

Juni 2008

Professionsbacheloruddannelse i offentlig administration

(Bachelor of Public Administration)

Studieordning

studiestart september 2008

Indhold

Forord.....	4
1. Uddannelsens formål og varighed	5
1.1. Formål.....	5
1.2. ECTS-point.....	5
1.3. Titulatur	5
1.4. Adgangskrav	5
2. Uddannelsens indhold og struktur	7
2.1. Model.....	7
2.2. Semesteroversigt med fordeling af ECTS-point.....	8
2.3. Gennemførelse.....	9
2.4. Modulernes indhold og mål.....	9
2.5. Undervisere og samarbejde.....	9
2.6. Internationalisering.....	10
3. Prøver.....	11
3.1. Oversigt over prøver og eksaminer.....	11
3.2. Eksamensforsøg.....	12
3.3. Omprøver.....	12
4. Almindelige bestemmelser.....	13
4.1. Meritoverførsel	13
4.2. Meritstuderende	13
4.3. Orlov	13
4.4. Meritoverførsel og videre uddannelse	13
4.5. Ikrafttrædelse	13
5. Henvisning til gældende retsregler	14
5.1. Øvrige retsregler	14
6. Moduler – mål og indhold – grunduddannelse.....	15
6.1. Samfundsbeskrivelse og metode (1. semester).....	15
6.2. Jura (1.-3. semester).....	17
6.3. Økonomi (1.-3. semester)	19
6.4. Organisation, individ og kommunikation (1.-3. semester)	21
6.5. Kvalitet og innovation (1.-3. semester)	23
6.6. Samfundsvidenskabelig metode (4. semester).....	25
6.7. Samfundsøkonomi (4. semester)	26
6.8. Individ, socialisering og læring (4. semester).....	27
7. Moduler – mål og indhold – Studieretninger.....	29
7.1. Human resource (HR).....	29
7.2. Økonomi	30
7.3. Velfærd	31
7.4. Beskæftigelsesindsats	32
7.5. Uddannelses- og erhvervsvejledning.....	34

7.6.	Skatte- og afgiftssystemet.....	35
7.7.	Professionsbachelor-praktik 6. semester.....	36
7.8.	Professionsbachelorprojekt.....	38

Forord

Denne studieordning for professionsbachelor i offentlig administration er udarbejdet efter retningslinjerne i bekendtgørelse nr. 202 af 27/03/2008.

Studieordningen for Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration er tilrettelagt således, at horisontal merit er sikret mellem udbyderne: Den Flerfaglige Professionshøjskole i Region Hovedstaden, Professionshøjskolen Lillebælt University College, Professionshøjskolen University College Vest, Professionshøjskolen VIA University College og Professionshøjskolen Nordjylland University College.

Studieordningen giver overblik over og beskriver uddannelsens moduler, fag, studieretninger og aktiviteter, deres tidsmæssige placering og eksamen.

1. Uddannelsens formål og varighed

1.1. Formål

Det er uddannelsens formål at uddanne professionsbachelor, der kan indgå som kernemedarbejdere i den offentlige forvaltning og opgavevaretagelse. Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration kvalificerer den studerende til fagligt og teoretisk at kunne håndtere kompleksiteten i den offentlige sektors opgaveløsning. Desuden kvalificerer uddannelsen til videre uddannelse på relevante uddannelser – fx Master i offentlig administration.

Den studerende skal kvalificere sig til en offentlig sektor, som præges af bl.a.:

- at øget decentralisering, mål-/rammestyring og brugerinvolvering i den offentlige sektor stiller krav om fokus på mål, standarder samt opfølgning og kontrol gennem dokumentation og evaluering
- at decentrale enheder i højere grad træffer beslutninger. Dette stiller krav om kendskab til den offentlige sektor samt den politiske arena
- at den offentlige sektors ansvarsområder og opgaver går på tværs af sektorer og faggrænser. Dette vil medføre krav om brede og tværfaglige kompetencer som kan skabe nye samarbejdsrelationer
- at en øget markedsstyring stiller krav om kendskab til feltet for samarbejde mellem den offentlige sektor og det private marked
- at der mødes stadig voksende krav om at kunne formidle og behandle den indsamlede viden

1.2. ECTS-point

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration tilrettelægges som et 3½-årigt heltidsstudium svarende til 3½ studenterårsværk (210 ECTS-point).

Et årsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i et år. Arbejdsbelastningen omfatter således skemalagt undervisning, studieforberedelse og skriftlige arbejder, øvrige aktiviteter i forbindelse med undervisningen, studiepraktik og projekter i udvalgte virksomheder, samt selvstudium og eksamensdeltagelse.

1.3. Titulatur

Den, der har gennemført uddannelsen, er berettiget til betegnelsen "professionsbachelor i offentlig administration", som betegnelse for uddannelsesmæssig baggrund. Den engelsksprogede betegnelse for uddannelsen er: "Bachelor of Public Administration".

1.4. Adgangskrav

Den studerende skal have en af følgende uddannelser for at søge om optagelse:

Studereksamen (stx), højere forberedelseksamen (hf), højere teknisk eksamen (htx) eller højere handelseksamen (hhx) , særligt hf-forløb for fremmedsprogede (GIF), en udenlandsk eller international gymnasial uddannelse, der er på niveau med den danske , en relevant erhvervsuddannelse.

Specifikke adgangskrav: Med en gymnasial eksamen skal du have engelsk på C-niveau og matematik eller virksomhedsøkonomi på B-niveau.

Med en erhvervsuddannelse skal du have engelsk på C-niveau og matematik eller erhvervsøkonomi på B-niveau.

Alle specifikke adgangskrav skal være bestået.

2. Uddannelsens indhold og struktur

Professionsbacheloruddannelsen består af syv semestre, der som overordnet mål har at den studerende tilegner sig en helhed af faglige kvalifikationer inden for det enkelte semesters tidsramme.

2.1. Model

Uddannelsens struktur fremgår af modellen nedenfor:

1.-4. semester (120 ECTS-point hvoraf 5 ECTS-point er til tværfaglige projekter)	ECTS
Samfundsbeskrivelse statistik og metode Demokrati, politik og EU	10
Statsret Kommunalret og offentlig/privat samarbejde Forvaltningsret	20
Bogføring og regnskab Budget og regnskab Omkostningslære	15
Kommunikation Org.teori/ org.psykologi	20
Evaluering og kvalitetssikring Innovation	20
Samfundsvidenskabelig metode	10
Samfundsøkonomi	10
Individ, socialisering og læring	10
5.-7. semester (90 ECTS-point)	ECTS
Studieretning HR, Velfærd, Beskæftigelses indsats, Skatte- og afgiftssystemet, Uddannelses- og erhvervsvejledning, Økonomi	30
Professionsbachelor-praktik	30
Professionsbachelor-projekt	20

1.-4. semester er fælles for alle studerende.

Uddannede med den 2-årige administrationsøkonom-uddannelse vil kunne træde ind på uddannelsen ved at begynde på professionsbacheloruddannelsens 4. semester.

Den studerende skal gennem uddannelsens forskellige fag tilegne sig videnskabelig metode og teori, således at den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen.

De faglige input har til formål at give de studerende faglige og metodiske kompetencer så de kan indsamle relevant information, analysere og vurdere problemstillinger, samt formidle løsninger på et teoretisk velfunderet grundlag inden for professionen.

Den studerende skal gennem uddannelsen lære at identificere egne læringsbehov.

Den sidste del af uddannelsen har til formål at give de studerende mulighed for at få en profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse. De studerende kan vælge mellem forskellige faglige og funktionsmæssige studieretninger.

Målet med praktikken er at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og derved sikre professionsbaseret og praksisnærhed og udvikling af professionel kompetence. Praktikken tager udgangspunkt i professionens erhvervsforhold og kompetencebehov og tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende inden for uddannelsens faglige felt.

Målet med bachelorprojektet er, at den studerende selvstændigt kombinerer teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede uddannelsesdele og formidler dette på et solidt metodisk grundlag. Professionsbachelorprojektet udarbejdes i forlængelse af studieretningen og praktikken og skal inddrage professionsrelevante problemstillinger fra praksisfeltet.

2.2. Semesteroversigt med fordeling af ECTS-point

1. år	
1. semester	ECTS-point
Kommunikation	10
Samfundsbeskrivelse, statistik og metode	6
Statsret	4
Demokrati, politik og EU	4
Evaluering og kvalitetssikring	3
Tværfagligt projekt	3
I alt	30
2. semester	ECTS-point
Budget / regnskab	8
Kommunalret og offentlig / privat samarbejde	6
Bogføring og regnskab	5
Innovation	5
Organisationsteori/organisationspsykologi	4
Omkostningslære	2
I alt	30
2. år	
3. semester	ECTS-point
Innovation, evaluering og kvalitetssikring	12
Forvaltningsret	10
Organisationsteori/organisationspsykologi	6
Tværfagligt projekt	2
I alt	30
4. semester	ECTS-point
Samfundsvidenskabelig metode	10
Individ og dannelsesproces	10
Økonomisk analyse	7
Økonomisk politik og regulering	3
I alt	30

3. år	
5. semester	ECTS-point
Studieretninger:	30
Økonomi	
Beskæftigelsesindsats	
velfærd	
HR	
Uddannelses- og erhvervsvejledning	
Skatte- og afgiftssystemet	
I alt	30
<hr/>	
6. semester	
Praktik	30
I alt	30
<hr/>	
4. år	
7. semester	
Studieretning	10
Professionsbacheloropgave inkl. særlig metodedel	20
I alt	30
<hr/>	
Hele Professionsbacheloruddannelsen	210

2.3. Gennemførelse

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer og projekter samt virksomhedsophold.

I undervisningen inddrages resultater af nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra områder, der er relevante for professionen og egnede til eksemplarisk at bidrage til at udvikle og anvende ny professionel viden.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden om centrale tendenser i professionen og om metoder til at udvikle professionsfaget samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde.

2.4. Modulernes indhold og mål

Formål, indhold mv. fremgår nærmere af beskrivelserne i kapitel 6 og 7.

2.5. Undervisere og samarbejde

Det skal sikres at underviserne samlet set har et uddannelsesniveau højere end afgangsniveauet for uddannelsen. Det skal endvidere sikres at underviserne samlet set har baggrund i eller tilknytning til professionen.

Interne eller eksterne undervisere skal have tilknytning til udviklings- og forskningsprojekter inden for professionen. Den enkelte uddannelsesinstitution formulerer en strategi for national og international forskningstilknytning.

Uddannelsesinstitutionen formulerer en strategi for institutionens placering, rolle og profil på det internationale uddannelses- og vidensmarked.

Endvidere kortlægger den enkelte uddannelsesinstitution samarbejdspartnere og aftagere nationalt som internationalt.

Der vil i uddannelsen blive lagt vægt på forståelsen af egen profession gennem tværfaglige samt tværprofessionelle temaer og projekter.

2.6. Internationalisering

Uddannelsesinstitutionerne skal inddrage den internationale dimension i undervisningen. Professionsbacheloruddannelsens 4. semester er planlagt så der hovedsageligt læses generelt teori- og metocestof med henblik på at lette muligheden for at læse dette semester på en uddannelsesinstitution i udlandet. Praktikken vil kunne foregå i udlandet.

3. Prøver

Uddannelsens læringsudbytte dokumenteres undervejs ved prøver, der kan bestå i mundtlige og skriftlige eksamener, bedømmelse af opgaver og projekter, deltagelse i seminarer, øvelsesrækker m.v.

Prøverne er enten eksterne eller interne. Ved de eksterne prøver medvirker en censor beskikket af Undervisningsministeriet. Ved de interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere, udpeget af uddannelsesinstitutionen. Af eksamensbestemmelserne for de enkelte prøver fremgår, hvorvidt prøven er intern eller ekstern, og hvem der medvirker ved bedømmelsen.

Deltagelse i prøverne på studiet forudsætter som regel, at den studerende har afleveret og fået godkendt en eller flere obligatoriske hjemmeopgaver i de enkelte fag og projekter. De eksterne og interne prøver, der er placeret i studiets 3 første år, skal være bestået, før den studerende kan afslutte bachelorprojektet.

3.1. Oversigt over prøver og eksaminer

Uddannelsen omfatter følgende prøver:

Grunduddannelse 1.-4. semester		
Semester	Prøve og indhold	Censur og bedømmelse
1. semester	Tværfagligt projekt omhandlende samtlige fag på semesteret	Intern (b/ ikke b)*
2. semester	Præsentation/kommunikationsopgave	Intern (b/ ikke b)
2. semester	Tværfaglig skriftlig 6 timers prøve omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester	Ekstern (7-trin)**
3. semester	Skriftlig 4 timers jura eksamen.	Ekstern (7-trin)
	Tværfagligt projekt med mundtlig fremlæggelse. Det skriftlige og mundtlige indgår med hver 50 pct. i bedømmelsen	Ekstern (7-trin)
4. semester	Én ugeopgave i "Individ, socialisering og læring" og "Samfundsvidenskabelig metode"	Intern (b/ ikke b)
4. semester	4 timers skriftlig økonomieksamen	Ekstern (7-trin)
Studieretning 5.-7. semester		
5. semester	To eksamener: én skriftlig og én mundtlig (tilpasset den enkelte studieretning)	Ekstern (7-trin)
6. semester	En rapport udarbejdet af den studerende om praktikopholdet	Intern (b/ ikke b)
7. semester	Prøve tilpasset den enkelte studieretning	Intern (7-trin)
7. semester	Professionsbachelor-projekt Rapport på max. 50 sider med mundtlig fremlæggelse	Ekstern (7-trin)

* Bestået/ikke bestået

** Bedømmelse efter 7-trins-skalaen

Prøvernes form og antal er planlagt efter de gældende regler og vil naturligvis blive tilpasset eventuelle nye regler på området.

3.2. Eksamensforsøg

En studerende kan højst tre gange indstille sig til samme prøve. Studielederen kan tillade indstilling til et 4. og 5. forsøg, hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold.

3.3. Omprøver

En studerende, der har deltaget i den senest afholdte eksamen og dér opnået karakteren 00 eller derunder efter 7-trins-skalaen, alternativt bedømmelsen 'ikke bestået', har adgang til at deltage i en omprøve.

Adgang til omprøve forudsætter:

- at den pågældende prøve ikke indgår som en delprøve i en prøve, som den studerende forinden samlet har bestået.
- at den studerende ikke forinden samlet har bestået den del af uddannelsen, hvori den pågældende prøve er placeret.

4. Almindelige bestemmelser

4.1. Meritoverførsel

Uddannelsesinstitutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf efter denne studieordning bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trinsskalaen ved den uddannelsesinstitution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt fag i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Uddannelsesinstitutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

4.2. Meritstuderende

Uddannelsesinstitutionen kan tillade, at studerende fra andre videregående uddannelser følger dele af uddannelsen og aflægger prøve efter gældende retningslinier. Det er en forudsætning, at det er et godkendt led i deres egen uddannelse.

4.3. Orlov

En studerende kan få orlov fra uddannelsen begrundet i personlige forhold. Om de nærmere regler for at få orlov samt de bestemmelser, der er gældende for studerende på orlov, henvises til uddannelsesstedets regler om orlov (jf. "Interne regler og retningslinjer" på studiets undervisningsportal).

4.4. Meritoverførsel og videre uddannelse

Mulighederne for meritoverførsel og overgangen til videreuddannelse er stadig under udarbejdelse.

4.5. Ikrafttrædelse

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. 1. september 2008.

5. Henvisning til gældende retsregler

Denne studieordning for professionsbachelor i offentlig administration er udarbejdet efter retningslinierne i bekendtgørelse nr. 202 af 27/03/2008.

Adgang til uddannelsen gives i henhold til bekendtgørelse nr. 96 af 20/02/2008 og bekendtgørelse nr. 235 af 09/04/2008.

Prøver er fastlagt i henhold til bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser nr. 766 af 26/06/2007 samt bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007.

5.1. Øvrige retsregler

Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor, nr. 113 af 19/02/2001.

Lov nr. 481 af 31. maj 2000 om mellemlange videregående uddannelser.

Bekendtgørelse om procedure for koordinering af uddannelsesinstitutionernes optagelse af ansøgere til ungdomsuddannelserne og de videregående uddannelser, nr. 1133 af 29/11/2005.

Lov om elevs og studerendes undervisningsmiljø, nr. 166 af 14/03/2001.

Lov om Akkrediteringsinstitutionen for videregående uddannelser, nr. 294 af 27/03/2007.

6. Moduler – mål og indhold – grunduddannelse

6.1. Samfundsbeskrivelse og metode (1. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

Modulet giver den studerende kendskab til centrale begreber og problemstillinger i det danske samfund og den offentlige sektor. Det skal gøre den studerende i stand til at beskrive og analysere samfundsudvikling og -struktur ud fra en økonomisk og politisk synsvinkel.

Indhold

Samfundsbeskrivelse, statistik og metode	6 ECTS-point
Demokrati, politik og EU	4 ECTS-point

Samfundsbeskrivelse

Befolkning, kultur og erhverv

- Danmark og omverdenen
- Befolknings- og erhvervsstruktur
- Arbejdsmarkeder
- Levevilkår, sundhed og miljø
- Kultur, etnicitet og integration

Statistik og metode

- Statistisk metode, tabeller og grafer
- Statistiske kilder
- Introduktion til samfundsvidenskabelig metodologi
- Undersøgelsesmetoder – spørgeskemaer og interviews
- Indeks og indeksberegninger
- Niveaumål (positionsmaal) og spredningsmaal

Den offentlige sektor

- Den offentlige sektors størrelse og struktur
 - Kommunernes, regionernes og statens opgaver
 - De offentlige finanser (den offentlige sektors indtægter og udgifter)
- Velfærdsstatens finansiering i fremtiden

Demokrati, politik og EU

Demokrati

- Interessegrupper, politiske organisationer og magtens fordeling
- Embedsmands- og politikerrollen
- Medier og magt
- Borgerindflydelse, det senmoderne og velfærdsstaten
- Menneskerettigheder og -pligter

EU

- EU's institutioner
- Magtfordelingen mellem Folketinget og EU

- Internationale forskelle og global integration

Mål for læringsudbyttet

Viden

- kender den offentlige sektors struktur og rollefordelingen mellem kommuner, regioner og stat
- forstår den samfundsmæssige og institutionelle baggrund for velfærdsstaten og den offentlige sektor
- har viden om forskellige samfundsvidenskabelige metoder
- har kendskab til demokratiets vilkår og demokratiske beslutningsprocesser
- forstår globaliseringens og EU's betydning for det danske samfunds udvikling og konkurrenceevne

Færdigheder

- kan anvende statistiske redskaber til at beskrive og præsentere samfundsmæssige problemstillinger
- kan beskrive samfundsmæssige forhold og problemer med inddragelse af relevante størrelser og begreber
- kan søge systematisk efter sekundær empiri – fx statistik
- kan indsamle relevant information ved hjælp af spørgeskemaer og interviews
- kan skelne mellem det politiske og det administrative niveau i forvaltningen

Kompetencer

- er i stand til at søge efter, finde og anvende relevant sekundær empiri til belysning af nye emner og problemer inden for samfundsbeskrivelse og samfundsøkonomi
- kan udarbejde relevante og informative tabeller og diagrammer på basis af et hvilket som helst talmateriale af relevans for en arbejdsplads – fx en fraværstatistik eller tal for lønudviklingen
- kan planlægge og gennemføre dataindsamling i form af enkle spørgeskema- og interviewundersøgelser, samt strukturere og præsentere den samlede information
- kan holde sig ajour med væsentlige udviklinger inden for emneområdet
- kan agere i en embedsmandsrolle

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

- efter 1. semester en tværfaglig opgave – omhandlende samtlige fag på semestret. Opgaven bedømmes ved intern censur 'bestået' eller 'ikke bestået'.
- efter 2. semester en tværfaglig skriftlig eksamen – omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.
- efter 3. semester bedømmelsen af et tværfagligt projekt med tilhørende mundtlig eksamen, hvor det skriftlige og mundtlige indgår med hver 50 pct. i bedømmelsen. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.

6.2. Jura (1.-3. semester)

Studievægt: 20 ECTS-point

Modulet giver den studerende kendskab til centrale juridiske begreber og regler for den offentlige sektor. Det skal sætte den studerende i stand til at identificere, beskrive og analysere juridiske processer og problemstillinger og kunne foretage forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling.

Indhold

Statsret	4 ECTS-point
Kommunalret og offentlig/privat samarbejde	6 ECTS-point
Forvaltningsret og juridisk metode	10 ECTS-point

Statsret

Statsretten tager udgangspunkt i Grundlovens bestemmelser

De øverste danske statsorganer

- Folketingets opbygning og funktion
- Regeringens opbygning og funktion
- Domstolenes organisation og funktion
- Gensidig kontrol

Menneskerettigheder

Kommunalret og offentlig/privat samarbejde

Kommunalret

- Kommunalfuldmagten
- Den kommunale styrelseslov

Offentlig/privat samarbejde

- kommunal erhvervsvirksomhed
- samarbejdsfelter mellem det offentlige og det private

Forvaltningsret og juridisk metode

Juridisk metode

- Retskildelære
- Juridisk informationssøgning
- Principper for fortolkning

Forvaltningsret

- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Persondataloven

Mål for læringsudbyttet

Viden

Statsret

- kende de organisatoriske og retlige rammer for statslige myndigheders beslutningsprocesser
- have kendskab til de grundlæggende menneske- og frihedsrettigheder

Kommunalret og offentlig/privat samarbejde

- have viden om de retlige rammer for kommuners organisation og styrelse
- kende kommunalfuldmagtsreglerne, dvs. grundsætninger om kommuners mulighed for at varetage opgaver, når det ikke er reguleret i lov
- have kendskab til rammerne for samarbejde mellem det offentlige og det private

Forvaltningsret og juridisk metode

- have indsigt i retskilderne og deres indbyrdes forhold samt relevante fortolkningsprincipper
- have kendskab til juridisk kildesøgning
- kende de forvaltningsretlige regler og grundsætninger
- forstå konsekvenserne af at tilsidesætte forvaltningsretlige regler

Færdigheder

Statsret

- kan analysere samspelet mellem de øverste danske statsorganer (folketing, regering og domstole)

Kommunalret og samarbejde mellem det offentlige og det private

- kan analysere de retlige rammer for kommunalbestyrelsen styring af kommunen
- kan analysere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser
- kan beskrive konsekvenserne af tilsidesættelse af reglerne
- kan identificere mulighederne for kommunal erhvervsvirksomhed og for samarbejde mellem det offentlige og det private

Forvaltningsret og juridisk metode

- kan analysere og vurdere formelle krav til en forvaltningsafgørelses indhold
- kan analysere materielle krav til en forvaltningsafgørelses indhold
- kan analysere retsvirkningerne og konsekvenserne af tilsidesættelse af forvaltningsretlige regler
- kan anvende juridisk metode til at løse juridiske problemstillinger

Kompetencer

- kan agere inden for de retlige rammer for statens, regionernes og kommunernes kompetenceområder
- kan foretage selvstændig forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling
- kan bidrage med grundlæggende juridisk viden i tværfagligt samarbejde
- kan identificere behov for ajourføring af viden
- kan identificere, hvornår andre juridiske rådgivere bør inddrages

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

- efter 1. semester en tværfaglig opgave – omhandlende samtlige fag på semestret. Opgaven bedømmes ved intern censur 'bestået' eller 'ikke bestået'.

- efter 2. semester en tværfaglig skriftlig eksamen– omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.
- efter 3. semester ved en 4 timers skriftlig jura-eksamen. Besvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

6.3. Økonomi (1.-3. semester)

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet giver dels den studerende mulighed for, i en controllerrolle, at kunne deltage i praktiske opgaver i en økonomifunktion, dels basis for yderligere økonomistudier.

Indhold

Bogføring og opstilling af regnskab	5 ECTS-point
Omkostningslære	2 ECTS-point
Budget- og regnskabssystemer	8 ECTS-point

Bogføring og opstilling af regnskab

Den almene regnskabsmodel

- Resultat
- Formue
- Egenkapital
- Periodisering

Kodificering

- Nationale love, bekendtgørelser, cirkulærer og retsafgørelser
- Internationale regnskabsvejledninger

Omkostningslære

- Omkostningsarter
- Analyse

Finansierings- og investeringsteori

- Rentes-rente-beregninger
- Vurdering af investeringers fordelagtighed
- Vurdering af finansieringsform

Budget- og regnskabssystemer

- Opbygning af systemerne
- Initialisering
- Drift
- Afslutning

Mål for læringsudbyttet

Viden

Bogføring og opstilling af regnskab

- har viden om den almindelige regnskabsmodels hovedkomponenter: resultat, formue, egenkapital og periodiseringsprincipper
- har viden om lovgivningskrav til regnskaber mv.
- har kendskab til den regnskabsmæssige håndtering af organisationsformer som joint ventures og selskabsformer med begrænset hæftelse.
- har nøje viden om de specifikke lovkrav til den offentlige forvaltnings regnskabsaflæggelse

Omkostningslære

- har viden om kategorisering af omkostninger efter dækningsbidragsmodellen og kender denne models analytiske fordele
- kender normale klassifikationer af omkostninger i direkte og indirekte, styk- og generalomkostninger, samt andre gængse opdelinger
- Har viden om anvendelse af kapitaliseringsmetoder og deres betydning ved vurdering af en investerings fordelagtig

Budget og regnskabssystemer

- har viden om budget- og regnskabssystemernes logiske opbygning og anvendelsesmuligheder

Færdigheder

- kan indgå i praktiske arbejdsprocesser omkring udarbejdelsen af regnskaber og budgetter
- kan udarbejde en kontoplan og gennemføre bogføring, regnskabsudarbejdelse og budgetlægning
- kan beskrive initialisering, drift og afslutning af systemerne samt de tilknyttede arbejdsgange
- kan se forskelle og ligheder ved forskellige budget- og regnskabssystemer. Med en instruktion i det konkrete system er den studerende i stand til at betjene disse i praksis
- kan gennemføre finansierings- og investeringsanalyser
- kan indgå i en controller-funktion

Kompetencer

- kan efter en instruktion i de konkrete regnskabssystemer deltage i økonomistyringen af en institution
- kan systematisk strukturere økonomiske data til brug for regnskaber og budgetter
- kan vurdere forskellige metoders anvendelighed i forbindelse med finansierings- og investeringsanalyse
- kan implementere en passende bogføringsmetodik i andre organisationsformer end dem, der har været undervist detaljeret i

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

- efter 2. semester en tværfaglig skriftlig eksamen – omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.
- efter 3. semester bedømmelsen af et tværfagligt projekt med tilhørende mundtlig eksamen, hvor det skriftlige og mundtlige indgår med hver 50 pct. i bedømmelsen. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.

6.4. Organisation, individ og kommunikation (1.-3. semester)

Studievægt: 20 ECTS-point

Modulet giver den studerende kendskab til centrale begreber og problemstillinger om organisation, borger og kommunikation i den offentlige sektor. Modulet skal gøre den studerende i stand til at identificere, analysere og vurdere organisatoriske problemstillinger i den offentlige sektor og det offentliges relation til borgeren, samt identificere, analysere og udføre mangeartede kommunikationsopgaver i relation til både borger og organisation.

Kommunikation 10 ECTS-point

Organisationsteori/organisationspsykologi 10 ECTS-point

Kommunikation

Grundlæggende forståelse af mundtlig kommunikation

- Samtalen – styring og dynamik
- Konflikter og uenighed
- Supervision – coaching – vejledning
- Præsentationsteknik
- Forhandlingsteknik
- Svære samtaler
- Kultur og kommunikation

Skriftlig kommunikation

- Mål og rammer for effektiv kommunikation
- Kommunikationskanaler, medier
- At skrive kort og godt i det danske sprog
- At skrive på nettet (mail, online, web)
- At fastlægge mål for informationen
- Udformning og strukturering af netsider mhp. effektiv kommunikation
- At identificere og analysere informationsproblemer

Organisationsteori/organisationspsykologi

Introduktion til helhedsforståelse af organisationer

- Organisationspsykologi
- Motivation
- Gruppeforståelser indenfor organisationer
- Organisationsstruktur og dynamik
- Opgaver, teknologi og effektivitet i organisationer
- Organisationskultur
- Vidensdeling
- Magt og konflikt i organisationer
- Individ, organisation og arbejdsmiljø
- Beslutningsprocesser i organisationer
- Forandring af organisationer
- Ledelse af organisationer

Menneskelige ressourcer i organisationer

- Det strategiske personaleperspektiv
- Organisationsudvikling og personaleudvikling
- Jobudvikling
- Personlig udvikling

Mål for læringsudbyttet

Viden

- har kendskab til forskellige mundtlige og skriftlige kommunikationsformer
- forstår kommunikationens centrale betydning både internt i organisationen og eksternt i relation til borgere mv.
- forstår kommunikationens betydning ved sagsbehandling og ved udveksling af information
- har kendskab til hvordan der tænkes om menneskelige ressourcer og kompetencer i organisationer mhp. på et udviklingsperspektiv
- har indsigt i forhandlingsteknik og den vanskelige samtale
- har kendskab til centrale organisationsrelaterede begreber og teorier
- har indsigt i organisationsstrukturelle og organisationspsykologiske forhold
- har indsigt i identitets- og kompetenceudvikling

Færdigheder

- kan anvende relevante kommunikationsfærdigheder på baggrund af en analyse, beskrivelse og vurdering af det konkrete behov for kommunikation
- kan formidle principperne for såvel effektiv skriftlig som mundtlig kommunikation
- kan analysere og vurdere de organisationspsykologiske forhold i en offentlig organisation
- kan redegøre for hvordan menneskelige ressourcer kan anvendes i organisationer
- kan anvende en variation af kommunikationskanaler og indgå aktivt i vidensdeling
- kan beskrive og analysere organisationer problemorienteret ved anvendelse af organisationsteori og organisations-psykologi med henblik på at kunne overveje interventionsforslag

Kompetencer

- kan kommunikere effektivt og professionelt
- kan indgå aktivt i konfliktløsning i forhold til betjening af borgere og i organisationen
- vil være i stand til at kunne orientere sig i tekster som behandler særskilte emneområder indenfor organisation/organisationspsykologi
- vil kunne bidrage aktivt i overvejelser om ledelses- og jobudvikling og udvikle og gennemføre konkrete aktiviteter inden for området
- udarbejde analyser af den interne såvel som den eksterne kommunikation med henblik på at give forslag til forbedringer og ændringer

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

- efter 1. semester en tværfaglig opgave – omhandlende samtlige fag på semestret. Opgaven bedømmes ved intern censur 'bestået' eller 'ikke bestået'.
- efter 2. semester en tværfaglig skriftlig eksamen – omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.
- efter 3. semester bedømmelsen af et tværfagligt projekt med tilhørende mundtlig eksamen, hvor det skriftlige og mundtlige indgår med hver 50 pct. i bedømmelsen. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.

6.5. Kvalitet og innovation (1.-3. semester)

Studievægt: 20 ECTS-point

Modulet skal bidrage til, at den studerende skal kunne medvirke til fastsættelse af mål (strategiudvikling) og implementering heraf. Herunder at kunne bidrage til planlægning, gennemførelse og afrapportering af evaluering og efterfølgende revurdering af mål.

I forbindelse med gennemførelse af undersøgelser, skal modulet medvirke til at den studerende har en sociologisk tilgang, dvs. forståelse for de forskellige grupperinger i samfundet og disses betydning for målfastsættelse, brugerinddragelse og valg af evalueringsformer. Brugerinddragelsen skal medvirke til en fremtidssikring af behovsafdækning og behovsopfyldelse med det formål at ressourceoptimere.

Modulet skal endvidere kunne medvirke til at kunne omsætte politiske visioner og mål til administrativ praksis, herunder have en forståelse for samspillet mellem politikere, forvaltning og borger, med andre ord være ansat i en politisk styret organisation.

Indhold

Evaluering/kvalitetssikring	11 ECTS-point
Brugerdreven innovation	9 ECTS-point

Evaluering og kvalitetssikring

Samspillet mellem forvaltning og borgere

- Forvaltningsopbygning
- Politiske rammer
- Det politiske system
- Politisk målformulering
- Professioner

Evalueringsformer

- Evalueringsmodeller
- Dokumentation af resultater
- Omsætning af resultater til praksis

Kvalitetsmodeller

- Kvalitetsbegreber og kvalitetsmål
- Organisering af arbejdet med kvalitetsforbedringer
- Kvalitetssystemer
- Kvalitetsudvikling
- Kvalitetsmodeller i organisationer

Brugerdreven innovation

Innovation

- Innovationsopfattelser
- Innovationsamfund
- Innovationsprocesser
- Innovative organisationer

- Brugerobservationer samt bruger inddragelse

Digitalisering og digital forvaltning

- Digitaliseringsstrategier – mål og midler
- Digitaliseringens samspil med organisationens produktions- og kommunikationsprocesser
- Elektronisk dokumenthåndtering
- Elektronisk borgerselvbetjening
- Sikkerhed og retssikkerhed
- Digitale muligheder for brugerinddragelse

Mål for læringsudbyttet

Viden

- kender til centrale teorier, begreber og metoder vedrørende samspillet mellem forvaltning og borgere set i forhold til forvaltningens politiske rammer
- forstår betydningen af interessenternes roller i forhold til forvaltningens virke
- har kendskab til processen fra målformulering til evaluering
- kender til digitale selvbetjeningsløsninger og strategier for digital udvikling
- har kendskab til processen fra målformulering til evaluering
- har viden om netværksteoriens betydning for implementering af visioner og mål
- har kendskab til innovationsteorier, herunder brugerobservationer samt inddragelse af brugeren
- har kendskab til teorier om professioner og samarbejdsformer mellem forskellige professioner

Færdigheder

- kan anvende teorier, begreber og metoder vedrørende samspillet mellem borgere og forvaltning
- kan vurdere og analysere behovet for brug af forskellige kvalitets- og evalueringsmodeller
- kan identificere og analysere problemstillinger og innovationsmuligheder i individuelt, institutionelt og samfundsmæssigt perspektiv
- kan vurdere behov for digitale løsninger, samt udvikle digitale strategier
- kan vurdere forskellige borgersegmenters indflydelse på valg af målfastsættelse og evalueringsmetoder
- kan analysere og vurdere effektmålinger
- kan anvende metoder til implementering af visioner og mål
- kan arbejde praksisnært
- kan formidle resultater fra kvalitetsmålinger samt evalueringer

Kompetencer

- kan arbejde ressourceoptimerende i en helhedsforvaltning
- kan handle i krydsfeltet mellem politikere, borgere og forvaltning og vurdere betydningen af dette samspil for kvaliteten af den offentlige sektors opgaveudførelse
- kan effektivt udnytte elektronisk dokumenthåndtering, samt vurdere kvaliteten i elektronisk borgerselvbetjening
- kan arbejde analytisk og have overblik over komplekse situationer
- kan udpege fokus og problemområder i konkrete kvalitets og effektmålinger.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

- efter 1. semester en tværfaglig opgave – omhandlende samtlige fag på semestret. Opgaven bedømmes ved intern censur 'bestået' eller 'ikke bestået'.
- efter 2. semester en tværfaglig skriftlig eksamen – omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.
- efter 3. semester bedømmelsen af et tværfagligt projekt med tilhørende mundtlig eksamen, hvor det skriftlige og mundtlige indgår med hver 50 pct. i bedømmelsen. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.

6.6. Samfundsvidenskabelig metode (4. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

Modulet skal sætte den studerende i stand til kritisk at anvende og vurdere samfundsvidenskabelig metode, herunder kunne bedømme mulighederne for at inddrage samfundsvidenskabelig teori i problemorienterede analyser. Den studerende skal kunne indsamle, bearbejde, analysere og præsentere empirisk materiale, og selvstændigt gennemføre og afrapportere et projektarbejde.

Indhold

Videnskabsteori

Socialisation, integration og stat

Konstruktion af modeller, årsagssammenhænge

Projektarbejdets metodologi

- Udarbejdelse af problemformulering
- Undersøgelhedsdesign
- Dataindsamlingsmetoder
- Statistisk analyse og tolkning af data
- Formidling og dokumentation af undersøgelsesresultater

Mål og evalueringskrav

Viden

- har viden om hvad der kendetegner samfundsvidenskab og vidensproduktion
- har kendskab til samfundsvidenskabelig metodologi og de væsentligste videnskabsteoretiske skoler
- kender de forskellige faser i problemorienteret projektarbejdet
- har viden om forskellige dataindsamlingsmetoder og deres anvendelsesmuligheder

Færdigheder

- er i stand til at tilrettelægge og gennemføre et problemorienteret projektarbejde om professionsrelaterede samfundsvidenskabelige emner
- kan kritisk vurdere og begrunde metodemæssige valg
- kan indsamle, bearbejde og analysere kvantitative og kvalitative data
- kan vurdere og analysere datakvalitet

- er i stand til at dokumentere og videreformidle undersøgelsesresultater

Kompetencer

- kan vurdere betydningen af forskellige filosofiske opfattelser af samfundsvidenskab
- er i stand til at arbejde videnskabeligt
- kan tilrettelægge og gennemføre problemorienteret projektarbejde om samfundsvidenskabelige emner af relevans for professionen
- kan kritisk vurdere sit læringsbehov i forbindelse med projektarbejde og -skrivning på resten af uddannelsen

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 4. semester ved et projektarbejde struktureret som en ugeopgave inden for temaet "individ, socialisering og læring", idet bedømmelsen af denne opgave gælder både læringsudbyttet af modulet "Individ, socialisering og læring" og "Samfundsvidenskabelig metode". Opgaven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

6.7. Samfundsøkonomi (4. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

Modulet giver den studerende kendskab til centrale samfundsøkonomiske begreber, og skal sætte den studerende i stand til at analysere og beskrive de centrale samfundsøkonomiske problemstillinger og mulighederne for at afhjælpe disse via økonomisk politik. Formålet med modulet er endvidere at sætte de studerende i stand til at analysere prioriteringen og finansieringen af den offentlige sektors opgaver og give de studerende et overblik over den samlede offentlige sektors økonomi. Modulet giver baggrund for en forståelse af samspillet mellem forskellige offentlige myndigheder og for de beslutninger, der skal træffes omkring prioriteringen af de offentlige udgifter. Et af modulets emner er derudover konsekvenserne af den tiltagende globalisering for dansk økonomi og velfærdsstaten.

Indhold

- Det økonomiske kredsløb, indkomstdannelse og nationalregnskab
- Arbejdsmarked, beskæftigelse og produktivitet
- Økonomisk vækst og bæredygtighed
- Danmarks konkurrencevilkår og -evne
- Makroøkonomisk stabiliseringspolitik og fordelingspolitik
- Prisdannelse, markedsformer og nytte og -velfærdsteori
- Allokeringspolitik
- Samfundsøkonomisk optimering og prioritering
- Kommunernes økonomi, herunder de grundlæggende principper for kommunal udligning

Mål for læringsudbyttet

Viden

- kender vigtige samfundsøkonomiske begreber
- har viden om de samfundsøkonomiske sammenhænge
- har kendskab til forskellige former for økonomisk politik og regulering

- forstår baggrunden og betingelserne for at føre økonomisk politik
- forstår baggrunden for offentlig økonomisk regulering og prioritering
- forstår den internationale økonomis, herunder især EU's, betydning for de økonomiske vilkår i Danmark

Færdigheder

- kan beskrive og analysere centrale økonomiske problemstillinger
- kan anvende centrale og relevante samfundsøkonomiske begreber og teorier
- kan analysere diverse samfundsøkonomiske problemer og identificere mulige tiltage til at forfølge økonomisk-politiske mål
- kan vurdere omverdenens indflydelse på den økonomiske udvikling i Danmark
- kan analysere fordelingen og allokeringen af de økonomiske ressourcer

Kompetencer

- kan inddrage de økonomisk-politiske vilkår og sammenhænge i sit professionelle arbejde
- kan gennemskue samfundsøkonomiske sammenhænge og vurdere relevante løsningsmuligheder
- Identificere og beskrive behovet for økonomisk-politiske indgreb og indgå i tværfagligt samarbejde om konsekvenser af disse indgreb

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 4. semester ved en 4-timers skriftlig prøve (eksamen). Opgavebesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.

6.8. Individ, socialisering og læring (4. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

Modulet giver den studerende indsigt i centrale begreber om individ og identitet herunder forudsætninger for individets udvikling, læring og kompetence. Modulet skal gøre den studerende i stand til at analysere, vurdere og gennemføre professionel kommunikation i relation til den enkelte borger.

Indhold

Individ – person – borger

- Borgerbegrebet og rettigheder
- Teorier om individ og dannelse
- Frihed, valg og ansvar
- Magt

Identitet i psykologisk, sociologisk og kulturteoretisk perspektiv

- Identitetsbegrebet – herunder identitetsdannelse
- Identitet i psykologisk, sociologisk og kulturteoretisk forståelse
- Bevarelse, forandring og udvikling

Norm og afvigelse

- Etnicitet og kultur

- Funktionsnedsættelse
- Social arv / socialisering

Kompetenceudvikling

- Kompetencebegrebet
- Læringsteori og -metode
- Ressource, motivation og udvikling
- Læring i og uden for organisationen

Mål for læringsudbyttet

Viden

- har viden om individets udvikling og dannelse fra barn til voksen i samfundet
- har viden om psykologiske, udviklingsmæssige og kulturelle problemstillinger på individniveau
- har kendskab til forskellige kommunikative problemstillinger i forhold til specifikke målgrupper og enkelt personer
- har indsigt i egen læringspraksis og vidensniveau
- har indsigt i sin egen identitets- og kompetenceudvikling

Færdigheder

- kan anvende relevante kommunikative metoder og tilpasse kommunikationen efter situation og målgruppe – fx uanset alder, udvikling og social og kulturel baggrund.
- kan anvende psykologiske, udviklingsmæssige og kulturelle teoretiske analyser til at dokumentere og vurdere egen kommunikativ praksis
- kan anvende relevante teorier på individniveau til dokumentation og vurdering af kommunikativ praksis
- kan anvende metoder til afklaring af ressourcer, kompetencer og læringsmål
- kan strukturere refleksion om sin egen og andres læring og kompetenceudvikling

Kompetencer

- kan analysere og vurdere kommunikative problemstillinger i relation til organisationsmålsætning og specifikke målgrupper (borgere)
- kan kommunikere effektivt og professionelt i relation til individers psykologiske og sociale udvikling, samt forskellige kulturelle og individuelle forudsætninger
- kan orientere sig i vanskeligere tekster som behandler særskilte emneområder inden for fagområdet individ/identitet

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 4. semester ved et projektarbejde struktureret som en ugeopgave inden for modulets tema, "Individ, socialisering og læring". Også læringsudbyttet af Samfundsvidenskabelig metode vurderes ud fra denne ugeopgave. Opgaven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7. Moduler – mål og indhold – Studieretninger

7.1. Human resource (HR)

Studievægt: 40 ECTS-point

Studieretningen kvalificerer den uddannede til på et administrationsfagligt, praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag at varetage komplekse og udviklingsorienterede funktioner inden for HR-området

Mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede skal have viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder inden for HR-området samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode, herunder især

- have viden om almen personaleadministration, væsentlige kollektive overenskomstregler på arbejdsmarkedet og love der regulerer ansættelsesforhold på arbejdsmarkedet,
- kunne forstå og reflektere over sammenhængen mellem personaleadministration og arbejdsmiljø,
- have viden om motivationsfaktorer og kunne reflektere over relevansen for personaleledelse og rekruttering,
- have viden om og forståelse af årsagerne til typiske konflikter på arbejdspladsen eller på arbejdsmarkedet, herunder have viden om forhandlingsteknik og konfliktmægling og
- have viden om og forståelse af typiske HR-strategiers mål og implementering samt forandringsprocesser og forandringsledelse.

Færdigheder

Den uddannede skal kunne anvende metoder og redskaber inden for HR-området og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Den uddannede skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og begrunde og vælge løsningsmodeller samt kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere, herunder især

- kunne analysere og vurdere personaleadministrative problemstillinger og samarbejdsprocesser og på grundlag af de forskellige personaleadministrative indfaldsvinkler opstille løsningsmodeller og pege på relevante tiltag,
- kunne kommunikere og formidle løsningsmodeller til medarbejdere og ledelse,
- planlægge, koordinere og gennemføre personaleadministrative opgaver, herunder kunne behandle og træffe afgørelser i konkrete personalesager,
- kunne identificere og analysere konflikter og samarbejdsvanskeligheder med henblik på at opstille mulige løsninger og anvise retlige løsningsforslag,
- kunne analysere en organisation med henblik på at udvælge relevante strategier, der kan understøtte arbejdspladsens mission, vision og værdier,
- kunne medvirke til at forenkle og effektivisere personaleadministrative processer,
- kunne anvende HR-værktøjer til at tiltrække, fastholde og udvikle medarbejdere og
- kunne foretage analyser af personaleadministrative forhold og afrapportere disse med henblik på planlagte interventioner.

Kompetencer

Den uddannede skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder især

- kunne varetage personaleadministrative funktioner, herunder i komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- kunne kommunikere fagligt præcist og samarbejde professionelt om HR-faglige problemstillinger,
- kunne indgå i og bidrage konstruktivt og professionelt til fagligt og tværfagligt samarbejde om HR-faglige problemstillinger og forandringsprocesser,
- kunne indgå i systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering inden for HR-området og
- kunne identificere egne læringsbehov og holde sig ajour med udviklingen inden for HR-området.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 5. semester ved en skriftlig og en mundtlig eksamen. Opgave besvarelsen samt den mundtlige eksamen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Læringsudbyttet prøves på 7. semester ved en prøve tilpasset den enkelte studieretning. Prøven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7.2. Økonomi

Studievægt: 40 ECTS-point

Studieretningen kvalificerer den uddannede til på et administrationsfagligt, praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag at varetage komplekse og udviklingsorienterede funktioner inden for økonomistyring.

Mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede skal have viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder inden for økonomistyring samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode, herunder især

- have viden om samfundsmæssige forhold og lovgivning, der knytter sig til økonomistyring,
- have viden om og forståelse af anvendte teorier, strategier og metoder til formulering og implementering af styringsmetoder samt kunne reflektere over anvendelsen i praksis i forhold til realisering af politiske og administrative mål og
- have viden om og forståelse af budgetlægningsmetoder og moderne styringsformer, herunder teorier om markedsstyring af den offentlige sektors udbud af serviceydelser og kontraktstyring.

Færdigheder

Den uddannede skal kunne anvende metoder og redskaber inden for økonomistyringsområdet og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Den uddannede skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og begrunde og vælge løsningsmodeller samt kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere, herunder især

- kunne analysere og vurdere økonomien og økonomistyringsprincipperne i den offentlige sektor eller i en lignende organisation,

- kunne beskrive, analysere og vurdere problemstillinger i relation til økonomistyring med henblik på at opstille, begrunde og formidle løsningsmodeller og -forslag i forbindelse med økonomisk prioritering og styring,
- kunne udføre analyse-, budgetlægnings- og økonomistyringsopgaver og formidle resultaterne af gennemførte analyser,
- kunne vurdere metoder og redskaber i forhold til hinanden og vælge og anvende relevante analyseværktøjer i forhold til opgavens art og
- kunne udarbejde beskrivende statistisk materiale ved anvendelse af metoder til tabelopstilling og grafisk afbildning, herunder kunne beregne og kritisk vurdere indeks- og nøgletal.

Kompetencer

Den uddannede skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder især

- kunne varetage funktioner inden for økonomistyring, herunder i komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og bidrage med praktisk anvendelse af relevante analyseværktøjer, herunder bidrage konstruktivt med løsningsforslag og vurderinger i faglige sammenhænge,
- kunne indgå i systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering inden for økonomistyringsområdet og
- kunne identificere egne læringsbehov og holde sig ajour med udviklingen inden for økonomistyringsområdet.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 5. semester ved en skriftlig og en mundtlig eksamen. Opgave besvarelsen samt den mundtlige eksamen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Læringsudbyttet prøves på 7. semester ved en prøve tilpasset den enkelte studieretning. Prøven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7.3. Velfærd

Studievægt: 40 ECTS-point

Studieretningen kvalificerer den uddannede til på et administrationsfagligt, praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag at varetage komplekse og udviklingsorienterede administrative funktioner inden for velfærdsområdet.

Mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede skal have viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder inden for velfærdsområdet samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode, herunder især

- have viden om den lovgivning, der knytter sig til administration af velfærdsområdet, samt forståelse af velfærdsområdets relation til andre politikområder,
- have viden om og forståelse af anvendte teorier og metoder inden for velfærdsområdet,

- have viden om organiseringen, styringen og administrationen af velfærdsområdet, samt kunne reflektere over velfærdsindsatsens praksis, mål, målgrupper, metoder og redskaber og samarbejdsprocesser og
- have viden om og forståelse af myndighedens roller og opgaver og kunne reflektere over den velfærdsadministrative sagsbehandlers anvendelse af teori og metode i praksis.

Færdigheder

Den uddannede skal kunne anvende metoder og redskaber inden for velfærdsområdet og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Den uddannede skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og begrunde og vælge løsningsmodeller samt kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere, herunder især

- kunne anlægge et helhedsorienteret perspektiv på borgeres problemer, ressourcer og behov og på den baggrund kunne planlægge og koordinere en sammenhængende velfærdsindsats og -service,
- kunne anvende lovgivningen inden for velfærdsområdet, herunder træffe afgørelser inden for den lovgivningsmæssige ramme og
- kunne beskrive, analysere og vurdere velfærdsadministrative problemstillinger med henblik på at opstille, begrunde og formidle løsningsmodeller til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den uddannede skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder især

- kunne varetage administrative funktioner inden for velfærdsområdet, herunder i komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik,
- kunne indgå i systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering af velfærdsindsatsen, herunder udvikling af effektive og hensigtsmæssige sagsgange og
- kunne identificere egne læringsbehov og holde sig ajour med udviklingen inden for velfærdsområdet.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 5. semester ved en skriftlig og en mundtlig eksamen. Opgavebesvarelsen samt den mundtlige eksamen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Læringsudbyttet prøves på 7. semester ved en prøve tilpasset den enkelte studieretning. Prøven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7.4. Beskæftigelsesindsats

Studievægt: 40 ECTS-point

Studieretningen kvalificerer den uddannede til på et administrationsfagligt, praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag at varetage komplekse og udviklingsorienterede funktioner inden for beskæftigelsesindsatsen.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den uddannede skal have viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder inden for beskæftigelsesindsatsen samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode, herunder især

- have viden om arbejdsmarkedets organisering og udvikling, dynamik og funktionsmåde herunder relationen mellem beskæftigelsespolitikken og arbejdsmarkedets fleksibilitet og kvalifikationskrav, herunder viden om relationen mellem beskæftigelsespolitikken og andre politikområder og viden om særlige nationale indsatser,
- have viden om den lovgivning, som knytter sig til beskæftigelsesområdet, herunder i forhold til opfølgning af sygemeldte, etablering af fleks- og skånejob samt den beskæftigelsesrettede integrationsindsats og have viden om efter- og videreuddannelsessystemet og erhvervslivet,
- have viden om og kunne reflektere over organiseringen og styringen af beskæftigelsesindsatsen i praksis, herunder forståelse af myndighedens og leverandørens opgaver og roller,
- have viden om forholdet mellem beskæftigelsesindsatsen og tildeling af kontante ydelser,
- have viden om forskellige arbejdsmarkedsmodeller samt arbejdsmarkedets parter og deres rolle i den aktive beskæftigelsesindsats og
- kunne reflektere over afklaringsprocesser, motivationsteori, konflikthåndtering, etik og moral.

Færdigheder

Den uddannede skal kunne anvende metoder og redskaber inden for beskæftigelsesindsatsen og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Den uddannede skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og begrunde og vælge løsningsmodeller samt kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere, herunder især

- kunne udføre beskæftigelsesrelateret virksomhedsrådgivning, herunder i forhold til rekruttering, arbejdsfastholdelse og efteruddannelse/opkvalificering,
- kunne kompetenceafklare den ledige, visitere og matche, henvise til beskæftigelse og aktivering samt kunne foretage vejledning, træning og andre støtteformer til den lediges selvstændige arbejdssøgning,
- kunne anvende efter- og videreuddannelse som aktivt redskab i beskæftigelsesindsatsen og foretage sygedagpengeopfølgning og fleksjobvurdering,
- kunne anvende lovgivningen, som knytter sig til beskæftigelsesområdet, herunder kravene til borgerinddragelse, dokumentation og evaluering og
- kunne vurdere organiseringen og styringen af beskæftigelsesindsatsen i praksis, herunder myndighedens og leverandørens roller og opgaver samt kunne overvåge tendenser på arbejdsmarkedet.

Kompetencer

Den uddannede skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder især

- kunne varetage funktioner inden for beskæftigelsesindsatsen, herunder i komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik,
- kunne indgå i systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering af beskæftigelsesindsatsen og
- kunne identificere egne læringsbehov og holde sig ajour med udviklingen inden for beskæftigelsesområdet.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 5. semester ved en skriftlig og en mundtlig eksamen. Opgave besvarelsen samt den mundtlige eksamen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Læringsudbyttet prøves på 7. semester ved en prøve tilpasset den enkelte studieretning. Prøven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7.5. Uddannelses- og erhvervsvejledning

Studievægt: 40 ECTS-point

Studieretningen kvalificerer den uddannede til på et administrationsfagligt, praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag at varetage komplekse og udviklingsorienterede funktioner inden for uddannelses- og erhvervsvejledningsområdet.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den uddannede skal have viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder inden for vejledningsområdet samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode, herunder især

- have viden om de samfundsmæssige, lovgivningsmæssige og politiske rammer for uddannelses- og erhvervsvejledning, aktuelle organisationsformer og deres samarbejds- og netværksmuligheder i uddannelsessektoren og på arbejdsmarkedet,
- have viden om vejledningssystemets historiske udvikling, nationalt og internationalt og
- have viden om og forståelse af anvendte teorier og metoder om vejledning, valg og karriereudvikling samt kunne reflektere over deres anvendelse i praksis.

Færdigheder

Den uddannede skal kunne anvende metoder og redskaber inden for vejledningsområdet og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Den uddannede skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og begrunde og vælge løsningsmodeller samt kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere, herunder især

- kunne analysere uddannelses- og erhvervsvejledningens samspil med aktuelle politiske tendenser,
- kunne analysere behov for uddannelses- og erhvervsvejledning hos enkeltpersoner og grupper,
- kunne udvikle, planlægge, gennemføre og evaluere vejledningsforløb for forskellige målgrupper,
- kunne gennemføre individuelle, gruppevise og kollektive aktiviteter på professionelt grundlag,
- kunne anvende teorier og metoder som udgangspunkt for konkrete vejledningsaktiviteter og
- kunne anvende differentierede vejledningsmetoder over for forskellige målgrupper.

Kompetencer

Den uddannede skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder især

- kunne varetage funktioner inden for uddannelses- og erhvervsvejledningsområdet, herunder i komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde, påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt bidrage kvalificeret til samarbejds- og udviklingsopgaver inden for vejledningens aktørkreds,

- kunne indgå i systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering inden for vejledningsområdet og
- kunne identificere egne læringsbehov og holde sig ajour med udviklingen inden for vejledningsområdet.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 5. semester ved en skriftlig og en mundtlig eksamen. Opgave besvarelsen samt den mundtlige eksamen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Læringsudbyttet prøves på 7. semester ved en prøve tilpasset den enkelte studieretning. Prøven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7.6. Skatte- og afgiftssystemet

Studievægt: 40 ECTS-point

Studieretningen kvalificerer den uddannede til på et administrationsfagligt, praksisnært, teoretisk og metodisk grundlag at varetage komplekse og udviklingsorienterede funktioner inden for skatte-, moms- og afgiftsområdet.

Mål for læringsudbyttet

Viden

Den uddannede skal have viden om og forståelse af praksis og anvendte teorier og metoder inden for skatte-, moms- og afgiftsområdet samt kunne reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode, herunder især

- have viden om relevant lovgivning i relation til skatte-, moms- og afgiftsområdet,
- have viden om og forståelse af de skatte-, moms- og afgiftsmæssige konsekvenser af økonomiske transaktioner, herunder hvilke skatte- og afgiftssubjekter der findes, og hvordan hovedtyper af skatteobjekter beskattes,
- have viden om opbygningen af de danske fiskale myndigheder, hensigten med disses arbejde og samspillet med den private sektor og
- have viden om og forståelse af anvendte teorier og metoder i relation til skatte-, moms- og afgiftssystemet og kunne reflektere over deres anvendelse i praksis

Færdigheder

Den uddannede skal kunne anvende metoder og redskaber inden for skatte- moms- og afgiftsområdet og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen. Den uddannede skal kunne vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og begrunde og vælge løsningsmodeller samt kunne formidle disse til samarbejdspartnere og brugere, herunder især

- kunne udarbejde indkomstopgørelser for fysiske personer, både erhvervsdrivende og andre, samt opgøre momstilsvaret for personligt erhvervsdrivende,
- kunne analysere og vurdere problemstillinger med henblik på at opstille løsningsmodeller, herunder finde og anvende de relevante regler og afgørelser i forhold til en konkret problemstilling,
- kunne finde og anvende relevante kilder og empiriske oplysninger med henblik på at træffe og formidle afgørelser samt yde korrekt og fyldestgørende vejledning indenfor skatteretten i bred forstand og
- kunne udarbejde relevante og informative rapporter vedrørende skattemæssige problemstillinger samt præsentere og formidle resultaterne og baggrunden herfor til brugere og samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den uddannede skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge, selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen, herunder især

- kunne varetage funktioner inden for skatte-, moms- og afgiftssystemet, herunder i komplekse og udviklingsorienterede situationer,
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde, påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik,
- kunne indgå i systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering inden for skatte-, moms- og afgiftsområdet og
- kunne identificere egne læringsbehov og holde sig ajour med udviklingen skatte-, moms- og afgiftsområdet.

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet prøves i slutningen af 5. semester ved en skriftlig og en mundtlig eksamen. Opgave besvarelsen samt den mundtlige eksamen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Læringsudbyttet prøves på 7. semester ved en prøve tilpasset den enkelte studieretning. Prøven bedømmes ved intern censur til Bestået eller Ikke bestået.

7.7. Professionsbachelor-praktik 6. semester

Studievægt: 30 ECTS-point

Målet med praktikken er at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og derved sikre professionsbaseret og praksisnær og udvikling af professionel kompetence. Praktikken tager udgangspunkt i professionens erhvervsforhold og kompetencebehov og tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende inden for uddannelsens faglige felt.

Indhold

Professionsbachelorpraktikkens indhold er centreret om en konkret deltagelse i praksisfeltet, som giver mulighed for at koble professionens faglighed og teori med professionens praksis. Der lægges vægt på, at den studerende under praktikken får indblik i praksisfeltets organisering og dets politiske, økonomiske og juridiske rammer.

Den studerende og praktikstedet (virksomheden) skal inden praktikperioden træffe nærmere aftale om mødetider og andre praktiske forhold. Den studerende skal udarbejde en uddannelsesplan for praktikperioden. Uddannelsesplanen skal godkendes af praktikstedet (virksomheden) og uddannelsesinstitutionen.

Mål for læringsudbyttet

Viden

- har viden om praksisfeltet og de institutionelle, økonomiske mv. rammer om praksisfeltet
- har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver

Færdigheder

- kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for det konkrete praktikforløb
- kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktik-pladsen

Kompetencer

- kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionen
- kan indgå i fagligt - såvel som tværfagligt samarbejde
- kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner

Andre forhold

Praktikhåndbog

Uddannelsesinstitutionen udarbejder en praktikhåndbog, hvor rammerne for den specifikke og konkrete afvikling af praktikken vil fremgå. De internationale praktik muligheder skal fremgå af praktikhåndbogen.

Praktikhåndbogen skal bl.a. indeholde overvejelser om skifte af praktikplads.

Evaluering og udprøvning

Læringsudbyttet udprøves via en skriftlig rapport, der bedømmes ved intern censur med Bestået / Ikke bestået.

Praktikken er obligatorisk og skal bestås, før den studerende kan afslutte professionsbachelorprojektet.

Undervisningsplan og løbende dialog

Det er vigtigt, at der løbende sker en evaluering af praktikkens form og indhold i dialog mellem den studerende, virksomhed og uddannelsesinstitution. Alle parter bør søge at bringe eventuelle problemer op så hurtigt som muligt, så de kan løses i eller straks efter selve situationen.

Virksomheden skal inddrages i en evaluering af praktikforløbet.

Den studerende

Praktikken er obligatorisk. Den studerende kan ikke indgå i praktikvirksomhedens normering. Den studerende har tavshedspligt.

Praktikansvarlig på uddannelsesinstitutionen

Uddannelsesinstitutionen skal udpege en praktikansvarlig, som kan fungere som kontaktperson til praktikvirksomhed og den studerende. Blandt den praktikansvarliges opgaver er at yde relevant information til virksomheden, godkende den studerendes uddannelsesplan for praktikforløbet, samt at bistå den studerende i tilfælde af vanskeligheder i praktikken. Det er den praktikansvarlige som skal vurdere og godkende den studerendes uddannelsesplan for praktikforløbet.

Praktikansvarlig i virksomheden

Virksomhedens (praktikpladsens) praktikansvarlige skal yde den studerende faglig bistand i forløbet. Den praktikansvarlige er virksomhedens kontaktperson til uddannelsesinstitutionen.

7.8. Professionsbachelorprojekt

Studievægt: 20 ECTS-point

Målet med bachelorprojektet er, at den studerende selvstændigt kombinerer teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede uddannelsesdele og formidler dette på et solidt metodisk grundlag. I projektet behandles en selvvalgt problemstilling inden for den valgte studieretning med anvendelse af videnskabelig metode og inddragelse af erfaringer fra praksis. Problemstillingen godkendes af institutionen.

Besvarelsen af professionsbachelorprojektet skal sikre opfyldelse af uddannelsens bekendtgørelsesmæssige formål, §1: Formålet med uddannelsen er, at den uddannede fagligt og teoretisk kan håndtere kompleksiteten i den offentlige administrations opgaveløsning.

Indhold

I projektet behandles en selvvalgt problemstilling inden for den gennemførte studieretning. Professionsbachelorprojektets problemformulering udarbejdes af den studerende - så vidt muligt i samarbejde med en relevant arbejdsplads. Problemformuleringen skal godkendes af uddannelsesinstitutionen.

Det er vigtigt, at den studerende i projektarbejdet kan anvende centrale teorier og metoder inden for studieretningen. Derudover skal professionsbachelorprojektet inddrage empirisk materiale i løsningen af projektets konkrete problemstilling.

Forløb

Arbejdet med professionsbachelorprojektet indledes med en projektintroduktion. De enkelte uddannelsesinstitutioner udarbejder en projektbeskrivelse, hvori formkrav, tidsplan samt eksamen fremgår.

Professionsbachelorprojektet kan udarbejdes individuelt eller af to, højst tre personer i fællesskab.

Mål for læringsudbyttet

Målene for læringsudbyttet er de samme som for den valgte studieretning. Endvidere gælder nedenstående mål for bachelorprojektet.

Viden

- har viden om relevant teori inden for projektets problemstilling
- har nøje kendskab til projektarbejdets faser og metoder
- kan selvstændigt reflektere over betydningen metodevalg og valg af projektdesign
- kan selvstændigt reflektere over relevansen af de forskellige teorier

Færdigheder

- kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og analyse af informationer
- kan begrunde projektets valg af teorier, metoder mm.
- kan arbejde selvstændigt videnskabeligt og kritisk efter de ideale retningslinjer om objektivitet og dokumentationskrav
- kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist

Kompetencer

- Gennem bachelorprojektet skal den studerende dokumentere en udvikling i viden og færdigheder om det valgte emne

Prøveformer og bedømmelse

Med udgangspunkt i den skriftlige rapport eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed, inkl. votering. Evalueringen sker efter 7-trins-skalaen.

Der gives én samlet karakter efter 7-trins-skalaen for professionsbachelorprojektet på baggrund af en samlet vurdering af det skriftlige arbejde og den mundtlige præstation.

Når et gruppefremstillet produkt indgår i bedømmelsesgrundlaget ved den mundtlig prøve, skal det fremgå, hvilke dele eksaminanden selv har udarbejdet. De dele af produktet, som eksaminanden har udarbejdet, danner grundlag for bedømmelse af den skriftlige del af præstationen.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt for at indstille sig til professionsbachelor-eksamen igen.