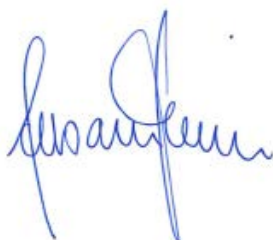


Studieordning for handelsøkonom

Erhvervsakademiuddannelse inden for handel (handelsøkonom AK)
Academy Profession Degree Programme in Commerce Management

Godkendt 11. august 2017



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	17
3.4. Praktik	17
3.4.1. Regler for praktikkens gennemførelse	18
3.5. Undervisnings- og arbejdsformer	20
3.6. Studiesprog	20
4. Internationalisering	20
4.1. Uddannelse i udlandet	20
5. Prøver og eksamen på uddannelsen	21
5.1. Generelle regler for eksamen	21
5.2. Oversigt over udprøvning af uddannelseselementer	21
5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter	22
5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering	22
5.3.2. Studiestartprøven	22
5.3.3. Studieaktivitetskrav: Førsteårsprøven	23
5.4. Krav til det afsluttende projekt	23
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 nr 1047 af 30/06/2016: *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 juni 2017.

Studieordningen i sin helhed er godkendt af Cphbusiness i henhold til institutionens interne godkendelsesprocedurer d. 11. august 2017.

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 udviklingsbaseret viden og forståelse for fagområdernes praksis, samt kunne anvende central teori og metode på et niveau, der kvalificerer til selvstændigt at kunne analysere og vurdere problemstillinger.

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 entrepreneurs 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. 1047 af 30/06/2016: 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 15. august 2017 og har virkning for studerende, som optages og er indskrevet på uddannelsen med studiestart fra og med efteråret 2017.

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. 1047 af 30/06/2016: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 107 af 27/01/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område
- 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)
- Følgende erhvervsuddannelser:
 - Detailhandelsuddannelsen med specialer
 - Detailslagter med specialer
 - Eventkoordinatoruddannelsen (trin 2)
 - Finansuddannelsen (for gammel ordning kun trin 2)
 - Generel kontoruddannelse
 - Handelsuddannelse med specialer

- o Kontoruddannelse med specialer

Eller

- Adgang via 3-årige erhvervsuddannelser, jf. adgangsbekendtgørelsens bilag 2

De område- og uddannelsesspecifikke adgangskrav er engelsk på C-niveau, jf. adgangsbekendtgørelsens bilag 1.

For ansøgere med en 3-årig 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 ECTS-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 fastlagt 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
- Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura
- 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					13
- Metode	X				
- Situationsanalyse	X				
- Personligt salg	X				
- Handelsjura		X			
- Markedsanalyse		X			
- Handlingsplaner		X			
- Iværksætter		X			
Handelskommunikation					5
- Engelsk	X				
- Kultur	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

- budgettets betydning som ledelsværktøj
- forskellige markedsformer og deres indflydelse på effektiviteten
- om anvendt teori, som er udviklingsbaseret, i forhold til selskabsformer, kapitalkrav og hæftelse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Formidle karakteristika ved supplerende beretninger, herunder CSR.
- Opstille og vurdere virksomhedens resultat-, balance- og likviditetsbudgetter
- Foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger.
- Vurdere virksomhedens omkostningsstruktur og omkostningsforløb.
- Anvende regneark på operationel niveau.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i samarbejde omkring virksomhedens økonomiske konsekvenserne i resultat- og likviditetsbudgettet ved ændringer i budgetforudsætninger
- Identificere driftsøkonomiske problemstillinger
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Erhvervsøkonomi

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, herunder nye digitaliseringsmuligheder for organisering og kommunikation
 - Vurdering af virksomhedens idé, mål og strategier – med klar vægtning af de interne strategier
- Ledelse
 - Ledelsesbegrebet, ledelsesadfærd og ledelsesroller
 - Ledeskommunikation og forandringsledelse
 - Teamledelse
 - Konflikthåndtering
- Motivation

- Motivationsbegrebet som psykologisk begreb med fokus på både mentale og fysiologiske processer

Læringsmål:*Viden*

Den studerende har viden om:

- udvalgte teorier om personligheden, livsstadier samt adfærd og vaner
- personlighedsanalyser og anvendelsen af disse med forskelligt formål
- centrale metoder til større selvindsigt, empati og indlevelse
- organisationsteori, herunder systemteori samt sammenhængen mellem organisationsstrukturer og koordineringsprincipper
- motivationsteorier
- hvordan grupper fungerer og optimering af gruppesamarbejdet
- ledelsesbegrebet, lederens menneskesyn, ledelsesformer og lederroller
- organisationskulturbegrebet
- forandring, innovation og organisationsudvikling
- hvordan teamledelse struktureres
- konflikthåndtering

Færdigheder

Den studerende kan:

- formidle egne værdier og behov på baggrund af forskellige personlighedsteorier
- anvende personanalysen til selvrefleksion og afkodning af adfærd
- opstille og formidle en personlig handlingsplan med mål og værdier
- anvende innovations- og forandringsteorier
- kommunikere med indlevelse
- vurdere en organisations struktur, kultur og processer
- vurdere egen lederrolle, menneskesyn og stil
- anvende motivations- og gruppeteori i projekt- og case arbejde

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere selvledelse og selvudvikling
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med udgangspunkt i fælles værdier
- deltage i virksomhedens innovationsprocesser
- håndtere processer i forbindelse med teamskabelse og teamsammenhænge
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Organisation og ledelse

Udprøvning og bedømmelse:

- 2. semester: Tværfaglig skriftlig eksamen

Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura
Kerneområde: Handel samt Marked og samfund
Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester
Omfang: 13 ECTS
Indhold: <ul style="list-style-type: none">• Salg:<ul style="list-style-type: none">○ Salgets faser○ Salgspsykologi○ Kundeanalyse○ Personligt salg og forhandlingsteknik○ Præsentationsteknik • Strategi og markedsføring:<ul style="list-style-type: none">○ 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 • Handelsjura<ul style="list-style-type: none">○ Aftaleret○ Køberet○ Markedsføringsret○ e-handelsret
Læringsmål: <p><i>Viden</i></p> Den uddannede har viden om: <ul style="list-style-type: none">• Virksomhedens strategiske afsætningsmuligheder og handlingsmuligheder, herunder digital markedsføring• Distributionens betydning for virksomheder herunder E-handelsvirksomheder• Strategiske muligheder i forbindelse med innovation/iværksætter, herunder forståelse for betydningen af samarbejde og personbaseret netværk• Personligt salg og overordnede salgsværktøjer for virksomheder og E-handelsvirksomheder• Forskellige former for mellemmand- herunder særlig fuldmagt• Internationale aspekter i forbindelse med indgåelse af aftaler (lovvalg og værneting) og international køberet (introduktion til CISG)• Centrale markedsføringsretlige regler• Love og regler for etablering af virksomheder og online transaktioner

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Vurdere virksomhedens strategiske situation og opstille handlingsmuligheder
- Identificere nye markeder og mulige indtrængningsstrategier
- Opstille markedsstrategier og forslag til handlingsparametre for både fysisk og online markeder
- Gennemføre markedsføringstiltag for både fysiske og online markeder, herunder digital markedsføring
- Identificere mulige distributionskanaler og deres indbyrdes samspil både for online og fysiske markeder
- Kan generere og forstå statistisk materiale, herunder kende mulighederne ved BIG data
- Gennemføre tilbudsforretninger, med udgangspunkt i en analyse og vurdering af kunder og konkurrenter
- Gennemføre salgsprocessen med udgangspunkt i salgets psykologiske faser, for både fysiske og online virksomheder
- Anvende Aftalelovens regler om aftalers indgåelse
- Anvende de juridiske regler i Købeloven vedrørende køb af løsøre i forhold til praktisk relevant problemstilling, herunder især partnernes forpligtelser, misligholdelsesformer og misligholdelsesbeføjelser
- Vurdere virksomhedens markedsføringsaktiviteter ift Markedsføringslovens centrale begreber
- Anvende e-handelsloven ved etablering og drift af online virksomheder

Kompetencer

Den uddannede kan:

- I samarbejde med virksomhedens øvrige medarbejdere udarbejder en strategisk analyse og på den baggrund identificere relevante strategier for mulig vækst, for både fysiske og online virksomheder.
- Deltage i et tværfagligt samarbejde med henblik på identifikation, forebyggelse og løsning af juridiske problemstillinger i forbindelse med virksomhedens aktiviteter
- Anvende metoder til idégenerering, kreativ problemløsning og problemløsning
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for Salg, Strategi og Markedsføring, samt handelsjura

Udprøvning og bedømmelse:

- 2. semester: Tværfaglig skriftlig eksamen.

Handelskommunikation
Kerneområde: Kommunikation og Marked og samfund
Tidsmæssig placering: 1. semester
Omfang: 5 ECTS
Indhold: <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>
Læringsmål: <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har:</p> <ul style="list-style-type: none">• Viden om udvalgte internationale kulturteorier og deres anvendelse• Viden om personlige som kulturelle problemstillinger i international forretningspraksis, samt forståelse for disse problemstillinger• Forståelse for virksomhedskommunikationens skabelse, modtagelse og fortolkning, internt som eksternt• Viden om virksomhedskommunikationens udfordringer i en globaliseret verden• Evnen til at anvende personlig formidlingsstrategi og præsentationsteknik inden for fagets praksis <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• planlægge, udarbejde og gennemføre lande- og kulturanalyser• vurdere forskellige løsningsforslag til en given kommunikativ kulturel problemstilling• anvende teoretiske og praktiske redskaber til planlægning og implementering af virksomhedens kommunikationsopgaver• strukturere, præsentere og formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag med personlig gennemslagskraft <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• håndtere kulturelle problemstillinger på en udviklingsorienteret måde, samt formidle løsningen af disse• deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde om koordinering og udførelse af kommunikative opgaver i en international orienteret virksomhed• i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for virksomhedskommunikation og virksomhedskultur begrebet
Udprøves:

- 1. semester: 1. semesterprøven, delprøve

Indkøb og logistik

Kerneområde: Kommunikation og Handel

Tidsmæssig placering: 1. semester

Omfang: 5 ECTS

Indhold:

- Indkøb:
 - Indkøbsteori og -strategi
 - Indkøbets faser
 - Leverandørsøgning, -vurdering og -kontrol
 - Udbudsforretninger
- Logistik:
 - 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:

Viden

Den studerende har viden om:

- 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

Færdigheder

Den studerende kan:

- opstille og vurdere logistiske mål i forbindelse med virksomhedens indkøb, vare- og materialeforsyning
- udarbejde en handlingsplan på grundlag af en logistisk analyse, med inddragelse af organisatoriske, kvalitetsmæssige og miljømæssige aspekter, til relevante parter i virksomheden
- gennemføre indkøbsprocessen fra udbudsforretning til afsluttende køb og opfølgning
- inddrage IT i forbindelse med virksomhedens handel

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere handelsprocesser med forståelse for beslutningernes logistiske konsekvenser
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde, med en professionel tilgang til

- virksomhedens værdikæde og forsyningskæde
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for indkøb og logistik

Udprøvning og bedømmelse:

- 1. semester: 1. semesterprøve, delprøve

International handel

Kerneområde: Kommunikation, Marked og samfund og Handel

Tidsmæssig placering: 1. semester

Omfang: 5 ECTS

Indhold:

- Relevante økonomiske indikatorer
 - Arbejdsløshed
 - Inflation
 - Betalingsbalancen
 - Vækst
 - Konjunkturbevægelser
- Det makroøkonomiske landskab
 - Husholdninger og virksomheder
 - Den offentlige sektor
 - Nationalregnskabet
 - Det globale marked
- Virksomhedens makroøkonomiske situation
 - Konkurrenceevnen
- Politiske instrumenter
 - Konjunkturpolitik herunder bl.a. Pengepolitik, Finanspolitik, Valutapolitik
 - Strukturpolitik
 - Kriser, f. eks finanskriser, gældskriser etc.
- Global økonomi
 - Rentens betydning
 - Udviklingstendenser
- Internationale samarbejdsorganisationer
 - WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.
- Handelshindringer / told

Læringsmål:

Viden

Den uddannede har viden om:

- 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
 - *WTO, EU, NAFTA, ASEAN osv.*
- handelshindrings betydning for afsætningen af varer
- relevante informationskilder til identificering af makroøkonomiske forhold

Færdigheder

Den uddannede kan:

- 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 og vælge udviklingsmuligheder for virksomheden

Kompetencer

Den uddannede kan:

- gennemføre en analyse af, hvordan makromiljøet påvirker virksomhedens handel
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for international handel

Udprøvning og bedømmelse:

- 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
Salg, strategi og markedsføring samt Handelsjura			8	5	13
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
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 skal tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte professions erhvervsforhold og kompetencebehov, således at den i kombination med uddannelsens øvrige dele, bidrager til at den studerende udvikler professionelle kompetencer. Praktikforløbet tilrettelægges med en progression mod det selvstændigt udøvende. Det er vigtigt at praktikforløbet tilrettelægges således, at der sikres sammenhæng mellem erfaringsdannelse og teoridannelse. Det er formålet med praktikken, at den skal føre til udveksling af viden, færdigheder og kompetencer mellem uddannelse og profession/erhverv.

Læringsmål:*Viden*

Den studerende har viden om:

- 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 viden netværk

Færdigheder

Den studerende kan:

- 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
- formidle praksisnære problemstillinger og vælge mellem 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 viden netværk 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 handelsøkonomere.

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. Oversigt over 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 dokumenterer evne til at bearbejde en praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave i en handelsvirksomhed. Opgaven skal ligge inden for centrale problemstillinger i uddannelsen. Eksamensprojektet skal normalt udarbejdes med udgangspunkt i praktikvirksomheden, hvorved eksamensprojektet vil blive en løsning af en konkret og virksomhedsspecifik problemstilling. Projektet kan også tænkes at være af mere brancheorienteret karakter, hvis dette er et ønske fra virksomheden.
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.

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.

Uddannelsen er tilrettelagt således, at den studerende efter at have deltaget i den tværfaglige skriftlige eksamen efter 1. år kan godskrives denne ved skift til samme uddannelse ved et andet erhvervsakademi.

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.