

STUDIEORDNING
for
Akademiuddannelsen i HR (AU)

Revideret 01. juli 2018

Studieordningen er gældende fra 01. august 2018

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	1
2	Uddannelsens formål.....	1
3	Uddannelses varighed.....	1
4	Uddannelsens titel.....	2
5	Adgangskrav	2
5.1	Indledende kurser.....	2
6	Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold.....	3
6.1	Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
6.2	Uddannelsens struktur.....	4
7	Afgangsprojekt	5
7.1	Læringsmål for afgangprojektet.....	5
7.2	Udarbejdelse af afgangprojekt	6
8	Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse	7
8.1	Undervisnings- og arbejdsformer	7
8.2	Evaluerings.....	7
9	Prøver og bedømmelse	7
10	Merit.....	8
11	Censorkorps.....	8
12	Studievejledning.....	8
13	Klager og dispensation.....	8
14	Overgangsordninger.....	8
15	Retsgrundlag	9
	Bilag 1 ”Obligatoriske moduler”	10
	Modul Ob1: Den strategiske HR-funktion.....	10
	Modul Ob2: Strategisk kompetenceudvikling.....	12
	Modul Ob3: Organisationsudvikling i HR-perspektiv.....	14
	Bilag 2 ”Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område”.....	16
	Modul Vf1: Personalejura	16
	Modul Vf2: HR’s servicering af linjeledelsen	18
	Modul Vf3: HR og Ledelse i en global verden	20
	Modul Vf4: Samtalen som redskab.....	21
	Modul Vf5: Rekruttering.....	23
	Bilag 3 ”Prøveformer”	24

Bilag

Bilag 1 "Obligatoriske moduler" (Ob)

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område" (Vf)

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Bilag 3 "Prøveformer"

Uddybning af eksamensformerne i de enkelte moduler

1 Indledning

Akademiuddannelsen i HR (AU) er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i bekendtgørelse om akademiuddannelser fra Uddannelses- og Forskningsministeriet/Styrelsen for Videregående uddannelser.

Uddannelsen hører under fagområdet for ledelse i bekendtgørelse om akademiuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte (VUS) til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Akademiuddannelsen i HR:

- Erhvervsakademi Aarhus www.eaaa.dk
- Erhvervsakademi Kolding www.iba.dk
- Erhvervsakademi Lillebælt www.eal.dk
- Københavns Erhvervsakademi www.kea.dk
- Professionshøjskolen University College Nordjylland www.ucn.dk

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager institutionerne kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 01. august 2018

2 Uddannelsens formål

Formålet med Akademiuddannelsen i HR er at give den uddannede en praktisk og anvendelsesorienteret uddannelse i human resources baseret på et teoretisk grundlag.

Uddannelsen skal kvalificere den uddannede til selvstændigt og i samarbejde med andre at kunne varetage centrale funktioner inden for human resources på en måde, der understøtter organisationens situationsbestemte behov og strategiske målsætninger.

Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i bekendtgørelse om akademiuddannelser.

3 Uddannelses varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

Uddannelsen udgør et selvstændigt afrundet uddannelsesforløb, der sammen med 2 års relevant erhvervs erfaring giver et afgangs niveau svarende til en erhvervsakademiuddannelse.

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt prøver og andre bedømmelser.

4 Uddannelsens titel

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen AU i HR. Betegnelsen på engelsk er Academy Profession (AP) Degree in Human Resource jf. bekendtgørelse om akademiuddannelser.

5 Adgangskrav

Adgang til optagelse på Akademiuddannelsen i HR eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en relevant erhvervsuddannelse, en relevant grunduddannelse for voksne (GVU) eller en gymnasial uddannelse.

Ansøger skal desuden have mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse. Relevant erhvervs erfaring, der er opnået sideløbende med den adgangsgivende uddannelse, medregnes ved optagelse på akademiuddannelsen.

Institutionen kan optage ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse, men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering i henhold til lovbekendtgørelse nr. 1038 af 30.08.2017 om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

5.1 Indledende kurser

Institutionen kan tilbyde et indledende kursus i studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning, der retter sig til alle obligatoriske og valgfrie moduler og sigter mod at forbedre den studerendes grundlag for at gennemføre disse. Det indledende kursus har et omfang svarende til 1/12 årsværk.

Formålet med det indledende kursus Studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning er, at den studerende opnår færdigheder og kompetencer inden for studieteknik, projektmetode, og opgaveskrivning, samt viden om motivation, koncentration og planlægning af et studie.

Et indledende kursus har fokus på rollen som studerende, informationssøgning, bearbejdning og analyse af data, faglig læsning og faglig skrivning, og formidling og kommunikation i undervisnings- og læresituationer samt evalueringssituationerne.

Indhold

- Motivation og læreprocesser
- Faglig læsning og skrivning, mundtlig formidling
- Litteratursøgning, kildekritik og kildehenvisning
- Projektarbejde
- Undersøgellesdesign, kvalitative og kvantitative data

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende...

- Skal have viden om almen studieteknik
- Skal have udviklingsbaseret viden om egen læring og metoder til at fremme studiekompetence
- Skal kunne forstå de centrale teorier og metoder der knytter sig til at studere på akademiuddannelse, inkl. viden om hhv. kvalitativ og kvantitativ data

Færdigheder

Den studerende...

- Skal kunne anvende centrale metoder inden for projektarbejde
- Skal kunne indsamle viden vha. søgemaskiner, kunne vurdere og dermed forholde sig kritisk til kilderne samt kunne anvende den nye viden i projektarbejdets faser

Kompetencer

Den studerende...

- Skal kunne håndtere de indholdsmæssige metodiske krav, der stilles i et akademistudie, inkl. være i stand til at læse og skrive fagligt relevant på et passende niveau
- Skal kunne deltage fagligt og i professionel sammenhæng på studiet inkl. i gruppesammenhænge

6 Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte

Målet er, at den studerende:

Viden og forståelse

- Skal have viden om almen HR-praksis, HR-begreber og HR- og konsulentroller.
- Skal have indgående forståelse for de driftsmæssige sammenhænge i en virksomhed, herunder HR's rolle i de centrale personalemæssige processer.
- Skal have viden om det strategiske grundlag og arbejde i en virksomhed.
- Skal have viden om centrale teorier, metoder og praktikker i udvikling af en HR-strategi.

- Skal forstå kompetencebegrebet og forskellige metoder til afdækning og opfyldelse af kompetencebehov.
- Skal have viden om forskellige teorier, metoder og praktikker inden for organisationsudvikling og forandringsledelse.

Færdigheder

- Skal kunne opstille en personlig udviklingsplan med fokus på egen HR-rolle.
- Skal kunne vurdere og anvende forskellige konsulentroller.
- Skal kunne anvende metoder og værktøjer til udvikling af en HR-strategi og en personalepolitik.
- Skal kunne vurdere behov for kompetenceudvikling for enkeltpersoner, afdelinger og hele organisationen.
- Skal kunne vurdere en given organisation og opstille forudsætninger for gennemførelse af forandrings- og udviklingsprocesser.

Kompetencer

- Skal kunne agere i forskellige HR- og konsulentroller og varetage centrale opgaver omkring tiltrækning, fastholdelse, udvikling og afvikling af medarbejdere.
- Skal kunne deltage aktivt i virksomhedens strategiske proces.
- Skal kunne udvikle og gennemføre en HR-strategi.
- Skal kunne gennemføre strategisk kompetenceudvikling.
- Skal kunne anvende relevante organisationsudviklingsmetoder og i praksis aktivt kunne deltage i implementeringen af HR relaterede forandrings- og udviklingsprocesser.

6.2 Uddannelsens struktur

Akademiuddannelsen i HR er opdelt i fagmoduler og omfatter i alt 60 ECTS-point, der har følgende fordeling:

- Tre obligatoriske fagmoduler svarende til 30 ECTS-point
- Valgfrie moduler (på 5 eller 10 ECTS-point) svarende til 20 ECTS-point
- Et afgangspjækt svarende til 10 ECTS-point

Fælles obligatoriske fagmoduler (30 ECTS) Den strategiske HR-funktion (10 ECTS) Strategisk kompetenceudvikling (10 ECTS) Organisationsudvikling i HR-perspektiv (10 ECTS)
Valgfrie fagmoduler 20 ECTS-point
Afgangsprojekt 10 ECTS-point

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler henvises til bilag 1.

Valgfrie fagmoduler jf. bilag 2

De valgfrie fagmoduler, der er forbundet med Akademiuddannelsen i HR er beskrevet i bilag 2.

De valgfrie fagmoduler kan også vælges fra andre fagområder end fagområdet for ledelse, som Akademiuddannelsen i HR er en del af. De kan dog højst udgøre 10 ECTS.

Afgangsprojekt

Afgangsprojektet på 10 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprojektet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

Forudsætningen for at gå til prøve i afgangprojektet er, at uddannelsens moduler svarende til 50 ECTS-point er bestået.

7 Afgangsprojekt

7.1 Læringsmål for afgangprojektet

Formål

I afgangprojektet skal den studerende kunne dokumentere evne til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær problemløsning inden for uddannelsens overordnede

formål. Den studerende skal gennemføre det afsluttende afgangsprøve inden for centrale problemstillinger i uddannelsen.

Mål

Viden og forståelse

Den studerende...

- Skal i relation til den valgte problemstilling have praksisforståelse og viden om teorier og metoder inden for det HR-faglige område samt kunne forstå disse i et helhedsmæssigt perspektiv.
- Skal have forståelse for de mest centrale anvendte teorier og metoder i forhold til den valgte problemstilling og egen HR-praksis.

Færdigheder

Den studerende...

- Skal kunne indsamle empiri om den valgte HR-mæssige problemstilling og udvise analytisk forståelse ved at koble empirien til relevant teori.
- Skal gennem analyse og fortolkning kunne vurdere den valgte HR-mæssige problemstilling og på baggrund heraf opstille handlemuligheder.
- Skal kunne formidle afgangsprøvet problemstillinger og handlemuligheder for relevante aktører i og uden for organisationen.

Kompetencer

Den studerende...

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer og opgaver i en konkret HR-praksis.
- Skal på basis af en professionel HR-tilgang kunne deltage igangsættende og aktivt i samarbejdsrelationer med linjeledelse og andre interne og eksterne aktører.
- Skal kunne forholde sig til teori og praksis på en bevidst måde og derigennem struktureret kunne udvikle egen HR-praksis.

Afgangsprøvet består af en skriftlig projektrapport og et mundtligt forsvar af denne.

Der henvises til institutionens vejledning for tilrettelæggelse og afvikling af afgangsprøvet.

7.2 Udarbejdelse af afgangsprøve

Afgangsprøvet gennemføres som en vekselvirkning mellem vejledning, egentlig undervisning og selvstudium. For at kunne afslutte afgangsprøvet, skal alle øvrige prøver være bestået.

Uddannelsesinstitutionen godkender emnet.

Eksamen: Individuel prøve med ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

For nærmere uddybning henvises der til bilag 3.

8 Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Fælles for alle uddannelsens fagmoduler er, at de er anvendelsesorienterede, dvs. at der tilstræbes et tæt samspil mellem den studerendes praktiske erhvervs erfaring og det teoretiske indhold. Der lægges således vægt på, at underviserne har praktisk erfaring inden for fagområdet, og at den studerendes erfaring inddrages i undervisningen.

Udviklingen af faglige og personlige kvalifikationer integreres i undervisningen, dvs. at fagligheden primært tilegnes gennem pædagogiske og faciliterende arbejdsformer, som udvikler og understøtter personlige kvalifikationer som selvstændighed, initiativ, kritisk sans, kreativitet og samarbejdsevne. I undervisningen indgår der faglige diskussioner, erfaringsudveksling, casebehandling og projektarbejde, der er med til at sikre personlig udvikling, faglig fordybelse og forbindelse mellem teori og praksis.

For at understøtte indlæringen og vurdere udbyttet af undervisningen stilles der en række opgaver til refleksion og læring.

Der lægges vægt på, at den studerende kan opsøge, vurdere og anvende information. Det er kundskaber, som er helt grundlæggende for, at man kan tilegne sig nye kvalifikationer som led i livslang læring og udvikling.

8.2 Evaluering

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til de udbydende institutioners systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen.

Evalueringer og udvikling af uddannelsen behandles desuden i Fællesudvalget under fagområdet Ledelse, som Akademiuddannelsen i HR hører ind under.

Opstrammes – der er noget udbyderne gør og noget fællesudvalget gør

9 Prøver og bedømmelse

Hvert modul og det afsluttende projekt afsluttes med en prøve med bedømmelse efter karakterskalaen i Karakterskalabekendtgørelsen.

De gældende prøveformer fremgår under de enkelte fag og prøveformerne uddybes i bilag 3.

Vilkårene for afholdelse og tilrettelæggelse af prøve er fastlagt i nedenstående bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om akademiuddannelser
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterbekendtgørelsen).

På baggrund af rammerne i ovennævnte bekendtgørelser har hver enkelt udbyder et eksamensreglement, der skitserer de generelle eksamensregler, retningslinjer i forbindelse med sygdom, de specielle eksamensregler i hvert enkelt fag, følgerne af ikke at overholde reglerne om eksamen, muligheden for at klage over eksamen samt mulighederne og reglerne for brug af pc ved eksamen m.v.

Alle obligatoriske fagmoduler og afgangsprojektet afsluttes med eksterne prøver. Alle prøver bedømmes individuelt.

10 Merit

Der kan gives merit for fagmoduler, hvis den studerende har opnået tilsvarende kvalifikationer ved at bestå uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse. Afgørelsen træffes på grundlag af en konkret faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer

Der gives endvidere merit for moduler, når den studerende efter en individuel kompetencevurdering i henhold til lovbekendtgørelse om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til de berørte moduler.

Der kan ikke gives merit for afgangsprojektet.

11 Censorkorps

Akademiuddannelsen i HR benytter det af Styrelsen for Videregående Uddannelser godkendte censorkorps for Fagområdet for ledelse.

12 Studievejledning

Hver institution udarbejder studievejledning og undervisningsplan samt eksamensvejledning for hvert fagmodul.

Denne studieordning, samt andre dokumenter og regler af betydning for de studerende på uddannelsen, kan ses på institutionens hjemmeside.

13 Klager og dispensation

Klager over prøver indgives til den udbydende institution inden for en frist af 14 dage efter, at bedømmelsen af prøven er meddelt.

Klager over prøver behandles i øvrigt efter reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Klager over øvrige forhold indgives til den udbydende institution.

Den udbydende institution kan kun dispensere fra de reglerne i studieordningen, når det er begrundet i særlige forhold.

14 Overgangsordninger

Gennemførte (beståede) uddannelseselementer efter tidligere bekendtgørelser:

Uddannelseselementer der er gennemført under følgende bekendtgørelser anerkendes fuldt ud:

- BEK Nr. 834 af 3. juli 2015 om videregående voksenuddannelse (akademibekendtgørelsen)

Det drejer sig om uddannelseselementer (fagmoduler) fra følgende akademiuddannelse:

- Akademiuddannelsen i HR

Disse uddannelseselementer (fagmoduler) indgår dermed i de Akademiuddannelser og uddannelsesretninger der er godkendt efter BEK 1009 af 29. juni 2016 bekendtgørelse om akademiuddannelser.

Studerende, der har gennemført et eller flere moduler af en akademiuddannelse efter reglerne i ophævede bekendtgørelser, kan, såfremt den enkelte institutions forhold tillader det, afslutte uddannelsen efter de tidligere gældende regler.

15 Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

1. Bekendtgørelse om akademiuddannelse, BEK nr. 1009 af 29/06/2016
2. Bekendtgørelse af lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne LBK nr. 1038 af 30/08/2017
3. Bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau, BEK nr. 837 af 06/07/2015
4. Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) (ÅU-loven) m.v., LBK nr. 814 af 21/06/2018
5. Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen), BEK nr. 1500 af 02/12/2016
6. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse (Karakterbekendtgørelsen), BEK nr. 114 af 03/02/2015
7. Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne, BEK nr. 1348 af 29/11/2013

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

Bilag 1 ”Obligatoriske moduler”

Bilag 1 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Modul Ob1: Den strategiske HR-funktion

ECTS-point: 10

Eksamen: Mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt kort projekt, med ekstern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det korte projekt indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål:

Det er formålet, at den studerende bliver i stand til at prioritere HR-indsatser, der understøtter virksomhedens strategi og forretningsmæssige behov.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal kunne forstå de strategiske og forretningsmæssige sammenhænge i en virksomhed.
- Skal kunne redegøre for forudsætningerne for HR-begrebets udvikling og for, hvad human resource management indebærer.
- Skal ud fra et forretningsmæssigt perspektiv have viden om forskellige former for HR-praksis og om centrale teorier og metoder anvendt inden for HR-området.
Skal kende de forskellige roller, der knytter sig til HR-funktioner og til konkret konsulentpraksis.

Færdigheder

- Skal gennem beskrivelse, analyse og vurdering være i stand til at karakterisere en given organisations strategiske og forretningsmæssige situation og på basis heraf kunne definere de HR-relaterede udviklingsbehov.
- Skal kunne beskrive, analysere og vurdere HR-nøgletal af relevans for en virksomhed.
- Skal med udgangspunkt i forståelse af en given HR-relateret problemstilling og forståelse af egne potentialer og begrænsninger være i stand til at vælge den konsulentrolle, der er mest velegnet i situationen.

Kompetencer

- Skal i overensstemmelse med egen organisatorisk placering kunne understøtte virksomhedens strategiske processer.
- Skal kunne bidrage aktivt til udarbejdelsen af en HR-strategi og en personalepolitik.
- Skal med udgangspunkt i de givne rammer kunne prioritere HR-opgaverne, så der skabes størst mulig værdi for organisationen.
- Skal kunne opstille en personlig udviklingsplan som grundlag for professionalisering af egen praksis og rolleoprettelse.

Indhold

- HRM begrebets betydning
 - Strategi- og forretningsforståelse
 - HR-strategi og personalepolitik
 - HR-roller og konsulentroller
 - Egen HR-rolle og personlige udvikling
-

Modul Ob2: Strategisk kompetenceudvikling

ECTS-point: 10

Eksamen: Mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt langt projekt, med ekstern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det lange projekt indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål:

Det er formålet, at den studerende bliver i stand til at planlægge, gennemføre og evaluere kompetenceudviklingsaktiviteter i en organisatorisk sammenhæng.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal kunne redegøre for sammenhængen mellem virksomhedens forretningsmæssige udfordringer og behovet for kompetenceudvikling.
- Skal have kendskab til centrale læringsteorier.
- Skal have viden om de faktorer, der er afgørende for værdien af uddannelser og kurser.
- Skal have viden om forskellige metoder til læring på jobbet.

Færdigheder

- Skal kunne anvende forskellige metoder til at afdække virksomhedens kompetenceudviklingsbehov på individuelt, afdelingsmæssigt og organisatorisk plan.
- Skal i lyset af konkrete kompetenceudviklingsbehov kunne anvise relevante læringsaktiviteter.
- Skal kunne anvende konkrete metoder til effektsikring -og måling.

Kompetencer

- Skal aktivt kunne deltage i virksomhedens arbejde med strategisk kompetenceudvikling på en måde, der sikrer overensstemmelse med de forretningsmæssige udfordringer.
- Skal kunne udpege og inddrage relevante interne og eksterne interessenter i arbejdet med kompetenceudvikling.
- Skal fra start til slut kunne gennemføre kompetenceudviklingsprojekter på forskellige niveauer i organisationen.

Indhold

- Hovedperspektiver på kompetencer og læring

- Afdækning af kompetencebehov
 - Kompetenceudviklingsaktiviteter
 - Evaluering af kompetenceudviklingsaktiviteter
 - Facilitering og ledelse af processer til kompetenceudvikling
-

Modul Ob3: Organisationsudvikling i HR-perspektiv

ECTS-point: 10

Eksamen: Mundtlig prøve på baggrund i en individuel synopsis og med ekstern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Synopsen tæller ikke med i karakteren, men er udelukkende et oplæg til eksaminationen.

Formål:

Det er formålet, at den studerende bliver i stand til at arbejde med organisationsudvikling og forandringsprocesser ud fra et HR-perspektiv.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om centrale teorier og koncepter inden for organisationsudvikling på individuelt niveau, gruppeniveau og organisationsniveau.
- Skal have viden om væsentlige forudsætninger for at lykkes med organisatoriske forandringsprocesser, herunder viden om individets reaktion på forandringer.
- Skal have kendskab til teorier om magt og beslutningsprocesser i en virksomhed.

Færdigheder

- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger, der relaterer sig til behov for udvikling og forandring og på basis heraf opstille løsningsmuligheder.
- Skal i en organisatorisk kontekst kunne vurdere muligheder og begrænsninger i konkrete koncepter inden for ledelse og organisationsudvikling.
- Skal med et fagligt udgangspunkt kunne drøfte og formidle praksisnære problemstillinger vedrørende udvikling og forandring med samarbejdspartnere i organisationen.

Kompetencer

- Skal på basis af en organisatorisk diagnose kunne afdække behov for organisatorisk udvikling.
- Skal ud fra en bevidst anvendelse af metoder og koncepter kunne gennemføre udviklings- og forandringsprocesser, der skaber værdi for virksomheden.
- Skal baseret på en realistisk vurdering af det personlige og organisatoriske udgangspunkts betydning for muligheder og begrænsninger, både kunne byde sig til og sige fra på opgaver vedrørende organisationsudvikling og forandringsprocesser.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne udvikle egen HR- praksis i arbejdet med organisationsudvikling og forandringsprocesser.

Indhold

- Individ og organisation
 - Teamudvikling
 - Organisationsforståelse og organisatorisk diagnose
 - Koncepter inden for ledelse og HR
 - Forandringer i organisationer
 - Selvvalgt tema
-

Bilag 2 ”Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område”

Bilag 2 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Modul Vf1: Personalejura

ECTS-point: 10

Eksamen: Mundtlig prøve kombineret med en individuel erhvervs-case og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål: Det er formålet, at den studerende gennem en indføring i individuel og kollektiv arbejdsret bliver i stand til at medvirke ved forebyggelse og løsning af arbejdsretlige problemstillinger mellem virksomhed og medarbejdere.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal inden for det ansættelsesretlige område have viden om almene juridiske principper.
- Skal have kendskab til reglerne om ansættelse i henhold til lov, kollektiv overenskomst og individuel aftale.
- Skal kende til praksis på det arbejdsretlige område.

Færdigheder

- Skal kunne anvende faglige metoder og værktøjer, der knytter sig til varetagelse af jobfunktioner inden for HR- og ledelsesområdet, hvori der indgår ansvar for behandling af ansættelsesretlige spørgsmål.
- Skal med et forebyggende sigte kunne vurdere ansættelsesretlige praksisnære problemstillinger og kunne opstille og anvise løsningsmuligheder, hvor de ansættelsesretlige konsekvenser er medindregnet.
- Skal i egen organisation kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for det ansættelsesretlige område til relevante samarbejdspartnere.

Kompetencer

- Skal ud fra sin viden om individuel arbejdsret og om overenskomstsyste-
met kunne håndtere centrale afgrænsede situationer inden for det arbejdsretlige felt.
- Skal kunne anvende de arbejdsretlige regler ved ansættelse, under ansættelsen og ved ansættelsesforholdets ophør.
- Skal med en professionel tilgang kunne deltage i fagligt og organisatorisk samarbejde om ansættelsesretlige forhold.

- Skal være i stand til at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for området og derigennem udvikle egen praksis i det personalejuridiske arbejde.

Indhold

- Arbejdsretlig introduktion, kollektive overenskomster og det fagretlige system
 - Retsgrundlaget for den enkelte ansættelse mht. indgåelse, ændringer og ophør
 - Misligholdelse samt konsekvenser heraf
 - Ledelsesretten, lønmodtageres pligter og arbejdsgivers ydelse
-

Modul Vf2: HR's servicering af linjeledelsen

ECTS-point: 10

Eksamen: Mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt kort projekt, med intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det korte projekt indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål: Det er formålet, at den studerende bliver i stand til professionelt at kunne understøtte ledelsessystemet med relevante HR-værktøjer.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om centrale HR-værktøjer og HR-praksis i forhold til virksomhedens grundprocesser inden for tiltrækning, fastholdelse, udvikling og afvikling af medarbejdere.
- Skal have forståelse for sammenhængen mellem virksomhedens behov og HR-funktionens anvendelse af HR-feltets teorier, metoder og værktøjer.

Færdigheder

- Skal kunne anvende HR-specifikke metoder og redskaber inden for felterne tiltrækning, fastholdelse, udvikling og afvikling.
- Skal kunne vurdere praksisnære HR-behov i virksomheden og skal kunne vælge relevante HR-løsninger, der passer i konteksten.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder vedrørende HR til ledelsessystemet og andre relevante aktører.

Kompetencer

- Skal med HR-funktionens perspektiv kunne gennemføre HR-relaterede opgaver i praksis inden for felterne tiltrækning, fastholdelse, udvikling og afvikling af medarbejdere.
- Skal med en professionel HR-tilgang kunne tage aktiv del i værdiskabende samarbejdsprocesser med linjeledelsen og andre relevante aktører.
- Skal kunne forholde sig proaktivt og reflekteret til HR-funktionens brug af HR-værktøjer og til egen praksis.

Indhold

- HR-funktionens opgave og handlerum
 - Rekruttering
 - Belønningssystemer, motivation og fastholdelse
 - Kompetence- og karriereudvikling
 - Senioraktiviteter og fratrædelser
-

Modul Vf3: HR og Ledelse i en global verden

ECTS-point: 5

Eksamen: Mundtlig prøve kombineret med en individuel erhvervs-case og med intern bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål: Det er formålet, at den studerende ud fra styrkede forudsætninger bliver i stand til at fremme samarbejde og effektivitet i tværkulturelle organisatoriske sammenhænge.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om, hvad mangfoldighed i organisationer har af betydning for HR –og ledelsesprocesserne, herunder fx betydning for rekrutteringsgrundlag, CSR, innovation og sammenhængskraft.
- Skal have viden om centrale tværkulturelle begrebsrammer.

Færdigheder

- Skal kunne undersøge og vurdere kvaliteten af samarbejdet i og imellem tværkulturelle organisatoriske enheder.
- Skal kunne kommunikere kvalificeret ud fra en bevidsthed om den konkrete kulturelle ramme.
- Skal kunne vurdere, hvilken betydning en given organisatorisk og tværkulturel kontekst har for opgavevaretagelsen.

Kompetencer

- Skal på et bevidst grundlag ud fra egen position kunne handle kompetent i forhold til at kunne etablere og vedligeholde gode samarbejdsrelationer i en tværkulturel sammenhæng.
- Skal ud fra egen position i en tværkulturel sammenhæng kunne anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til HR-feltets praksis.

Indhold

- Kulturforståelse
 - Samarbejde i og imellem tværkulturelle organisatoriske enheder
 - Forskellige tilgange til HR- og ledelsesarbejde i forholdet til tværkulturelle enheder
-

Modul Vf4: Samtalen som redskab

ECTS-point: 10

Eksamen: Mundtlig prøve kombineret med en individuel erhvervs-case og med intern bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål: Det er formålet, at den studerende bliver i stand til professionelt at kunne servicere ledelsessystemet i forhold til brugen af samtaler i arbejdslivet.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om centrale teorier, metoder og teknikker vedrørende samtaler i en organisatorisk sammenhæng, hvad enten det knytter sig til juridiske eller psykologiske kontrakter.
- Skal forstå de behov for kommunikation i arbejdslivet, der gør sig gældende ud fra relevante perspektiver, herunder specielt ledelsesperspektivet og medarbejderperspektivet.
- Skal have viden om anvendt praksis i organisationer, hvad angår forskellige typer af samtaler og samtalsystemer.

Færdigheder

- Skal kunne anvende specifikke samtaleteknikker i forhold til de enkelte samtalers karakter.
- Skal kunne planlægge periodiske samtaler og løbende kunne vurdere behovet for andre typer af samtaler i en organisatorisk hverdag.
- Skal kunne identificere og formidle behovet for kommunikation i en konkret organisatorisk kontekst i forhold til ledere og medarbejdere.

Kompetencer

- Skal med HR-funktionens perspektiv kunne håndtere og gennemføre samtaler i overensstemmelse med fastlagte personalepolitiske retningslinjer.
- Skal kunne deltage i samtaler med potentiel ansættelsesretlig konsekvens ud fra viden om juridisk konsekvens.
- Skal kunne forholde sig reflekterende til virkninger af samtaler i organisationen og til egen deltagelse i de forskellige former for samtaler.

Indhold

- Virksomhedens forskellige samtaletyper
 - Generelle forudsætninger for gode samtaler
 - Specifikke forudsætninger for gode samtaler inden for udbredte samtaletyper
 - Krav til samtaler med potentiel ansættelsesretlig konsekvens
 - Etik i samtaler
-

Modul Vf5: Rekruttering

ECTS-point: 5

Eksamen: Mundtlig prøve kombineret med en individuel erhvervs-case og med intern bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål: Det er formålet, at den studerende på et kvalificeret grundlag bliver i stand til at varetage de mest almene af de opgaver, der knytter sig til rekrutteringsprocessen i en virksomhed.

Læringsmål:

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal kunne redegøre for hovedelementerne og det typiske forløb i en rekrutteringsproces.
- Skal have viden om de forskellige veje en virksomhed kan gå for at sikre sig adgang til de nødvendige medarbejderressourcer, herunder viden om forskellige ansættelsesformer.
- Skal kende til såvel de traditionelle som de digitale måder, som virksomheder kan tage i anvendelse for at tiltrække og udvælge kvalificerede ansøgere.

Færdigheder

- Skal ud fra en given virksomhedsmæssig kontekst gennem beskrivelse, analyse og vurdering være i stand til at udarbejde jobprofil, personprofil og stillingsopslag.
- Skal på et struktureret grundlag være i stand til at gennemføre et ansættelsesinterview, der sikrer en anvendelig eksponering af kandidatens kvalifikationer og potentiale set i lyset af den ønskede profil.

Kompetence

- Skal på et bevidst grundlag kunne lave et beslutningsgrundlag, der giver virksomheden mulighed for at afgøre, hvorvidt et kompetencebehov skal dækkes af nuværende medarbejdere eller via rekruttering af nye medarbejdere, tilførsel af midlertidige ressourcer eller ad en helt anden vej.
- Skal når beslutning om rekruttering er truffet kunne designe og gennemføre en rekrutteringsproces fra behovsspecifikation til plan for introduktion af nye medarbejdere.

Indhold

- Virksomhedens rekrutteringspolitik
- Rekrutteringsprocessens faser
- Metoder og værktøjer

Bilag 3 ”Prøveformer”

Bilag 3 uddyber prøve/eksamensformerne i de enkelte fagmoduler

Om prøver og bedømmelse

Hvert fagmodul på en akademiuddannelse afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse, jf. § 15, stk. 2 i bekendtgørelsen om akademiuddannelser.

For hver akademiuddannelse er der et fagligt fællesudvalg, der varetager fælles og generelle spørgsmål inden for fagområdet. De enkelte faglige fællesudvalg er ansvarlige for, at de til uddannelsen tilknyttede prøveformer lever op til pædagogisk hensigtsmæssighed og lovmæssige krav.

Det vil af fagets fagmodulplan i studieordningen fremgå, om der er der er ekstern eller intern censur (se bilag 2). Ligeledes vil det fremgå af fagmodulplanen om, der er mulighed for gruppeprøve i fagmodulet.

Afgangsprojektet er altid med ekstern censur. Et afgangprojekt fra én videregående uddannelse, f.eks. et bachelorprojekt eller et kandidatspeciale, kan ikke meritoverføres til en akademiuddannelse jfr. bekendtgørelsen om akademiuddannelser.

Formelle krav til opgaver med skriftligt udgangspunkt

Den enkelte uddannelsesinstitution fastlægger selv inden for de givne rammer de formelle krav i forbindelse med prøveformer, der indebærer et skriftligt afleveringsprodukt fra den studerende.

Nedenstående kan med fordel danne grundlag for institutionens retningslinjer:

Opgavers forside

Indeholder følgende oplysninger:

1. Uddannelsens navn og fagets navn
2. Titel og evt. undertitel
3. Den studerendes fulde navn
4. Vejleders/undervisers navn
5. Uddannelsesinstitutionens navn
6. Måned og år
7. Påtegning hvis materialet skal håndteres fortroligt
8. Antal tegn inklusiv mellemrum (figurer tæller for ét tegn).

Opgaver skal have en læsevenlig struktur og være skrevet på korrekt dansk. Opgaver kan dog i særlige tilfælde ifølge aftale med vejleder/uddannelsesinstitution skrives på engelsk.

Aflevering af skriftlige opgaver

Opgaver afleveres efter uddannelsesinstitutionens retningslinjer.

På de følgende sider er der en beskrivelse af prøveformerne på akademiuddannelsen i HR. Bedømmelsesgrundlaget fremgår af beskrivelsen under hver enkelt prøveform.

Mundtlig prøve på baggrund af en synopsis

Prøveformen er en mundtlig eksamen på baggrund af en synopsis, hvor den studerende får en karakter på baggrund af den mundtlige eksamination. Prøveformen adskiller sig fra den traditionelle mundtlige prøve ved:

- at den studerende selv formulerer prøvespørgsmålet gennem sin problemformulering eller hypotese
- at den studerende selv vælger metodemæssige overvejelser, herunder både teori- og datagrundlaget for eksaminationen og præsenterer eksaminator og censor for det i en synopsis.

Synopsen skal indeholde følgende elementer:

- Indledning, problemstilling, problemformulering samt evt. afgrænsning
- Metodevalg og teori som kan skabe belæg for og begrunde forandring i praksis Analyse i komprimeret form
- Hvilke empiriske data skal indsamles og hvordan
- Hvordan skal de analyseres og hvilke kritiske overvejelser bør indgå
- Litteraturliste

Fremgangsmåden i forbindelse med en synopsis kan skitseres ud fra følgende spørgsmål:

1. Det er et problem at... (*udgangspunktet*, "undren")
2. Det er især et problem for... (*hvem* angår det?)
3. Det skal kunne bruges af.. til at.. (*hvem* skal kunne bruge det til *hvad* i hvilke situationer)
4. Problemet skyldes... (mulige *årsager*)
5. Vi vil derfor.. (jeres *hensigt*, forklaring på, fortolke, analysere, anvende, diskutere og så videre)
6. Vi vil undersøge problemet på denne måde... (*metode*)
7. Vi har tænkt os at forstå problemet ud fra... (*teorier*)
8. Nogle vigtige ord og begreber er... (*begrebsdefinitioner*)
9. Vi vil kun beskæftige os med... fordi... (*afgrænsning*)
10. Foreløbig forestiller vi os disse afsnit i denne rækkefølge... (*indhold og disposition*)

Disse spørgsmål kan endvidere danne grundlag for en diskussion og fortolkning til eksamen, samt hvilken læring det har givet.

I en synopsis kan der eventuelt indgå andet materiale f.eks. billedmateriale, avisartikel, statistik og undersøgelse etc. Synopsen skal være på 4 sider og må maksimalt have et omfang af 4 x 2400 tegn inkl. mellemrum.

Synopsen skal forholde sig kritisk og reflektivt til genstandsfelt samt metode og teori. Synopsen er problematiserende og perspektiverende, således at synopsen lægger op til at diskutere, hvorfor det er relevant / fornuftigt at stille netop de spørgsmål synopsen stiller inden for den givne afgrænsning.

Synopsen tæller ikke med i karakteren, men er udelukkende et oplæg til eksaminationen. Der er givet en karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

- 1/4 til et mundtligt oplæg
- 2/4 til eksaminationssamtale
- 1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Mundtlig prøve på baggrund af et kort individuelt projekt

Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt kort projekt.

Et kort projekt er kendetegnet ved:

At den studerende selv udarbejder en problemformulering eller hypotese.

At den studerende selv vælger det teoretiske og empiriske grundlag for det korte projekt.

At det skriftlige materiale præsenterer anvendt teori og empiri, der demonstrerer den studerendes evne til teoretisk og empirisk belysning af problemformuleringen.

Det korte projekt skal indeholde følgende elementer:

Problemstilling

Problemformulering, evt. i hypoteseform

Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel.

Analyse

Konklusion

Det korte projekt har et omfang på maksimum 8 normalsider svarende til 8 x 2400 tegn inkl. mellemrum.

Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag.

Det korte projekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Der er gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Mundtlig prøve på baggrund af et langt individuelt projekt

Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt langt projekt.

Et langt projekt er kendetegnet ved:

At den studerende selv udarbejder en problemformulering eller hypotese.

At den studerende selv vælger det teoretiske og empiriske grundlag for projektet.

At det skriftlige materiale præsenterer og anvender teori og empiri, der demonstrerer den studerendes evne til teoretisk og empirisk belysning af problemformuleringen.

Et langt projekt skal indeholde følgende elementer:

Præsentation af problemstilling, der tydeliggør relevansen af problemformuleringen

Problemformulering, evt. i hypoteseform samt evt. relevant afgrænsning

Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel.

Analyse indeholdende evt. mulige handlerum

Konklusion og perspektivering

Et langt projekt har et omfang på maksimum 15 normalsider svarende til 15 x 2400 tegn inkl. mellemrum.

Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det lange projekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Der er gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Mundtlig prøve kombineret med en erhvervs-case

Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et afleveret caseoplæg.

En erhvervs-case er kendetegnet ved:

At den studerende afleverer et caseoplæg, hvori der skitseres et virkelighedsnært scenarie eller en problemstilling i form af en konkret, personlig jobrelateret udfordring.

At den studerende med udgangspunkt i sit caseoplæg viser sin evne til gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser at analysere praksis og pege på begrundede handlemuligheder.

At caseoplægget således præsenterer en problemformulering og en fremgangsmåde, mens selve analysen og den deraf følgende konklusion først udfoldes i forbindelse med den mundtlige prøve.

Det afleverede caseoplæg skal indeholde:

Problemstilling og problemformulering

Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. en begrundet redegørelse for, hvilke relevante teorier og modeller og hvilken empiri, den studerende vil gøre brug af i sin efterfølgende analyse

Det afleverede caseoplæg kan være en skriftlig fremstilling på maksimalt 2 normalsider svarende til 2 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, evt. indholdsfortegnelse og evt. bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det afleverede caseoplæg kan også antage andre former, eksempelvis et kort videooplæg eller lignende, der skildrer en relevant, virkelighedsnær situation fra egen praksis.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det afleverede caseoplæg og den mundtlige præstation.

Der er gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Skriftlig prøve

Prøveformen er en skriftlig, individuel prøve med en central stillet opgave. Prøven udarbejdes af eksamenskommissionen for fagmodulet.

Den skriftlige prøve er kendetegnet ved, at der stilles opgaver, spørgsmål, problemstillinger og lignende, som den studerende skriftligt skal besvare og/eller forholde sig til.

Bedømmelsesgrundlaget er den studerendes skriftlige besvarelse.

Der gives en karakter efter 7-trins skalaen.

Den skriftlige prøve afholdes under opsyn.

Regler for brug af tilladte hjælpemidler fremgår af de respektive fagmodulbeskrivelser.

Den skriftlige prøve har en varighed af 4 timer og der gives karakter efter 7-trins skalaen.

Afgangsprojekt

Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt afgangprojekt.

Afgangprojektet er kendetegnet ved:

At være uddannelsens afsluttende prøve, hvor den studerende gennem det skriftlige projekt og et mundtlig forsvar skal demonstrere opnåelse af at uddannelsens mål for læringsudbytte.

At den studerende således skal dokumentere sin evne til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål.

At emnet for afgangprojektet formuleres inden for centrale dele af uddannelsens faglige område og på en måde, så et bredt spektrum af uddannelsens såvel obligatoriske som valgfrie fag inddrages.

Det skriftlige afgangprojekt skal indeholde følgende elementer:

Indledning

Præsentation af en fagligt væsentlig problemstilling

En problemformulering i relation til problemstillingen

Redegørelse for eventuelle relevante afgrænsninger

Begrundede metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel

Analyse, hvor teori og praksis anskues i et dynamisk samspil, som kan danne grundlag for ny indsigt

Konklusion og perspektivering, herunder konkrete refleksioner og overvejelser om det lærte og om de fremadrettede handlemuligheder, som analysen har afdækket.

Det skriftlige afgangprojekt har for den enkelte studerende et omfang på maksimum 25 normalsider svarende til 25 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det skriftlige afgangprojekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Det er muligt at udarbejde det skriftlige afgangprojekt i grupper på op til maksimalt 4 studerende. Projektopgavens maksimale omfang øges i den forbindelse med 10 normal-sider pr. studerende. Dvs. at:

- for 2 studerende er omfanget maksimalt 35 normalsider,
- for 3 studerende maksimalt 45 normalsider og
- for 4 studerende maksimalt 55 normalsider.

Eksaminationen er med individuel bedømmelse, og det skal være muligt at foretage en individuel bedømmelse af den enkelte studerendes præstation. Derfor skal det, ved gruppeprojekter, af det skriftlige projekt fremgå, hvilke specifikke dele af projektet, den enkelte studerende har udarbejdet selvstændigt.

I bedømmelsesgrundlaget indgår det skriftlige afgangprojekt med 2/3 vægt og den mundtlige præstation med 1/3 vægt. I forbindelse med bedømmelsen af det skriftlige projekt lægges der ud over det faglige indhold også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. Prøveafleggelse på afgangprojektet forudsætter, at alle andre prøver på uddannelsen er bestået.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen er individuel og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i det skriftlige projekt. Den studerende skal have lejlighed til at præsentere sine hovedbudskaber, herunder projektets perspektivering og sin egen læring.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 40 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.