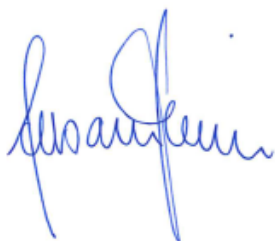


Studieordning for handelsøkonom

Erhvervsakademiuddannelse inden for handel (handelsøkonom AK)
Academy Profession Degree Programme in Commerce 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	7
3.3. Valgfri uddannelseselementer: Valgfag	16
3.4. Praktik	17
3.4.1. Regler for praktikkens gennemførelse	18
3.5. Undervisnings- og arbejdsformer	19
3.6. Studiesprog	19
4. Internationalisering	20
4.1. Uddannelse i udlandet	20
5. Prøver og eksamen på uddannelsen	20
5.1. Generelle regler for eksamen	20
5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer	20
5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter	21
5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering	21
5.3.2. Studiestartprøven	22
5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven	22
5.4. Krav til det afsluttende projekt	22
6. Andre regler for uddannelsen	24
6.1. Merit og studieskift	24
6.2. Dispensationsregler	25

1. STUDIEORDNINGENS RAMMER

Denne studieordning for erhvervsakademiuddannelsen inden for handel (handelsøkonom AK), herefter benævnt handelsøkonomuddannelsen, er udarbejdet iht. BEK 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, 5.4 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 ensartet dispensationspraksis.

Denne studieordnings fællesdel er fastlagt af følgende institutioner:

Erhvervsakademi Copenhagen Business Academy

www.cphbusiness.dk

Erhvervsakademi Dania

www.eadania.dk

Erhvervsakademiet Lillebælt

www.eal.dk

Erhvervsakademi Sjælland

www.easj.dk

Fællesdelen er godkendt af Erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk på et møde i sommeren 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 handel er at kvalificere den uddannede til at kunne varetage arbejde med at planlægge, organisere og gennemføre opgaver, der bredt vedrører handelsvirksomheders indkøb, salg og markedsføring.

Den uddannede skal have viden og forståelse for fagområdernes praksis, anvendt teori og metode på et niveau, der kvalificerer til selvstændigt at kunne analysere og vurdere problemstillinger.

Uddannelsen skal endvidere udvikle til selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse samt udvikle interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund.

Mål for læringsudbytte

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en handelsøkonom skal opnå i uddannelsen, jf. BEK nr. 698 af 03/07/2009: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel samt ændringsbekendtgørelsen 569 af 27/05/2010: Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel, bilag 1.

Viden

Den uddannede har viden om:

- den globale udvikling i samfundsmæssige og interkulturelle forhold samt kommunikationsformer af relevans for national og international handel
- virksomhedens strategiske og økonomiske organisering, ledelse samt centrale områder inden for handelsjura og grundlæggende selskabsret
- virksomhedens strategiske muligheder i forbindelse med indkøb, salg og markedsføring
- iværksætter- og entreprenørens rolle

Færdigheder

Den uddannede kan:

- opstille og vurdere virksomhedens idé, mål og strategier samt vurdere virksomhedens organisation og udvikling
- vurdere driftsøkonomiske problemstillinger, virksomhedens regnskab samt udarbejde virksomhedens driftsbudgetter
- anlægge en logistisk synsvinkel på virksomhedens handel samt udarbejde handlingsplaner herfor, herunder anvende handelsjura i daglig praksis
- planlægge, udarbejde og gennemføre markedsanalyser samt opstille handlingsplaner i samarbejde med en konkret virksomhed
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag på dansk og engelsk inden for salg, indkøb og markedsføring

Kompetencer

Den uddannede kan:

- håndtere forskellige funktioner af betydning for virksomhedens indkøb, salg og markedsføring med forståelse af samfundets og omgivelsernes værdier i et globalt marked
- håndtere praktiske projekter og handelsprocesser på operationelt og taktisk niveau
- deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en internationalt orienteret virksomhed
- i en struktureret sammenhæng opbygge vidennetværk og indgå i videndeling i relation til erhvervet

1.2. Titulatur, varighed og bevis

Titel

Den, der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig *handelsøkonom AK*. På engelsk anvendes titlen *AP Graduate in Commerce 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). Uddannelsen skal, jf. LEP-bekendtgørelsen § 5, stk. 2, senest være afsluttet inden for det antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Det vil sige i alt fire år. Cphbusiness kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, hvis udskydelsen heraf er begrundet med usædvanlige forhold.

Bevis

Cphbusiness udsteder eksamensbevis for handelsøkonomuddannelsen, når uddannelsen er bestået.

1.3. Ikrafttrædelsesdato og overgangsbestemmelser

Denne studieordning træder i kraft den 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 den nærværende 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. 698 af 03/07/2009: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (handelsøkonom AK) samt ændringsbekendtgørelsen 569 af 27/05/2010: Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for handel (handelsøkonom AK)

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på 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 fastlagt 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)
- Detailhandelsuddannelsen med specialer
- Detailslagter med specialer
- Eventkoordinatoruddannelsen (trin 2)
- Finansuddannelsen (trin 2)
- Generel kontoruddannelse
- Handelsuddannelse med specialer
- Kontoruddannelse med specialer
- Relevant erhvervsuddannelse

De område- og uddannelsesspecifikke adgangskrav er engelsk på C-niveau, jf. bilag til adgangsbekendtgørelsen.

For ansøgere med en relevant erhvervsuddannelse er de specifikke adgangskrav engelsk C og enten erhvervsøkonomi D eller matematik D.

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

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

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter på mere end de normerede 120 ETCS-point. Alle uddannelseselementer, inklusiv det afsluttende eksamensprojekt, evalueres og bedømmes jf. afsnittet om prøver og eksamen på uddannelsen i kapitel 5. Når bedømmelsen 'bestået' eller 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 fire kerneområder, jf. stk. 3.1., der tilsammen udgør 45 ECTS-point. Fordelingen af ECTS-point samt kerneområdernes indhold er fastlagte af udbyderinstitutionerne i fællesskab. Kerneområderne dækkes af en række uddannelseselementer, der ligeledes svarer til 45 ECTS-point. Denne del af studieordningen er fastlagt af udbyderinstitutionerne i fællesskab, og disse uddannelseselementer er obligatoriske.

Der undervises i følgende obligatoriske uddannelseselementer (fag):

- Erhvervsøkonomi
- Organisation og ledelse
- Handelsjura
- Salg, strategi og markedsføring
- Handelskommunikation
- Indkøb og logistik
- International handel

De obligatoriske uddannelseselementer afsluttes alle med en prøve og fordeles som følger:

Semesterinddelt oversigt over ECTS-fordeling på uddannelsen

Uddannelseselementer fordelt på semestre	1. semester Virksomhed og marked	2. semester Implementering og ledelse	3. semester Praktik	4. semester Praktik og eksamensprojekt	E C T S
Obligatoriske elementer					45
Erhvervsøkonomi					9
- Driftsøkonomi	X				
- Regnskabsanalyse	X				
- Budgettering		X			
- Økonomistyring		X			
Organisation og ledelse					8
- Personlig udvikling	X				
- Organisation	X				
- Ledelse		X			
Salg, strategi og markedsføring					10
- Metode	X				

- Situationsanalyse	X				
- Personligt salg	X				
- Markedsanalyse		X			
- Handlingsplaner		X			
- Iværksætter		X			
Handelskommunikation					5
- Engelsk	X				
- Kultur	X				
Handelsjura					3
- Handelsjura		X			
Indkøb og logistik					5
- Indkøb og logistik	X				
International handel					5
- International handel	X				
Valgfrie uddannelseselementer					15
Valgfag		X			15
Praktik og afsluttende eksamensprojekt					60
Praktikforløb og projekt			X	X	45
Afsluttende eksamensprojekt				X	15
I alt	30	30	30	30	120

I det følgende vil de obligatoriske uddannelseselementer blive gennemgået.

Erhvervsøkonomi
Kerneområde: Virksomheden og Handel
Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester
Omfang: 9 ECTS
Indhold: <ul style="list-style-type: none"> • Driftsøkonomi: <ul style="list-style-type: none"> • Driftsøkonomiske problemstillinger • Grundlæggende prisoptimering • Indsigt i forskellige markedsformer • Regnskab: <ul style="list-style-type: none"> • Regnskabsanalyse • Kendskab til grundlæggende regnskabslovgivning • Budgettering: <ul style="list-style-type: none"> • Budgettering og budgetmodeller
Læringsmål:
<i>Viden</i>
Den studerende har viden om: <ul style="list-style-type: none"> • grundlæggende regnskabsprincipper og -lovgivning • virksomhedens omkostningsstruktur • forskellige rapporterings- og økonomistyringsmodeller, herunder kvalitets- og viden regnskaber, sociale regnskaber og miljøregnskaber • opstilling af virksomhedens resultat-, balance-, og likviditetsbudgetter

- budgettets betydning for styringen af en virksomhed og økonomien i et projekt
- forskellige markedsformer og deres indflydelse på effektiviteten

Færdigheder

Den studerende kan:

- foretage lønsomhedsbetragtninger under hensyntagen til virksomhedens handlingsparametre
- opstille, analysere og vurdere virksomhedens regnskab
- analysere forskellige rapporterings- og økonomistyringsmodeller
- opstille virksomhedens resultat-, balance-, og likviditetsbudgetter
- redegøre for konsekvenser i resultat- og likviditetsbudgettet ved ændringer i budgetforudsætninger
- foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostnings-forventninger, herunder kunne analysere virksomhedens omkostningsstruktur og omkostningsforløb ved forskellig faktorindsats og kapacitetsudnyttelse
- vurdere det økonomiske potentiale af et projekt
- anvende generelle operationelle IT-værktøjer

Kompetencer

Den studerende kan:

- vurdere økonomiske konsekvenser af handlinger på forskellige niveauer i virksomheden

Udprøves:

- 2. semester: Tværfaglig skriftlig eksamen efter første studieår

Organisation og ledelse

Kerneområde: Kommunikation og Virksomheden

Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester

Omfang: 8 ECTS

Indhold:

- Personlig udvikling
 - Metoder til udvikling af personligheden
 - Metoder til styrkelse af gennemslagskraft
- Organisation
 - Analyse af de centrale elementer i organisationen og de eksterne faktorer, som er bestemmende for organisationens udvikling
 - Vurdering af virksomhedens idé, mål og strategier
- Ledelse
 - Ledelsesbegrebet, ledelsesadfærd og ledelsesroller
- Motivation
 - Motivationsbegrebet som psykologisk begreb med fokus på både mentale og fysiologiske processer

<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udvalgte teorier om personligheden, livsstadier samt adfærd og vaner • personlighedsanalyser og anvendelsen af disse med forskelligt formål • metoder til større selvindsigt, empati og indlevelse • indsigt i entreprenørens rolle, vilkår og personlige egenskaber • organisationsteori, herunder systemteori samt sammenhængen mellem organisationsstrukturer og koordineringsprincipper • motivationsteorier • hvordan grupper fungerer og optimering af gruppesamarbejdet • ledelsesbegrebet, lederens menneskesyn, ledelsesformer og lederroller • organisationskulturbegrebet • innovation og organisationsudvikling <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analysere og reflektere over egne værdier og behov på baggrund af forskellige personlighedsteorier • anvende personanalysen til selvrefleksion og afkodning af adfærd • opstille en personlig handlingsplan med mål og værdier • kommunikere med indlevelse • analysere og vurdere en organisations struktur, kultur og processer • reflektere over egen lederrolle, menneskesyn og stil • anvende motivations- og gruppeteori i projekt- og casearbejde <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udøve selvledelse og selvudvikling • samarbejde med udgangspunkt i fælles værdier <p>Udprøvning og bedømmelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. semester: Tværfaglig skriftlig eksamen
--

Handelsjura
Kerneområde: Handel og Marked og samfund
Tidsmæssig placering: 2. semester
Omfang: 3 ECTS
Indhold: <ul style="list-style-type: none"> • Nationale og internationale retskilder samt procesret • Regler for køb og salg samt kontraktindgåelse • Grundlæggende selskabsret
<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den uddannede har viden om:</p>

- samt forståelse for anvendt juridisk metode i forhold til nationale og internationale retskilder som et middel til at fastslå gældende ret
- og forståelse for principperne i Den Internationale Købelov samt lovvalgsregler
- teorien vedrørende de grundlæggende erstatningsbetingelser i relation til reglerne om produktansvar
- om anvendt teori, som er udviklingsbaseret, i forhold til selskabsformer, kapitalkrav og hæftelse

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende og vurdere de nationale regler om indgåelse af aftaler, herunder reglerne om mellemmand
- anvende og formidle de juridiske regler i købeloven vedrørende køb af løsøre i forhold til praktisk relevante problemstillinger, herunder især parternes forpligtelser, misligholdelsesformer og misligholdelsesbeføjelser
- vurdere virksomhedens markedsføringsaktiviteter under anvendelse af de centrale markedsføringsretlige regler

Kompetencer

Den studerende kan:

- med en professionel tilgang deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med henblik på identifikation, forebyggelse og løsning af simple juridiske problemstillinger indenfor relevante handelsjuridiske områder
- i en struktureret sammenhæng udvikle ny egen juridisk viden, færdigheder og kompetencer i relation til opgaver af særlig praktisk relevans for erhvervet

Udprøvning og bedømmelse:

- 2. semester: Tværfaglig skriftlig eksamen

Salg, strategi og markedsføring

Kerneområde: Handel og Marked og samfund

Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester

Omfang: 10 ECTS

Indhold:

- Salg:
 - Salgets faser
 - Salgpsykologi
 - Kundeanalyse
 - Personligt salg og forhandlingsteknik
 - Præsentationsteknik
- Strategi og markedsføring:
 - Virksomhedens interne forhold
 - Generelle markedsforhold

- Konkurrence- og udbudsforhold
- Efterspørgselsforhold, segmentering og målgruppevalg
- Analyse af makroforhold
- Markedsanalyse, metode og rapportteknik
- Generelle strategimodeller, herunder vækststrategier
- Virksomhedens handlingsparametre
- Handlingsplaner, implementering og kontrol af disse.
- Markedsmuligheder og iværksætter

Læringsmål:*Viden*

Den uddannede har viden om:

- virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder i forbindelse med markedsføring og salg, herunder viden om distributionens indflydelse på virksomhedens strategiske muligheder
- de strategiske overvejelser ved iværksætter i relation til opdukkende markedsmuligheder, herunder forståelse for betydningen af samarbejde og personbaserede netværk

Færdigheder

Den uddannede kan:

- planlægge og gennemføre markedsanalyser ved hjælp af enkle desk- og field-researchmetoder og med udgangspunkt i analyseresultaterne være i stand til at
 - afdække virksomhedens strategiske situation
 - opstille prognoser for efterspørgsel
 - formulere markedsstrategier
 - anvende virksomhedens handlingsparametre samt
 - inddrage markedsføringsværktøjer til opstilling af handlingsplaner og planer for kontrol heraf
- anvende metoder til idégenerering, kreativ problemløsning og problemidentifikation
- kan generere og forstå beskrivende statistisk materiale
- fremstille et struktureret, skriftligt projekt samt gennemføre mundtlige/visuelle præsentationer ved brug af hensigtsmæssige analyse- og præsentationsmetoder
- gennemføre tilbudsforretninger, analysere og vurdere kunder og konkurrenter
- gennemføre salgsprocessen med udgangspunkt i salgets psykologiske faser fra emneudvælgelse til det afsluttende salg og opfølgning

Kompetencer

Den uddannede kan:

- gennemføre en situationsanalyse af virksomhedens interne forhold, mikro- og makroverdens perspektiv samt virksomhedens overordnede strategier og

muligheder for vækst.
Udprøvning og bedømmelse:
<ul style="list-style-type: none"> • 2. semester: Tværfaglig skriftlig eksamen.

Handelskommunikation
Kerneområde: Kommunikation og Marked og samfund
Tidsmæssig placering: 1. semester
Omfang: 5 ECTS
<p>Indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> • International kulturanalyse, formidles på engelsk med engelsksproget litteratur • Virksomhedskommunikation, formidles på dansk, men engelsksproget litteratur kan forventes • Personlig formidling formidles på dansk, men engelsksproget litteratur kan forventes <p>International kulturanalyse formidles på engelsk og har ligeledes engelsk pensum. Virksomhedskommunikation samt personlig formidling formidles på dansk, dog kan pensum forventes at indeholde både dansk som engelsk litteratur.</p> <p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den uddannede har viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udvalgte internationale kulturteorier og deres anvendelse • personlige som kulturelle problemstillinger i international forretningspraksis • virksomhedskommunikationens skabelse, modtagelse og fortolkning, internt som eksternt • virksomhedskommunikationens udfordringer i en globaliseret verden • personlig formidlingsstrategi og præsentationsteknik <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den uddannede kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planlægge, udarbejde og gennemføre lande- og kulturanalyser • opstille forskellige løsningsforslag til en given kommunikativ kulturel problemstilling • anvende teoretiske og praktiske redskaber til planlægning og implementering af virksomhedens kommunikationsopgaver • strukturere, præsentere og formidle med personlig gennemslagskraft <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den uddannede kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bidrage til identifikation af kulturelle problemstillinger samt formidle løsningen af disse • deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en international orienteret virksomhed <p>Udprøves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. semester: 1. semesterprøven, delprøve

Indkøb og logistik
Kerneområde: Kommunikation og Handel
Tidsmæssig placering: 1. semester
Omfang: 5 ECTS
Indhold: <ul style="list-style-type: none">• Indkøb:<ul style="list-style-type: none">○ Indkøbsteori og -strategi○ Indkøbets faser○ Leverandørsøgning, -vurdering og -kontrol○ Udbudsforretninger• Logistik:<ul style="list-style-type: none">○ Virksomhedens indgående logistik og materialeforsyningsbehov○ Sammenhængen mellem salg, produktion, materialeforsyning og indkøb.○ Lagerteori og -omkostninger, lagerstyringsprincipper○ Overordnede logistiske styringsprincipper, f.eks. JIT, Kanban m.v.○ Virksomhedens udgående logistik
Læringsmål: <p><i>Viden</i></p> Den studerende har viden om: <ul style="list-style-type: none">• indkøbets og logistikens betydning for virksomhedens strategiske situation• de kvalitetsmæssige og miljømæssige aspekter i forbindelse virksomhedens vare- og materialeforsyning• hvordan informationsteknologien kan påvirke virksomhedens logistiske effektivitet <p><i>Færdigheder</i></p> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none">• anlægge en logistisk synsvinkel i forbindelse med virksomhedens indkøb, vare- og materialeforsyning, herunder kan opstille og vurdere logistiske mål og strategier• udarbejde en handlingsplan på grundlag af en logistisk analyse med inddragelse af organisatoriske, kvalitetsmæssige og miljømæssige aspekter• gennemføre indkøbsprocessen fra udbudsforretning til afsluttende køb og opfølgning• kan inddrage IT i forbindelse med virksomhedens handel <p><i>Kompetencer</i></p> Den studerende kan: <ul style="list-style-type: none">• håndtere handelsprocesser med forståelse for beslutningernes logistiske konsekvenser.
Udprøvning og bedømmelse: <ul style="list-style-type: none">• 1. semester: 1. semesterprøve, delprøve

International handel
Kerneområde: Kommunikation, Marked og samfund og Handel
Tidsmæssig placering: 1. semester
Omfang: 5 ECTS
Indhold: <ul style="list-style-type: none">• Relevante økonomiske indikatorer<ul style="list-style-type: none">○ Arbejdsløshed○ Inflation○ Betalingsbalancen○ Vækst○ Konjunkturbevægelser• Det makroøkonomiske landskab<ul style="list-style-type: none">○ Husholdninger og virksomheder○ Den offentlige sektor○ Nationalregnskabet○ Det globale marked• Virksomhedens makroøkonomiske situation<ul style="list-style-type: none">○ Konkurrenceevnen• Politiske instrumenter<ul style="list-style-type: none">○ Konjunkturpolitik herunder bl.a. Pengepolitik, Finanspolitik, Valutapolitik○ Strukturpolitik○ Kriser, f. eks finanskriser, gældskriser etc.• Global økonomi<ul style="list-style-type: none">○ Rentens betydning○ Udviklingstendenser• Internationale samarbejdsorganisationer<ul style="list-style-type: none">○ WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.• Handelshindringer / told
Læringsmål: <p><i>Viden</i></p> Den uddannede har viden om: <ul style="list-style-type: none">• virksomhedens makromiljø• relevante økonomiske indikatorer• hvilke politiske instrumenter, der kan tages i brug for at opfylde forskellige politiske målsætninger• hvilke elementer, der indgår i makroøkonomiens landskab• hvordan udviklingstendenser i verdensøkonomien kan påvirke afsætningen af varer nationalt og internationalt• relevante internationale samarbejdsorganisationer<ul style="list-style-type: none">○ WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.• handelshindrings betydning for afsætningen af varer• relevante informationskilder til identificering af makroøkonomiske forhold

<p>Færdigheder</p> <p>Den uddannede kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vurdere, hvordan ændringer i makromiljøet kan påvirke virksomhedens handel, nationalt som internationalt • vurdere, hvordan forskellige politiske tiltag kan påvirke virksomhedens handel, nationalt som internationalt • vurdere, hvordan handelshindringer kan påvirke virksomheden • vurdere, hvordan internationale handelsorganisationer kan påvirke virksomheden • anvende statistisk materiale omkring makroøkonomiske forhold til at vurdere udviklingsmuligheder for virksomheden <p>Kompetencer</p> <p>Den uddannede kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gennemføre en analyse af, hvordan makromiljøet påvirker virksomhedens handel
<p>Udprøvning og bedømmelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. semester: 1. semesterprøve – delprøve

Sammenhæng mellem kerneområder og uddannelseselementer er kortlagt nedenfor.

ECTS	Kommunikation	Virksomheden	Marked og samfund	Handel	ECTS
Erhvervs-økonomi		7		2	9
Organisation og ledelse	5	3			8
Handelsjura			1	2	3
Salg, strategi og markedsføring			7	3	10
Handelskommunikation	4		1		5
Indkøb og logistik	1			4	5
International handel			1	4	5
Total ECTS	10	10	10	15	45

3.3. Valgfri uddannelseselementer: Valgfag

Uddannelsens valgfri uddannelseselementer består af studieaktiviteter svarende til 15 ECTS-point. Cphbusiness udbyder et antal valgfag, som den studerende kan vælge

imellem. Valgfagene kan findes i det aktuelle valgfagskatalog.

3.4. Praktik

Handelsøkonomuddannelsen 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 lønnet. Praktikken kan være ulønnet, hvis den gennemføres i udlandet, og hvis det udenlandske praktiksted erklærer, at lønnede praktikophold ikke er sædvane i det pågældende land.

Praktik
Tidsmæssig placering: 3. og 4. semester
Omfang: 45 ECTS
<p>Indhold: Formålet med praktikforløbet er at bibringe den studerende erhvervskompetencer inden for uddannelsens formål og kerneområder. Praktikforløbet er placeret på uddannelsens 3. semester samt halvdelen af 4. semester. Den studerende har dermed mulighed for at sikre et godt teoretisk fundament på første år, før praktikforløbet starter. Praktikforløbet er som udgangspunkt tilrettelagt som et langt ubrudt forløb af hensyn til såvel virksomhedens mulighed for at få en praktikmedarbejder, som kan nå at løse tilstrækkeligt komplekse opgaver, og den studerendes mulighed for grundig fordybelse i erhvervspraksis.</p>
<p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har viden om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • virksomhedens idé, mål og strategier • virksomhedens organisering og ledelse samt økonomiske situation • samfundsmæssige og interkulturelle forhold af relevans for virksomhedens handel • virksomhedens logistik, herunder håndtering af indkøb- og salgsfunktionerne • indholdet af en konkret jobfunktion inden for salg, indkøb eller markedsføring samt funktionens samspil med virksomhedens øvrige funktioner • opbygning af vidennetværk <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analysere og reflektere over egen evne til indfrielse af målene i den opstillede

handlingsplan for praktikforløbet

- reflektere over faglig og personlig udvikling under praktikforløbet
- opstille nye, fremtidige mål for den aktuelle jobfunktion
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag inden for salg, indkøb eller markedsføring i praktikvirksomheden
- vurdere driftsøkonomiske, logistiske, handels- eller markedsføringsmæssige problemstillinger i virksomheden samt opstille forslag til handlingsplaner

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt bestride en jobfunktion inden for handel
- håndtere praktiske problemstillinger og handelsprojekter på operationelt og taktisk niveau
- deltage i koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i virksomheden
- opbygge vidennetværk og indgå i videndeling i relation til erhvervet

Udprøvning og bedømmelse: Detaljer om udprøvning og bedømmelse af praktikken kan findes under eksamensafsnittet i denne studieordning og manualen for praktik for handelsøkonomer.

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 uddannelsesaftale, 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. Uddannelsesaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Cphbusiness har for handelsøkonomuddannelsen udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator for 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 studerende og virksomhed deltager i. Den studerende skal deltage i denne 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 den studerende Godkender indsendte uddannelsesaftaler, der opfylder krav
Studerende og virksomhed samarbejder på praktikopholdet		
Kontaktperson og praktikvejleder bistår den studerende undervejs i praktikopholdet		
(Udarbejder praktikrapport)		
Deltager i evaluering af praktikopholdet	Deltager i evaluering af praktikanten og praktikopholdet	
(Deltager i eksamen)		(Afvikler eksamen)

Praktikken er lønnet.

3.5. Undervisnings- og arbejdsformer

Der er flere forskellige undervisnings- og arbejdsformer på Cphbusiness, eksempelvis forelæsninger, casearbejde, mindre opgaver, praktiske og teoretiske øvelser, 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. Undervisningen i de forskellige uddannelseselementer tilrettelægges i temaer, således at projekter og prøver under det teoretiske forløb forekommer som en logisk afprøvning i det gennemgåede stof. Dette vil fremgå af Cphbusiness' uddannelsesspecifikke dokumenter offentliggjort på intranettet.

3.6. Studiesprog

Handelsøkonomuddannelsen 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 den studerende inden for den normerede studietid har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. På handelsøkonom kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- 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 meritering, inden udlandsopholdet påbegyndes. Afgørelsen træffes på baggrund af en faglig vurdering. Den studerende forpligter sig ved forhåndsgodkendelsen af et studieophold til at kunne dokumentere det godkendte studieopholds 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: Bekendtgørelsen om karakterskala og anden bedømmelse. Derudover gælder den senest offentliggjorte version af Cphbusiness' eksamensreglement og uddannelsesspecifikke eksamensregelsæt.

5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer

I det følgende gives et overblik over prøver og eksaminer på handelsøkonomuddannelsen. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder eksamensperiode, formalia og anvendelse af hjælpemidler, offentliggøres i

uddannelsesspecifikke dokumenter på institutionens intranet.

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve, og 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 (intern/ekstern)	Uddannelseselement	ECTS	Anføres på eksamensbevis
1. semester	1. semesterprøve (intern)	Handelskommunikation, Indløb og logistik samt International handel	15	En samlet karakter
2. semester	Tværfaglig skriftlig eksamen (ekstern)	Erhvervsøkonomi, Organisation og ledelse, Handelsjura og Salg, strategi og markedsføring	30	En samlet karakter
	Valgfagsprøve (intern)	Valgfag	15	En samlet karakter
4. semester	Praktikeksamen (intern)	Praktikforløb	45	En samlet karakter
	Afsluttende eksamensprojekt (ekstern)	Afsluttende eksamensprojekt	15	En samlet karakter

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 gennemføre en række obligatoriske læringsaktiviteter for at kunne deltage i eksamen. Er læringsaktiviteterne 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 læringsaktiviteter varierer fra uddannelseselement til uddannelseselement og kan bestå i eksempelvis deltagelsespligt, præsentationer eller afleveringer. De obligatoriske læringsaktiviteter på handelsøkonomuddannelsen er beskrevet som adgangskrav til eksamen og fremgår af de uddannelsesspecifikke

dokumenter offentliggjort på institutionens intranet.

5.3.2. Studiestartprøven

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

Studiestartsprøven
Tidsmæssig placering: Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start
Form: Studiestartsprøven er beskrevet i lokalt udarbejdede dokumenter
Bedømmelse: Godkendt/ikke godkendt.
Adgangsgrundlag: Intet
Konsekvenser af manglende beståelse: Er prøven ikke bestået i 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.
Særligt for studiestartsprøven: 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 handelsøkonomuddannelsen skal opfylde et særligt studieaktivitetskrav, kaldet førsteårsprøven. For at leve op til førsteårsprøvekravet, skal den studerende bestå eksamen i alle prøver på første år 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 § 37, stk. 1, nummer 4.

5.4. Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende projekt på handelsøkonomuddannelsen 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, som 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 den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For yderligere information om det afsluttende eksamensprojekt henvises til studieordningens afsnit 5.1.: Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer og Manualen for det Afsluttende eksamensprojekt.

Afsluttende eksamensprojekt
Omfang: 15 ECTS
Tidsmæssig placering: 4. semester
Formål: Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende på et metodisk grundlag udarbejder en selvstændig, tværfaglig og praksisnær opgave, der demonstrerer viden, færdigheder og kompetencer, der tager udgangspunkt i de generelle læringsmål for uddannelsen. Som hovedregel tager projektet udgangspunkt i konkrete problemstillinger fra en virksomhed.
Læringsmål: Ud over uddannelsens læringsmål er læringsmålene for eksamensprojektet: <i>Den studerende skal have viden om:</i> <ul style="list-style-type: none">• at indsamle data i en konkret virksomhed• at indsamle viden til brug for valg og fravalg i forhold til problem, metode, teori, empiri og konklusion• kommunikationsstrategi og projektopstilling <i>Den studerende skal have færdighed i:</i> <ul style="list-style-type: none">• anvendelse af videnskabelig metode gennem indsamling, bearbejdning og anvendelse af relevant viden og praksisnære data• at udvikle og analysere strategiske og kreative løsningsforslag baseret på anvendt teori og metode til konkrete og abstrakte problemstillinger i en virksomhed• selvstændigt at styre et hovedopgaveprojekt og udføre kreativ problemløsning i denne sammenhæng• at evaluere egen læring og identificere egne kompetenceudviklingsbehov• at videreformidle ideer, kvantitative og kvalitative data til forskellige målgrupper <i>Den studerende skal have kompetence i:</i> <ul style="list-style-type: none">• at kombinere teoretiske, metodiske og faglige elementer til professionsanvendelig viden• kompetent at kunne formidle egne fagligt begrundede synspunkter

- at formulere velargumenterede svar på konkrete problemstillinger
- at vurdere forskellige løsningsalternativer på abstrakte og konkrete problemstillinger

Bedømmelse:

Ekstern prøven med én samlet karakter for det afsluttende eksamensprojekts skriftlige og mundtlige del.

I den samlede vurdering vægtes således:

Den skriftlige del: 75 %

Den mundtlige del: 25 %

Om eksamen:

Der henvises til den aktuelle manual.

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.

Meritaftaler - akademiuddannelser

Der er indgået meritaftale med en række moduler på akademiuddannelsesniveaueu, som i væsentlig grad indeholder de samme læringsmål som handelsøkonomuddannelsen og ligger indenfor denne uddannelses bekendtgørelses område.

Studieskift

Skift til ny uddannelse på samme eller anden uddannelsesinstitution sker efter reglerne for den nye uddannelse. Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse, jf. adgangsbekendtgørelsen § 36, stk.2. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsesstrin af uddannelsen.

Jf. adgangsbekendtgørelsen § 36 kan en studerende ansøge om studieskift. Dette skal ske til den uddannelse og institution, som den studerende ønsker at skifte til. Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse. Det forudsættes endvidere, at der er ledige pladser på den modtagende uddannelse.

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.