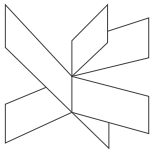


VIA University College



Studieordning for Markedsføringsøkonomuddannelsen

Gældende fra august 2015

Erhvervsakademiuddannelse inden for international handel og markedsføring

Indholdsfortegnelse

1. Studieordningens rammer	4
1.1 Studieordningens ikrafttrædelse.....	4
1.2 Overgangsordninger.....	4
1.3 Studieordningens lovmæssige rammer	5
1.4 Kompetenceprofil for en markedsføringsøkonom	5

2. Uddannelsens indhold	7
2.1 Uddannelsens opbygning.....	7
2.2 Kerneområder.....	9
2.3 Obligatoriske uddannelseselementer	14
2.4 Praktik.....	23
2.5 Krav til det afsluttende projekt.....	24

3. Merit og regler for uddannelsen	25
3.1 Merit og studieskift	25
3.1.1 Forhåndsmerit	25
3.1.2 Dispensationsregler	25

INSTITUTIONSDELEN.....	26
4. Indledning	26
5. Formål og læringsudbytte.....	27
6. Titulatur, varighed og bevis	27
7. Tidsmæssig placering af obligatoriske uddannelseselementer, praktik og prøver	27
7.1 Uddannelsens tidsmæssige opbygning	27
7.2 Tidsmæssig oversigt over prøver	28
7.3 Eksamensbeskrivelser, hjælpemidler til eksamen mv	28
7.3.1 1. interne eksamen, beslutningsoplæg.....	29
7.3.2 1. eksterne eksamen, caseeksamen.....	30
7.3.3 2. interne eksamen, internationalisering	31
7.3.4 3. interne eksamen, valgfrit uddannelseselement 1	31
7.3.5 4. interne eksamen, valgfrit uddannelseselement 2	31
7.3.6 5. interne eksamen, praktikeksamen	32
7.3.7 2. eksterne eksamen, afsluttende eksamensprojekt	32

8. Beskrivelse af valgfri uddannelseselementer.....	32
9. Gennemførelse af praktik	33
10. Internationalisering	33
11. Krav til skriftlige opgaver	34
11.1 Projekt A, B og C.....	34
11.2 Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS).....	34

12. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	35
----------------------------------------------------------	-----------

13. Talentprogram	35
14. Studieaktivitet	35
15. Regler om merit, orlov, dispensation fra studieordningen og klager	36
15.1 Merit	36
15.2 Orlov	36
15.3 Dispensation fra studieordningen	37
15.4 Klager	37

16. Eksamensbestemmelser	37
16.1 Eksamensforsøg	37
16.2 Re-eksamen.....	37
16.3 Særlige eksamensvilkår	38
16.4 Sygdom.....	38

17. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	38
17.1 Særligt om eksamenssnyd ved plagiering.....	39
17.2 Særligt om forstyrrende adfærd ved afvikling af prøver	39

18. Klager i forhold til eksamen	41
-----------------------------------------------	-----------

1. Studieordningens rammer

1.1 Studieordningens ikrafttrædelse

Studieordningen gælder for studerende med studiestart 01.09.2015

1.2 Overgangsordninger

Overgangsordning fra gammel studieordning til andet semester på ny studieordning:

Da der er væsentlige ændringer i indhold og opbygning, anbefales det at studerende som har gennemført 1. semester eller 2. semester på tidligere studieordning og som er blevet forsinket, følger studieforløbet som det er beskrevet for denne studieordning.

Studerende som har gennemført 1. semester på tidligere studieordning:

Det anbefales, at studerende overflyttes til den ny studieordning.

Alternativt studieforløb: Ønsker studerende optaget på en af de tidligere studieordninger at gennemføre uddannelsen efter denne, er der følgende særligt tilrettelagte studieforløb omfattende nedenstående fag.

	Studieforløb for studerende på 2. semester på gammel studieordning	Studieforløb for studerende på 3. semester på gammel studieordning
Modul på gammel studieordning	International markedsføring	International markedsføring
Opfyldes med følgende læringsaktivitet på ny studieordning	Analysemetoder, -dataindsamling og data behandling	Parametermix og servicemarketing
Opfyldes med følgende læringsaktivitet på ny studieordning	Segmentering, positionering og målgruppevalg	Marketingplanen, B2B og B2C
Modul på gammel studieordning	Organisation og SCM	Økonomi
Opfyldes med følgende fag på ny studieordning	Kulturteorier og metoder	Budgettering og parameteroptimering
Opfyldes med følgende fag på ny studieordning	-	Prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder
Modul på gammel studieordning	Salg og markeds kommunikation	
Opfyldes med følgende fag på ny studie-	Salg og forhandlingsteknik	Salg og markeds kommunikation

ordning		
Opfyldes med følgende fag på ny studieordning	-	Markedskommunikation
Modul på gammel studieordning	Erhvervsret	-
Opfyldes med følgende fag på ny studieordning	Juridisk metode	-
Opfyldes med følgende fag på ny studieordning	Regler for indsamling og behandling af persondata	-
		NB! Følgende fag på tredje semester skal den studerende ikke følge:
		Investering og finansiering
		Handelsteori og handelspolitiske indgreb
		Internationalisering

Genindskrivning

Studerende, der genindskrives på markedsføringsøkonomuddannelsen, indskrives som udgangspunkt på den nyeste studieordning.

1.3 Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 935 af 25/08/2014: Bekendtgørelse af lov om Erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1147 af 23/10/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 1521 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1519 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 248 af 13/03/2015: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr. 829 af 04/07/2015: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for international handel og markedsføring (markedsøkonom AK)

Bekendtgørelser og love kan findes på www.retsinfo.dk

1.4 Kompetenceprofil for en markedsføringsøkonom

Formålet med erhvervsakademiuddannelsen inden for international handel og markedsføring er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at analysere, planlægge og gennemføre løsninger, der bredt vedrører markedsføring i handels-, produktions- og servicevirksomheder nationalt og internationalt.

Den uddannede har viden om

- 1) virksomhedens strategiske og økonomiske grundlag,
- 2) grundlæggende samfundsøkonomiske forhold,
- 3) salgets gennemførelse,
- 4) erhvervsjuridiske forhold, herunder lovgivning om markedsførings- og konkurrenceforhold og
- 5) metoder til løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger inden for markedsføring.

Færdigheder

Den uddannede kan

- 1) foretage en international markedsvurdering,
- 2) vurdere problemstillinger og gennemføre problemorienterede projekter inden for markeds-mæssige emner,
- 3) formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag på engelsk,
- 4) på et analytisk grundlag opstille relevante løsningsforslag inden for markedsføringsmæssige problemstillinger,
- 5) vurdere virksomheds- og samfundsøkonomiske forhold,
- 6) vurdere erhvervsjuridiske problemstillinger i relation til handel og
- 7) vurdere organisatoriske og supply chain managementmæssige problemstillinger samt anvende projekt og innovationsværktøjer.

Kompetencer

Den uddannede kan

- 1) deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i udviklingen af virksomhedens marketingsstrategi og internationalisering,
- 2) håndtere udviklingsorienterede situationer nationalt og internationalt inden for salg og markedsføring,
- 3) håndtere markedsførings- og salgsplanlægning for virksomheden samt deltage i udførelsen heraf,
- 4) tilegne sig nye færdigheder og ny viden inden for erhvervet,
- 5) analysere en virksomheds økonomiske udvikling under hensyntagen til de samfundsøkonomiske vilkår med henblik på handlemuligheder og
- 6) deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang på engelsk skriftligt og mundtligt.

2. Uddannelsens indhold

Studieordningens fællesdel indeholder jvf. § 17 regler om følgende:

1. Kerneområder i henhold til uddannelsens bekendtgørelse, herunder:
 - a. Indhold
 - b. ECTS-omfang
 - c. Læringsmål
2. Obligatoriske uddannelseselementer inden for uddannelsens kerneområder, herunder:
 - a. Indhold
 - b. ECTS-omfang
 - c. Læringsmål
 - d. Antal prøver
3. Praktik, herunder
 - a. ECTS-omfang
 - b. Læringsmål
 - c. Antal prøver
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt henholdsvis bachelorprojektet.
5. Regler om merit, jvf., § 18, herunder angivelse af eventuelle meritaftaler, for så vidt angår uddannelseselementer, der er omfattet af studieordningens fællesdel.

2.1 Uddannelsens opbygning

Markedsføringsøkonomuddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 120 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af faglige kerneområder, som udmøntes i tværfaglige uddannelseselementer, herunder praktikophold.

Uddannelsen består af obligatoriske uddannelseselementer svarende til 70 ECTS, 20 ECTS valgfri uddannelseselementer, 15 ECTS praktik og et afsluttende projekt på 15 ECTS.

Uddannelsens opbygning		1. studieår	2. studieår
Kerneområder	International markedsføring (25 ECTS)	20 ECTS	5 ECTS
	Økonomi (20 ECTS)	15 ECTS	5 ECTS
	Salg og markedskommunikation (10 ECTS)	10 ECTS	
	Organisation og Supply Chain Management (10 ECTS)	10 ECTS	
	Erhvervsret (5 ECTS)	5 ECTS	
Valgfri uddannelseselementer			20 ECTS
Praktik			15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt			15 ECTS
I alt ECTS	(70 ECTS)	60 ECTS	60 ECTS

Alle uddannelseselementer, inklusiv det afsluttende projekt, evalueres og bedømmes på den måde, det fremgår af afsnittet om uddannelsens eksaminer. Når minimum karakteren 02 er opnået, anses uddannelseselementet for bestået.

Antal prøver på uddannelsen, og deres placering:

Der er syv prøver på uddannelsen.

Prøvens navn	Uddannelseselement	Anføres på eksamensbevis	Bedømmes	Semester
1. interne	Forretningsforståelse, Metode og markedsforståelse 30 ECTS	X	7-skalen	1
1. eksterne	Taktisk og operationel markedsføring B-C Taktisk og operationel markedsføring B-B 30 ECTS	X	7-skalen	2
2. interne	Internationalisering 10 ECTS	X	7-skalaen	3
3. Interne	Valgfrit element 1, 10 ECTS	X	7-skalaen	3
4. Interne	Valgfrit element 2, 10 ECTS	X	7-skalaen	3
5. Interne	Praktik, 15 ECTS	X	Bestået/ikke bestået	4
2. eksterne	Afsluttende projekt, 15 ECTS	X	7-skalen	4

2.2 Kerneområder

Uddannelsen dækker fem kerneområder som udgør 70 ECTS

Kernområde 1: International markedsføring
Omfang: 25 ECTS
Indhold: <p>Kerneområdet "International markedsføring" afvikles over 3 semestre og sætter den studerende i stand til at forstå en virksomheds interne og eksterne situation samt i stand til at handle operationelt på det strategiske grundlag på henholdsvis B2B og B2C markeder.</p> <p>Gennem anvendelse af eksisterende data og teori samt egne kvalitative og kvantitative analyser får den studerende færdigheder til at foretage segmentering, målgruppevalg og positionering på både det danske marked og eksportmarkeder.</p> <p>Med udgangspunkt i ovenstående samt forståelse af godt købmandsskab og færdigheder i anvendelsen af markedsføringsmæssige handleparametre kan den studerende udarbejde og implementere markedsføringsplaner på det operationelle niveau.</p>
Læringsmål: <p>Viden og forståelse Den studerende har viden om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Forskellige typer forretningsmodeller på B2C og B2B og både analoge og digitale modeller• Teorier og modeller for dataindsamling og -behandling, statistiske beregninger• Anvendte teorier og modeller til analyse af virksomhedens strategiske situation med fokus på både interne og eksterne forhold• Teorier og modeller om købsadfærd på B2C og B2B• Handleparametre i forskellige forretningsmodeller• Virksomhedens strategiske muligheder for vækst med speciel fokus på vækst gennem internationalisering <p>Færdigheder Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vurdere teoretiske og praksisnære markedsføringsmæssige problemstillinger under hensyn til virksomhedens strategiske platform, kompetencer og ressourcer• Anvende kvalitative og kvantitative markedsanalysemetoder i konkret, markedsføringsmæssig sammenhæng - både på B2B og B2C. Herunder anvendelse af relevante statistiske analyser samt opstille og formidle resultater på professionel vis• Anvende modeller og teorier til segmentering, målgruppevalg og positionering.• Anvende modeller og teorier til opstilling af forslag til mix af handleparametre ud fra kendskab til virksomhed og marked• Anvende modeller og teorier til at identificere vækstpotentiale nationalt og internationalt <p>Kompetencer Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udvide godt købmandsskab i en udviklingsorienteret kontekst for en virksomhed• Deltage i faglige og tværfaglige løsninger af praksisnære og markedsføringsmæssige problemstillinger på det nationale og internationale marked• Håndtere markedsføringsplanlægningen for virksomheden herunder de økonomiske implikationer af denne



Kerneområde 2: Økonomi

Omfang: 20 ECTS

Indhold:

Kerneområdet Økonomi afvikles over 3 semestre og sætter den studerende i stand til ved inddragelse af økonomiske analyser at bidrage til forståelsen af virksomhedens situation internt og eksternt.

Gennem anvendelse af økonomiske analyseværktøjer får den studerende kompetence til at understøtte den strategiske analyse, investering i virksomheden, prisfastsættelse samt budgettering.

Med udgangspunkt i ovenstående, forståelsen af virksomhedens økonomiske grundlag, kan den studerende udarbejde de økonomiske konsekvenser af markedsføringsplanen på det operationelle niveau.

Læringsmål:

Viden og forståelse

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Virksomhedens regnskabsforhold, årsrapporten, budgetter og de finansielle rapporteringsformer
- Grundlaget for virksomhedens overskud, indtægter og omkostninger
- Virksomhedens markedsforhold herunder mikro- og makroøkonomiske forhold der påvirker virksomhedens beslutninger
- Forskellige markedsformer og handelsteorier
- Viden om virksomhedens kapitalbehov
- Prisen som handlingsparameter

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere dækningsbidrag med henblik på break-even analyser og økonomisk styring
- Vurdere et virksomhedsregnskab med hensyn til rentabilitet, indtjeningsevne, kapitaltilpasning, soliditet, likviditet og pengestrøm
- Vurdere prisdannelsen under forskellige markedsformer & foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger
- Vurdere og opstille forudsætninger for en investering og foretage beregninger som grundlag for investeringsbeslutninger
- Vurdere, beskrive og analysere de væsentligste nationaløkonomiske nøgletal med henblik på markedsvurdering
- Vurdere aktivitetsbudgetter, likviditetsbudgetter og balancebudgetter
- Vurdere og bestemme optimal pris- og mængdefastsættelse ved forskellige markedsformer
- Vurdere og håndtere effekten af forskellige markedsindgreb.
- Anvende prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder

Kompetencer

Den studerende kan:

- Deltage i strukturering virksomhedens indtjeningskvalitet på kerneaktiviteter, herunder forstå omkostninger, aktiver og passiver.
- Håndtere et regnskab, herunder forstå særlige posters betydning for udviklingen.
- Deltage i udarbejdelse af aktivitetsbudgetter, herunder salgsbudgetter og markedsføringsbudgetter samt strukturere og håndtere en budgetkontrol og analysere mulighed for ændring ved ændret resultatmål.
- Deltage i vurdering af effekten af makroøkonomiske politikker.

Kerneområde 3: Salg og Markedskommunikation
Omfang: 10 ECTS
Indhold: <p>Kerneområdet Salg og Markedskommunikation afvikles over 2 semestre og sætter den studerende i stand til at kommunikere og forhandle med virksomhedens interessenter på henholdsvis B2C og B2B markedet. Der er fokus på professionalisme i både det fysiske kundemøde samt digital og analog massekommunikation.</p> <p>Med udgangspunkt i virksomhedens forretningsmodel samt strategiske overvejelser vil den studerende kunne foretage velargumenteret valg af kommunikationskanal og - metode, hvorefter den studerende vil have kompetencer på det operationelle niveau således et salg eller en kampagne gennemføres professionelt.</p> <p>Med udgangspunkt i kulturforståelse vil den studerende have kompetencer i at gennemføre sin kundekontakt på internationale markeder.</p>
Læringsmål: <p>Viden og forståelse Den studerende har viden om og forståelse for:</p> <ul style="list-style-type: none">• Markedskommunikationsteori og -modeller• Salgets faser og salgsprocesser• Salgsteknik og salgpsykologi• Kommunikationsstrategi og kampagneplanlægning• Det analoge og digitale medielandskab• Forskellige forhandlingsstrategier• Kulturteori- og analyse <p>Færdigheder Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Opstille og formidle en kommunikationsstrategi og salgsplan med udgangspunkt i en virksomheds markedsføringsstrategi• Anvende salgs- og forhandlingsteknikker i gennemførelsen af et personligt salg• Anvende salgsprocessens forskellige faser• Vurdere analoge og digitale medievalg, deres synergi samt medievalgets fordele og ulemper• Anvende operationelle værktøjer inden for udvalgte områder af analog og digital markedsføring, herunder sociale medier• Udforme mediestrategi og planlægning• Vurdere kulturens indflydelse på markedskommunikation <p>Kompetencer Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Håndtere udarbejdelse af en kommunikationsstrategi og salgsplan med udgangspunkt i en virksomheds markedsføringsstrategi• Deltage i udarbejdelse af og operationalisere en kampagneplan med strategisk afsæt inkl. analoge og digitale medier• På struktureret vis deltage i gennemføre salg og markedskommunikation på internationale markeder under hensyntagen til kulturelle barrierer og forskelligheder• Holde sig opdateret med løbende udvikling på specielt det digitale område, herunder identificere behov for egen kompetenceudvikling

Kerneområde 4: Erhvervsret
Omfang: 5 ECTS
Indhold: <p>Kerneområdet erhvervsret afvikles over to semestre. Målet er at den studerende har viden om de overordnede juridiske rammer for godt købmandsskab. Ligeledes opnå færdigheder til selvstændigt at udvælge relevant juridisk retsgrundlag og forholde sig kritisk til anvendeligheden. Samt kompetencen til at vurdere, hvornår virksomheden har behov for at inddrage juridisk specialistviden.</p>
Læringsmål: <p>Viden og forståelse Den studerende har viden om og forståelse for:</p> <ul style="list-style-type: none">• Juridisk metode, informationssøgning og retskilder herunder disses indbyrdes hierarki• Konkurrenceretlige emner• Reglerne for markedsføring, herunder e-handel• Reglerne for indsamling og behandling af persondata i relation til kunderne• Reglerne for aftaleindgåelse, herunder digital aftaleindgåelse, fortolkning og ugyldighed• Reglerne for handelskøb• Forbrugeraftalelovens regler om forbruger køb, herunder regler for fortrydelsesret• Virksomhedsformer• Produktansvarsloven samt det i retspraksis udviklede produktansvar
Færdigheder <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vurdere erhvervsjuridiske problemstillinger i relation til:<ul style="list-style-type: none">○ Markedsføringsret○ Aftaleret○ Køberet, herunder<ul style="list-style-type: none">▪ Risikoovergang▪ Levering▪ Misligholdelse i Handelskøb samt forbruger køb○ E-handel○ Hæftelsesforhold ved forskellige virksomhedsformer
Kompetencer <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Håndtere en vurdering om hvorvidt markedsføringsplanen overholder relevant lovgivning og afgøre, hvornår det er nødvendigt at inddrage juridiske specialister.

Kerneområde 5: Organisation og Supply Chain Management**Omfang: 10 ECTS****Indhold:**

Kerneområdet "Organisation og Supply Chain Management" afvikles over 2 semestre. Kerneområdet har fokus på at den studerende får en grundlæggende forståelse for en virksomheds organisering, ressourcer og kompetencer. Området har også til formål, at den studerende bliver kompetent til at indgå professionelt i samarbejdsrelationer både internt med foresatte, medarbejdere og kollegaer samt eksternt med kunder, leverandører og andre interessenter.

Kerneområdet sætter den studerende i stand til gennem personligt lederskab og projektledelsesværktøjer at lede og koordinere projekter.

Den studerende opnår gennem kerneområdet forståelse for organisationen som grundlag for forretningens værdiskabelse, herunder virksomhedens innovationsevne og -metoder.

Med udgangspunkt i forståelse af en virksomheds forretningsmodel er der fokus på at arbejde innovativt med optimering af forsyningskæder og distributionskanaler.

Læringsmål:**Viden og forståelse**

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Organisationers kultur og struktur – teorier og begreber
- Personligt lederskab og professionel identitet
- Supply chain management/forsyningskæden og distributionskanaler herunder omnichannel på B2B og B2C
- Teorier og metoder til implementering af innovative projekter i en organisation

Færdigheder

Den studerende kan:

- Analysere, hvorledes virksomhedens organisering og kultur kan danne grundlag for virksomhedens kernekompetencer
- Anvende væsentlige værktøjer i projektprocessen
- Udarbejde en professionel skriftlig rapport samt formidle væsentlige konklusioner med fokus på modtageren
- Identificere:
 - væsentlige ressourcer og kompetencer i virksomheden og dens forsyningskæde
 - det personlige lederskabs rolle i udviklingen af eget ståsted og professionel identitet
- Anvende innovationsprocesser og -værktøjer i praksis
- Anvende væsentlige værktøjer i projektprocessen
- Skriftlig formidle en professionel rapport samt præsentere væsentlige konklusioner med fokus på modtageren

Kompetencer

Den studerende kan:

- Deltage i ledelse og koordinering af projekter gennem anvendelse af projektstyringsværktøjer og kendskab til de menneskelige mekanismer i en projektgruppe
- Deltage i virksomhedens innovationsprocesser, så ideer udvikles i praksis
- Deltage i virksomhedens valg af distributionskanaler på B2B og B2C markeder
- Deltage i samarbejder om udvikling i sortiments- og relationsstyring samt planlægningsprincipper
- Deltage i planlægningen af virksomhedens vareflow
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne udarbejde kulturanalyser og sammenligne kulturelle forskelle

2.3 Obligatoriske uddannelseselementer

Herunder beskrives indhold, ECTS-omfang, læringsmål og udprøvnings for hvert af de 6 obligatoriske uddannelseselementer, som indgår på studiet.

Tablel: Fordeling af ECTS på obligatoriske uddannelseselementer

Obligatoriske uddannelseselementer							
Kerne-områder	1. semester			2. semester		3. semester	Antal ECTS
	Forretningsforståelse	Metode	Markedsforståelse	Taktisk operationel markedsføring B2C	Taktisk operationel markedsføring B2B	Internationalisering	
Int. Markedsføring	1	6	5	5	3	5	25
Økonomi	1	2	2	6	4	5	20
Salg og Markedskom.			5	5			10
Erhvervsret			2	3			5
Organisation og Supply Chain Management	3	2	1	1	3		10
ECTS i alt	5	10	15	20	10	10	
Udprøvnings	1 prøve			1 prøve		1 prøve	70

Obligatorisk uddannelseselement: Forretningsforståelse
Omfang: 5 ECTS – 1. semester
Indhold: Uddannelseselementet sikrer, at den studerende får en forståelse for godt købmandsskab og kan analysere en virksomheds forretningsmodel og på den baggrund udvikle innovative alternativer
Læringsmål: Viden og forståelse Den studerende skal have viden om og forståelse for: <ul style="list-style-type: none">• Forskellige typer af forretningsmodeller og -koncepter – offline og online.• Teorier og modeller om virksomhedens værdiskabelse• Virksomhedens regnskabsforhold, herunder årsrapporten og de finansielle rapporteringsformer, samt supplerende rapporteringer• Virksomhedens indtægtsgrundlag og omkostninger, herunder faste omkostninger og variable omkostninger• Begreber og teorier inden for organisationsstruktur og organisationskultur• Begreber og teorier om forsyningskædens opbygning• Teori om innovation, kilder til innovation og den innovative organisation• Hvordan virksomhedens kompetencer oprinder og udvikles gennem forskellige aktiviteter, funktioner, processer, relationer m.m. Færdigheder Den studerende skal have færdigheder i: <ul style="list-style-type: none">• At analysere virksomhedens strategiske platform• At vurdere virksomhedens kompetencer og ressourcer med fokus på disses effektivitet i værdiskabelsen• At vurdere virksomhedens interne strategiske situation og evne til at levere merværdi• Grundlæggende at kunne vurdere de finansielle rapporteringer i årsrapporten• At vurdere virksomhedens struktur og organisation som virksomhedens kompetencegrundlag• At kunne identificere væsentlige ressourcer i virksomhedens forsyningskæde og vurdere hvorledes relationer i forsyningskæden indgår i virksomhedens kompetencegrundlag• Deltage i innovationsprocesser og anvende innovationsværktøjer både i produktinnovation og i organisationsinnovation Kompetencer Den studerende opnår kompetence i: <ul style="list-style-type: none">• At deltage i virksomhedens innovationsprocesser i samspil med andre• Håndtere strukturering og analyse af væsentlige økonomiske poster i årsrapporten.

Obligatorisk uddannelseselement: Metode**Omfang: 10 ECTS 1. semester****Indhold:**

Uddannelseselementet sikrer at den studerende metodisk kan anvende relevante analyseredskaber og på denne baggrund udarbejde og formidle beslutningsgrundlag inden for salg, markedsføring og økonomi.

Læringsmål:**Viden og forståelse**

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

- Forskellige markedsanalysemetoder – herunder desk- og field research.
- Økonomiske analyseværktøjer til vurdering af virksomhedens interne økonomiske situation
- Begreber, teorier og praktiske problemstillinger inden for teamsamarbejde
- Metoder til projektledelse og -styring

Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i:

- At anvende forskellige markedsanalysemetoder med henblik på at indsamle og bearbejde informationer, både desk- og field research
- At anvende både kvalitative og kvantitative metoder samt kombinationer af disse til at styrke kvaliteten af markedsanalysen (metodetriangulering)
- At kunne vurdere markedsanalysens kvalitet ud fra forskellige kvalitetskriterier inden for kvantitative og kvalitative analyser
- At anvende kvalitative analysemetoder og kunne identificere og præsentere de væsentligste konklusioner
- At kunne identificere og præsentere resultatet af kvantitativ dataanalyse ved brug af statistiske værktøjer (deskriptiv statistik)
- At kunne fastlægge statistiske sammenhænge mellem variable i forbindelse med spørgeskemaundersøgelser (krydstabulering)
- At vurdere og analysere et virksomhedsregnskab med hensyn til rentabilitet, indtjeningsevne, kapitaltilpasning, soliditet, likviditet og pengestrøm samt aktie-relaterede nøgletal
- At kunne sammenligne virksomheders eller branchers økonomiske situation med basis i ekstern information herunder årsrapporten
- Vurdere forskellige omkostningstyper og deres påvirkning af virksomhedens regnskab, herunder analyse af dækningsbidrag og break-even
- Anvende relevante værktøjer og modeller til projektledelse – herunder IT værktøjer
- At den studerende kan udarbejde rapporter med problemformulering, begrundet metode, samt analyser, der overholder formalia og er tilpasset modtageren. Herunder anvendelse af digitale værktøjer.

Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- At deltage i virksomhedens data-indsamling og -analyse
- At i en struktureret sammenhæng kunne forholde sig reflekteret til sine egne og andre andres perspektiv med for at skabe resultater i samarbejde med andre
- At håndtere planlægning, implementering og evaluering et projektførløb
- At deltage i udarbejdelse en professionel rapport ud fra givne rammer (formalia)

Obligatorisk uddannelseselement: Markedsforståelse**Omfang: 15 ECTS 1. semester****Indhold:**

Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan udarbejde, gennemføre og anvende analyser til opnåelse af overordnet markedsforståelse.

På det operationelle niveau får den studerende kompetence til at gennemføre salg til virksomhedens kunder.

I dette uddannelseselement indgår jura som en vigtig komponent i at forstå de reguleringer virksomheden vil møde på markedet.

Læringsmål:**Viden og forståelse**

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

- Relevante teorier og modeller vedrørende virksomhedens eksterne situation
- Virksomhedens markedsforhold herunder mikro- og makroøkonomiske forhold der påvirker virksomhedens beslutninger.
- Forskellige markedsformer og deres indflydelse på effektiviteten
- Viden om befolkningsudvikling, arbejdsmarkedet og indkomst
- Juridisk metode og informationssøgning og retskilder herunder disses indbyrdes hierarki.
- Regler for indsamling og behandling af persondata
- Konkurrenceretlige emner
- Salgscyklussens forskellige faser, udfordringer og muligheder
- Personligt salg – afdækning af kundens behov
- Salgpsykologi – forskellige kundetyper
- Forskellige salgs- og forhandlingsteorier og -strategier
- CRM – systemer til styring af kunderelationer
- Kulturteorier og -modeller
- Kulturelle værdier og kulturel adfærd, herunder kulturelle barrierer
- Trendanalyse

Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i:

- At vurdere virksomhedens strategiske situation:
- At vurdere virksomhedens produkt-/markedsportefølje i forhold til kunder og konkurrenter.
- At identificere virksomhedens kunder og kunne vurdere virksomhedens kunderelationer og kundernes købsadfærd – både btb og btc.
- At vurdere de væsentligste nationaløkonomiske nøgletals betydning for virksomhedens markedssituation
- At vurdere befolkningsudvikling, arbejdsmarkedet og indkomsten i forhold til markedssituationen, at vurdere kulturens betydning i en forretningsmæssige og kommunikativ sammenhæng
- At vurdere effekten af forskellige markedsindgreb, herunder handelspolitiske indgreb på virksomhedens aktiviteter
- At anvende juridisk metode, informationssøgning og retskilder herunder disses indbyrdes hierarki
- At anvende regler for indsamling og behandling af persondata
- At anvende segmentering af markedet, vælge målgrupper og positionere virksomheden og dennes produkter eller services
- At vurdere strategimuligheder i forbindelse med det gennemførende salg, fra emneud-

vælgelse til det afsluttende salg og opfølgning

- At anvende forhandlingsteorier og -modeller til at gennemføre en konkret salgsforhandling
- At vurdere virksomhedens placering i forsyningskæden og anvende dette i salg- og kommunikationssammenhænge

Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- At deltage i planlægningen af udvælgelsen af relevante markeder for virksomheden ud fra konkurrencemæssige forhold
- At håndtere udviklingsorienterede situationer i organisationens verbale og non-verbale kommunikation til andre kulturer
- At håndtere udviklingsorienterede situationer i forbindelse med virksomhedens salgsplanlægning, -organisering, implementering og opfølgning
- At deltage i forhandlinger med faglig og personlig gennemslagskraft
- At i en struktureret sammenhænge kunne tilegne sig ny viden om lovgivning i forhold til markedet
- At håndtere den samfundsmæssige effekt af forskellige markedsindgreb i forhold til virksomhedens aktiviteter

Obligatorisk uddannelseselement: Taktisk og operationel markedsføring B2C
Omfang: 20 ECTS - 2. semester
Indhold: Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan deltage i udarbejdelsen og gennemførelsen af en markedsføringskampagne på B2C markedet
Læringsmål: Viden og forståelse Den studerende skal have viden om og forståelse for: <ul style="list-style-type: none">• Virksomhedens parametermix, både service- og produktionsvirksomheder• Servicemarketing• Markedsføringsplanens indhold og anvendelse – online og offline• Marketing- og salgsbudgetter• Virksomhedens markedskommunikation og marketingmål i nationalt og internationalt perspektiv• Marketingmixets betydning for markedskommunikationen• Forskellige medieplatforme/genre – offline og online• Effektmålinger <ul style="list-style-type: none">• Grundlæggende parameteroptimering for et produkt på et marked• Budgettets betydning for styringen af en virksomhedens økonomi og grundlæggende budgetkontrol• Prisdannelse på konsument- og producentmarkedet herunder producent- og forbrugers overskud.• Pris- og indkomstelasticiteter i forbindelse med prissætning af et produkt• Prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder• Reglerne for markedsføring, herunder e-handel• Reglerne for aftaleindgåelse, herunder ugyldighed, fuldmagt og fortolkning• Køberet• Virksomhedsformer• Produktansvarsloven samt det i retspraksis udviklede produktansvar• Virkemidler i omnichannel herunder space management, sortimentsstyring, distribution og partnerhåndtering
Færdigheder Den studerende skal have færdigheder i: <ul style="list-style-type: none">• At vurdere virksomhedens parametermix i forhold til virksomhedens målgruppe/r – online og offline• At opstille forslag til tilpasning af virksomhedens parametermix og vurdere dets profitabilitet• At vurdere den økonomiske konsekvens af forskellig parameterindsatser• At opstille markedsføringsbudget herunder estimering af indtægter og omkostninger og dets påvirkning på resultatbudgettet• At vurdere resultatbudget og likviditetsbudget for en virksomhed• At vurdere markedsføringsplanens likviditetspåvirkning• At opstille en break-even beregning på markedsføringsplanen• At vurdere og redegøre for konsekvenser i resultat- og likviditetsbudgettet ved ændringer i budgetforudsætninger, samt grundlæggende budgetkontrol• At foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger• At vurdere prisdannelsen under forskellige markedsformer• At anvende prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder• At vurdere erhvervsjuridiske problemstillinger i relation til:<ul style="list-style-type: none">○ Markedsføringsret

- Aftaleret
 - Køberet, herunder
 - Risikoovergang
 - Levering
 - Misligholdelse i Forbruger køb
 - E-Handel
- At opstille markeds- og kommunikationsmål i forhold til den valgte målgruppe
 - At opstille et brand positioning statement
 - At opstille analyser og vurdering af medieplaner og kreative oplæg
 - At anvende opdaterede teknikker og redskaber til at designe virksomhedens interne og eksterne kommunikation
 - At vurdere betydningen af relevante værdier i en markeds mæssig kontekst
 - At anvende teoretiske og praktiske redskaber til planlægning og implementering af markeds kommunikationsopgaver
 - At vurdere og anvende optimering af organisationens anvendelse af promotion resourcer
 - At vurdere og anvende retoriske strategier baseret på brand positioning, målgruppe og anvendt medie
 - At analysere og vurdere virksomhedens muligheder inden for omnichannel herunder space management, sortimentsstyring, distribution

Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- At håndtere markedsførings- og salgsplanlægning for virksomheden samt formidle markedsføringsplanen til samarbejdspartnere og brugere
- At deltage i organiseringen, implementeringen og opfølgningen på markedsførings- og salgstiltag
- At deltage i virksomhedens prisfastsættelse af et produkt
- At deltage i udarbejdelsen af virksomhedens kampagneplanlægninger online og offline
- At deltage i virksomhedens arbejde med forskellige samarbejdspartner, såsom reklame- og mediebyråer
- Deltage i vurdering af hvorvidt markedsføringsplanen overholder relevant lovgivning og i afgørelse af hvornår det er nødvendigt at inddrage juridiske specialister
- At håndtere virksomhedens sortiment og distributionsformer.

Obligatorisk uddannelseselement: Taktisk og operationel markedsføring B2B
Omfang: 10 ECTS – 2. semester
Indhold: Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan deltage i udarbejdelsen og gennemførelsen af en markedsføringskampagne på B2B markedet.
Læringsmål: Viden og forståelse Den studerende skal have viden om og forståelse for: <ul style="list-style-type: none">• Virksomhedens parametermix på B2B markedet• Markedsføringsplanens indhold og anvendelse – online og offline• Marketing- og salgsbudgetter• Salgsstrategier B2B – online og offline• Forskellige forhandlingsteorier og modeller• Grundlæggende parameteroptimering for et produkt på et marked• Budgettets betydning for styringen af en virksomhedens økonomi• Grundlæggende budgetkontrol• Prisdannelse på konsument- og producentmarkedet herunder producent- og forbrugers overskud.• Pris- og indkomstelasticiteter i forbindelse med prissætning for et produkt• Viden om relationstyper og SCM samarbejde Færdigheder Den studerende skal have færdigheder i: <ul style="list-style-type: none">• At anvende forskellige forhandlingsteorier og modeller til at kunne gennemføre en konkret forhandling i en B2B kontekst• At anvende grundlæggende budgetkontrol• At foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger• At anvende prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder• At analysere og vurdere virksomhedens relationstyper samt SCM samarbejde ud fra styrker og svagheder Kompetencer Den studerende opnår kompetence i: <ul style="list-style-type: none">• At håndtere B2B markedsførings- og salgsplanlægning for virksomheden – herunder: gennemføre organiseringen, implementeringen og opfølgningen på markedsførings- og salgstiltag, samt formidling til samarbejdspartnere og brugere.• At deltage i styring markedsføringsplanens økonomiske konsekvenser• At håndtere optimering af virksomhedens forsyningskæderelationer

Obligatorisk uddannelseselement: Internationalisering
Omfang: 10 ECTS – 3. semester
Indhold: Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i udviklingen af virksomhedens vækst og internationalisering.
Læringsmål: Viden og forståelse Den studerende skal have viden om og forståelse for: <ul style="list-style-type: none">• Forskellige vækststrategier• Internationaliseringsteorier, markedsudvælgelse, samt etableringsformer• International parameterstrategi• Dansk og engelsk terminologi vedrørende det obligatoriske uddannelseselements emner• Sammenhæng mellem vækst og investering• Investeringsteori og metoder• Finansieringsmuligheder herunder egenkapital såvel som fremmedkapital• Klassiske og nyere handelsteorier• Udviklingen i den internationale handel og kendskab til de vigtigste internationale organisationer• Inflationsårsager og konsekvenser af disse• Valutakursdannelse• Konjunkturteori Færdigheder Den studerende skal have færdigheder i: <ul style="list-style-type: none">• At opstille løsningsmuligheder for virksomhedens internationalisering, herunder markedsscreening, markedsvalg og indtrængningsstrategier på internationale markeder• At anvende international parameterstrategi• At vurdere og opstille forudsætninger for en investering og foretage beregninger som grundlag for investeringsbeslutninger• At opstille af relevante flerperiode pengestrømme ud fra bl.a. estimerede budget af planlagte markedsføringstiltag.• At vurdere og sammenligne påtænkte tiltag på baggrund af beregning af kapitalværdi, internt afkast samt følsomhed. Beregning og vurdering af effektiv rente.• At opstille beskrive og analysere de væsentligste nationaløkonomiske nøgletal med henblik på eksportmarkedsvurdering• At analysere og vurdere virkningerne af handelspolitiske indgreb på eksportmarkeder Kompetencer Den studerende opnår kompetence i: <ul style="list-style-type: none">▪ At deltage udarbejdelse af virksomhedens internationale vækst- og markedsføringsstrategier under hensyntagen til økonomiske konsekvenser af makroøkonomiske tiltag og på virksomhedens økonomi

2.4 Praktik

Praktik
Indhold <p>Praktikken skal sikre praksisnærhed og udvikling af erhvervsrettede faglige og personlige kompetencer mod det selvstændigt udøvende. Den studerende skal kunne løse praktiske problemstillinger på et meto- disk grundlag med inddragelse af relevante teorier og modeller og herigennem bidrage til gennemførel- sen af værdiskabende aktiviteter i virksomheden.</p>
Omfang: 15 ECTS - 4. semester
Læringsmål: Viden <p>Den studerende skal:</p> <ul style="list-style-type: none">• have dybdegående viden om erhvervet/professionen• have erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver inden for det erhvervsøko- nomiske felt Færdigheder <p>Den studerende skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæfti- gelse inden for erhvervet• Anvende indsamlet viden til løsning af en arbejdsopgave selvstændigt• Anvende uddannelsens metoder og teorier i deltagelse i løsningen af virksomhedens opgaver• Formidle og kommunikere professionelt med kollegaer, kunder og andre interessenter Kompetencer <p>Den studerende kunne:</p> <ul style="list-style-type: none">• I en struktureret sammenhæng reflektere over og forholde sig selvstændigt til anvendelse af teori og metoder i praksis• Håndtere sin egen faglige og personlige rolle i forhold til de konkrete opgaver og deltage i et fag- ligt og tværfagligt samarbejde• I en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.
Udprøvnings: 1 prøve

2.5 Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at uddannelsens afgangsniveau er opnået. Læringsmålende for projektet udgøres således af uddannelsens "Bilag 1" til uddannelsesbekendtgørelsen.

Det afsluttende eksamensprojekt
<p>Indhold:</p> <p>Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende på et metodisk grundlag udarbejder en selvstændig tværfaglig og praksisnær opgave, der demonstrerer viden, færdigheder og kompetencer, der tager udgangspunkt i de generelle læringsmål for uddannelsen anført indledningsvist i denne studieordning. Projektet udarbejdes i samarbejde med en konkret virksomheden og tager udgangspunkt i aktuelle problemstillinger for denne virksomhed.</p>
<p>Omfang: 15 ECTS – 4. semester</p>
<p>Læringsmål:</p> <p>Viden</p> <p>Den studerende har viden om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metoder til identifikation og løsning af komplekse og praksisnære problemstillinger inden for professionen på et erhvervsøkonomisk grundlag <p>Færdigheder</p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificere udviklingsbehov og -potentiale for en virksomhed• Vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger og begrunde de valgte metoder til løsning af problemstillingen• Anvende metoder og redskaber til systematisk indsamling og analyse af både primær og sekundær data• Anvende værdiskabende aktiviteter og opstille forslag på baggrund af den valgte problemstilling• Opstille og formidle beslutningsoplæg herunder økonomiske konsekvensberegninger og implementeringsplaner• Anvende og formidle nye perspektiver med udgangspunkt i en konkret problemstilling <p>Kompetencer</p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deltage i fagligt og tværfaglig, helhedsorienteret og praksisnært samarbejde• Formidle og begrunde praksisnære problemstillinger og løsningsforslag til relevante interessenter• Håndtere udviklingsorienterede situationer nationalt og internationalt inden for salg og markedsføring• Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
<p>Udprøvning:</p> <p>1 prøve</p>

3. Merit og regler for uddannelsen

3.1 Merit og studieskift

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

3.1.1 Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

3.1.2 Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige vad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne, som udbyder markedsføringsøkonomuddannelsen, samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

INSTITUTIONSDELEN

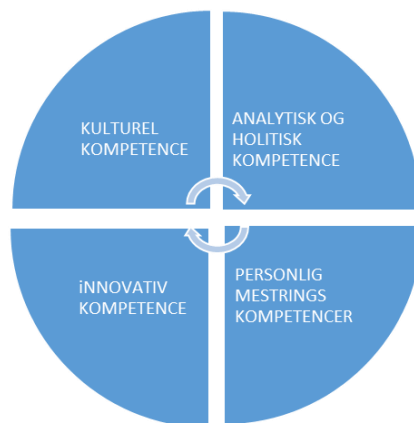
4. Indledning

Denne institutionsdel af Markedsføringsøkonomuddannelsens (MFØ) studieordning træder i kraft ved semesterstart i august 2015, og erstatter tidligere udgaver af samme. For evt. overgangsordninger ved tidligere studiestart henvises til oversigten i fællesdelen, hvori også studieordningens lovmæssige rammer er beskrevet. Studieordningen er underlagt forvaltningsrettens regler og principper.

Fællesdelen af studieordningen beskriver de forhold, der gælder for alle udbud af MFØ i Danmark. Institutionsdelen af studieordningen præciserer de forhold, der gør sig gældende ved udbuddet af uddannelsen på VIA University College (VIA).

Institutionsdelen er skrevet ud fra et ønske om at tilbyde en uddannelse, der

- Skaber rammerne for et innovativt, praksisnært, internationalt orienteret studiemiljø, som understøtter faglig og personlig udvikling hos de studerende
- Giver de studerende ansvar for egen læring
- Fremmer et højt ambitionsniveau, som betyder at dimittender fra uddannelsen er attraktive kandidater for aftagerne.



I særdeleshed har uddannelsen fokus på at udvikle følgende kompetencer hos de studerende:

Kulturel kompetence: kunne indgå i samarbejde på tværs af kulturer - i dansk og international sammenhæng. Have forståelse for både organisationskultur og nationale kulturer, og de forskellige kulturers betydning for udarbejdelsen af løsningsforslag.

Innovativ kompetence: kunne udvikle og forandre egne og andres mentale modeller – måder at se verden på – og ikke mindst være i stand til at udvikle praksisnære innovationer for virksomhederne.

Personlig kompetence: kunne samarbejde med andre ud fra forståelse af egen profil, styrker og svagheder, og tage ansvar for egen læring og egne handlinger.

Analytisk og holistisk kompetence: kunne stille relevante spørgsmål og indsamle relevante data, bearbejde og komme med løsningsforslag, der er afprøvet for fordele og ulemper. Kunne se problemstillinger i helheder.

5. Formål og læringsudbytte

Formålet med Markedsføringsøkonomuddannelsen - erhvervsakademiuddannelsen inden for international handel og markedsføring - er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at varetage arbejde med at analysere, planlægge og realisere løsninger, der bredt vedrører markedsføring i handels-, produktions- og servicevirksomheder nationalt og internationalt.

Læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, som en markedsføringsøkonom skal opnå på uddannelsen, og er beskrevet i BEK nr. 829 af 04/07/2015 samt studieordningens fællesdel afsnit 1.4.

6. Titulatur, varighed og bevis

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

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

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

VIA udsteder eksamensbevis for markedsføringsøkonomuddannelsen, når uddannelsen er bestået.

7. Tidsmæssig placering af obligatoriske uddannelseselementer, praktik og prøver

7.1 Uddannelsens tidsmæssige opbygning

Uddannelsens opbygning		1. studieår	2. studieår
Kerneområder	International markedsføring (25 ECTS)	20 ECTS	5 ECTS
	Økonomi (20 ECTS)	15 ECTS	5 ECTS
	Salg og markedskommunikation (10 ECTS)	10 ECTS	
	Organisation og Supply Chain Management(10 ECTS)	10 ECTS	
	Erhvervsret (5 ECTS)	5 ECTS	
Valgfri uddannelseselementer			20 ECTS
Praktik			15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt			15 ECTS
I alt ECTS	(70 ECTS)	60 ECTS	60 ECTS

7.2 Tidsmæssig oversigt over prøver

Eksamen	Censur	Grundlaget	1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
	Intern/ ekstern	Fælles/ institutions- specifik				
Eksamen i For- retningsforståelse, Meto- de og Markedsforståelse (1. interne)	Intern	Fælles	Januar Skriftlig/ mundtlig			
Eksamen i Taktisk og operationel markedsfø- ring B2C og B2B (1. eksterne)	Ekstern	Fælles		Maj/Juni Skriftlig		
Eksamen i Inter- nationalisering (2. interne)	Intern	Fælles			Dec./Jan. Skriftlig	
Eksamen i valgfrit uddan- nelseselement 1 (3. interne)	Intern	Institutions- specifik			Dec./Jan. Skr. eller mdt.	
Eksamen i valgfrit uddan- nelseselement 2 (4. interne) Eksamen i Projekt C	Intern	Institutions- specifik Institutions- specifik			Dec./Jan. Skr. eller mdt.	
Eksamen i praktikforløb (5. interne)	Intern	Institutions- specifik				Forår Skriftlig
Eksamen baseret på af- sluttende eksamenspro- jekt (2. eksterne)	Ekstern	Institutions- specifik				Maj/juni Skr./mdt.

7.3 Eksamensbeskrivelser, hjælpemidler til eksamen mv

Dette afsnit indeholder beskrivelser af de enkelte eksaminer på markedsføringsøkonomuddannelsen. For generelle regler om eksamen henvises til Regler og vejledning om eksamen, eksamenssnyd og klager i forhold til eksamen¹.

Hjælpemidler til eksamen:

For skriftlige eksaminer gælder generelt, at følgende hjælpemidler er tilladt: bøger og materialer udleveret i forbindelse med undervisningen, egne noter, supplerende materialer, intranet, internet, usb-pen el.lign. med dokumenter, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af eksamensopgaven/vejledningen.

¹

<https://studienet.via.dk/sites/uddannelse/mf/horsens/eksamen/Documents/REGLER%20og%20VEJLEDNING%20om%20eksamen%20081014.pdf>

Følgende hjælpemidler må IKKE medbringes eller anvendes: Bluetooth, mobiltelefon samt øvrigt data-kommunikationsudstyr, der gør, at den studerende kan kommunikere med andre.

Såfremt den studerende under eksamen gør ulovlig brug af ovenstående udstyr medfører det øjeblikkelig bortvisning fra eksamen. Bortvisning betyder, at eksamensresultatet annulleres og at den studerende derved har brugt et eksamensforsøg.

Det er ikke tilladt for studerende at dele hjælpemidler på nogen måde under eksamen.

Studerende må ikke på nogen måde kommunikere med hinanden eller andre efter eksamens start.

Forsøger en studerende at sætte sig i forbindelse med en anden eksaminand eller en anden person, eller forsøger en studerende at anvende ikke tilladte hjælpemidler, vil den studerende øjeblikkeligt blive bortvist fra eksamen.

Det anvendte sprog ved eksamen

Eksamen skal som udgangspunkt aflægges på det sprog, undervisningen er foregået på. Der kan være undtagelser, hvor der er tale om tværfaglige projekter og/eller eksamen.

Eksaminerne bedømmes af en eksaminator og en censor (ved intern eksamen er der tale om en intern censor, ved ekstern eksamen en ekstern censor).

7.3.1 1. interne eksamen, beslutningsoplæg

Ved udgangen af 1. semester afholdes eksamen i semesterets obligatoriske uddannelseselementer. Eksamen består af et tværfagligt beslutningsoplæg og en mundtlig eksamen ud fra dette beslutningsoplæg samt en tilfældigt trukket case med tilhørende spørgsmål til pensum.

Det tværfaglige beslutningsoplæg udarbejdes i en gruppe af 3-4 studerende over en periode på 48 timer. Beslutningsoplægget udarbejdes på baggrund af stillede spørgsmål og en udvalgt virksomhed samt marked.

Beslutningsoplægget er en forudsætning for at gå til en individuel mundtlig eksamination. Ved den mundtlige eksamination trækker den studerende en mindre case med tilhørende spørgsmål. Efter 30 minutters forberedelse eksamineres i beslutningsoplæg samt case med tilhørende spørgsmål.

Beslutningsoplægget og den mundtlige eksamen afprøver bredt læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer på 1. semester.

Det skriftlige beslutningsoplæg:

Grundlaget for de 48 timers gruppearbejde er en kort opgavebeskrivelse som omfatter:

- Navnet på den virksomhed og det marked som skal analyseres
- Nogle indledende links til information om virksomheden og/eller det relevante marked
- En konkret problemformulering som skal besvares veldokumenteret og fyldestgørende

Beslutningsoplægget afleveres som udgangspunkt for mundtlig eksamen.

Det udarbejdede beslutningsoplæg skal være udarbejdet på metodisk grundlag, men skal ikke indeholde teorigennemgang. Det forventes at flere kerneområder berøres.

Det afleverede beslutningsgrundlag skal have et omfang på max. 3 standardsider inkl. evt. bilag, men ekskl. forside og kildeliste. Omfanget af bilag skal begrænses. En standardside er 2.400 anslag inkl. bilag.

Den mundtlige eksamen:

På eksamensdagen trækker den studerende en kort case og opgavebeskrivelse i udvalgte dele af 1. semesters fulde pensum.

Den studerende får ½ times forberedelsestid, hvorefter den mundtlige eksamination ved en kendt underviser og en intern censor gennemføres. Eksamen har en varighed af 25 minutter inkl. votering.

Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- 5 minutter: Præsentation af gruppens beslutningsoplæg, gerne med egne refleksioner
- 15-20 minutter: Eksamination i den stillede case og spørgsmål.

Bedømmelse:

Karakteren for 1. interne eksamen gives som en samlet vurdering af præsentation af beslutningsoplæg og caseopgave. Der gives én karakter efter 7-trins-skalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.

7.3.2 1. eksterne eksamen, caseeksamen

Ved udgangen af 2. semester afholdes eksamen i semesterets obligatoriske uddannelseselementer. Eksamen består af en tværfaglig casebaseret eksamen med udgangspunkt i en konkret virksomhed.

Den tværfaglige caseeksamen er en 6 timers prøve, som gennemføres efter 24 timers forberedelse. Caseeksamen skal bredt afprøve læringsmålene for uddannelseselementerne på 2. semester – Taktisk og operationel markedsføring på B2C og B2B. Der lægges stor vægt på, at den studerende på et metodisk grundlag kan udvælge og anvende den relevante teori fra flere fagområder i forbindelse med løsning af en konkret problemstilling.

Grundlaget for de 24 timers forberedelse er en kort opgavebeskrivelse som omfatter:

- Navnet på den virksomhed, som skal analyseres
- Det overordnede problemfelt, som skal afdækkes
- Nogle indledende links til information om virksomheden og/eller det relevante marked

På eksamensdagen vil den studerende blive stillet et eller flere spørgsmål, som på et metodisk grundlag skal besvares med udgangspunkt i den indsamlede information og evt. ekstra udleveret information på eksamensdagen.

Forberedelse:

24 timer før eksamen får de studerende oplyst en virksomhed og et overordnet problemfelt samt udleveret relevant casemateriale. Den studerende må under ingen omstændigheder kontakte virksomheden eller dennes samarbejdspartnere, hverken i forbindelse med de 24 timers forberedelse eller under eksamen. Sker dette, vil det blive betragtet som eksamenssnyd, og den studerende vil have brugt et eksamensforsøg.

Skriftlig eksamen:

Den efterfølgende dag afholdes en 6 timers skriftlig eksamen på uddannelsesinstitutionen, hvor der med udgangspunkt i det overordnede problemfelt stilles et eller flere mere specifikke spørgsmål, som skal besvares. Der kan udleveres supplerende oplysninger relateret til spørgsmålene på eksamensdagen

Besvarelsen skal indledes med en disposition, hvor alle de relevante fagområder nævnes. Den studerende forventes at komme ind på flere fagområder, hvis det er relevant for opgavens løsning. Der redegøres for, hvilke områder, der går i dybden med, og eventuelle fravalg begrundes.

Besvarelsens omfang er mellem 24.000 og 36.000 anslag inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Delvist identiske besvarelser accepteres ikke. Det er tilladt at samarbejde om besvarelsen i løbet af de første 24 timer og at anvende præfabrikeret materiale, men det er vigtigt at aflevere 100% individuelle besvarelser, da helt eller delvist identiske besvarelser vil blive registreret i VIA's plagiatskontrol, hvilket kan føre til afvisning af opgaven samt evt. yderligere sanktioner, jfr. afsnit 13.

Bedømmelse:

Der gives karakter efter 7-trins skalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.

7.3.3 2. interne eksamen, internationalisering

Ved udgangen af 3. semester afholdes eksamen i semesterets obligatoriske uddannelseselementer. Eksamen består af en 4 timers tværfaglig individuel prøve, som tager udgangspunkt i et caseoplæg om en konkret virksomhed, hvor den studerende skal arbejde med internationalisering. Caseoplægget udleveres 24 timer før den skriftlige prøve.

Caseoplægget er et scenario for en virksomhed/branche, og indeholder informationer om

- Virksomhed og produktområder
- Diverse kilder

Opgaven består i 2 delspørgsmål og tager udgangspunkt i læringsmålene for 3. semesters obligatoriske uddannelseselement "Internationalisering" med særlig vægt på at afprøve færdigheder og kompetencer.

Den studerende må under ingen omstændigheder kontakte virksomheden eller dennes samarbejdspartnere, hverken i forbindelse med de 24 timers forberedelse eller under eksamen. Sker dette, vil det blive betragtet som eksamenssnyd, og den studerende vil have brugt et eksamensforsøg.

Den skriftlige besvarelse skal have et omfang af max 24.000 karakterer inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Der skal igennem besvarelsen argumenteres for valg af teorier og modeller, men besvarelsen skal ikke indeholde decideret metodeafsnit eller problemformulering. Den skriftlige opgave afleveres på dansk.

Bedømmelse:

Der gives karakter efter 7-trins skalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.

7.3.4 3. interne eksamen, valgfrit uddannelseselement 1

Ved udgangen af 3. semester afholdes eksamen i valgfrit uddannelseselement 1. Eksamensbeskrivelsen vil blive offentliggjort samtidig med udbydelsen af det valgfri uddannelseselement.

7.3.5 4. interne eksamen, valgfrit uddannelseselement 2

Ved udgangen af 3. semester afholdes eksamen i valgfrit uddannelseselement 2. Eksamensbeskrivelsen vil blive offentliggjort samtidig med udbydelsen af det valgfri uddannelseselement.

7.3.6 5. interne eksamen, praktikeksamen

Praktikophold i en virksomhed er et obligatorisk element i markedsføringsøkonomuddannelsen. Praktikken er tidsmæssigt placeret på 4. semester, og er nærmere beskrevet i denne studieordnings fællesdel, afsnit 2.4, samt institutionsdelens afsnit 6.

Praktikeksamen aflægges efter endt praktikophold i henhold til de nærmere retningslinjer herfor, og består af en skriftlig praktikrapport, som udarbejdes af den studerende. Desuden udfylder virksomheden og den studerende et evalueringsskema. Praktikrapporten og evalueringsskemaet danner baggrund for, at den studerendes vejleder ved intern censur bedømmer praktikopholdet bestået/ikke bestået. Praktikken skal bestås, før den studerende kan indstilles til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

7.3.7 2. eksterne eksamen, afsluttende eksamensprojekt

Ved udgangen af 4. semester afholdes eksamen i den studerendes afsluttende eksamensprojekt, jfr. afsnit 8.2. Eksamen består af en 45 minutters mundtlig individuel eksamen på baggrund af den studerendes afsluttende eksamensprojekt. Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes af to eller tre studerende i fællesskab, men den mundtlige eksamen vil under alle omstændigheder være individuel.

Omfanget af det afsluttende eksamensprojekt er 96.000 anslag ved 1 studerende, 144.000 ved 2 studerende, og 192.000 ved 3 studerende. For nærmere krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til retningslinjerne herfor, som offentliggøres på Studienet inden udgangen af 3. semester.

Mundtlig eksamen:

Under eksamen afsættes 15 minutter til den studerendes præsentation, som typisk vil omfatte:

- opgavens centrale problemstillinger og konklusioner
- metodemæssige overvejelser
- tilføjelser/ændringer i forhold til den skriftlige del
- vægtningen af emnerne
- anvendelighed i praksis - m.m.
- opgavens stærke og svage sider

Der afsættes 25 minutter til diskussion, hvor vejleder og evt. censor vil komme med spørgsmål og kommentarer til opgaven. Endelig afsættes der 5 minutter til karaktergivning.

Bedømmelse:

Der gives én samlet karakter efter 7-trins skalaen for eksamen, baseret på dels det afsluttende eksamensprojekt og dels den mundtlige eksamen. Det afsluttende eksamensprojekt vægter 2/3 i bedømmelsen, mens den mundtlige del vægter 1/3. Den studerendes stave- og formuleringsevne indgår i den skriftlige bedømmelse med en vægt af 10%, mens den studerendes præsentation og mundtlige formuleringsevne indgår i den mundtlige bedømmelse med 20%. Karakteren påføres eksamensbeviset.

8. Beskrivelse af valgfri uddannelseselementer

De valgfri uddannelseselementer på VIA offentliggøres i løbet af 2. semester.

9. Gennemførelse af praktik

Praktikophold i en virksomhed er et obligatorisk element i markedsføringsøkonomuddannelsen. Indholdet af praktikken er beskrevet i Fællesdelen af studieordningen i afsnit 2.4.

Praktikperioden er 12 uger, svarende til 15 ECTS, og er placeret i starten af 4. semester.

Praktikken er ulønnet og SU berettiget. Endvidere kan den studerende efter egen aftale med virksomheden modtage godtgørelse fra denne til dokumenterbare udgifter (rejse, husleje, mv.).

En forudsætning for at starte i praktik er at alle eksamener på 1. – 3. semester er beståede. Uddannelses- og Forskningschefen for VIA Business (uddannelseschefen) kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

I løbet af 3. semester vil de studerende blive orienteret om processen for at søge om praktikplads. Der bliver indkaldt til informationsmøder, og her informeres blandt andet om de dokumenter og guidelines vedr. praktikken, der ligger på Studienet. En praktikkoordinator står til rådighed for hvert hold i løbet af 3. semester

Aftalen mellem den studerende, praktikvirksomheden og VIA dokumenteres i Praktikportalen.

På 4. semester tilknyttes hver enkelt studerende en vejleder, der både er vejleder under praktikperioden og vejleder under udarbejdelse af det afsluttende eksamensprojekt.

Blandt praktikvejleders opgaver er at yde relevant information til virksomheden, godkende den studerendes læringsmål og kontrakt for praktikforløbet, samt at bistå den studerende i tilfælde af vanskeligheder i praktikken.

Læringsudbyttet afprøves via en skriftlig praktikrapport, som den studerende udarbejder i henhold til guidelines herfor. Desuden udfylder virksomheden og den studerende et evalueringsskema. Ovenstående danner baggrund for at den studerendes vejleder ved intern censur bedømmer praktikopholdet bestået / ikke bestået. Praktikken skal bestås, før den studerende kan indstilles til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

Hvis praktikken ikke bestås, skal den studerende gennemgå et nyt praktikforløb. Som for øvrige eksamener, har den studerende 3 forsøg til at bestå praktikken. Først når praktikken er bestået, kan den studerende gå op til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

10. Internationalisering

Markedsføringsøkonomuddannelsen på VIA har et internationalt fokus. Dette kommer til udtryk ved at have fokus på internationale problemstillinger i undervisningen, samt ved brug af engelsksprogede tekster og bøger, engelsksprogede gæsteforelæsninger og andre aktiviteter.

Endvidere foregår undervisningen i faget markedskommunikation og alle valgfag på engelsk. Læsning af tekster på engelsk kræver engelskkundskaber på C-niveau.

VIA har flest markedsføringsøkonomstuderende på den engelsksprogede linje, hvor langt de fleste studerende er internationale studerende. Dette giver et unikt internationalt miljø på uddannelsen, og fællesaktiviteter på de to linjer vil foregå på engelsk, herunder de tværprofessionelle Innovationsuger på 3. semester.

Studerende kan vælge at gennemføre deres praktik på 4. semester i udlandet. Studerende, der vælger at gennemføre Bachelor of International Sales and Marketing Management, har endvidere mulighed for at gennemføre 6. semester på et universitet i udlandet.

11. Krav til skriftlige opgaver

Alle skriftlige opgaver følger som udgangspunkt "Vejledning til rapportskrivning" på VIA Business, og afleveres digitalt i WISEflow.

For alle skriftlige opgaver defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige opgaver, sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang, samt eventuelle andre specifikke krav, fremgår af beskrivelsen af de enkelte opgaver.

Der er ikke deciderede krav til stave- og formuleringsevne i skriftlige opgaver. Dog kan meningsforstyrrende formuleringer og sprogføjl i opgaven have negativ indflydelse på bedømmelsen.

Henvisninger i skriftlige opgaver og projekter skal følge Harvard systemet (Harvard Referencing System). Ukorrekt kildehenvisning, herunder manglende kildehenvisning, regnes som fejl i opgaven eller det skriftlige projekt, og kan samtidig blive genstand for en plagieringsundersøgelse.

Skriftlige opgaver og projekter skal afleveres inden for den frist, der er fastsat for den enkelte opgave/det enkelte projekt.

For sen aflevering af en eksamensopgave medfører brug af ét eksamensforsøg, og den studerende vil derfor ikke kunne deltage i ordinær eksamen, men må afvente afholdelse af re-eksamen.

For sen aflevering af skriftlige opgaver og projekter i øvrigt har de konsekvenser, som er beskrevet i kursusbeskrivelsen/projektbeskrivelsen for den enkelte opgave/det enkelte projekt.

11.1 Projekt A, B og C

Der udarbejdes på uddannelsens 3 første semestre ét tværfagligt skriftligt projekt pr. semester (Projekt A på 1. semester, Projekt B på 2. semester og Projekt C på 3. semester).

Projekterne har til formål at kombinere læring fra semestrets forskellige kerneområder og uddannelses-elementer, samt at forberede de studerende til eksamen på det pågældende semester.

De enkelte semesterprojekter er nærmere beskrevet i projektbeskrivelserne, som offentliggøres på Studiet forud for udarbejdelsen af hvert projekt.

11.2 Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende på et metodisk grundlag udarbejder en selvstændig tværfaglig og praksisnær opgave, der demonstrerer viden, færdigheder og kompetencer, der tager udgangspunkt i de generelle læringsmål for uddannelsen anført indledningsvist i denne studieordning. Projektet udarbejdes i samarbejde med en konkret virksomhed, og tager udgangspunkt i aktuelle problemstillinger for denne virksomhed.

For at kunne indstilles til den afsluttende projekteksamen, skal den studerende have bestået samtlige eksaminer på uddannelsens tre tidligere semestre samt praktikforløbet på 4. semester.

Det afsluttende eksamensprojekt skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen, og skal indeholde elementer fra praktikopholdet.

Problemstillingen til det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes af den studerende i samarbejde med en virksomhed. Projektbeskrivelsen skal godkendes af vejlederen.

Afleverer den studerende ikke det afsluttende eksamensprojekt til tiden, dumper til eksamen eller bliver afvist på anden baggrund, for eksempel på grund af plagiering eller manglende opfyldelse af de formelle krav til opgaven, jfr. afsnit 8, er der brugt et eksamensforsøg, og der skal afleveres en ny opgave til re-eksamen i august. Der vil være begrænset adgang til vejledning hen over sommeren, og der er en forholdsvis kort tidsfrist til at udfærdige en sådan ny opgave. Hvis den studerende ikke afleverer til tiden, dumper til re-eksamen eller bliver afvist på anden baggrund til re-eksamen, koster dette endnu et eksamensforsøg, og der skal afleveres en ny opgave, når pågældende prøve afholdes igen til december/januar, hvilket er sidste eksamensforsøg jf. eksamensbekendtgørelsen.

12. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere fra ind- og udland, projekter samt virksomhedsbesøg.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra praksis samt nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til uddannelsen.

13. Talentprogram

VIA udbyder et talentprogram til særligt talentfulde studerende. Studerende kan inden udgangen af 1. semester ansøge om en plads i talentprogrammet. Ansøgningen skal være skriftlig og begrundet, og vil indgå i grundlaget for VIAs vurdering af, om den studerende kan optages i talentprogrammet.

De studerende, der optages i talentprogrammet, vil på 2. og 3. semester skulle tilbringe én dag om ugen i en virksomhed i lokalområdet. Endvidere vil de studerende blive tilbudt særlige aktiviteter og møder undervejs i forløbet, og vil være tilknyttet en fast vejleder i VIA. De studerende modtager ved programmets afslutning et særligt diplom for deres deltagelse i og gennemførelse af talentprogrammet.

14. Studieaktivitet

Markedsføringsøkonomuddannelsen er en fuldtidsuddannelse. Det vil sige, at den studerende skal planlægge med at bruge i gennemsnit cirka 40 timer om ugen på deltagelse i lektioner, forberedelse, gruppearbejde, afleveringsopgaver, projektarbejde, eksamen mv.

Omfanget af den studerendes arbejdsindsats er illustreret i Professionshøjskolernes Rektorkollegiums studieaktivitetsmodel:

<http://www.via.dk/uddannelser/business/markedsfoeringsoekonom/studieaktivitetsmodel>.

Aktiviteter og planer baseres på, at de studerende har et aktivt fremmøde på uddannelsen og deltager i aktiv dialog med undervisere og øvrige studerende. Det er endvidere en forudsætning for en nærværende og hyppig dialog på studiet, at de studerende kender indholdet af studieordningen og læser information på såvel studienet som i mails sendt til deres VIA e-mail adresse. Afgørelser træffes på dette grundlag uden yderligere varsel.

Studerende opfordres til at støtte hinanden i engageret og aktiv studieadfærd, herunder at danne studiegrupper og sikre faglig udvikling, samt at benytte sig af hjælp fra studievejlederen, hvis de selv eller andre har brug for det i sociale eller personlige sammenhænge.

Ovenstående studieaktiviteter planlægges i hele semesteret; dvs. ultimo august – ultimo januar for efterårssemesteret og primo februar – ultimo juni for forårssemesteret. Det er den studerendes ansvar at planlægge evt. hjemrejse, ferie og andre aktiviteter uden for disse tidspunkter. På studienet findes en kalender med planlagte aktiviteter for det kommende semester, som angiver flere detaljer.

Manglende studieaktivitet kan have betydning for, hvorvidt en studerende er berettiget til at modtage Statens Uddannelsesstøtte (SU).

Har en studerende ikke bestået mindst én prøve på markedsføringsøkonomuddannelsen i en sammenhængende periode på mindst 1 år, udskrives den studerende af uddannelsen efter reglerne i adgangsbeholdningen. Den studerende orienteres om den manglende studieaktivitet inden udskrivningen.

15. Regler om merit, orlov, dispensation fra studieordningen og klager

15.1 Merit

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. VIA godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

VIA kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den institution, 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.

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

15.2 Orlov

Det er muligt at få orlov fra studiet i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 223 af 11. marts 2014 om adgang til erhvervsakademiuddannelser/professionsbacheloruddannelser. Ansøgning sendes til uddannelseschefen, og vil blive behandlet individuelt.

Følgende gælder

- orlov kan først bevilges, når alle fag på første studieår er bestået (60 ECTS)
- orlov bevilges normalt for hele semestre (barsels- og sygdomsorlov kan dog være undtagelser), og da markedsføringsøkonomuddannelsen i Horsens kun har sommeroptag, anbefales det at søge et helt års orlov
- under orlov anses studerende for studie-inaktive i henhold til SU og beregning af studieperiode
- orlov kan bevilges i op til 2 semestre uden grund
- i særlige tilfælde kan orlov bevilges i op til 4 semestre

- studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen og prøver inden for den uddannelse, hvorfra den studerende har orlov.

15.3 Dispensation fra studieordningen

VIA kan, når usædvanlige forhold begrundet det, dispensere fra de bestemmelser i studieordningen, der ikke er bundet i bekendtgørelsesgrundlaget.

Ansøgning om dispensation skal være skriftlig og begrundet. Ansøgningen fremsendes til uddannelseschefen, som på baggrund af en konkret vurdering afgør, om der kan gives dispensation, og i givet fald i hvilket omfang.

15.4 Klager

Klager over afgørelser i henhold til denne studieordning indgives til uddannelseschefen. Fristen for indgivelse af klager er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende.

VIA's afgørelser efter denne studieordning kan af studerende indbringes for Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Fristen for indgivelse af klagen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den pågældende.

Klagen stiles til Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser, men afleveres til VIA. Denne afgiver en udtalelse, som klageren har lejlighed til inden for en frist af én arbejdsuge at kommentere. VIA fremsender herefter klagen, VIA's udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser.

16. Eksamensbestemmelser

16.1 Eksamensforsøg

Den studerende har 3 eksamensforsøg til at bestå hver enkelt eksamen. Når en eksamen er bestået med 02 eller højere karakter, kan den studerende ikke deltage i eksamen i faget igen. VIA kan efter ansøgning give dispensation til et 4. forsøg, hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold. Den studerende kan ikke melde fra til eksamen. Ved sygdom, se afsnit 13.4.

16.2 Re-eksamen

Hvis den studerende dumper til eksamen, er vedkommende automatisk tilmeldt først kommende re-eksamen. Tidspunkter for re-eksamen meddeles på Studienet.

En re-eksamen i et kursus, hvori der normalt afholdes skriftlig eksamen, kan afholdes som en mundtlig prøve.

Ved godkendelsesfag kan re-eksamen tilrettelægges som en mundtlig eller skriftlig prøve. I dette tilfælde vil VIA udpege en intern censor.

16.3 Særlige eksamensvilkår

I tilfælde af sprogvanskeligheder eller fysisk og psykisk funktionsnedsættelse (så som ordblindhed, psykiske og neurologiske vanskeligheder, syns- eller fysiske handicap), kan der søges om særlige eksamensvilkår.

Den studerende skal kunne dokumentere de nævnte sprogvanskeligheder/funktionsnedsættelser. Studievejlederen kan evt. kontaktes herom.

Ansøgning om særlige prøvevilkår fremsendes pr. mail til studiesekretæren, der vurderer ansøgningen. Ansøgningen bevilges, hvis det vurderes at være nødvendigt for at ligestille den studerende med de øvrige eksaminander. Det er dog en forudsætning, at bevillingen ikke medvirker til at ændre prøvens niveau.

16.4 Sygdom

Bliver den studerende syg på eksamensdagen, skal den studerende omgående meddele dette til studieadministrationen. Hvis den studerende bliver syg under en mundtlig eksamen, skal den studerende meddele dette til underviseren.

Ved sygdom under en skriftlig eksamen skal den studerende tilkalde eksamensvagten, der noterer, at eksamen er afbrudt på grund af sygdom.

Den studerende skal søge læge på eksamensdagen og fremskaffe dokumentation for sygdommen, og denne skal fremsendes til studiesekretæren senest 4 hverdage efter eksamensdagen. Eventuelle omkostninger, der er forbundet med dokumentationen, betales af den studerende.

Kan den studerende ikke dokumentere, at vedkommende var syg, vil det tælle som et eksamensforsøg.

Hvis den studerende bliver udsat for en voldsom hændelse, der forhindrer deltagelse i en eksamen, skal den studerende hurtigst muligt meddele dette til studieadministrationen. Studiesekretæren vurderer evt. i samarbejde med underviser, studievejleder eller uddannelseschefen, hvorvidt hændelsen kan sidestilles med reglerne for sygdom. Kan den det, vil forsøget blive annulleret.

17. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Ved eksamenssnyd forstås de tilfælde, hvor en eksaminand under en prøve

- Skaffer sig uretmæssig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler².

Eksaminanden skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp³. Underskriften kan være digital.

² Jf. Bek. nr. 1519 af 16/12/2013(eksamensbekendtgørelsen) § 19, stk. 1

³ Jf. eksamensbekendtgørelsen § 19, stk. 6

17.1 Særligt om eksamenssnyd ved plagiering

Plagiering anses for eksamenssnyd, hvis den konstateres i en skriftlig opgavebesvarelse, som den studerende har indleveret til brug under en eksamen, og omfatter følgende situationer:

- et skriftligt produkt, som er afleveret til bedømmelse eller er bedømt, f.eks. professionsbachelorprojektet
- et skriftligt produkt, som skal være eller har været en del af eksaminationsgrundlaget til en mundtlig prøve, f.eks. et skriftligt arbejde, der afleveres som forudsætning for indstilling og deltagelse i prøven
- et skriftligt produkt, der er afleveret som forudsætning for indstilling og deltagelse i en prøve.

Hvornår foreligger der plagiering?

Der foreligger plagiering, når en studerende i en skriftlig opgavebesvarelse forsøger at give det indtryk, at vedkommende er ophavsmand til en idé, tekst, opsætning eller lignende, selvom ophavsmanden faktisk er en anden. Nærmere bestemt foreligger der plagiering, hvis en skriftlig opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder som produceret af den eller de studerende selv, selv om opgavebesvarelsen

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførelsestegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, herunder evt. sidetal eller lignende (afskrift), jfr. uddannelsens retningslinjer for udarbejdelse af skriftlige opgaver, nogle steder kaldet redaktionelle retningslinjer,
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk (parafrasering m.v.),
3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis (anden plagiering),
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte eller publicerede arbejder uden iagttagelse af de ovenstående bestemmelser i nr. 1 og 3.

17.2 Særligt om forstyrrende adfærd ved afvikling af prøver

VIA har beføjelser til at bortvise en eksaminand fra en prøve, hvis eksaminanden udviser forstyrrende adfærd, fx hvis eksaminanden udviser støjende adfærd eller bryder VIAs ordensregler under eksamen. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel⁴. Eksamenstilsynet indberetter hændelsen til uddannelseschefen.

Indberetningen skal ske straks. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter de oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses. Omkring sanktioner for forstyrrende adfærd, henvises til afsnit om "sanktioner".

⁴ Jf. eksamensbekendtgørelsen § 19, stk. 3

Procedurer og sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvem er forpligtet til at indberette?

Alle⁵, der får formodning om eksamenssnyd, er forpligtet til at følge op på mistanken og – hvis formodningen opretholdes – at indberette sagen til uddannelseschefen.

Indberetning

Bestyrkes formodningen om eksamenssnyd, skal eksaminator og/eller censor indberette sagen skriftligt til uddannelseschefen for den pågældende uddannelse⁶. Eksaminator og/eller censor underretter samtidig den studerende om, at sagen er indberettet til uddannelseschefen. Hvis der ikke på indberetningstidspunktet allerede er meddelt en bedømmelse, foretages der ingen bedømmelse, og der noteres "Ikke afleveret" på karakterlisten.

Uddannelseschefen

Når uddannelseschefen modtager en indberetning om eksamenssnyd, skal han/hun beslutte enten at afvise sagen eller at fortsætte sagsbehandlingen.

Hvis uddannelseschefen beslutter at fortsætte sagsbehandlingen, sørger han/hun dels for at indhente eventuelt manglende dokumentation og dels for at indkalde den studerende til en samtale, hvor den studerende har mulighed for at forholde sig til indberetningen.

Indkaldelsen bilægges kopi af indberetningen og skal indeholde oplysning om, at samtalen vedrører en formodning om eksamenssnyd og om, at den studerende har ret til at møde med en bisidder ved samtalen. Bisidder kan under samtalen rådgive den studerende, men må ikke deltage i samtalen. Er det ikke muligt at afholde en sådan samtale, anvendes i stedet skriftlig kommunikation. Afvises sagen af uddannelseschefen, foretages bedømmelse på almindelig vis, hvis der ikke allerede er foretaget en bedømmelse.

Sanktioner

På baggrund af indberetningen og samtalen/den skriftlige kommunikation træffer uddannelseschefen beslutning om, hvorvidt der er tale om eksamenssnyd samt om hvilken form for sanktion, der er aktuel over for den studerende. Uddannelseschefen kan kun træffe beslutning om sanktion, hvis der efter hans/hendes opfattelse uden for enhver rimelig tvivl er tale om eksamenssnyd.

Den endelige beslutning meddeles skriftligt til den studerende med kopi til indberetteren og studievejlederen samt lægges i den studerendes studiemappe.

Sanktionsformer

Såfremt det findes bevist, at der er tale om eksamenssnyd, anvendes én eller flere af følgende sanktioner:

- **advarsel.** Tildeling af en skriftlig eller mundtlig advarsel mod overtrædelse af reglerne
- **bortvisning fra en skriftlig eksamen med tilstedeværelse på VIA**, hvis eksamensreglerne findes overtrådt⁷. Det indebærer, at den studerende registreres som 'udeblevet' fra den pågældende eksamen
- **annullering af en skriftlig opgave.** Annulleringen omfatter den skriftlige opgave, hvorved der er konstateret eksamenssnyd. Annulleringen kan ske, uanset om der allerede er meddelt en bedømmelse. Den studerende noteres for at have brugt ét eksamensforsøg⁸. En gentaget udfærdigelse af en opgave med uretmæssig hjælp eller ikke tilladte hjælpemidler vil medføre permanent bortvisning fra den pågældende uddannelse

⁵ Alle er i denne forbindelse studieadministration, herunder eksamensvagter, vejleder/eksaminator, øvrige undervisere, bibliotekar, censor og medstuderende

⁶ Jf. eksamensbekendtgørelsens § 19, stk. 2

⁷ Jf. eksamensbekendtgørelsens § 19, stk. 2, 2pkt.

⁸ Jf. eksamensbekendtgørelsens § 19, stk. 5

- **bortvisning fra uddannelsen.** Hvis forholdet udgør grov eller gentagen eksamenssnyd, bortvises den studerende fra VIA. Bortvisningen kan være **tidsbegrænset** eller **permanent**⁹. Bortvisningen indebærer, at den studerende i bortvisningsperioden er udelukket fra alle aktiviteter i VIA, herunder al deltagelse i undervisning og eksaminer. Ved en tidsbegrænset bortvisning registreres den studerende som havende orlov i bortvisningsperioden. Efter bortvisningsperioden genoptages den studerendes automatisk som studerende ved den pågældende uddannelse i VIA.

Udover ovennævnte sanktioner kan det komme på tale at foretage politianmeldelse, hvis der er tale om en overtrædelse af civil- eller strafferetlige forhold.

18. Klager i forhold til eksamen

Der kan i henhold til Eksamensbekendtgørelsen¹⁰ klages over et af følgende forhold:

- eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
- eksamensforløbet eller
- bedømmelsen.

Klagen skal være skriftlig og begrundet, og indgives individuelt af den studerende senest 2 uger¹¹ efter, at bedømmelsen er bekendtgjort på sædvanlig måde.

Klagen sendes til uddannelseschefen, som herefter vil håndtere og vurdere klagen. Den studerende har, efter anmodning, krav på at få udleveret en kopi af den stillede opgave og en kopi af opgavebesvarelsen, hvis der er tale om en skriftlig prøve¹². Som udgangspunkt forelægger uddannelseschefen klagen for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor. Bedømmerne har 2 uger til at komme med en faglig udtalelse til klagerens spørgsmål.

Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne, og har en frist på 1 uge til at afgive kommentarer.

På baggrund af udtalelserne og kommentarerne træffes uddannelseschefen afgørelse vedr. klagen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet og kan have et af følgende udfald:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at klageren ikke får medhold i klagen.

Bedømmerne skal være enige, hvis uddannelseschefens afgørelse er, at klageren ikke får medhold¹³. Så snart der er truffet en afgørelse, skal den studerende og bedømmerne meddeles herom. Resultater af afgørelsen i ny bedømmelse eller ny prøve, skal den studerende informeres om, at dette kan resultere i en lavere karakter¹⁴.

⁹ Jf. eksamensbekendtgørelsens § 19, stk. 4

¹⁰ Jf. BEK. Nr. 1519 af 16/12/2013 – Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)

¹¹ 2 uger svarer til 14 kalenderdage

¹² Eksamensbekendtgørelsens § 40, stk. 3

¹³ Eksamensbekendtgørelsens § 44, stk. 2

¹⁴ Eksamensbekendtgørelsens § 44, stk. 3

Ved ny bedømmelse eller ny prøve

Tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve skal accepteres senest 2 uger efter, at meddelelse om afgørelsen er afgivet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden fristens udløb, gennemføres der ikke en ny bedømmelse eller ny prøve.

Ny bedømmelse eller ny prøve skal finde sted snarest muligt. Er der udstedt et eksamensbevis, skal VIA inddrage eksamensbeviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt eksamensbevis¹⁵.

Ved ny bedømmelse og ny prøve påsættes nye bedømmere.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller ny prøve, gælder beslutningen alle eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Særligt om ny bedømmelse

Ved ny bedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med den studerendes bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse. Bedømmerne meddeler VIA resultatet af den nye bedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen. VIA giver den studerende meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen.

Anke af afgørelsen

Hvis den studerende er uenig i VIAs faglige afgørelse, kan denne ankes senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med afgørelsen. Anken skal være skriftlig og begrundet og sendes til uddannelseschefen, som herefter nedsætter et ankenævn.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningslovens regler og principper, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

For at ankenævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i nævnets drøftelse og alle sagens akter være fremsendt til alle medlemmer. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis der er enighed blandt nævnets medlemmer om skriftlig behandling. Kan der ikke opnås enighed i ankenævnet, afsluttes drøftelsen ved et møde, hvor alle nævnets medlemmer skal være til stede. Afsluttes drøftelsen med afstemning, og der er stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende. Bliver ankenævnet i forbindelse med behandlingen af anke opmærksom på fejl og mangler ved en prøve, orienteres VIA herom, og VIA træffer afgørelse om udbedring af fejl og mangler efter reglerne i eksamensbekendtgørelsens kapitel 9¹⁶.

Ankenævnets afgørelse

Ankenævnet træffer afgørelse på baggrund af det materiale, der lå til grund for uddannelsesinstitutionens oprindelige afgørelse og den studerendes begrundede anke¹⁷. Afgørelsen fra ankenævnet skal være skriftlig og begrundet, og kan resultere i et af følgende udfald:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse) ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
- at klageren ikke får medhold i klagen

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelseschefen snarest muligt. Ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til uddannelseschefen.

Kan anken ikke behandles inden for fristen, skal VIA meddele klageren herom hurtigst muligt. Meddelelsen skal være begrundet og indeholde oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet. Når afgørelsen er truffet, giver uddannelseschefen hurtigst muligt den studerende meddelelse herom, og bedømmerne modtager en kopi af afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve, skal den studerende informeres om, at den nye bedømmelse eller nye prøve kan resultere i en lavere karakter.

¹⁵ Eksamensbekendtgørelsens § 45, stk. 1

¹⁶ Eksamensbekendtgørelsens § 48

¹⁷ Eksamensbekendtgørelsens § 49

Ny prøve og ny bedømmelse sker efter reglerne i afsnittet "Ved ny prøve og ny bedømmelse".

Ankenævnets faglige afgørelse af sagen kan herefter ikke ankes yderligere.