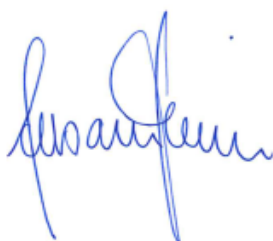


# Studieordning for logistikøkonom

Erhvervsakademiuddannelse inden for logistik og transport (logistikøkonom AK)  
Academy Profession Degree Programme in Logistics Management

Godkendt 24.august 2015



Områdechef Susanne Rievers



Uddannelsesdirektør Gregers Christensen



Ole Gram-Olesen  
rektor

## INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Studieordningens rammer	2
1.1. Uddannelsens formål	3
1.2. Titulatur, varighed og bevis	4
1.3. Ikrafttrædelsesdato og overgangsbestemmelser	4
1.4. Studieordningens lovmæssige rammer	5
2. Optagelse på uddannelsen	5
2.1. Adgangskrav	5
2.2. Optagelsesbetingelser	6
3. Uddannelsens indhold	6
3.1. Uddannelsens opbygning	6
3.2. Kerneområder og obligatoriske uddannelseselementer	6
3.3. Valgfrie uddannelseselementer: Valgfag	12
3.4. Praktik	12
3.4.1. Regler for praktikkens gennemførelse	13
3.5. Undervisnings- og arbejdsformer	14
3.6. Studiesprog	15
4. Internationalisering	15
4.1. Uddannelse i udlandet	15
5. Prøver og eksamen på uddannelsen	15
5.1. Generelle regler for eksamen	15
5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer	16
5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter	16
5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering	17
5.3.2. Studiestartsprøven	17
5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven	18
5.4. Krav til det afsluttende projekt	18
6. Andre regler for uddannelsen	20
6.1. Merit og studieskift	20
6.2. Dispensationsregler	20

# 1. STUDIEORDNINGENS RAMMER

Denne studieordning for erhvervsakademiuddannelsen inden for logistik og transport (logistikøkonom AK), herefter benævnt logistikøkonomuddannelsen, er udarbejdet iht. BEK nr. 1521 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser af de institutioner, som er godkendt til udbud af uddannelsen.

## *Fællesdel og institutionsdel*

Studieordningen består af en fællesdel, der er vedtaget i Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel, der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution. Fællesdelen er indarbejdet i dette dokument og udgøres af pkt. 3.2, 3.4.0, 5.2 og 6.1. Resten af studieordningen udgør institutionsdelen.

Den fælles del er udarbejdet i fællesskab af nedenstående institutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og fælles dispensationspraksis.

Denne studieordnings fællesdel er fastlagt af følgende institutioner:

**Erhvervsakademi Copenhagen Business Academy**  
[www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk)

**Erhvervsakademiet Lillebælt**  
[www.eal.dk](http://www.eal.dk)

**Erhvervsakademi Dania**  
[www.eadania.dk](http://www.eadania.dk)

**Erhvervsakademi Sjælland**  
[www.easj.dk](http://www.easj.dk)

Fællesdelen er godkendt af Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk i august 2015.

Studieordningen i sin helhed er godkendt af Cphbusiness i henhold til institutionens interne godkendelsesprocedurer d. 24. august 2015.

## 1.1. Uddannelsens formål

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for logistik og transport er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at varetage arbejde med at planlægge, organisere, realisere og styre komplekse logistik- og transportløsninger både nationalt og internationalt.

### **Mål for læringsudbytte**

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en logistikøkonom skal opnå i uddannelsen, jf. BEK nr. 244 af 13/03/2015:

Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for logistik og transport, bilag 1.

#### *Viden*

Den uddannede har viden om:

- indkøbs-, produktions- og distributionsstyring samt sammenhængen til værdikæden og dertil knyttede begreber, herunder logistikservice,
- transportformerne, forskellige logistiksystemer og virksomhedens interne informationsteknologi,
- virksomhedens interne processer og mål, herunder økonomistyring, ledelse samt organisation,
- nationale og internationale samfundsøkonomiske forhold og de forskellige markedsformer samt deres betydning for virksomheder,
- transportjura, herunder begreberne værneting, lovvalg, kreditorsikring samt principal ansvar og
- forskellige finansieringsformer, omkostningstyper og kalkulationstyper.

#### *Færdigheder*

Den uddannede kan:

- anvende analysemodeller i forbindelse med virksomhedens konkurrencestrategi samt vurdere risici og muligheder på de forskellige markedsniveauer,
- vurdere virksomhedens indkøbsaftaler på baggrund af nationale og internationale regler,
- anvende statistiske værktøjer til kvalitetskontrol og prognoseudarbejdelse,
- udarbejde investeringskalkuler, herunder relevante nøgletal,
- vurdere sammenhæng mellem købsaftale og transportaftale samt anvende transportansvarets regulering og Inco-terms på praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder samt
- anvende transportplanlægningsmetoder og modeller til analyse af virksomhedens logistikopgave.

### *Kompetencer*

Den uddannede kan:

- deltage i ledelses- og samarbejds-mæssige sammenhænge med mennesker med forskellig uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund,
- håndtere forhandlinger i virksomhedens logistikproces mundtligt og skriftligt på engelsk,
- håndtere virksomhedens forsynings- og distributionssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde,
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet samt
- optimere logistisk effektivitet via produktions- og lagerstyringen.

## **1.2. Titulatur, varighed og bevis**

### *Titel*

Den, der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig *logistikøkonom AK*. På engelsk anvendes titlen *AP Graduate in Logistic Management*.

Erhvervsakademigraden er i henhold til Kvalifikationsrammen for livslang læring indplaceret på niveau 5.

### *Varighed og maksimal studietid*

Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til ét års fuldtidsstudier, jf. § 9 i BEK nr. 1521 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen). Uddannelser skal, jf. LEP-bekendtgørelsen § 5, stk. 2, senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Det vil sige, at den maksimale studietid for uddannelsen er fire år. Cphbusiness kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, hvis dette er begrundet i usædvanlige forhold.

### *Bevis*

Cphbusiness udsteder eksamensbevis for logistikøkonomuddannelsen, når uddannelsen er bestået.

## **1.3. Ikrafttrædelsesdato og overgangsbestemmelser**

Denne studieordning træder i kraft 1. september 2015 og har virkning for studerende, som optages og er indskrevet på uddannelsen med studiestart fra og med efteråret 2015. Studerende, der er optaget på tidligere studieordninger, kan ansøge om at færdiggøre uddannelsen efter denne studieordning, såfremt det kan lade sig gøre inden for uddannelsens maksimale ECTS-point, jf. stk. 1.2. og 3.1.

Cphbusiness kan under særlige omstændigheder dispensere fra denne studieordnings stk. 1.3. Ved fremtidig udstedelse af en ny studieordning, eller ved væsentlige

ændringer i denne studieordning, fastsættes overgangsordninger i den nye studieordning.

## 1.4. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 935 af 25/08/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 1147 af 23/10/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr 1521 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr 1519 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 248 af 13/03/2015: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr 244 af 13/03/2015: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for logistik og transport (logistikøkonom AK)

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. OPTAGELSE PÅ UDDANNELSEN

### 2.1. Adgangskrav

Adgang til uddannelsen forudsætter en adgangsgivende eksamen samt opfyldelse af bestemte område- og uddannelsesspecifikke krav. Alle adgangskrav er fastlagte i den aktuelle adgangsbekendtgørelse. Ved tvivl om informationerne i dette afsnit er det således adgangsbekendtgørelsens fremstilling af adgangskravene, der er gældende.

Følgende eksaminer er umiddelbart adgangsgivende:

- En gymnasial eksamen (som defineret i adgangsbekendtgørelsen § 3)
- Erhvervsuddannelse:
  - Handelsuddannelse med specialer
  - Kontoruddannelse med specialer
  - Lager- og terminaluddannelsen (trin 3)
  - Personbefordringsuddannelsen (trin 3)
  - Postuddannelsen (trin 3)
  - Vejgodstransportuddannelsen
  - Kørselsdisponent
- Relevant erhvervsuddannelse

De område- og uddannelsesspecifikke adgangskrav for ansøgere med enten en gymnasial eksamen eller relevant erhvervsuddannelse er engelsk på B-niveau og matematik på C-niveau, jf. bilag til adgangsbekendtgørelsen.

## 2.2. Optagelsesbetingelser

Opfyldelse af adgangskravene i stk. 2.1 er nødvendige, men ikke i sig selv tilstrækkelige for optagelse. Cphbusiness kan fastsætte og offentliggøre nærmere regler for, hvilke kriterier ansøgere optages ud fra, hvis der er flere kvalificerede ansøgere, jf. stk. 2.1., end der er studiepladser til rådighed.

Cphbusiness offentliggør sådanne kriterier for udvælgelse på erhvervsakademiets hjemmeside under hensyntagen til frister krævet af Uddannelses- og Forskningsministeriet.

## 3. UDDANNELSENS INDHOLD

### 3.1. Uddannelsens opbygning

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

Uddannelsen består af obligatoriske uddannelseselementer svarende til 80 ECTS, valgfri uddannelseselementer til 10 ECTS, praktik til 15 ECTS og et afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS.

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter på mere end de normerede 120 ECTS-point. Alle uddannelseselementer, inklusiv det afsluttende eksamensprojekt, evalueres og bedømmes jf. afsnittet om prøver og eksamen på uddannelsen i kapitel 5. Når bedømmelsen karakteren 02 som minimum er opnået, anses uddannelseselementet for bestået. Læs mere om uddannelsens eksaminer i kapitel 5: *Prøver og eksamen på uddannelsen*.

### 3.2. Kerneområder og obligatoriske uddannelseselementer

Uddannelsen dækker seks kerneområder, jf. stk. 3.1., der tilsammen udgør 85 ECTS. Fordelingen af ECTS-point samt kerneområdernes indhold er fastlagt af udbyderinstitutionerne i fællesskab. Kerneområderne dækkes af en række uddannelseselementer, der ligeledes svarer til 85 ECTS-point. Denne del af studieordningen er fastlagt af udbyderinstitutionerne i fællesskab, og disse uddannelseselementer er obligatoriske. De obligatoriske uddannelseselementer afsluttes alle med en prøve og fordeles som følger:

Semesterinddelt oversigt over ECTS-fordeling på de obligatoriske og valgfrie uddannelseselementer

Uddannelseselementer fordelt på semestre	1. studieår	2. studieår	ECTS
<b>Kerneområder og obligatoriske elementer (temaer)</b>			<b>80</b>
<b>Virksomhedens interne processer og mål</b>			<b>15</b>
Virksomheden (tema 1)	15		15
<b>Markedet og dets indvirkning på virksomheden</b>			<b>15</b>
Markedet (tema 2)	15		15
<b>Indkøbets forskellige processer</b>			<b>15</b>
Indkøb (tema 3)	15		15
<b>Produktionens forskellige processer</b>			<b>15</b>
Produktion i virksomheden (tema 4)	15		15
<b>Distribution, varernes bevægelse</b>			<b>10</b>
Distribution (tema 5)		10	10
<b>Informationsstyring</b>			<b>10</b>
Informationsstyring (tema 6)		10	10
<b>Valgfrie uddannelseselementer</b>			<b>10</b>
Valgfag		10	10
<b>Praktik og afsluttende eksamensprojekt</b>			<b>30</b>
Praktikforløb og projekt		15	15
Afsluttende eksamensprojekt		15	15
<b>I alt</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>120</b>

Læringsmålene for kerneområderne er identiske med læringsmål for de obligatoriske elementer, og gennemgås i det følgende derfor samlet.

Uddannelseselementerne afvikles som temabaseret undervisning opdelt i flere fag. Sammenhængen mellem kerneområder, temaer og fag gennemgås efter beskrivelsen af læringsmål for uddannelseselementer/kerneområder.

<b>Tema 1: Virksomheden</b>
<b>Kerneområde:</b> Virksomhedens interne processer og mål
<b>Tidsmæssig placering:</b> 1. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Indhold:</b> I første del af temaet (introduktion) er det overordnede formål at den studerende bliver i stand til at udføre de indledende faser i problemorienteret projektarbejde samt kunne præsentere de resultater, der findes frem til. Derudover skal den studerende danne sig et overordnet overblik over logistik- og transportområdets mangfoldighed samt give den studerende en god start på studiet og derigennem udvikle de kvalifikationer og kompetencer, der er nødvendige for at få det optimale ud af studiet. Endvidere er det overordnede formål med temaet at give den studerende en forståelse for virksomhedens interne



processer og mål, samt deres indbyrdes sammenhæng.
<p><b>Mål:</b></p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viden om de forskellige fagområder inden for logistik- og transportområdet.</li> <li>• Viden om problemorienteret projektarbejde</li> <li>• Viden om virksomhedens økonomistyring, budgetproces og regnskabsbegreber</li> <li>• Viden om organisationsstrukturer, virksomhedens styrings- og beslutningsprocesser og medarbejdere</li> <li>• Viden om forretningskorrespondance på engelsk</li> <li>• Viden om de logistiske arbejdsområder så som indkøbs-, produktions-, og distributionsstyring samt sammenhængen til værdikæden og dertil knyttet begreber</li> <li>• Viden om transportformerne og virksomhedens interne informationsteknologi.</li> </ul> <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan identificere et problem og derefter udarbejde en problemformulering</li> <li>• Kan anvende strategiske analysemodeller i forbindelse med virksomhedens konkurrencestrategi for at kunne træffe logistisk relevante beslutninger</li> <li>• Kan udtrykke sig mundtlig og skriftlig i forhold til modtageren på engelsk for at kunne operere i den globale forretningsverden</li> </ul> <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan foretage en præsentation med hjælp af it-værktøjer</li> <li>• Er en mere effektiv studerende både fagligt og socialt</li> </ul>

<b>Tema 2: Markedet</b>
<b>Kerneområde:</b> Markedet og dets indvirkning på virksomheden
<b>Tidsmæssig placering:</b> 1. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Indhold:</b> Det overordnede formål med tema 2 er at give den studerende et indblik i de omgivelser en virksomhed kan operere under, samt hvilken indvirkning disse omgivelser kan have på virksomheden.
<p><b>Mål:</b></p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viden om den nationale og internationale samfundsøkonomiske udvikling og de forskellige markedsformer samt deres betydning for virksomheder</li> <li>• Ud fra virksomhedens placering i værdikæden forstå de forskellige overordnede og funktionelle strategimuligheder.</li> <li>• Kendskab til internationale organisations opbygning, funktion og betydning for virksomheder</li> </ul>

<p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan anvende kulturforståelsen i virksomhedsmæssig og personlige relationer</li><li>• Kan anvende relevant præsentationsteknik nationalt og internationalt og gennemføre forhandlinger på et funktionelt engelsk</li><li>• Vurdere trusler og muligheder på de forskellige markedsniveauer</li><li>• Foretage kundeanalyse og segmentering</li></ul> <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende skal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne indgå i tværfagligt samarbejde i virksomhed med henblik på udarbejdelse af strategiske analyser og beslutninger</li></ul>
--

<b>Tema 3: Indkøb</b>
<b>Kerneområde:</b> Indkøbets forskellige processer
<b>Tidsmæssig placering:</b> 2. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Indhold:</b> Det overordnede formål med tema 3 er at give den studerende et indblik i indkøbets forskellige processer, samt en forståelse af effekten af indkøbsbeslutningen på virksomhedens videre arbejde.
<b>Mål:</b> <i>Viden</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan forstå begreberne værneting og lovvalg og have viden om kreditorsikring</li></ul> <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan anvende nationale og internationale regler om virksomhedens aftale om indkøb</li><li>• Kan anvende og vurdere Inco-terms på praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder</li><li>• Kan foretage kvalitetskontrol med brug af statistiske teknikker</li><li>• Kan vurdere de forskellige indkøbsstrategier og relationer</li></ul> <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan gennemføre forhandlingen i virksomhedens indkøbsproces mundtligt og skriftligt på engelsk</li><li>• Kan håndtere virksomhedens forsyningsssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde</li></ul>

<b>Tema 4: Produktion i virksomheden</b>
<b>Kerneområde:</b> Produktionens forskellige processer
<b>Tidsmæssig placering:</b> 2. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Indhold:</b> Det overordnede formål med tema 4 er at give den studerende et indblik i produktionens forskellige processer – fra råvarerne kommer ind på lageret og til færdigvarerne er på lager.
<b>Mål:</b> <i>Viden</i> Den studerende har: <ul style="list-style-type: none"><li>• Viden om ledelsesformens betydning for virksomhedens processer.</li><li>• Viden om forskellige finansieringsformer, omkostningstyper og kalkulationstyper.</li><li>• Viden om forskellige metoder til analyse af virksomhedens materialestrøm</li></ul> <i>Færdigheder</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan forstå og anvende tekniske beskrivelser på engelsk mundtligt og skriftligt</li><li>• Kan udarbejde investeringskalkuler</li><li>• Kan udarbejde prognoser med forskellige statistiske værktøjer</li></ul> <i>Kompetencer</i> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Optimere produktions- og lagerstyringen</li><li>• Mestre evne til nytænkning inden for eget arbejdsområde</li></ul>

<b>Tema 5: Distribution</b>
<b>Kerneområde:</b> Distribution, varernes bevægelse
<b>Tidsmæssig placering:</b> 3. semester
<b>Omfang:</b> 10 ECTS
<b>Indhold:</b> Det overordnede formål med tema 5 er at give den studerende et indblik i hvordan færdigvarens bevægelse fra virksomhedens lager og frem til kunden kan foregå. Herunder også de udfordringer der er, hvis nogle varer/emballage skal retur fra kunden.
<b>Mål:</b> <i>Viden</i> Den studerende har: <ul style="list-style-type: none"><li>• Viden om principal ansvar og transportjuraens karakteristika</li><li>• Viden om transportformer ved forsynings og distributionsplanlægning</li><li>• Viden om begrebet logistikservice</li></ul> <i>Færdigheder</i> Den studerende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan vælge hvilke transportdokumenter, der skal bruges i en given situation</li></ul>

- Kan vurdere sammenhæng mellem købsaftale og transportaftale, samt kunne anvende transportansvarets regulering
- Kan anvende transportplanlægningsmetoder

#### Kompetencer

Den studerende:

- Kan håndtere virksomhedens distributionssystem i et fagligt og tværfagligt samarbejde

<b>Tema 6: Informationsstyring</b>
<b>Kerneområde:</b> Informationsstyring
<b>Tidsmæssig placering:</b> 3. semester
<b>Omfang:</b> 10 ECTS
<b>Indhold:</b> Det overordnede formål med tema 6 er at give den studerende et indblik i, hvilken information, der kan anvendes, og hvorledes den styres for at kunne danne grundlag for en optimering af den logistiske effektivitet.
<p><b>Mål:</b></p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viden om strategiske, taktiske og operationelle mål og styringsværktøjer</li> <li>• Forståelse for integrationen mellem de forskellige logistiske systemer og virksomhedernes informationssystemer</li> </ul> <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lede og/eller deltage i projekter og kunne anvende projektstyringsværktøjer</li> <li>• Skal kunne udregne og vurdere nøgletal</li> <li>• Kan anvende modeller til analyse af virksomhedens logistikopgave</li> </ul> <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan anvende edb-baserede logistikværktøjer til planlægning og løsning af de logistiske problemstillinger.</li> <li>• Kan optimere den logistiske effektivitet</li> <li>• Kan udarbejde en handlingsplan til løsning af virksomhedens logistikopgaver</li> </ul>

#### Sammenhæng mellem uddannelsens temaer og fag

Semester	Tema	Fag	ECTS	I alt
1.	Tema 1: Virksomheden	- Logistik - Økonomi - Communication and Negotiation	- 5 - 5 - 2	15

		- Organisation/ledelse - Statistik	- 2 - 1	
	Tema 2: Markedet	- Logistik - Økonomi - Communication and Negotiation - Organisation/ledelse - Statistik	- 7 - 2 - 1 - 3 - 2	15
2.	Tema 3: Indkøb	- Indkøb - Jura - Communication and Negotiation - Organisation/ledelse - Statistik	- 6 - 4 - 3 - 1 - 1	15
	Tema 4: Produktionens i virksomheden	- Produktion - Økonomi - Statistik - Organisation/ledelse	- 8 - 4 - 1 - 2	15
3.	Tema 5: Distribution	- Distribution - Jura	- 6 - 4	10
	Tema 6: Informationsstyring	- SCM - Projektstyring	- 6 - 4	10

### 3.3. Valgfrie uddannelseselementer: Valgfag

Uddannelsens valgfri uddannelseselementer består af studieaktiviteter svarende til 10 ECTS. De valgfrie elementer placeres på andet uddannelsesår og inden praktikken påbegyndes. Elementerne kan være placeret parallelt med temaerne på uddannelsen eller som selvstændige elementer mellem temaerne. Cphbusiness udbyder på 3. semester valgfag, hvoraf den studerende skal vælge to valgfag. Hvert valgfag dækker 5 ECTS.

Gennemførelse af et valgfrit uddannelseselement kræver tilmelding på mindst 15 studerende. Cphbusiness vil senest 5 måneder inden tredje semester påbegyndes, udbyde et valgfagskatalog, der beskriver de udbudte valgfag, herunder beskrivelser af eksamen.

Beskrivelser af de udbudte valgfag offentliggøres i det aktuelle valgfagskatalog, herunder beskrivelser af eksamen i de udbudte valgfag.

### 3.4. Praktik

Logistikøkonomuddannelsen er et selvstændigt afrundet forløb, der omfatter både teori og praktik. Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte. I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende

søger selv aktivt praktikplads hos en eller flere private eller offentlige virksomheder, og Cphbusiness sikrer rammerne om praktikforløbet.

Praktikopholdet er ulønnet.

<b>Praktik</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> 4. semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Indhold:</b> I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Formålet med praktikdelen er således at bibringe den studerende erhvervskompetencer, at bidrage til den personlige udvikling samt få sammenhæng i uddannelsesforløbet ved at sikre integration mellem teori og praksis.
<b>Mål:</b> <i>Viden</i> Den studerende skal: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gennem et praktikophold i en virksomhed opnå viden om dens forretningsområde samt interne processer</li><li>• i praksis have viden om hvordan man begår sig/samarbejder på en arbejdsplads</li></ul> <i>Færdigheder</i> Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificere, analysere og opstille løsningsforslag for mindre praksisnære problemstillinger i virksomheden</li></ul> <i>Kompetencer</i> Den studerende skal kunne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden</li><li>• Fungere som medarbejder i en virksomhed</li><li>• Forbinde teori og praksis</li></ul>

### 3.4.1. Regler for praktikkens gennemførelse

#### *Krav til de involverede parter*

Praktikvirksomheden stiller en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke opgaver, den studerende skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodese læringsmålene for praktikken.

Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Den studerende udformer en skriftlig rapport over praktikperioden, hvoraf det fremgår, hvorledes læringsmålene for praktikken er opfyldt.

Cphbusiness har udpeget et antal praktikvejledere for uddannelsen, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator på praktikrapporten.

Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer for praktikforløbet.

Efter praktikopholdet er afsluttet afvikler Cphbusiness en elektronisk evaluering af praktikforløbet, som både den studerende og virksomheden deltager i. Den studerende skal deltage i denne elektroniske evaluering for at kunne gå til eksamen i praktikprojektet.

#### Skematisk fremstilling af krav til de involverede parter

Studerende	Virksomhed	Cphbusiness
Ansøger om praktikplads	Stiller kontaktperson til rådighed for praktikant	Sikrer rammer Udpeger praktikvejleder
Studerende og virksomhed udarbejder en uddannelsesaftale, der tager højde for læringsmålene		Drøfter aftalen med studerende Godkender indsendte praktikaftaler, der opfylder krav
Studerende og virksomhed samarbejder under praktikopholdet		
Kontaktperson og praktikvejleder bistår den studerende undervejs i praktikopholdet		
(Udarbejder praktikrapport)		
Deltager i evaluering	Deltager i evaluering af praktikanten og praktikopholdet	
(Deltager i eksamen)		(Afvikler eksamen)

### 3.5. Undervisnings- og arbejdsformer

Der er flere forskellige undervisnings- og arbejdsformer på Cphbusiness, eksempelvis forelæsninger, casearbejde, mindre opgaver, praktiske og teoretiske øvelser, laboratoriearbejde, mundtlige oplæg, hjemmearbejde, ekskursioner og lignende.

Formålet med arbejdsformerne er, at den studerende, gennem den af uddannelsen valgte fremgangsmåde, tilegner sig og anvender viden, færdigheder og kompetencer inden for uddannelsens kerneområder i overensstemmelse med

læringsmålene for uddannelsen.

### **3.6. Studiesprog**

Logistikøkonomuddannelsen er en dansksproget uddannelse, hvorfor hovedparten af undervisningen udbydes på dansk. Nogle uddannelsesmoduler eller dele heraf gennemføres muligvis på engelsk, og der stilles krav om, at de studerende ligeledes kan gennemføre disse. Det vil sige, at de studerende skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i engelsksproget undervisning, samt skrive og fremlægge opgaver og projekter på engelsk. Uddannelseselementer, der udbydes på engelsk, eksamineres på engelsk.

## **4. INTERNATIONALISERING**

### **4.1. Uddannelse i udlandet**

Alle fuldtidsuddannelser på Cphbusiness skal være tilrettelagt, så en studerende inden for den normerede studietid har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. På logistikøkonomuddannelsen kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- Hele 3. semester
- Valgfag
- Praktikophold

Uddannelseselementer taget som del af et udlandsophold kan meriteres til uddannelsen, såfremt de opfylder de indholdsmæssige og niveaumæssige krav beskrevet i denne studieordning.

Cphbusiness skal modtage og nå at godkende ansøgningen om forhåndsgodkendelse af udlandsopholdets uddannelseselementer, inden udlandsopholdet påbegyndes. Afgørelsen træffes på baggrund af en faglig vurdering. Den studerende forpligter sig ved forhåndsgodkendelsen af et studieophold til at kunne dokumentere de gennemførte uddannelseselementer efter endt studieophold. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Et meriteret uddannelseselement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse.

## **5. PRØVER OG EKSAMEN PÅ UDDANNELSEN**

### **5.1. Generelle regler for eksamen**

For prøver og eksamen på Cphbusiness gælder reglerne i BEK nr. 1519 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser og BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse. Derudover gælder den senest offentliggjorte version af



Cphbusiness' eksamensreglement, "Katalog for eksaminer og andre prøver på logistikøkonom" (også kaldet eksamenskatalog) og eksamensmanualer.

## 5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer

I det følgende gives et overblik over prøver og eksaminer på logistikøkonomuddannelsen. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder eksamensperiode, formalia og anvendelse af hjælpemidler, offentliggøres ved semesterstart og kan findes i "Katalog for eksaminer og andre prøver ved logistikøkonom".

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve. Hver enkelt prøve vil fremgå med en samlet karakter på eksamensbeviset. Se nedenstående skema for prøvernes tidsmæssige placering.

*Skematisk fremstilling af sammenhæng mellem prøver, uddannelsens bestanddele og deres tidsmæssige placering*

Semester	Prøvens navn	Uddannelseselement	Anføres på eksamensbevis	ECTS
2. semester	1. eksterne (årsprøve)	Tema 1 – 4: Logistik, Økonomi, Organisation/ledelse, Jura og Statistik	En samlet karakter	54
	1. interne	Tema 1 – 3: Communication and Negotiation	En karakter	6
3. semester	2. interne (prøve i valgfag 1)	Valgfrit uddannelseselement	En karakter	5
	3. interne (prøve i valgfag 2)	Valgfrit uddannelseselement	En karakter	5
	2. eksterne (3. semester eksamen)	Tema 5-6	En samlet karakter	20
4. semester	4. interne (praktikprøve)	Praktikforløb	En karakter	15
	3. eksterne (afsluttende eksamensprojekt)	Afsluttende eksamensprojekt	En samlet karakter	15

## 5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter

Ud over førnævnte eksaminer stilles der på uddannelsen en række krav om gennemførelse af obligatoriske aktiviteter, som den studerende skal indfri for at kunne gå til eksamen og fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 9

og § 5. stk. 2.

### 5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering

Det er et krav på flere uddannelseselementer, at den studerende skal have gennemført en række obligatoriske læringsaktiviteter, for at kunne deltage i eksamen. Er de obligatoriske læringsaktiviteter ikke gennemført, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har brugt et eksamensforsøg. Den studerende er automatisk tilmeldt den næste eksamen og skal fortsat opfylde betingelserne for at kunne deltage i eksamen.

De obligatoriske uddannelsesaktiviteter varierer fra uddannelseselement til uddannelseselement og kan eksempelvis bestå i deltagelsespligt, præsentationer eller afleveringer. De obligatoriske læringsaktiviteter på logistikøkonomuddannelsen er beskrevet som adgangskrav til eksamen og fremgår af "Katalog for eksaminer og andre prøver på logistikøkonom" (også kaldet eksamenskatalog).

### 5.3.2. Studiestartsprøven

Cphbusiness afvikler studiestartsprøver på alle uddannelser. En studerende skal bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 9.

Studiestartsprøven
<b>Tidsmæssig placering:</b> Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start
<b>Form:</b> Studiestartsprøven er beskrevet i "Katalog for eksaminer og andre prøver på logistikøkonom" (også kaldet eksamenskatalog)
<b>Bedømmelse:</b> Godkendt/ikke godkendt.
<b>Adgangsgrundlag:</b> Intet
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> Er prøven ikke bestået efter første forsøg, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Bestås omprøven ikke, kan den studerende ikke fortsætte på uddannelsen og udmeldes, jf. eksamensbekendtgørelsens § 9.
<b>Særligt for studiestartsprøven:</b> Studiestartsprøven er ikke omfattet af reglerne om klager over prøver, jf. eksamensbekendtgørelsen § 9. stk. 4. Cphbusiness kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Disse forhold skal være dokumenterede.

### 5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven

Studerende på logistikøkonomuddannelsen skal opfylde et særligt studieaktivitetskrav kaldet førsteårsprøven. For at leve op til førsteårsprøvekravet skal den studerende bestå eksamen i en række uddannelseselementer inden udgangen af første studieår.

Førsteårsprøven på uddannelsen består i krav om at alle eksaminer på første studieår skal være bestået inden udgangen af første studieår.

#### Konsekvensen af ikke at bestå førsteårsprøven

Hvis en studerende ikke består eksamen i de pågældende uddannelseselementer inden udgangen af første studieår efter studiestart, vil den studerende blive udmeldt af uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 8. stk. 2 og adgangsbekendtgørelsen § 36, stk. 1, nummer 4.

### 5.4. Krav til det afsluttende projekt

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

Eksamen i det afsluttende projekt afvikles som en ekstern prøve, der sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består i et skriftligt projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For yderligere information om det afsluttende eksamensprojekt henvises til uddannelsens eksamenskatalog

<b>Afsluttende eksamensprojekt</b>
<b>Tidsmæssig placering:</b> Efter fjerde semester
<b>Omfang:</b> 15 ECTS
<b>Eksamensform:</b> Mundtlig eksamen på baggrund af afsluttende projekt
<b>Indhold:</b> Det overordnede formål med det afsluttende eksamensprojekt er at give den studerende mulighed for både skriftligt og mundtligt at dokumentere evnen til systematisk og analytisk at gennemføre en problemløsning samt til at forbinde teori og praksis i et bredt sammenhængende fagligt perspektiv.  Problemstillingen, som skal være tværfaglig og falde inden for uddannelsen fagområder, formuleres af den studerende i samråd med erhvervsakademiet og i

samarbejde med en virksomhed, idet problemet skal være praksisnært. Erhvervsakademiet godkender opgavens formulering. Den studerende skal i det afsluttende eksamensprojekt dokumentere evne til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks problemstilling i relation til en konkret opgave inden for logistik- og transportområdet. Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen og kan indeholde elementer fra de valgfrie uddannelseselementer.

**Mål:**

*Viden*

Den studerende:

- Skal have viden om hvordan man systematisk og analytisk arbejder med en konkret problemstilling

*Færdigheder*

Den studerende:

- Skal kunne anvende nødvendig teori og metoder til at identificere, analysere og opstille løsningsforslag for en kompleks, praksisnær problemstilling i en virksomhed

*Kompetencer*

Den studerende skal:

- Kunne forbinde teori og praksis i et bredt sammenhængende fagligt perspektiv
- Kunne kommunikere på en for virksomheden relevant måde om både proces og produkt

**Bedømmelse:** 3. eksterne (afsluttende eksamensprojekt). Ekstern prøve. Der gives én samlet karakter efter 7-trins skalaen for den skriftlige (vægt: 70%) og den mundtlige (vægt: 30%) del. Den studerende får kun oplysning om den samlede karakter.

## 6. ANDRE REGLER FOR UDDANNELSEN

### 6.1. Merit og studieskift

Det er muligt at få meriteret uddannelsesdele fra andre institutioner eller lignende til en uddannelse på Cphbusiness. Cphbusiness godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele på uddannelsen på Cphbusiness. Afgørelsen træffes på baggrund af en faglig vurdering.

Et meriteret uddannelseselement fra et udlandsophold anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse. Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der er relevant for en meritvurdering. Cphbusiness behandler endvidere denne ansøgning om merit efter disse bestemmelser.

#### *Studieskift mellem udbyderinstitutionerne*

De uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af denne studieordning, har aftalt, at studerende kan overføres fra en uddannelsesinstitution til en anden.

Indskrivning sker efter reglerne for den nye uddannelse/uddannelsesinstitution.

Studieskift og overflytning kan tidligst finde sted, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse, jf. adgangsbekendtgørelsen § 35, stk.2.

### 6.2. Dispensationsregler

Cphbusiness kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. En studerende skal søge om dispensation og dokumentere de særlige forhold, der er årsag til behovet for dispensation. Cphbusiness vil behandle sagen og meddele afgørelsen, når den foreligger.