tilladt. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.
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 er ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

## 11.2 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven udgøres af den eller de prøver, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

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

Førsteårsprøven på Handelsøkonomuddannelsen består af: 1. semesterprøven, 2. semesterprøven samt valgfagsprøven.

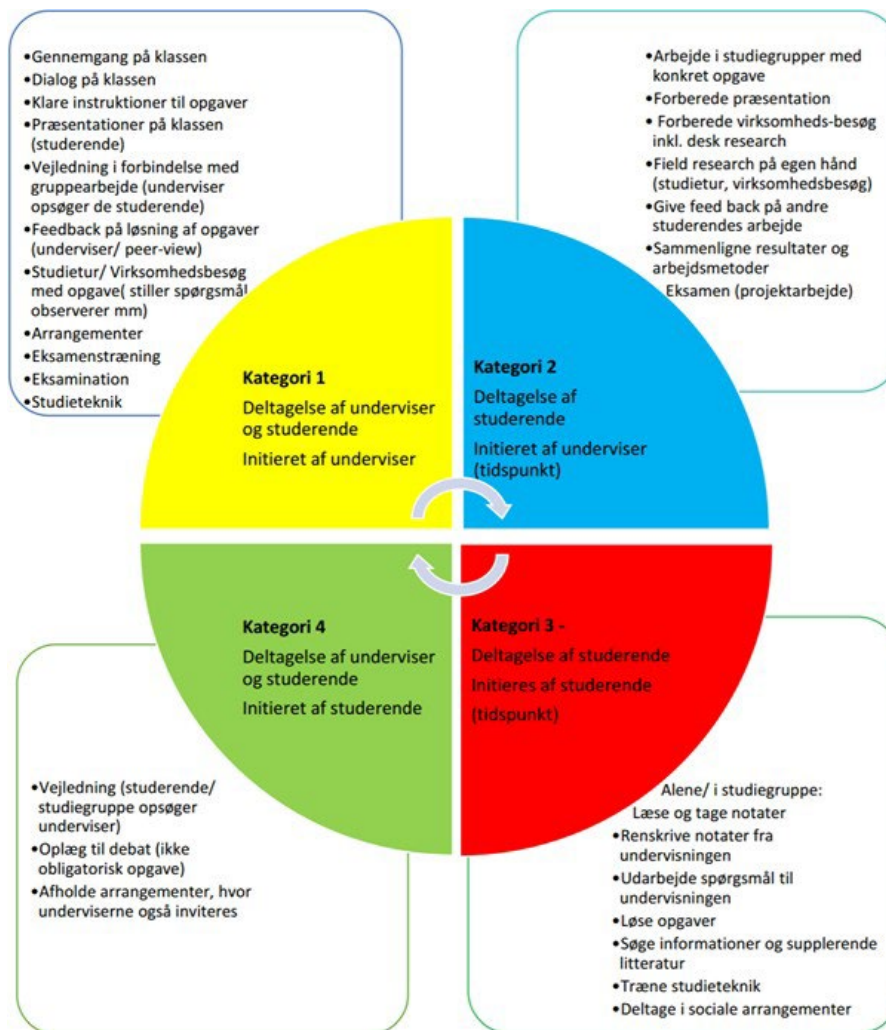
Dania kan dispensere fra tidsfristerne, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

## 12. 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/professionen under uddannelsen.

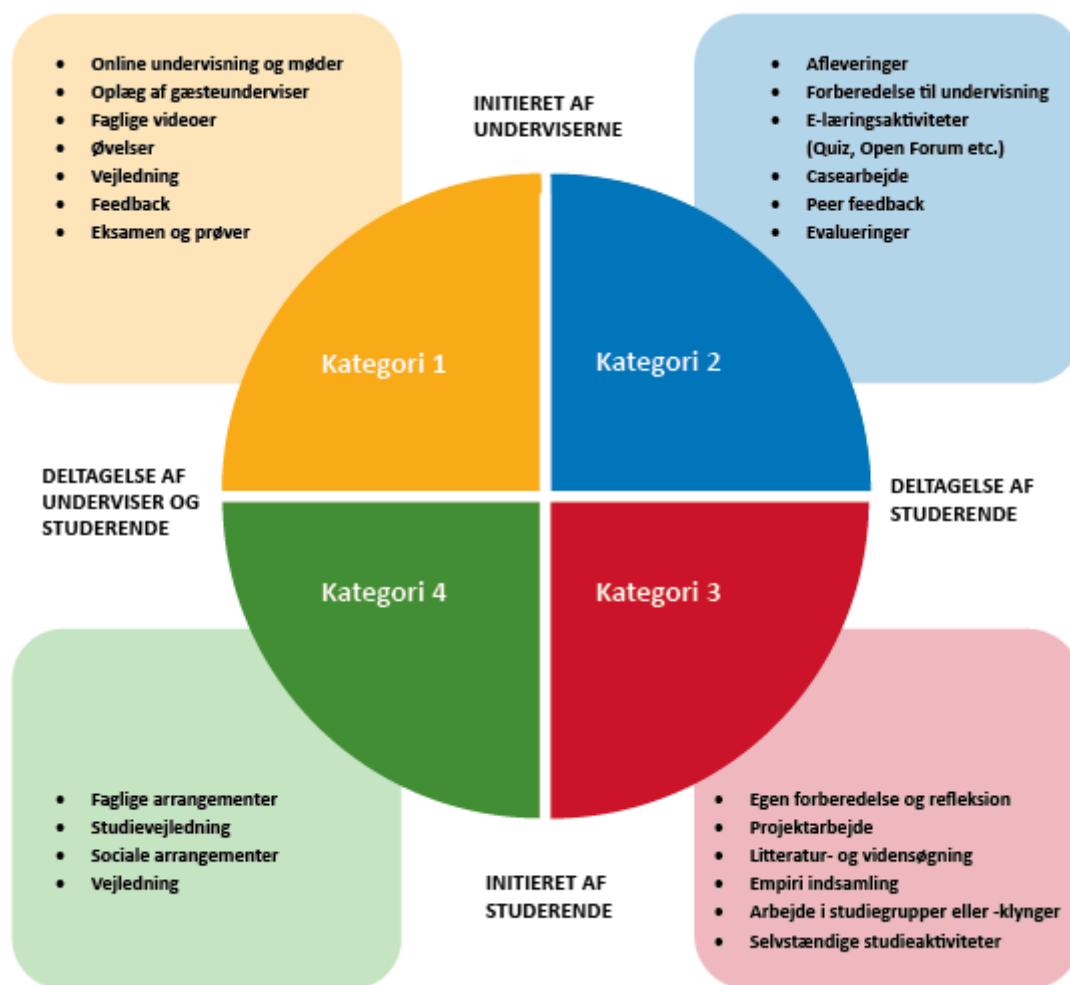
Der indgår mange forskellige former for aktiviteter i et studie. Nogle af dem tager den studerende selv initiativ til – andre bliver planlagt for den studerende af uddannelsen. Nogle af dem udfører den studerende selv, alene eller sammen med medstuderende - andre udfører den studerende sammen med uddannelsens 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 for **de fysiske udbud** med udgangspunkt i nedenstående studieaktivitets- model, hvor aktiviteterne opdeles i 4 kategorier:



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

Undervisningen på det **online udbud** planlægges med udgangspunkt i nedenstående studieaktivitets- model, 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

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

Uddannelsen er tilrettelagt således at den studerende har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet inden for den normerede studietid. Erhvervsakademi Dania skal godkende den udenlandske uddannelsesinstitution samt det faglige indhold i det søgte uddannelsesforløb. Den studerende har pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Et er obligatorisk for alle studerende, der skal på udlandsophold at ansøge om at få forhåndsgodkendt de kurser / fag de tager i udlandet, inden de tager afsted.

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

Du kan læse mere om reglerne til forhåndsmerit og hvordan du søger det på Danias hjemmeside eller på Studienet. Du er også altid velkommen til at kontakte en studievejleder.

## 14. Regler om merit – institutionsdelen

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

### 14.1 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.

## 15. 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.

Husk at du skal være opmærksom på din maksimale studietid. Læs mere i afsnit *Maksimal studietid*.

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

## 16. Maksimal studietid

Maksimal studietid er et udtryk for, hvor lang tid du må bruge på at gennemføre dit studie.

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 værnepligtstilsvarende vilkår.
- 3) Uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtstilsvarende vilkår.

Du bliver automatisk udmeldt, hvis du ikke er færdig med din uddannelse inden for den maksimale studietid.

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

## 17. 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.

Du kan finde ansøgningsblanketten til dispensationer [her](#)

## 18. Klager

Det anbefales, at den studerende søger vejledning hos en studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Det anbefales ligeledes at den studerende læser Erhvervsakademi Danias [eksamensreglement](#) og [klagevejledning](#).

### 18.1 Klager over eksamen

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 11 i eksamensbekendtgørelsen, Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser. I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over faglige og retlige spørgsmål. Faglige spørgsmål kan fx vedrøre bedømmelsen, spørgsmål til prøven, eller prøvens forløb. Retlige spørgsmål kan fx vedrøre inhabilitet, forkert anvendelse af reglerne, manglende partshøring eller forkert anvendt procedure.

De to typer klager behandles forskelligt, men begge klage typer indgives til [klage@eadania.dk](mailto:klage@eadania.dk) indenfor en frist på 14 dage efter at bedømmelsen er blevet meddelt.

Læs hvordan du klager over eksamen i Danias [klagevejledning](#) og i Danias [eksamensreglement](#).

### 18.2 Klager over øvrige forhold

Klager over forhold som ikke vedrører eksamen indgives til den ansvarlige på den pågældende uddannelse.

## 19. 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.

## 20. Gældende lovgivning

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

## 21. Ikrafttrædelse

Studieordningen træder i kraft den 1. august 2023 og har virkning for alle studerende, der påbegynder uddannelsen efter denne dato.

### 21.1 Overgangsordning

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, som er påbegyndt uddannelsen før ikrafttrædelsesdatoen, følger studieordningen af 01.08.2022 indtil 01.08.2024.

Studerende som optaget på tidligere studieordninger, og som er forsinkede i deres studieforbøb, overflyttes automatisk til nærværende studieordning.

## 22. Bilag 1 - Udmøntningen af studieordningen for Handelsøkonomuddannelsen

### 22.1 Uddannelsens tilrettelæggelse

Uddannelsens pædagogiske og didaktiske tilrettelæggelse varetages af den udbydende institution ud fra følgende rammer.

Tabellen viser sammenhængen mellem fagelementerne og de tilknyttede uddannelseselementer.

	Vægt	ECTS		ECTS		ECTS
<b>Fagområder/Fagelementer</b>			<b>Tilknyttede uddannelseselementer<sup>1</sup></b>		<b>Lokale fagelementer</b>	
Virksomhedens interne og eksterne forhold	1	30	Ledelse og samarbejde	5	Valgfag	10
			Kommunikation	5		
			Forretningsforståelse	5		
			Økonomi	10		
Virksomhedens handelsprocesser	1	30	International handel og kulturforståelse	5		
			Indkøb og logistik	10		
			Salg og markedsføring	10		
		<b>60</b>		<b>50</b>		<b>10</b>
<b>Praktik</b>		<b>45</b>				
<b>Afsluttende eksamensprojekt</b>		<b>15</b>				
<b>Normeret ECTS</b>		<b>120</b>				

<sup>1</sup> Institutionen sammensætter egen oversigt over fordelingen af uddannelseselementernes ECTS på 1. og 2. semester.

### 22.2 Uddannelseselementernes læringsmål

#### 22.2.1 Ledelse og samarbejde

##### Indhold:

Uddannelseselementet indeholder en forståelse for rollerne i samspillet med andre og en selv. Den studerende opnår endvidere indsigt i centrale teorier om motivationsbegrebet og ledelse. Endvidere får den studerende kompetence til at opstille mål for selvledelse og personlig udvikling.

##### Læringsmål for Ledelse og samarbejde

##### Viden

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder inden for motivations- og ledelsesbegreber
- forståelse af motivations- og ledelsesbegreber samt bæredygtig ledelse inden for erhvervet og deres betydning i organisationen

### **Færdigheder**

Den studerende kan

- anvende motivations- og ledelsesbegreber samt bæredygtig ledelse i virksomhedens organisation.
- vurdere virksomhedens motivations- og ledelsesproblemstillinger og opstille og vælge bæredygtige løsningsmuligheder
- kunne formidle praksisnære organisatoriske problemstillinger og løsningsmuligheder
- 

### **Kompetencer**

Den studerende kan

- indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere udviklingsorienterede processer med teams og grupper
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i en virksomhed på professionel vis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til egen rolle i virksomheden

### **ECTS-omfang**

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

## **22.2.2 Kommunikation**

### **Indhold:**

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

### **Læringsmål for Kommunikation**

#### **Viden**

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder inden for kommunikation
- forståelse af interne og eksterne kommunikationsformer inden for erhvervet.

#### **Færdigheder**

Den studerende kan

- anvende interne og eksterne kommunikationsformer i en virksomhed
- vurdere virksomhedens interne og eksterne kommunikationsproblemstillinger og opstille og vælge løsningsmuligheder
- kunne formidle praksisnære kommunikationsproblemstillinger og løsningsmuligheder

#### **Kompetencer**

Den studerende kan

- indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere kommunikationsprocesser både internt og eksternt
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring kommunikationsprocesser på professionel vis



- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens kommunikation

### **ECTS-omfang**

Kommunikation har et omfang på 5 ECTS-point.

### **22.2.3 Forretningsforståelse**

#### **Indhold:**

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

#### **Læringsmål for Forretningsforståelse**

##### **Viden**

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier inden for forretningsmodeller
- forståelse af økonomiske og bæredygtige forretningsmodeller inden for erhvervet.

##### **Færdigheder**

Den studerende kan

- anvende forretningsmuligheder i en virksomhedens værdikæde
- vurdere virksomhedens, såvel økonomiske som bæredygtige, forretningsmuligheder og problemstillinger og opstille og vælge forretningsmodel
- kunne formidle forretningsmodeller for samarbejdspartnere og brugere

##### **Kompetencer**

Den studerende kan

- indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere virksomhedens strategiske position på det taktiske og operationelle niveau
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring forretningsmodeller på professionel vis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens forretningsmodeller

### **ECTS-omfang**

Forretningsforståelse har et omfang på 5 ECTS-point.

### **22.2.4 Økonomi**

#### **Indhold:**

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

## Viden

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier inden for regnskab og budgetter
- forståelse af virksomhedens regnskab, budgetter, analyser og bæredygtighedsrapporter

## Færdigheder

Den studerende kan

- anvende virksomhedens interne og eksterne regnskab, budgetter og analyser
- vurdere virksomhedens økonomi og opstille budgetter og regnskaber samt udarbejde analyser til løsningsmuligheder
- formidle budgetter, regnskaber, bæredygtighedsrapportering og analyser for samarbejdspartnere og brugere

## Kompetencer

Den studerende kan

- indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere virksomhedens budgetter, regnskaber og analyser på det taktiske og operationelle niveau
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens økonomi og bæredygtighed på professionel vis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens økonomi

## ECTS-omfang

Økonomi har et omfang på 10 ECTS-point.

### 22.2.5 International handel og kulturforståelse

#### Indhold:

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

#### Læringsmål for International handel og kulturforståelse

## Viden

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om internationale virksomheder, bæredygtighed, økonomiske og kulturelle forhold samt handelshindrings betydning for afsætning af varer
- forståelse af praksis i internationale virksomheder og kulturelle forhold samt handelshindrings betydning for afsætning af varer

## Færdigheder

Den studerende kan

- anvende centrale kulturelle metoder og værktøjer inden for erhvervet
- vurdere den internationale politiske situation indvirkning på samhandel samt opstille bæredygtige løsningsmuligheder for virksomheden
- kunne formidle den internationale politiske situations indvirkning på samhandel og formidle løsningsmuligheder for samarbejdspartnere og brugere

## Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere de kulturelle og de bæredygtige forhold på det taktiske og operationelle niveau.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens kulturelle forhold på professionel vis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens politiske og kulturelle forhold.

## ECTS-omfang

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

### 22.2.6 Indkøb og logistik

#### Indhold:

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

#### Læringsmål for Indkøb og logistik

##### Viden

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om virksomhedens praksis inden for indkøb og logistik og anvendte teoretiske teorier og modeller.
- forståelse af virksomhedens praksis og central anvendt teori samt metode inden for indkøb, logistik og bæredygtighed.

##### Færdigheder

Den studerende kan

- anvende virksomhedens centrale værdi- og forsyningskæde, der knytter sig til praksis og arbejdsprocesser inden for erhvervet
- vurdere den logistiske effektivitet og bæredygtighed i forsyningskæden samt opstille og vælge løsningsmuligheder for virksomheden
- kunne formidle løsningsmuligheder omkring virksomhedens logistik for samarbejdspartnere og brugere

## Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere data omkring indkøb og logistik i udviklingsorienterede situationer på det taktiske og operationelle niveau.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens indkøb og logistik på professionel vis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens indkøb, bæredygtighed og logistiske processer.

## ECTS-omfang

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

## 22.2.7 Salg og markedsføring

### Indhold:

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

### Læringsmål for Salg og markedsføring

#### Viden

Den studerende skal have

- udviklingsbaseret viden om virksomhedens centrale anvendte teorier og metoder inden for salg og markedsføring i et bæredygtigt perspektiv
- forståelse af virksomhedens praksis og central anvendt teori og metode inden for salg og markedsføring

#### Færdigheder

Den studerende kan

- anvende virksomhedens kundedata til markedsføring og salg i forhold til segmentere og vurdering af målgrupper
- Vurdere kundedata samt udføre analyser af tendenser, og på den baggrund vælge bæredygtige løsningsmuligheder for virksomheden
- kunne formidle løsningsmuligheder omkring virksomhedens kundedata for samarbejdspartnere og brugere

#### Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere data omkring salg og markedsføring i udviklingsorienterede situationer på det taktiske og operationelle niveau.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens salg og markedsføring på professionel vis
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens salg og markedsføringsprocesser i et bæredygtigt perspektiv.

#### ECTS-omfang

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

## 23. Bilag 2 - Valgfag på Handelsøkonomuddannelsen

### 23.1 Indledning

Valgfagskatalog til studieordningen for Handelsøkonomuddannelsen ved Erhvervsakademi Dania.

Valgfagskataloget træder i kraft den 1. august 2024.

I dette katalog præsenteres en oversigt over valgfag for foråret og efteråret 2025.

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

### 23.2 Retningslinjer for valgfag

Valgfagene giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem toning og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsens beskæftigelsesområde.

Når du vælger valgfag, skal du være opmærksom på følgende:

- Alle valgfag bliver løbende justeret, så de matcher udviklingen i de brancher og arbejdsområder, som uddannelsen sigter imod.
- Valgfagene giver dig mulighed for at tone din uddannelse inden for uddannelsens fagområder, så du kan styrke din faglige profil i forhold til dine interesseområder.
- Vi bestræber os på at oprette et bredt udsnit af valgfag. Antallet af studerende på uddannelsen og tilgængeligheden af kvalificerede undervisere er dog afgørende for, om et fag kan udbydes.
- Valgfag udbydes ikke, hvis antallet af studerende er utilstrækkeligt for at opnå et tilfredsstillende fagligt niveau.

### 23.3 Oversigt over valgfag

Valgfag udgør i alt 10 ECTS af uddannelsens samlede antal ECTS.

Der kan vælges mellem 4 valgfag på 2 semester i foråret 2025 og 2 valgfag på 2. semester i efteråret 2025.

Nedenstående 2 tabeller viser placering, omfang og minimum antal deltagere for oprettelse af valgfagene for henholdsvis foråret og efteråret 2025.

### 23.3.1 Valgfag i foråret 2025

Semester	Lokation	Fag	Udbydes	ECTS	Sprog	Min. deltagere	Max deltagere
2. semester	Hobro	Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)	Fysisk i Hobro, inkl. studietur	10	Dansk	12	20
2. semester	Randers	Salg og Salgsledelse	Fysisk i Randers	10	Dansk	12	Intet max.
2. semester	Silkeborg	Internationalt salg	Fysisk i Silkeborg, inkl. studietur	10	Dansk	12	20
2. semester	Horsens	Digital markedsføring og E-handel	Online	10	Dansk	12	75

### 23.3.2 Valgfag i efteråret 2025

Semester	Lokation	Fag	Udbydes	ECTS	Sprog	Min. deltagere	Max deltagere
2. semester	Silkeborg	Internationalt salg	Fysisk i Silkeborg, inkl. studietur	10	Dansk	12	20
2. semester	Randers	Salg og Salgsledelse	Fysisk i Randers	10	Dansk	12	Intet max.

### 23.3.3 Valgfag i udlandet

Du kan vælge at gennemføre et eller flere af dine valgfag på en uddannelsesinstitution i udlandet. Hvis du ønsker et studieophold i udlandet, skal du kontakte Flemming Kjærgård Andersen, mail [fla@eadania.dk](mailto:fla@eadania.dk) for nærmere information.

## 23.4 Beskrivelse af valgfag

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

**Udbudssted:** Erhvervsakademi Dania Hobro, foråret 2025

#### Indhold

Den studerende vil i dette valgfag tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer omkring hvordan en virksomhed gennem indkøbsdisciplinen og kulturel forståelse kan arbejde med både den nationale og internationale forsyningskæde.

Der vil bl.a. blive arbejdet med at identificere og analysere virksomhedens placering og rolle i den globale forsyningskæde. Herunder forståelsen af egen kulturel identitet og hvordan den studerende og virksomheder kan begå sig kulturelt i en forretningsmæssig sammenhæng og i de partnerskaber de skal indgå i.

Undervisningsforløbet vil have fokus på teori og praksisnære casen hvor den studerendes involvering skal bidrage til forståelsen af begreber, modeller og teorier indenfor internationalt indkøb og Supply Chain Management.

## Læringsmål for Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM)

### Viden

#### Den studerende har viden om:

- Indkøbsdisciplinen og nøglekoncepter forbundet hertil
- Virksomhedens placering i og afhængighed af forsyningskæden globalt
- Relevante kulturteorier og disses oprindelse samt anvendelses muligheder og begrænsninger i en dynamisk kultur
- Egen kulturel baggrund og identitet

### Færdigheder

#### Den studerende kan:

- Planlægge og gennemføre enkelte analyser af virksomhedens placering i forsyningskæde og samspillet mellem indkøb og de enkelte aktører i værdikæden
- Deltage i valg af hensigtsmæssige indkøbsstrategier og værktøjer under hensyntagen til omkostninger og forsyningsikkerhed
- Analysere kulturelle case stories med udgangspunkt i relevante kulturteorier og præsentere en kulturanalytisk problemstilling
- Begå sig kulturelt i forretningsmæssige sammenhænge, hvor man indgår i et samarbejde med partnere med forskellig kulturel baggrund

### Kompetencer

#### Den studerende kan:

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

### ECTS-omfang

Fagelementet Internationalt indkøb og Supply Chain Management (SCM) har et omfang på 10 ECTS-point.

### Beskrivelse af prøven

Placering	I løbet af 2. semester
Formål	Formålet med prøven er, at den studerende gennem arbejdet med elementer fra undervisningen skal kunne sætte viden og teori i relation til praksis. Udviklingen i den studerendes arbejde med ovenstående læringsmål skal illustreres i en række portfolioopgaver, som slutteligt relateres til hinanden for at demonstrere en helhedsforståelse af faget.
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Valgfagsprøven i Internationalt indkøb og Supply Chain Management består af ovenstående læringsmål.
Tilknyttede ECTS	10 ECTS

Forudsætningskrav	<p>Godkendelse af obligatoriske læringsaktiviteter i faget: Internationalt indkøb og Supply Chain Management.</p> <p>Se ovenstående afsnit om mødepligt som forudsætningskrav for denne prøve.</p> <p>For øvrige forudsætningskrav til denne prøve, se Moodle eller studienet. Forudsætningskrav vil blive oplyst ved semesterstart.</p>
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før aflevering af portfolio. Frist for aflevering af portfolio vil fremgå af Moodle.
Form	Individuel mundtlig prøve på baggrund af en individuel skriftlig portfolioaflevering.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p><u>Skriftlig portfolioaflevering:</u> Den skriftlige portfolioaflevering sammensættes af en række individuelle portfolioopgaver relateret til uddannelseselementer fra undervisningen. Den samlede portfolioaflevering skal have et omfang på 18.000 anslag +/- 10 % inkl. mellemrum. Dele af den skriftlige portfolioaflevering kan være på engelsk.</p> <p>Den studerende arbejder gennem hele undervisningsforløbet med de enkelte portfolioopgaver, før de samles til én aflevering inden det mundtlige forsvar.</p> <p><u>Mundtlig prøve:</u> Til det mundtlige forsvar skal den studerende lave en præsentation af den samlede portfolioaflevering, hvor det demonstreres at den studerende kan sætte fagets enkeltelementer i relation til hinanden og praksis. Den samlede tid ved det individuelle mundtlige forsvar er 25 min. inkl. præsentation, dialog og votering.</p> <p>Præsentationen skal vare mellem 10-12 min. og foregå på engelsk. Den studerende vælger selv, om den efterfølgende dialog skal foregå på engelsk eller dansk.</p>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7-trins-skalaeb.</p> <p>Der gives en samlet karakter baseret på en helhedsvurdering af den skriftlige portfolioaflevering og det mundtlige forsvar.</p>
Bedømmelseskriterier	I bedømmelsen indgår den studerendes evne til at udvælge og arbejde med flere fagelementer i et helhedsperspektiv. Der ligges vægt på at den studerende kan relatere udvalgte emner til praksisnære problemstillinger og formidle hvordan disse kan anvendes lønsnorienteret i erhvervet.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk



Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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 er ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.

### 23.4.2 Salg og Salgsledelse

**Udbudssted:** Erhvervsakademi Dania Randers, foråret og efteråret 2025

#### Indhold

Den studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer til at forestå og deltage i salg og salgsledelse såvel på B2B markedet som B2C markedet.

Fokus vil være på de forskellige roller som en sælger, salgsleder skal besidde i bl.a. forhandlings- og salgssituationer.

Der vil blive arbejdet med det strategiske salg og her er fokus på forretningsmodeller, virksomhedens værditilbud, vækststrategier. Der vil være en særlig fokus på det taktiske og operationelle salg. Der arbejdes med afdækning af kundepotentialet gennem analyseværktøjer, nøgletal samt ROI beregninger.

Endvidere forskellige salgskanaler vil blive analyseret med det formål at finde den rette løsning for salgsorganisationen. Der vil der blive arbejdet med konkrete salgsteknikker samt salgsplanlægning til det taktiske og operationelle salg.

Der vil også blive arbejdet med motivation af den enkelte sælger og salgsteamet, herunder vil forskellige motivations- og ledelsesteorier blive inddraget.

Den studerende skal således gennem teori og praksis udvikle forståelse for begreber, modeller og værktøjer inden for salg og salgsledelse.

#### Læringsmål for Salg og Salgsledelse

##### Viden

Den studerende har:

- Viden om virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder i forbindelse med salg samt de strategiske overvejelser for vækst i relation til eksisterende marked og opdukkende markedsmuligheder
- Forståelse for samspillet mellem salg og de øvrige aktører i værdikæden
- Viden om salgets begreber og salgskanaler samt salgets planlægning, herunder vurdering af kundepotentiale og kundeværdi for virksomheden samt egnede markedsføringsmuligheder med B2B, B2C og B2S markedsføring
- Viden om salgsledelsens motivering og ledelse af sælgerstyrken
- Viden om og forståelse for etisk og uetisk salgadfærd

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere virksomhedens strategiske salgssituation og formulere salgs- og vækststrategi ud fra analyseresultater og efterfølgende anvende den rigtige salgstrategi samt salgskanal
- Vurdere sælgers rolle, samt funktion i salgsteamet og salgsorganisationen
- Opstille og vurdere planer for ledelsen af sælgerstyrken, herunder salgsplanlægning, sambesøg og sælgerfeedback.
- Planlægge og gennemføre sælgermøder samt opstille plan for motivation af sælgere

### Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i koordinering af salget strategiske, taktiske og operationelle kobling med virksomhedens øvrige organisation, og endelig deltage i fastlæggelse af salgstrategi
- Deltage i håndteringen af salgsledelsens funktioner og implementering af beslutninger

### ECTS-omfang

Fagelementet Salg og Salgsledelse har et omfang på 10 ECTS-point.

### Beskrivelse af prøven

Placering	Ultimo 2. semester
Formål	Formålet med prøven er at den studerende skal demonstrere viden, teori og metode inden for salg og salgsledelse. Forståelsen dokumenteres gennem praktisk arbejde med en case virksomhed. Det forventes at casen underbygges af teorier og metoder i forhold til problemstillingen.
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Valgfagsprøven i salg og salgsledelse består af ovenstående læringsmål
Tilknyttede ECTS	10 ECTS
Forudsætningskrav	Se ovenstående afsnit om mødepligt som forudsætningskrav for denne prøve.  For øvrige forudsætningskrav til denne prøve, se Moodle. Forudsætningskrav vil blive oplyst ved semesterstart.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før aflevering af synopsis.
Form	Mundtlig gruppeprøve på baggrund af en skriftlig gruppesynopsis.  Der kan i særlige tilfælde gives dispensation til at aflevere en individuel synopsis.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<u>Skriftlig synopsis udarbejdet i grupper:</u> Der udarbejdes en gruppebaseret synopsis baseret på udleveret oplæg, hvor gruppen selv opstiller en problemformulering baseret på en selvvalgt virksomhed og problemstilling. Synopsis skal behandle en salgsmæssig problemstilling, og gruppen skal kunne inddrage relevant teori fra salg og salgsledelse i deres problemløsning.

	<p>Grupperne skal være på 2-5 studerende.</p> <p>Arbejdet med synopsis foregår løbende gennem faget.</p> <p>Synopsis skal have et omfang på imellem 7400 og 8400 anslag inkl. mellemrum. Synopses som ikke opfylder formkrav kan afvises. Hvis synopsis afvises, vil den studerende blive noteret for et brugt prøveforsøg.</p> <p><u>Mundtlig gruppeprøve:</u></p> <p>Den mundtlige eksamen foregår som gruppe, med 5 minutter afsat til hver studerende i gruppen, samt 25 minutter til dialog, bedømmelse og feedback.</p>
Bedømmelse	<p>Intern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.</p> <p>Der gives en samlet karakter, hvor bedømmelsen er baseret på såvel synopsis samt den studerendes individuelle præstation til den mundtlige gruppeprøve.</p>
Bedømmelseskriterier	I bedømmelsen indgår gruppens brug af teori, modeller, dataindsamling og analyser samt argumentation for valg.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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.

### 23.4.3 Internationalt salg

**Udbudssted:** Erhvervsakademi Dania, Silkeborg foråret og efteråret 2025

#### Indhold

Den studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer til at tage del i planlægning og praktisk gennemførelse af Internationale salgsaktiviteter. Dette inkluderer analyse, vurdering og udvikling af eksport- og markedsføringsstrategier, planlægning og generering af specifik målrettet markedsanalyse med fokus på at øge virksomhedens internationaliseringsproces i en kulturel sammenhæng. Den studerende skal gennem teori og praksis udvikle forståelse for begreber, modeller og værktøjer inden for internationalt salg.

#### Læringsmål for Internationalt salg

##### Viden

Den studerende har:

- viden om virksomheders internationaliseringsproces med henblik på gennemførelse af eksportrettede aktiviteter.
- forståelse for dataindsamlingsmetoder i relation til arbejdet med markedsanalyse og effektmåling af internationale salg- og markedsføringsstiltag.
- forståelse for, hvordan centrale eksportnetværk og støtteordninger kan anvendes ifm. virksomhedens internationalisering.
- forståelse af internationale kulturer, herunder relevant anvendte modeller og begreber

### Færdigheder

#### Den studerende kan:

- anvende metoder og værktøjer inden for internationalt salg og markedsføring samt mestre de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelsen inden for eksport.
- Vurdere praksisnære problemstillinger, der intern og ekstern er forbundet med en virksomheds internationaliseringsproces og dertil udarbejde konkrete udviklings- og -løsningsforslag baseret på relevant teori og metode.
- vurdere hvordan der arbejdes målrettet med forretningskulturelle analyser med henblik på at sikre en økonomisk succesfuld internationalisering af virksomheden.
- vurdere virksomhedens eksportparathed, eksportmotiver og eksportbarrierer i relation til udvalgte internationale handelsaktiviteter.

### Kompetencer

#### Den studerende kan:

- indgå i virksomhedens daglige drift og udvikling, samt håndtere virksomhedens fremtidsorienterede eksportaktiviteter i internationale orienterede teams og netværk.
- indsamle relevant data og viden omkring internationale markeder på det taktiske og operationelle niveau i en struktureret sammenhæng til egne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens internationale salg og markedsføringsaktiviteter.

### ECTS-omfang

Fagelementet Internationalt salg har et omfang på 10 ECTS-point.

### Beskrivelse af prøven

Placering	I løbet af 2. semester
Formål	Formålet med prøven er at den studerende skal demonstrere viden, teori og metode vedr. udarbejdelse af en international markedsanalyse med fokus på implementering og gennemførelse af salgsaktiviteter. Forståelsen skal illustreres gennem praktisk arbejde med en udvalgt case virksomhed. Det forventes, at casen underbygges af relevant dataindsamling og analyse ift. problemstillingen. Slutteligt perspektiveres i forhold til case virksomhedens handlemuligheder i praksis.
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Valgfagsprøven i internationalt salg består af ovenstående læringsmål
Tilknyttede ECTS	10 ECTS

Forudsætningskrav	Se ovenstående afsnit om mødepligt som forudsætningskrav for denne prøve.  For øvrige forudsætningskrav til denne prøve, se Moodle. Forudsætningskrav vil blive oplyst ved semesterstart.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før prøven.
Form	Individuel mundtlig prøve på baggrund af en skriftlig gruppeopgave.
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<u>Skriftlig gruppeopgave:</u> Omfanget af den skriftlige opgave er 27.000-30.000 anslag inkl. mellemrum.  Der udarbejdes en gruppebaseret opgave baseret på et virksomhedsoplæg, hvor gruppen opstiller en problemformulering baseret på virksomhedens problemstilling. Opgaven skal baseres på læringsmål for internationalt salg, og gruppen skal kunne inddrage relevant teori, metode og data fra internationalt salg i deres problemløsning.  Arbejdet med opgaven foregår løbende gennem faget og der vil så vidt det er muligt forsøges at iværksætte en relevant studietur med forelagt undervisning.  <u>Mundtlig prøve:</u> Den mundtlige eksamen er individuel og har en varighed på 20 min inkl. votering.
Bedømmelse	Intern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.  Der gives en samlet bedømmelse af den skriftlige og mundtlige del af prøven.
Bedømmelseskriterier	I bedømmelsen indgår gruppens brug af teori, modeller, dataindsamling og analyser samt argumentation for valg. Herudover skal den studerende kunne forholde sig til de valgte tilgange samt alternative fremgangsmåder for case virksomheden.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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.

## 23.4.4 Digital Markedsføring og E-handel

**Udbudssted:** Erhvervsakademi Dania, online, foråret 2025

### Indhold

Den studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer til at forstå og tage del i analyse, planlægning og praktisk anvendelse af digital marketing samt e-handelsaktiviteter.

Dette inkluderer analyse, vurdering og udvikling af digitale markedsføringsstrategier, planlægning af konkrete digitale markedsføringsaktiviteter samt måling og optimering af den digitale markedsføringsindsats, med særlig fokus på virksomhedens e-handels aktiviteter.

Den studerende skal gennem teori og praksis udvikle forståelse for begreber, modeller og værktøjer inden for digital markedsføring og e-handel.

### Læringsmål for Digital Markedsføring og E-handel

#### Viden

Den studerende har:

- viden om digitale marketingbegreber samt marketingfunktionens typiske rolle i forhold til virksomhedens digitale markedsføring
- forståelse for dataindsamlingsmetoder i relation til arbejdet med markedsanalyse og effektmåling af markedsføringen
- forståelse for virksomhedens e-handelsaktiviteter og samspillet til digital markedsføring
- forståelse af praksis, herunder relevant anvendt teori og metode

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber inden for digital marketing og mestre de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelsen inden for digital marketing.
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i henhold til gældende lovgivning og på baggrund af statistik og brugertest.
- vurdere og begrunde behov for samt mestre udarbejdelse af annonce – og reklamekampagner i digitale medier.
- vurdere virksomhedens digitale markedsføringsindsats i relation til virksomhedens e-handelsaktiviteter.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå i virksomhedens drift og udvikling, samt håndtere udviklingsorienterede processor med teams og faggrupper
- håndtere data omkring digital markedsføring på det taktiske og operationelle niveau i en struktureret sammenhæng til egne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens digitale markedsføring samt e-handelsaktiviteter.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Digital Markedsføring og E-handel har et omfang på 10 ECTS-point.

## Beskrivelse af prøven

Placering	I løbet af 2. semester
Formål	Formålet med prøven er at den studerende skal demonstrere viden, teori og metode vedr. implementering og optimering af E-handelsløsninger. Forståelsen skal illustreres gennem praktisk arbejde med en case virksomhed. Det forventes, at casen underbygges af teorier og undersøgelser ift. problemstillingen. Slutteligt perspektiveres i forhold til handlemuligheder i praksis.
Læringsmål som udprøves og de tilknyttede fagelementer	Valgfagsprøven i Digital Markedsføring og E-handel består af ovenstående læringsmål
Tilknyttede ECTS	10 ECTS
Forudsætningskrav	Se ovenstående afsnit om mødepligt som forudsætningskrav for denne prøve.  For øvrige forudsætningskrav til denne prøve, se Moodle. Forudsætningskrav vil blive oplyst ved semesterstart.
Frist for at opfylde forudsætningskravet	Senest 14 dage før prøven
Form	Individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt oplæg
Prøvegrundlag inkl. formkrav	<p>Prøven er en kombination af et skriftlig individuel udarbejdet oplæg og en mundtlig individuel prøve, hvor den studerende skal fremlægge et pitch.</p> <p><u>Skriftligt oplæg</u> Den studerende får 48 timer til at udarbejde et individuel skriftlig oplæg, hvor case-virksomhedens situation skal analyseres og optimeres med afsæt i ovenstående læringsmål.</p> <p>Den studerende skal demonstrere viden, teori og metode vedr. implementering og optimering af E-handelsløsninger. Forståelsen skal illustreres gennem praktisk arbejde med en case virksomhed. Det forventes, at casen underbygges af teorier og undersøgelser ift. problemstillingen. Slutteligt perspektiveres i forhold til handlemuligheder i praksis.</p> <p>Det skriftlige oplæg skal have et omfang på mellem 4.000 og 6.000 anslag inkl. mellemrum.</p> <p><u>Mundtlig prøve:</u> Til den mundtlige eksamen præsenterer og uddyber den studerende i et mundtligt pitch, sin problemstilling og viser gennem relevante teorier og undersøgelser sin evne til at analysere praksis. Det forventes endvidere, at den studerende kan forholde sig til de valgte tilgange samt alternative fremgangsmåder.</p>

	Den mundtlige eksamen er individuel og har en varighed på 20 min inkl. votering. Prøven består af 10 min pitch/mundtligt oplæg og 10 min dialog.
Bedømmelse	Intern bedømmelse efter 7-trins-skalaen.  Bedømmelsen er baseret på den studerendes mundtlige præsentation.
Bedømmelseskriterier	Bedømmelsen vurderes ud fra den studerendes mundtlige pitch, hvor den studerende demonstrerer kompetencen til at analysere en case virksomheds situation, mulig strategi/taktik og optimeringsmuligheder på baggrund af virksomhedens målsætning. Herudover skal den studerende kunne forholde sig til de valgte tilgange samt alternative fremgangsmåder.
Formulerings- og staveevne	Indgår i helhedsvurderingen
Sprog	Dansk, se endvidere Erhvervsakademi Danias eksamensreglement for dispensationsmuligheder
Hjælpemidler	Alle hjælpemidler
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 er ikke muligt at framelde sig eksamen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Se Erhvervsakademi Danias Eksamensreglement.



## 24. Bilag 3 - Oversigt over læringsmål fra uddannelseselementerne i forhold til 1. og 2. semester prøven.

Bilaget giver et overblik over sammenhængen mellem de to overordnede nationale fagelementer, og de syv uddannelseselementer, som ligger til grund for de overordnede læringsmål og som udmøntes i undervisningen.

Tabellen viser ovenstående sammenhæng mellem de to fagelementer og de tilknyttede uddannelseselementer.

	Vægt	ECTS		ECTS		ECTS
Fagområder/fagelementer			Tilknyttede uddannelseselementer <sup>1</sup>		Lokale fagelementer	
Virksomhedens interne og eksterne forhold	1	30	Ledelse og samarbejde	5	Valgfag	10
			Kommunikation	5		
			Forretningsforståelse	5		
			Økonomi	10		
Virksomhedens handelsprocesser	1	30	International handel og kulturforståelse	5		
			Indkøb og logistik	10		
			Salg og markedsføring	10		
		<b>60</b>		<b>50</b>		<b>10</b>
<b>Praktik</b>		<b>45</b>				
<b>Afsluttende eksamensprojekt</b>		<b>15</b>				
<b>Normeret ECTS</b>		<b>120</b>				

<sup>1</sup> Institutionen sammensætter egen oversigt over fordelingen af uddannelseselementernes ECTS på 1. og 2. semester.

## 24.1 Læringsmål til 1. semesterprøven & læringsmål til 2. semesterprøven

Læringsmål markeret med **rødt** indgår i 1. semester prøven.

Læringsmål markeret med **blåt** indgår i 2. semester prøven.

### Nationalt fagelement      Tilknyttede uddannelseselementer:

Virksomhedens interne og eksterne forhold	Ledelse og samarbejde	Kommunikation	Forretningsforståelse	Økonomi
<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder</li> <li>• forståelse af virksomhedens praksis i interne og eksterne forhold, og anvendelse af de vigtigste anvendte teorier og metoder</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder inden for motivations- og ledelsesbegreber</li> <li>• forståelse af motivations- og ledelsesbegreber samt bæredygtig ledelse inden for erhvervet og deres betydning for organisationen</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbasere t viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier og metoder inden for kommunikation</li> <li>• forståelse af interne og eksterne kommunikationsfo rm er inden for erhvervet.</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier inden for forretningsmodel ler</li> <li>• forståelse af økonomiske og bæredygtige forretningsmodelle r indenfor erhvervet</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og centrale anvendte teorier inden for regnskab og budgetter</li> <li>• forståelse af virksomhedens regnskab, budgetter, analyser og bæredyghedsrap porter</li> </ul>

Virksomhedens interne og eksterne forhold	Ledelse og samarbejde	Kommunikation	Forretningsforståelse	Økonomi
<p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende virksomhedens og erhvervets interne og eksterne rapporter</li> <li>• vurdere virksomhedens interne og eksterne problemstillinger og opstille og vælge løsningsmuligheder</li> <li>• kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>	<p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende motivations- og ledelsesbegreber samt bæredygtig ledelse i virksomhedens organisation.</li> <li>• vurdere virksomhedens motivations- og ledelsesproblemstillinger og opstille og vælge bæredygtige løsningsmuligheder</li> <li>• kunne formidle praksisnære organisatoriske problemstillinger og løsningsmuligheder</li> </ul>	<p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende interne og eksterne kommunikationsformer i en virksomhed</li> <li>• vurdere virksomhedens interne og eksterne kommunikation problemstillinger og opstille og vælge løsningsmuligheder</li> <li>• kunne formidle praksisnære kommunikationsproblemstillinger og løsningsmuligheder</li> </ul>	<p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende forretningsmuligheder i en virksomhedens værdikæde</li> <li>• vurdere virksomhedens, såvel økonomiske som bæredygtige forretningsmuligheder og problemstillinger og opstille og vælge forretningsmodel</li> <li>• kunne formidle forretningsmodeller for samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>	<p><b>Færdigheder</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende virksomhedens interne og eksterne regnskab, budgetter og analyser</li> <li>• vurdere virksomhedens økonomi og opstille budgetter og regnskaber samt udarbejde analyser til løsningsmuligheder</li> <li>• kunne formidle budgetter, regnskaber, bæredygtighedsrapportering og analyser for samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>

Virksomhedens interne og eksterne forhold	Ledelse og samarbejde	Kommunikation	Forretningsforståelse	Økonomi
<p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere udviklingsorienterede processer</li> <li>• deltage i tværfagligt samarbejde i en virksomhed både internt og eksternt med henblik på at forberede den strategisk position</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens strategisk position og handlemuligheder</li> </ul>	<p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere udviklingsorienterede processer med teams og grupper</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i en virksomhed på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til egen rolle i virksomheden</li> </ul>	<p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere kommunikationsprocesser både internt og eksternt</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring kommunikationsprocesser på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens kommunikation</li> </ul>	<p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere virksomhedens strategiske position på det taktiske og operationelle niveau</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring forretningsmodeller på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens forretningsmodeller</li> </ul>	<p><b>Kompetencer</b></p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indgå i virksomhedens drift og udvikling samt håndtere virksomhedens budgetter, regnskaber og analyser på det taktiske og operationelle niveau</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens økonomi bæredygtighed på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens økonomi</li> </ul>

## Nationalt fagelement

## Tilknyttede uddannelseselementer:

Virksomhedens handelsprocesser	International handel og kulturforståelse	Indkøb og logistik	Salg og markedsføring
<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viden om værdikædens faser</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• have forståelse for sammenhængen imellem salg, produktion, logistik og indkøb samt købsoplevelsen</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om internationale virksomheder, bæredygtighed, økonomiske og kulturelle forhold samt handelshindrings betydning for afsætning af varer</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forståelse af praksis i internationale virksomheder og kulturelle forhold samt handelshindrings betydning for afsætning af varer</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om virksomhedens praksis inden for indkøb og logistik og anvendte teoretiske teorier og modeller.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forståelse af virksomhedens praksis og central anvendt teori og metode inden for indkøb, logistik og bæredygtighed</li> </ul>	<p>Viden</p> <p>Den studerende har</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udviklingsbaseret viden om virksomhedens centrale anvendte teorier og metoder inden for salg og markedsføring i et bæredygtigt perspektiv</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forståelse af virksomhedens praksis og central anvendt teori og metode inden for salg og markedsføring</li> </ul>

Virksomhedens handelsprocesser	International handel og kulturforståelse	Indkøb og logistik	Salg og markedsføring
<p>Færdigheder</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende virksomhedens værdikæde og anvende teknologier til at designe købsoplevelsen</li> <li>• vurdere problemstillinger i hele virksomhedens værdikæde for at opstille og vælge løsningsmuligheder</li> <li>• formidle problemstillinger og løsningsmuligheder over for virksomhedens interessenter</li> </ul>	<p>Færdigheder</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende centrale kulturelle metoder og værktøjer inden for erhvervet</li> <li>• vurdere den internationale politiske situations indvirkning på samhandel samt opstille bæredygtige løsningsmuligheder for virksomheden</li> <li>• kunne formidle den internationale politiske situations indvirkning på samhandel og formidle løsningsmuligheder for samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>	<p>Færdigheder</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende virksomhedens centrale værdi- og forsyningskæde, der knytter sig til praksis og arbejdsprocesser inden for erhvervet</li> <li>• vurdere den logistisk effektivitet og bæredygtighed i forsyningskæden samt opstille og vælge løsningsmuligheder for virksomheden</li> <li>• kunne formidle løsningsmuligheder omkring virksomhedens logistik for samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>	<p>Færdigheder</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende virksomhedens kundedata til markedsføring og salg i forhold til segmentere og vurdering af målgrupper</li> <li>• vurdere kundedata samt udføre analyser af tendenser, og på den baggrund vælge bæredygtige løsningsmuligheder for virksomheden</li> <li>• kunne formidle løsningsmuligheder omkring virksomhedens kundedata for samarbejdspartnere og brugere</li> </ul>

Virksomhedens handelsprocesser	International handel og kulturforståelse	Indkøb og logistik	Salg og markedsføring
<p>Kompetencer</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indgå i systematisk indhentning, fortolkning og anvendelse af data</li> <li>• deltage i et tværfagligt samarbejde, der understøtte virksomhedens værdikæde</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til optimering af virksomhedens logistiske position fra indkøb til slutbruger</li> </ul>	<p>Kompetencer</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• håndtere de kulturelle og bæredygtige forhold på det taktiske og operationelle niveau</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens kulturelle forhold på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens politiske og kulturelle forhold</li> </ul>	<p>Kompetencer</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• håndtere data omkring indkøb og logistik i udviklingsorienterede situationer på det taktiske og operationelle niveau</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens indkøb og logistik på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens indkøb, bæredygtighed og logistiske processer.</li> </ul>	<p>Kompetencer</p> <p>Den studerende kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• håndtere data omkring salg og markedsføring i udviklingsorienterede situationer på det taktiske og operationelle niveau</li> <li>• deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring virksomhedens salg og markedsføring på professionel vis</li> <li>• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedens salg og markedsføringsprocesser i et bæredygtigt perspektiv</li> </ul>