

National del

Finansøkonom



Studieordning for Finansøkonom **NATIONAL DEL**

2025

Erhvervsakademiuddannelse indenfor Finansområdet
Academy Profession Degree Programme in Financial
Management

Version 1
Gældende fra
01.08.2025

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer	4
2.1. Branchekendskab	4
2.2. Privatøkonomisk rådgivning	5
2.3. Erhvervsøkonomi	6
2.4. Mikroøkonomi	7
2.5. Makroøkonomi.....	8
2.6. Erhvervs- og finansjura	9
2.7. Metode	10
2.8. Statistik.....	11
3. Praktik	12
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.	12
5. Regler om merit	13
6. Ikrafttrædelse	13

Denne nationale del af studieordningen for Finansøkonomuddannelsen er udstedt i henhold til § 22, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den nationale del er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Finansøkonomuddannelsen og godkendt af alle de udbydende institutioner.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede finansøkonom:

- har udviklingsbaseret viden om økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning, samt erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning samt kan forstå erhvervenes anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den uddannede finansøkonom:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning samt kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelsen inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion
- kan vurdere praksisnære økonomiske problemstillinger under hensyntagen til relevant lovgivning og samfundsforhold samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- kan formidle praksisnære økonomiske problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den uddannede finansøkonom:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til en finansøkonoms beskæftigelse
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til økonomi, erhvervs- og finansjura, formidling og rådgivning.

2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer

2.1. Branchekendskab

Indhold

Dette nationale fagelement omhandler opbygning og forretningsgrundlag i de erhverv en finansøkonomuddannelse retter sig mod, de forskellige produkter og serviceydelser, der tilbydes kunder, samarbejdspartnere og brugere. Desuden indgår, hvordan der drives forretning i de erhverv som en finansøkonomuddannelse retter sig mod, samt hvordan de enkelte erhverv interagerer.

Læringsmål for Branchekendskab

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode i relation til branchernes produkter og serviceydelser samt forretningsforståelse
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå anvendelse af teori og metode inden for branchernes produkter og serviceydelse samt forretningsforståelse.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og teorier i relation til branchernes produkter og serviceydelser samt redskaber, der knytter sig til en finansøkonomisk beskæftigelse
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder inden for produkter og serviceydelser i de enkelte brancher
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til branchernes produkter og serviceydelser til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer inden for brancheforhold, herunder produkter og serviceydelser
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for hver branche og i interaktionen mellem brancherne
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i forhold til erhvervene inden for hver branche.

ECTS omfang

Fagelementet Branchekendskab har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Privatøkonomisk rådgivning

Indhold

Det nationale fagelement Privatøkonomisk rådgivning omhandler rådgivning til privatkunder. Der indgår emner fra den finansielle sektors forskellige produkter og serviceydelser og deres mål i relation til konkrete privatøkonomiske problemstillinger, eksempelvis sammenhængen mellem indkomst og livsforløb og finansielle dispositioner. Derudover omhandler det nationale fagelement anvendelse af metoder og redskaber til indsamling og analyse af informationer vedrørende privatøkonomi, vurdering af konkrete løsningsforslag samt økonomisk rådgivning af den typiske privatkunde gennem alle faser i livsforløbet.

Læringsmål for Privatøkonomisk rådgivning

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om den finansielle sektors praksis og central anvendt teori og metode inden for privatøkonomisk rådgivning på det finansielle marked
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå det finansielle markeds anvendelse af teori og metode inden for privatøkonomisk rådgivning.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for privatøkonomisk rådgivning samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for den finansielle sektor
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder på det finansielle marked, særligt inden for privatøkonomisk rådgivning kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og kunder inden for privatøkonomisk rådgivning.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienteret privatøkonomisk rådgivning
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til privatøkonomisk rådgivning
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for privatøkonomisk rådgivning med en professionel tilgang.

ECTS-omfang

Fagelementet Privatøkonomisk rådgivning har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3. Erhvervsøkonomi

Indhold

Det nationale fagelement omhandler metode og den finansielle sektors erhvervsøkonomiske praksis, herunder formidling, analyse og vurdering af erhvervsøkonomiske problemstillinger. Der er fokus på erhvervsøkonomiens centrale teori og metode ud fra praksis, og der kommer omkring relevante modeller og værktøjer i en erhvervsøkonomisk beslutningsproces.

Læringsmål for Erhvervsøkonomi

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervsøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for erhvervsøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i erhvervsøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for erhvervsøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til erhvervsøkonomi inden for erhvervet
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for erhvervsøkonomi med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsøkonomi har et omfang på 15 ECTS-point.

2.4. Mikroøkonomi

Indhold

Det nationale fagelement mikroøkonomi giver et teoretisk og praktisk indblik i mikroøkonomiske problemstillinger. Fagelementet omhandler desuden, hvordan mikroøkonomiske problemstillinger vedrørende markedsformer, efficiens, velfærd og offentlig regulering kan beskrives, analyseres og vurderes ud fra relevante teoretiske modeller.

Læringsmål for Mikroøkonomi

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for mikroøkonomi i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af anvendelse af teori og metode inden for mikroøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for mikroøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i mikroøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for mikroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til mikroøkonomi inden for erhvervet
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for mikroøkonomi med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for mikroøkonomi i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Mikroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Makroøkonomi

Indhold

Det nationale fagelement Makroøkonomi arbejder med empiriske metoder og relevante teoretiske modeller, som kan anvendes til at beskrive, analysere og vurdere samfundsøkonomiske problemstillinger på makroniveau. Problemstillingerne er de samfundsøkonomiske målsætninger, indkomstdannelsen, konkurrenceevne, rente- og valutakursdannelse samt økonomiske politikker. Desuden benyttes teoretiske modeller til at analysere og vurdere konsekvenserne af makroøkonomisk politik.

Læringsmål for Makroøkonomi

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for makroøkonomi i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for makroøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for makroøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i makroøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for makroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til makroøkonomi inden for erhvervet
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for makroøkonomi med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for makroøkonomi i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Makroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6. Erhvervs- og finansjura

Indhold

Det nationale fagelement erhvervs- og finansjura indeholder relevant juridisk lovning i relation til juridiske problemstillinger inden for ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring samt revision og økonomifunktion. Erhvervs- og finansjura omhandler identifikation af relevante juridiske problemstillinger, og hvordan der kan argumenteres for et problems løsning eller forebyggelse.

Læringsmål for Erhvervs- og finansjura

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervs- og finansjura i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervs- og finansjura.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for erhvervs- og finansjura samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i erhvervs- og finansjura
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for erhvervs- og finansjura til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til erhvervs- og finansjura inden for erhvervet
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for erhvervs- og finansjura med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervs- og finansjura i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervs- og finansjura har et omfang på 10 ECTS-point.

2.7. Metode

Indhold

Det nationale fagelement metode omhandler metode og sammenhæng mellem problemformulering og viden, valg af metode samt resultat. Fagelementet indeholder dataindsamling, dataudvælgelse, analyse og afrapportering samt præsentation heraf.

Læringsmål for Metode

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for metodisk problemløsning, herunder afrapportering
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode, herunder analysedesign, dataindsamling og dataanalyse.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for metodisk problemløsning samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til erhvervet
- kan vurdere praksisnære metodiske problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- kan formidle praksisnære metodiske problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i henhold til metode
- kan deltage i metodisk fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af metode.

ECTS-omfang

Fagelementet Metode har et omfang på 5 ECTS-point.

2.8. Statistik

Indhold

Det nationale fagelement statistik indeholder statistisk metode samt sammenhængen mellem problemstilling, statistisk metode og resultat. Endvidere fokuserer fagelementet på kvalitative og kvantitative metoder, som anvendes til vurdering af relevante problemstillinger i erhvervet.

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for statistik i relation til erhvervet
- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for statistik.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for statistik samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i statistik
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for statistik til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til statistik inden for erhvervet
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for statistik med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for statistik i relation til erhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

De studerende:

- har viden om praktikvirksomheden og praksis i virksomheden samt i den pågældende branche og central anvendt teori og metode heri
- kan forstå praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå praktikfunktionens praksis og anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber som anvendes i praktikvirksomheden og kan anvende de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse i erhvervet som finansøkonom
- kan vurdere praksisnære problemstillinger for virksomheden samt opstille og vælge løsningsmuligheder i rollen som finansøkonom
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere i praktikfunktionen.

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i praktikopholdets sammenhænge
- kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden som en del af rådgivningen og opgavevaretagelsen med en professionel tilgang
- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet inden for praktikfunktionen.

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen skal tage udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen skal godkende problemstillingen.

For specifikke formkrav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til studieordningens institutionsdel.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøveform

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

5. Regler om merit

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.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet 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 efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6. Ikrafttrædelse

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2025. Studieordningen gælder for alle studerende på uddannelsen fra ikrafttrædelsesdatoen.

Institutionsdel

Finansøkonom



Indhold

1.	Studieordningens rammer	3
1.1.	Ikrafttrædelse og overgangsregler	3
1.2.	Den uddannedes titel på dansk og engelsk.....	3
1.3.	Uddannelsens formål, omfang og niveau	3
2.	Uddannelsens fagområder	4
3.	Oversigt over uddannelsen.....	4
3.1.	Nationale fagelementer	5
3.1.1.	Det nationale fag Erhvervsøkonomi.....	5
3.2.	Lokale fagelementer	5
3.2.1.	Kommunikation & salg I.....	5
3.2.2.	Kommunikation & salg II	6
3.2.3.	Strategi & Markedsføring.....	8
3.3.	Valgfag.....	9
3.3.1.	Valgfaget statistik	9
3.4.	Brancheretningsfag	10
3.4.1.	Finansielle forretninger (pengeinstitut/realkreditinstitut)	10
3.4.2.	Ejendomshandel	11
3.4.3.	Ejendomsadministration	12
3.4.4.	Økonomistyring.....	13
3.4.5.	Forsikring.....	14
4.	Undervisnings- og arbejdsformer.....	15
5.	Prøver og eksamener på uddannelsen	15
5.1.	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver og eksamener.....	17
5.1.1.	Studiestartsprøven.....	17
5.1.2.	Førsteårsprøven.....	18
5.1.3.	Metode, Kommunikation & salg I.....	18
5.1.4.	Erhvervsøkonomi I	19
5.1.5.	Statistik	19
5.1.6.	Erhvervs- & finansjura.....	20
5.1.7.	Erhvervsøkonomi II, Mikroøkonomi	20
5.1.8.	Branchekendskab, Privatøkonomisk rådgivning, Kommunikation & salg II.....	21

5.1.9.	Makroøkonomi, Strategi & markedsføring, Erhvervsøkonomi III.....	22
5.1.10.	Valgfag.....	23
5.1.11.	Brancheretning.....	23
6.	Praktik.....	24
7.	Det afsluttende eksamensprojekt.....	26
8.	Fagelementer som kan gennemføres i udlandet.....	28
9.	Merit for lokale fagelementer herunder valgfag.....	28
10.	Deltagelsespligt.....	28
11.	Studieaktivitet.....	28
12.	Prøvevilkår	29
12.1	Hjælpe midler	29
12.2	Særlige prøvevilkår	29
12.3	Syge- og omprøve	29
12.3.1	Sygeprøve	29
12.3.2	Omprøve	30
13.	Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve.....	30
14.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	30
14.1	Brug af eget og andres arbejde – plagiat.....	31
14.2	Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven	31
15.	Klage over prøver og anke af afgørelser	31
15.1	Klage over prøver	31
15.2	Anke af afgørelse.....	32
15.3	Klage over retlige spørgsmål	33
15.4	Ombedømmelse og omprøve	33
16.	Dispensation	33

1. Studieordningens rammer

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser

Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)

Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

1.1. Ikrafttrædelse og overgangsregler

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2026 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 01.08.2026 og senere.

Studerende indskrevet på uddannelsen før 01.08.2026 færdiggør deres uddannelse ved den studieordning, der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på Moodle. Efter endt orlov eller barsel genoptages studiet undtagelsesvis på den daværende gældende studieordning.

1.2. Den uddannedes titel på dansk og engelsk

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Finansøkonom AK. Den engelske titel er AP Graduate in Financial Management.

1.3. Uddannelsens formål, omfang og niveau

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne udføre salg, rådgivning og sagsbehandling med professionel og etisk funderet tilgang på et økonomisk og juridisk grundlag. Uddannelsens erhvervssigte er ejendomshandel, ejendomsadministration, bank og realkredit, forsikring, samt revision og økonomifunktion.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 5 i kvalifikationsrammen for videregående uddannelser. Uddannelsen er nomineret til 120 ECTS-point, der omfatter:

- ✓ Uddannelseselementer med et samlet omfang på 90 ECTS-point, der tilrettelægges

- inden for uddannelsens faglige områder
- ✓ Praktik med et samlet omfang på 15 ECTS-point
 - ✓ Afsluttende eksamensprojekt på 15 ECTS-point

2. Uddannelsens fagområder

Uddannelseselementerne tilrettelægges inden for følgende fagområder, der samlet set omfatter 90 ECTS-point, og som er indbyrdes vægtet i forholdet 2:1:2:

1) Økonomi: Fagområdet indeholder samfundsøkonomi, erhvervsøkonomi og privatøkonomi. Der er særligt fokus på økonomiske problemstillinger i den finansielle og private sektor med henblik på at kunne opstille og vælge tværfaglige løsningsmuligheder i forhold til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

2) Erhvervs- og finansjura: Fagområdet indeholder juridisk metode og relevante centrale retsreglers anvendelse i den finansielle og private sektor og andre områder, hvor økonomisk og finansiell rådgivning er relevant. Der er fokus på juridiske og etiske problemstillinger i en salgs- og rådgivningssituation.

3) Formidling og rådgivning: Fagområdet indeholder formidling, herunder kommunikationsformer og salgsteknikker, inden for den finansielle og private sektor. Der er fokus på behovsafdækning i relation til kunder, samarbejdspartnere og brugere, samt professionel formidling af relevante løsningsmuligheder

3. Oversigt over uddannelsen

1	2	3	4
Branchekendskab 5 ECTS	Statistik 5 ECTS	Valgfag 5 ECTS	PRAKTIK 15 ECTS
Erhvervs- & Finansjura 5 ECTS	Erhvervs- & Erhvervsjura 5 ECTS	Strategi & Markedsføring 5 ECTS	
Erhvervsøkonomi I 5 ECTS	Erhvervsøkonomi II 5 ECTS	Erhvervsøkonomi III 5 ECTS	
Metode 5 ECTS	Mikroøkonomi 5 ECTS	Makroøkonomi 5 ECTS	AFSLUTTENDE EKSAMENSPROJEKT 15 ECTS
Kommunikation & Salg I 5 ECTS	Kommunikation & Salg II 5 ECTS	Brancheretning 10 ECTS	
Privatøkonomisk Rådgivning 5 ECTS	Privatøkonomisk Rådgivning 5 ECTS		

3.1. Nationale fagelementer

Fremgår af den nationale del af studieordningen

3.1.1. Det nationale fag Erhvervsøkonomi

Faget Erhvervsøkonomi udgør i den nationale del af studieordningen 15 ECTS, og er lokalt opdelt i 3 dele, hvor indholdet er fordelt som følger:

Erhvervsøkonomi I: Virksomhedens investeringer og finansiering

Erhvervsøkonomi II: Optimering under forskellige konkurrenceformer og kalkulation

Erhvervsøkonomi III: Regnskabsanalyse, budgetter og kreditvurdering af virksomheder

3.2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der udover de nationale fagelementer også 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfag. I det følgende beskrives de lokale fagelementer og valgfag på uddannelsen, herunder læringsmål, indhold og omfang. Prøver/eksamener på tværs af alle nationale og institutionelle fagelementer samt eksamensforudsætninger fremgår af afsnit 5.

3.2.1. Kommunikation & salg I

Indhold

Digital kommunikation skal styrke den studerendes samlede kommunikative færdigheder, således den studerende bliver i stand til professionelt at kommunikere på forskellige digitale platforme. Den studerende skal være i stand til at skabe og bevare relationer til forskellige kunder og kolleger via sin kommunikation, når parterne ikke er fysiske til stede i samme rum. Den studerende skal kende og identificere egen digital adfærd og hvilken betydning denne har i forhold til kommunikation med kunder og kolleger.

Den studerende skal være i stand til at identificere og begrunde forskellige digitale kommunikations metoders relevans i forskellige situationer, over for den enkelte kunde og over for kolleger.

Den studerende skal være i stand til at identificere og anvende digitale kommunikationskanaler i forbindelse med produktpræsentation og som markedsføringskanal i et tæt virksomhedssamarbejde.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om kommunikationsprocessen og relevante kommunikationsmodeller.
- Forståelse af egen adfærds betydning for at indgå i en konstruktiv privatkundedialog i forhold til forskellige målgrupper/kundetyper samt i det kollegiale samarbejde (indsigt i egne styrker og udfordringer).
- Viden om forskellige personlighedstyper og personprofiler.
- Viden om præsentationsteknik.
- Viden om forskellige digitale platforme, der kommunikeres gennem i den finansielle sektor.

- Viden om hvad der er god og dårlig kommunikation i en digital kontekst.
- Viden om og forståelse for metoder og teorier vedrørende klar og tydelig kommunikation, - mundtlig, skriftlig og via billeder i relation til digitale platforme.
- Viden om og forståelse for de etiske regelsæt inden for salg og rådgivning i en digital kontekst.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere hvordan præsentationer opbygges under anvendelse af relevante præsentationstekniske virkemidler med henblik på at ramme en konkret målgruppe bedst muligt.
- Anvende forskellige metoder/værktøjer til afdækning af privatkundens behov.
- Reflektere over egne styrker og udfordringer i forbindelse med afholdelse af privatkundemøder.
- Identificere digitale kommunikationsmetoder målrettet den enkelte kunde.
- Forstå og vurdere hvordan fakta, falske fakta, følelser, troværdighed og tillid kommer til udtryk i den digitale kontekst.
- Anvende digital kommunikation i form af skrift, tale og billede/video.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Kommunikere med forskellige privatkundetyper.
- Anvende sine styrker i varierende privatkundesituationer
- Udvide assertiv adfærd overfor såvel kunder som kolleger
- Selvstændigt planlægge og gennemføre en præsentation af produkter, problemstillinger og ideer med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe af tilhørere
- Alene og i samarbejde med andre identificere krav til og form af digital kommunikation og præsentation med forskellige kundetyper

ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation & salg I har et omfang på 5 ECTS-point

3.2.2 Kommunikation & salg II

Indhold

Fagelementet skal bidrage til, at den studerende opnår viden om det personlige salgs betydninger over for privatkunder. I forlængelse heraf skal den studerende kunne gennemføre salgets forskellige faser over for en privatkunde og tilrettelægge en relevant og begrundet salgs- og forhandlingsstrategi over for kunden.

Den studerende skal kunne yde rådgivning af den typiske privatkunde i alle livsforløbets faser og skal i den forbindelse selvstændigt kunne planlægge og gennemføre målrettede privatkundemøder samt præsentationer i forbindelse med privatkundearrangementer.

Den studerende skal arbejde med sin personlige udvikling, og gennem målrettet og problemorienteret indsigt i egen personlighed kunne vurdere og håndtere egne udfordringer i

rådgivningssituationen såvel som i det kollegiale samarbejde.

Den studerende kan organisere og gennemføre et salgsfokuseret kundemøde, der er situationsbestemt og målrettet over for en privatkunde. Den studerende skal kunne afdække behov, rådgive, præsentere og sælge produkter samt forhandle med kunden. Endelig er det målet, at den studerende skal være i stand til at skabe varige og lønsomme relationer til kunden.

Den studerende skal endvidere kende sin egen adfærd, og hvilken betydning den har i forhold til kunderelationen samt ift. at kunne indgå hensigtsmæssigt i et kollegialt samarbejde.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om forskellige digitale platforme, der kommunikeres gennem i den finansielle sektor.
- Viden om salgs- og mødeteknik.
-
- Forståelse for det etiske aspekt ved rådgivning af/salg til private kunder.
- Viden om opbygning og fastholdelse af privatkunderelationer.
- Viden om forskellige priskundetyper.
- Viden om forskellige spørgeteknikker.
- Viden om salgs- og mødeteknik.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Identificere digitale kommunikationsmetoder målrettet den enkelte kunde.
- Tilpasse sin adfærd og kommunikation til den enkelte privatkundetype.
- Reflektere over etiske problemstillinger i privatkunderarbejdet.
- Anvende forskellige metoder/værktøjer til afdækning af privatkundens behov.
- Anvende forskellige former for digital kommunikation i processen fra at skabe relation til kunden, afdække kundes behov og formidle praksisnære løsninger.
- Etablere og vedligehold langvarige kunderelationer ved inddragelse af digital kommunikation.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende sine styrker i varierende privatkundesituationer.
- Kommunikere med forskellige privatkundetyper.
- Gennemføre en effektiv behovsafdækning af den givne privatkunde.
- Selvstændigt planlægge og gennemføre en præsentation af produkter, problemstillinger og ideer med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe af tilhørere.
- Alene og i samarbejde med andre identificere krav til og form af digital kommunikation og præsentation med forskellige kundetyper.
- Selvstændigt planlægge og gennemføre et rådgivningsbaseret salgsmøde med en

privatkunde, hvor kommunikationen bliver såvel individ- som situationsbestemt ved anvendelse af en struktureret mødeteknik.

- Planlægge, gennemføre og evaluere et salgs- og rådgivningsmøde med kunde ved brug af forskellige digitale kommunikationsmedier.
- Præsentere målrettede løsninger med udgangspunkt i behovsafdækningen af privatkunden.

ECTS-omfang

Fagelementet Salg og kommunikation II har et omfang på 5 ECTS-point

3.2.3 Strategi & Markedsføring

Indhold

Den studerende skal have forretningsforståelse i form af viden og færdigheder inden for markedsføring til udarbejdelse af en strategisk situationsanalyse såvel for erhvervskunder som den finansielle virksomhed.

Den studerende skal på baggrund af situationsanalysen kunne vurdere mål og strategier, herunder segmentering og målgruppevalg samt parameteranvendelsen i relation til den samlede forretningsplan, og herved dokumentere en helhedsorienteret forretningsforståelse. Ved parameteranvendelsen forstås analytisk indsigt ved at kunne sammenholde nuværende parameteranvendelse med en given strategi.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om anvendt teori og metoder med hensyn til, hvordan man identificerer og analyserer relevante interne og eksterne forhold, der har indflydelse på virksomheden.
- Forståelse af, hvordan man identificerer og udnytter virksomhedens kompetencer i forbindelse med innovation og forretningsudvikling med henblik på styrkelse af dens konkurrenceevne.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere tilgængelige primære og sekundære data ud fra deres anvendelighed med en kildekritisk tilgang.
- Analysere en virksomheds strategiske situation: Interne forhold: Kompetencer, mål og strategier.
- Eksterne forhold: Efterspørgselsforhold, konkurrenceforhold og makroforhold.
- Fastlægge mål og strategier for segmentering og positionering, samt vurdere alternative handlingsparameterstrategier ud fra disse.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Udarbejde en strategisk situationsanalyse med stærke og svage sider, muligheder og trusler, og på baggrund af denne kunne vurdere de strategiske muligheder for en

virksomhed.

- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde der bygger på en helhedsorienteret forretningsforståelse.

ECTS-omfang

Fagelementet Strategi og Markedsføring har et omfang på 5 ECTS-point.

3.3. Valgfag

Valgfag udgør 5 ECTS-point på uddannelsen. Valgfag fremgår af valgfagskatalog på Moodle.

For Finansøkonomuddannelsen kan man vælge mellem valgfaget statistik eller mellem et udvalg af de andre valgfag, der fremgår af valgfagskataloget på SEA.

3.3.1. Valgfaget statistik

Indhold

Målet er, at den studerende får en dybere viden om sandsynlighedsregning og sandsynlighedsfordelinger, der tidligere er anvendt i forbindelse med hypoteseafprøvning. Den studerende skal endvidere, ud fra statistisk teori, kunne foretage videregående analyse og vurdering af en given markedsføringsopgave, en erhvervsøkonomisk eller samfundsøkonomisk problemstilling.

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Beskrivende statistik og sandsynlighedsregning.
- Stokastiske variable og sandsynlighedsfordelinger.
- Stikprøvet teori.
- Udarbejde test for goodness of fit.
- Udarbejde test antalstabeller.
- Variansanalyse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Beregne og fortolke forskellige mål for central tendens og variation.
- Foretage sandsynlighedsberegninger for stokastiske variable/sandsynlighedsfordelinger.
- Anvende forskellige dataindsamlingsmetoder.
- Opstille punkt- og konfidensintervaller og fortolke disse.
- Undersøge for ens middelværdier ud fra hypotesetest og konfidensinterval i form af ensidig variansanalyse.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt med afsæt i sandsynlighedsteorien vurdere konkrete opgaver i den

finansielle sektor.

- Vurdere beskrivende statistik over markedsmæssige problemstillinger.
- Vurdere anvendte dataindsamlingsmetoder.

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

3.4 Brancheretrningsfag

Brancheretrningsfag udgør 10 ECTS på uddannelsen. Der udbydes 5 brancheretrningsfag inden for følgende brancher:

- Finansielle forretninger (Pengeinstitut/realkreditinstitut)
- Ejendomshandel
- Ejendomsadministration
- Økonomistyring
- Forsikring

Brancheretrningsfagene har hver et omfang af 10 ECTS.

3.4.1 Finansielle forretninger (pengeinstitut/realkreditinstitut)

Indhold:

Den studerende bliver i stand til at kunne yde en professionel finansiell rådgivning til private kunder og mindre erhvervskunder med komplicerede rådgivningsbehov, samt at kunne opstille og kommunikere fagligt kvalificerede løsninger.

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Central anvendt lovgivning samt bekendtgørelser for pengeinstitutter og realkreditselskaber, samt hvordan disse anvendes i praksis.
- Og forståelse for praksis og centralt anvendt teori, samt metode om økonomiske sammenhænge, herunder kapitalmarkedernes rolle og funktion.
- Overordnet porteføljeteori, herunder risikospredning m.v. samt viden om finansielle produkter, gældspleje m.v.
- Kreditvurdering, sikkerhedsstillelse m.v. i relation til den mindre erhvervskunde.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende den finansielle sektors centrale metoder og redskaber med henblik på finansiell rådgivning overfor privatkunden og den mindre erhvervskunde.
- Vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller med udgangspunkt i finansiell rådgivning.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmodeller indenfor finansiell rådgivning.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt komme hele vejen omkring kundens økonomi, med henblik på at opstille og formidle fagligt kvalificerede løsninger for privatkunder og mindre erhvervskunder.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til finansiel rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder.
- I en struktureret sammengæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til den finansielle sektors rådgivning af privatkunder samt mindre erhvervskunder.

3.4.2 Ejendomshandel

Indhold

Målet er at give den studerende en klar forståelse for rammerne for ejendomsmæglerens arbejde.

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Hovedlovene – dvs. lov om omsætning af fast ejendom, forbrugerbeskyttelsesloven, erhvervsloven samt energimærkeloven – med dertil hørende bekendtgørelser.
- Ejendomskategorier, ejendomstyper og ejerformer og den dertil knyttede ejendoms-jura.
- Almindelige ejerboligtyper, dvs. en- og tofamiliehuse, fritidshuse og ejerlejligheder.
- Andelsboliger, deres udbud og den tilknyttede forbrugerbeskyttelse.
- Forskellige typer af blandede bolig- og erhvervsejendomme, herunder især boliglandbrugsejendomme.
- Nybyggeri og projektsalg.
- Omsætning af særlige ejendomstyper, herunder grunde, ideelle anparter, andre boligfællesskaber, bygninger på lejet grund, timeshare, fredede bygninger og ejendomme med hjemfaldspligt.
- Alternative muligheder for anvendelse af ejendomme og andelsboliger, herunder regler og muligheder for nedlæggelse og sammenlægning af boliger mv.
- Aktørernes professionsansvar – herunder god skik regler, skatteregler i ejertid og ved salg.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere de juridiske og økonomiske aspekter, som afhænger af ejendommens kategori, samt klargøre udbud af ejendomme til salg efter gældende regler og professionsrelevante standarder.
- Beskrive flow og dokumentgang ved omsætning af en fast ejendom, herunder af en udlejet ejerbolig ved hjælp af ejendommens dokumenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende hovedlovene med henblik på at assistere ved opgaver med vurdering, klargøring og salg i alle forbrugerhandler.
- Assistere ved ejendomsformidlerens opgaver i relation til andre relevante aktører.

3.4.3 Ejendomsadministration

Indhold

Brancheretningen Ejendomsadministration omhandler teoretisk og praktisk viden om de mange forskelligartede opgaver inden for ejendomsadministration, herunder administration af forskellige ejendomstyper mv. Brancheretningen har fokus på de forskellige typer arbejdsopgaver, en ejendomsadministrator varetager, herunder drift og udvikling af forskellige typer af fast ejendom, juridiske og økonomiske problemstillinger i relation til boligområdet, kundeforhold samt kundekontakt

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt lovgivning og metode inden for administration af fast ejendom.
- forståelse for administrators rolle i relation til branchens aktører.
- forståelse for skatte og regnskabsmæssige forhold vedrørende forskellige ejendomstyper, herunder også for andelsforeninger mv.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder, lovgivning samt øvrige redskaber fra erhvervet til at vurdere de forskellige ejendomstyper.
- anvende centrale regnskabsmæssige metoder og redskaber inden for erhvervet.
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til erhvervets kunder, samarbejdspartnere og andre aktører.

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med administration af forskellige ejendomstyper med en professionel tilgang.
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til ejendomsadministrationsbranchen.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for ejendomsadministration.

3.4.4 Økonomistyring

Indhold

Målet er, at den studerende har viden om teori og metoder fra økonomistyring og kan anvende økonomistyrings-modeller og værktøjer ud fra praksis.

Den studerende opnår en helhedsopfattelse af de økonomistyringsmæssige beslutningsprocesser og baggrunden herfor. Den studerende skal forberedes på at skulle kunne anvende økonomistyring i praksis.

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Udvalgte metoder og modeller, der anvendes i forbindelse med virksomhedens bogføring og årsafslutning.
- Årsregnskabsloven og dens opbygning med hovedvægten lagt på reglerne i regnskabsklasse A og B.
- Regnskabsmæssige begreber, teorier og metoder for udarbejdelse af årsrapporter, herunder begreberne retvisende billede, indregning, måling og klassifikation.
- Virksomhedens økonomiafdelings arbejdsopgaver, herunder forståelse for datagrundlaget for opstilling af regnskaber.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Mestre teori og metoder til afslutning af regnskab i forbindelse med opstilling af årsrapport for ÅRL's klasse B – virksomheder.
- Vurdere og formidle årsrapporter for SMV-virksomheder.
- Mestre et udvalgt og almindeligt forekommende økonomistyringssystem og økonomistyringsmodeller.
- Begrunde og vælge blandt opstillede løsningsmuligheder inden for økonomiske styringsredskaber.
- Formidle løsningsmuligheder omkring udarbejdelse og formidling af økonomisk præsentationsmateriale.
- Vurdere og begrunde komplekse analyser af årsrapporter og forstå regnskabsposters indhold og indbyrdes sammenhæng.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere virksomhedens komplekse datagrundlag i forbindelse med regnskabsføring og regnskabsafslutning med en professionel tilgang.
- Selvstændigt analysere årsrapporter for SMV-virksomheder.
- Udvikle egen viden og færdigheder i relation til praksis inden for udarbejdelse af årsrapporten for en SMV-virksomhed.

3.4.5 Forsikring

Indhold

Målet er, at den studerende har viden om teori og metoder fra forsikring og kan anvende regler og modeller ud fra praksis.

Den studerende opnår en helhedsopfattelse af de forsikringsmæssige beslutningsprocesser og baggrunden herfor. Den studerende skal derved på kvalificeret vis kunne deltage i de grundlæggende arbejdsprocesser i forsikringsselskaber.

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Forsikrings rolle i samfundet.
- Branchens sammensætning (Virksomhedsformer og Branchen i tal).
- Forretningsforståelse (Hvordan tjener selskaberne penge, herunder forsikringsregnskabet, lønsomhed (combined ratio) og risikobetragtning herunder præmiens opbygning).
- Grundlæggende jura: Lov om finansiel virksomhed, Aftaleloven, Forsikringsaftaleloven, Pensionsbeskatningsloven, Boafgiftsloven og Forsikringspligt).
- Erstatningsmuligheder (Sociale ydelser, erstatningsansvarsloven, arbejdsskadeloven, private forsikringer og forsikringer etableret via ansættelsesforhold).
- Produktkendskab – risici, der kan afdækkes (Privat /erhverv skade og personforsikringer).
- Afdækning af behov (Hvad skaber forretningsmuligheden? (kundens økonomiske behov)).

Færdigheder

Den studerende kan:

- Redegøre for den juridiske ramme i et forsikringsselskabs virke samt anvende risikoforståelsen til at afdække en typisk forsikringskundes behov.
- Redegøre for den forsikringsmæssige forretning i forhold til at analysere et forsikringsselskabs lønsomhedsprofil på produkter og kundegruppeniveau.
- Beskrive sammenhængen mellem handlinger i rådgivningen og lønsomhedsudviklingen samt vise konsekvenserne af ændring i pris, antagelseskriterier, dækning og andre tilsvarende handlinger.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt redegøre for forsikringsselskabernes økonomiske opbygning og forretningsgrundlag med de dertil hørende juridiske aspekter.
- Give forslag til afdækning af den typiske kundes behov for forsikring (privat, erhverv og liv).

4. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for den finansielle sektor. Desuden arbejdes der med økonomistyring i private og offentlige virksomheder.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog (engelsk og tysk) indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Men hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk. Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

Undervejs i uddannelsen kan der forekomme virksomhedsbesøg/studieture, hvor der må forventes deltagerbetaling ved kørsel, indkvartering m.v.

5. Prøver og eksamener på uddannelsen

Semester	Eksamen/prøve	ECTS-omfang	Intern/ekstern	Bedømmelse
1. semester	Studiestartsprøve	-	Intern	Godkendt/Ikke godkendt
1. semester	Metode, Kommunikation & salg I	10 ECTS	Intern	7-trinsskala
1. semester	Erhvervsøkonomi I	5 ECTS	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Statistik	5 ECTS	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Erhvervs- & finansjura	10 ECTS	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Erhvervsøkonomi II, Mikroøkonomi	10 ECTS	Intern	7-trinsskala
2. semester	Branchekendskab, privatøkonomisk rådgivning, Salg & kommunikation II	20 ECTS	Intern	7-trinsskala
3. semester	Makroøkonomi, Strategi & markedsføring, Erhvervsøkonomi III	15 ECTS	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfag	5 ECTS	Intern	7-trinsskala
3. semester	Brancheretning	10 ECTS	Ekstern	7-trinsskala
4. semester	Praktikeksamen	15 ECTS	Intern	7-trinsskala
4. semester	Det afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS	Ekstern	7-trinsskala

Oplysninger om tid og sted for de enkelte prøver/eksamener findes på Moodle.

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver og eksamener. Den studerende har tre prøveforsøg til hver eksamen/prøve, bortset fra studiestartsprøven, hvor der er to prøveforsøg.

Hvis den studerende er afskåret fra at gennemføre uddannelsen, fordi den studerende har opbrugt sine eksamensforsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

Alle eksamener/prøver afholdes på dansk for Finansøkonomuddannelsen. Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelseschefen senest 4 uger før prøvens afvikling.

Eksamensforudsætninger

For at kunne deltage i en prøve/eksamen kan der være en eller flere eksamensforudsætninger, der skal være opfyldt. Eksamensforudsætninger er beskrevet under de enkelte prøver/eksamener.

En eksamensforudsætning kan være flere forskellige elementer, ex. aflevering af et skriftligt produkt, en præsentation mm.

Manglende opfyldelse af én eller flere eksamensforudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven/eksamen, og der er brugt et prøveforsøg.

Det er desuden en eksamensforudsætning, at man på hvert semester har min. 80% fremmøde i de fag, der udprøves i. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent i Attender.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i det/de fag, der udprøves i, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden ordinær eksamen. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen og den studerende har brugt et eksamensforsøg. Der iværksættes et ny afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

Afhjælpningsforsøget foregår på følgende måde:

Studerende, der ikke har opfyldt kravene til obligatorisk fremmøde, har mulighed for at dokumentere opfyldelse af læringsmålene i faget gennem en praktisk afhjælpningsprøve, der gennemføres ved fysisk fremmøde på uddannelsesinstitutionen og har et samlet omfang på 6 timer.

Ved prøvens start udleveres en caseopgave, som den studerende skal løse individuelt inden for den fastsatte tidsramme. Efter den praktiske opgaveløsning skal den studerende mundtligt

redegøre for og begrunde sin løsning over for underviserne. Varighed af den mundtlige del er 30 minutter.

Den praktiske afhjælpningsprøve vurderes som bestået/ikke bestået. En bestået prøve sidestilles med opfyldelse af kravet om obligatorisk fremmøde.

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde findes i semesteroversigten på Moodle

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin fremmødepligt.

5.1 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver og eksamener

I det følgende beskrives hver enkelt prøve/eksamen i uddannelsens prøver og eksamener, herunder:

- Eksamensforudsætninger
- Prøveform og tilrettelæggelse
- Bedømmelseskriterier
- Formkrav, hvis der indgår et skriftligt produkt, herunder hvis der er krav til individualisering ifm. gruppeprojekter

5.1.1 Studiestartsprøven

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen, skal den studerende deltage i og bestå en studiestartprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Studiestartprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start.

Prøveform og tilrettelæggelse

Den studerende skal deltage i en individuel, skriftlig test.

Studiestartsprøven er en opgave, der har til formål af afdække de studerendes forhåndskundskaber og motivation for uddannelsen.

Bedømmelseskriterier

Studiestartprøven har intern bedømmelse, og bedømmes med "Godkendt" eller "Ikke godkendt".

Er prøven ikke godkendt, har den studerende mulighed for at deltage i endnu en studiestartprøve, der skal afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at få godkendt studiestartprøven. Prøveformen ved 2. forsøg er den samme som 1. forsøg.

Hvis den studerende ikke får godkendt prøven i 2 forsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

5.1.2 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven svarer til de eksterne prøver på 1. studieår, det være sig:

- Erhvervsøkonomi I
- Statistik
- Erhvervs- & finansjura

Hver enkelt af de eksamener som indgår i førsteårsprøven skal bestås med karakteren 02 eller derover.

Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af første studieår.

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eller består førsteårsprøven inden udgangen af første studieår, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

5.1.3 Metode, Kommunikation & salg I

Eksamensforudsætninger:

Deltagelse i og godkendelse af de 3 tværfaglige opgaver på 1. semester.

Fremmøde på min. 80% i hvert af fagene jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 1. semester afholdes en individuel 20 minutters mundtlig prøve i læringsmålene for fagene Metode og Kommunikation & salg I, i alt 10 ECTS.

Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen med udgangspunkt i en case eller et projektoplæg.

Formkrav:

Projektet har et omfang af max. 15 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelse af projektet.

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Den 20 minutters mundtlige eksamination af den studerende vil typisk være fordelt som følgende: 5 minutters præsentation af opgaven, 10 minutter til at besvare spørgsmål til projekt samt bredt i fagets læringsmål og 5 minutter til votering og tilbagemelding.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for Metode samt Kommunikation & salg I.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinskalaen. Bedømmelsen tager udgangspunkt i den mundtlige præsentation.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.4. Erhvervsøkonomi I

Eksamensforudsætninger:

Deltagelse i prøveeksamen samt godkendelse af obligatorisk afleveringsopgave.
Fremmøde på min. 80% i faget jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 1. semester afholdes en 2 timers skriftlig prøve i faget.

Ved skriftlige prøver er alle skriftlige hjælpemidler tilladte samt brug af internet. Kommunikation med andre og anvendelse af AI-værktøjer er ikke tilladt under de skriftlige prøver.

Formkrav:

Der er ingen specifikke formkrav.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for faget.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.5. Statistik

Eksamensforudsætninger:

Deltagelse i prøveeksamen samt godkendelse af obligatorisk afleveringsopgave.
Fremmøde på min. 80% i faget jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 2. semester afholdes en 2 timers skriftlig prøve i faget.

Ved skriftlige prøver er alle skriftlige hjælpemidler tilladte samt brug af internet. Kommunikation med andre og anvendelse af AI-værktøjer er ikke tilladt under de skriftlige prøver.

Formkrav:

Der er ingen specifikke formkrav.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for faget.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.6. Erhvervs- & finansjura**Eksamensforudsætninger:**

Deltagelse i prøveeksamen.

Fremmøde på min. 80% i faget jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 2. semester afholdes en Individuel mundtlig prøve af en varighed på 30 minutter.

Forud for den mundtlige prøve arbejdes med et antal eksamenscases. Der skal ikke aflevere noget forud for den mundtlige prøve.

Til den mundtlige prøve trækkes en af de forberedte eksamenscases, hvorefter eksamen straks går i gang uden yderligere forberedelse, hvor den studerende har udspillet i forhold til præsentation af den udtrukne case.

Formkrav:

Præsentationen skal underbygges af præsentationsmateriale (F.eks. PowerPoint eller lignende)

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for faget.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.7. Erhvervsøkonomi II, Mikroøkonomi**Eksamensforudsætninger:**

Deltagelse i prøveeksamen.

Fremmøde på min. 80% i hvert af fagene jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 2. semester afholdes en Individuel mundtlig prøve af en varighed på 30 minutter.

Forud for den mundtlige prøve arbejdes med et antal eksamenscases. Der skal ikke aflevere noget forud for den mundtlige prøve.

Til den mundtlige prøve trækkes en af de forberedte eksamenscases, hvorefter eksamen straks går i gang uden yderligere forberedelse, hvor den studerende har udspillet i forhold til præsentation af den udtrukne case.

Formkrav:

Præsentationen skal underbygges af præsentationsmateriale (F.eks. PowerPoint eller lignende)

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for fagene.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.8. Branchekendskab, Privatøkonomisk rådgivning, Kommunikation & salg II

Eksamensforudsætninger:

Deltagelse i projekt i forbindelse med bæredygtighed i brancherne.

Deltagelse i projekt omkring ejendomshandel.

Deltagelse i prøveeksamen.

Fremmøde på min. 80% i hvert af fagene jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 2. semester afholdes en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene på første år for fagene Branchekendskab, Privatøkonomisk rådgivning samt Kommunikation & salg II på i alt 20 ECTS.

24 timer før den enkelte studerendes eksamen bliver 3 cases tilgængelige, som den studerende skal forberede forud for eksamen. Ved start på den enkelte studerendes eksamen trækkes én af de forberedte cases, som der så afprøves i, og der gives yderligere 30 minutters individuel forberedelse inden eksamensstart.

Den mundtlige eksamination indeholder et rollespil som eksamination.

Formkrav:

Der er ingen specifikke formkrav.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for fagområderne. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen, og der gives én samlet karakter.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.9. Makroøkonomi, Strategi & markedsføring, Erhvervsøkonomi III**Eksamensforudsætninger:**

Godkendelse af de tre obligatoriske afleveringsopgaver i de respektive fag (En afleveringsopgave pr. fag).

Deltagelse i prøveeksamen for de respektive fag.

Fremmøde på min. 80% i hvert af fagene jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Ved udgangen af 3. semester afholdes en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed inkl. votering i 3. semesters læringsmål for fagene erhvervsøkonomi, makroøkonomi samt strategi & markedsføring alt 15 ECTS.

Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen.

De 30 minutters mundtlig eksamination af den studerende vil typisk være fordelt som følgende: 5 minutters præsentation af tværfaglige konklusioner fra projektet, 20 minutter til at besvare spørgsmål til projektet og 5 minutter til votering og tilbagemelding.

Formkrav:

De studerende får udleveret et projektoplæg og arbejder herefter i grupper af 3-5 studerende med projektet. Gruppen afleverer 3-5 sider med konklusionerne fra projektarbejdet som oplæg til den mundtlige eksamen. En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Bedømmelseskriterier:

Der gives karakter efter 7-trinskalaen for den studerendes mundtlige præstation.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.10. Valgfag

Prøven i valgfag udgør 5 ECTS og eksamensform kan variere afhængig af hvilket valgfag den studerende vælger. Der orienteres om eksamensform ved præsentation af valgfag.

Oversigt over valgfag forefindes på Moodle.

Valgfaget statistik

Eksamensforudsætninger:

Godkendelse af obligatorisk afleveringsopgave.

Fremmøde på min. 80% i faget jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

På 3. semester afholdes en 2 timers skriftlig prøve i faget.

Ved de skriftlige delprøver er alle skriftlige hjælpemidler tilladte samt brug af internet. Kommunikation med andre og anvendelse af AI-værktøjer er ikke tilladt under de skriftlige prøver.

Formkrav:

Der er ingen specifikke formkrav.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for faget.

Om- og sygeprøve:

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

5.1.11. Brancheretning

Eksamensforudsætninger:

Godkendelse af to obligatoriske afleveringsopgaver i den respektive brancheretning.

Fremmøde på min. 80% i faget jf. afsnit "Eksamensforudsætninger" under pkt. 5. Prøver og eksamener på uddannelsen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Prøven afvikles som en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering.

Der er ingen forberedelsestid knyttet til prøven, da denne tager udgangspunkt i en besvarelse af op til 5 caseoplæg. Besvarelsen af caseoplæg udarbejdes og afleveres individuelt forud for afviklingen af den mundtlige prøve. De studerende får 72 timer til at udarbejde besvarelsen af caseoplæg.

For brancheretningsfag som afholdes i samarbejde med andre erhvervsakademier og professionshøjskoler kan der være andre eksamensformer (Dette gør sig gældende for brancheretningerne Ejendomsadministration og Forsikring).

Formkrav:

Omfanget af besvarelsen af caseoplægget må max være 5 sider svarende til 12.000 anslag inkl. mellemrum. Yderligere formkrav til besvarelsene for den enkelte brancheretning vil fremgå af caseoplægget i den enkelte brancheretning.

Bedømmelseskriterier

Der bedømmes ud fra læringsmålene i den enkelte brancheretning.

Prøven bedømmes internt efter 7-trinskalaen. Bedømmelsen tager udgangspunkt i den mundtlige præsentation.

Om- og sygeprøve

Om- og sygeprøve afvikles umiddelbart i forlængelse af den ordinære prøve.

6. Praktik

Læringsmål for praktikken fremgår af den nationale del af studieordningen. Praktikken udgør 15 ECTS.

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for det afsluttede eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. den nationale del af studieordningen, fastlægger den studerende og praktikvejlederen i fællesskab konkrete mål for praktikperioden.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som en færdiguddannet må forventes at møde i sit første job. Kan den studerende af dokumenterede helbredsmæssige årsager ikke være i praktik i 37 timer, kan der søges om dispensation til at få tilrettelagt praktikperioden hensigtsmæssigt.

Eksamensforudsætninger

- Den studerende skal have deltaget aktivt i praktikforløbet,
- praktikrapporten, der udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal opfylde formkravene jf. nedenstående,
- praktikrapporten skal være afleveret rettidigt jf. eksamensplanen, der findes på Moodle, og
- den studerende skal have gennemført evaluering af praktikforløbet via udsendt spørgeskema.

Praktikprøvens tilrettelæggelse og bedømmelse

Praktikprøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten. Bedømmelseskriterierne vil være læringsmålene for praktik.

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige praktikrapport og den mundtlige præstation.

Prøven placeres på uddannelsens 4. semester efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes på Moodle.

Formkrav til det skriftlige projekt

Den studerende skal individuelt udarbejde en skriftlig opgave, som vil kunne bruges som oplæg til det afsluttende eksamensprojekt. Der henvises i øvrigt til manual, der er udarbejdet i forbindelse med 4. semester.

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum indeholde:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode
- Indledning
- Kort beskrivelse af virksomheden. (Hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Indledende afsnit (Problemformulering, metodiske overvejelser m.v.) til et større skriftligt projekt
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Bilag: Logbog
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal maksimum være 5 normalsider foruden bilag. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Praktikrapporten afleveres på dansk for Finansøkonomuddannelsen.

7. Det afsluttende eksamensprojekt

Det afsluttende projekt skal sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til den nationale del af denne studieordning.

Prøven placeres ved udgangen af uddannelsens sidste semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Moodle.

Eksamensforudsætninger

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Prøveform og tilrettelæggelse

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Eksamen afvikles som en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et selvvalgt skriftligt projekt.

Den studerende skal foretage indsamling af primære data som en del af det afsluttende eksamensprojekt.

Teksten skal kunne læses i sin helhed uden opslag i bilag (bilag er uden for bedømmelse).

Den studerende fremlægger til den mundtlige eksamen et oplæg på baggrund af den studerendes projekt.

Analyseafsnit medtages ikke i det skriftlige projekt, men præsenteres til den mundtlige eksamen sammen med projektets løsningsforslag og konklusion.

Den studerende bør i den mundtlige præsentation tage stilling til og forholde sig kritisk til projektet.

Den mundtlig eksamen varer ca. 45 minutter inkl. votering – heraf bør præsentationen disponeres til at vare ca. 20 minutter, Den resterende del af tiden anvendes af bedømmerne til diskussion af enkeltelementer i projektet.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for uddannelsen jf. den nationale del af studieordningen. Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

Formkrav til det skriftlige projekt

Det skriftlige projekt kan udarbejdes enten individuelt eller i grupper af maks. tre studerende. Omfanget af det skriftlige projekt er bestemt af de studerendes antal. Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal projektet indeholde en grundigere og dybere behandling af emnet.

For studerende der skriver alene mellem 13-15 normalsider, dvs. mindst 31.200 og maks. 36.000 anslag inkl. mellemrum.

For to studerende der skriver sammen mellem 16-18 normalsider, dvs. mindst 38.400 og maks. 43.200 anslag inkl. mellemrum.

For tre studerende der skriver sammen mindst 18-20 normalsider, dvs. mindst 43.200 og maks. 48.000 anslag inkl. mellemrum.

En normalside er lig med 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter.

Forside, indholdsfortegnelse, litteratur-/bilagsliste samt eventuelle bilag tæller ikke med i samlet anslag.

Antal anslag skal angives på forsiden af opgaven.

Det skriftlige projekt skal indeholde:

- Forside
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Problemformulering
- Metodeafsnit – inkl. dataindsamling, afgrænsning, validitet/reliabilitet samt teoriafsnit
- Kort beskrivelse af virksomheden (Hvis det skønnes relevant i forhold til opgaven)
- Løsningsforslag (Hvis det skønnes relevant i forhold til opgaven)
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilagsliste

I projektet må der ikke forekomme citater uden kildehenvisning. Projektet skal have et kildehenvisningssystem, som sikrer, at opgavelæseren til enhver tid kender - og evt. kan opsøge - kilden til udsagn, tabeller eller modeller. Citater uden kildehenvisning opfattes som afskrift og kan føre til afvisning af projektet.

Der skal udarbejdes en udførlig litteratur- og bilagsliste.

Samtaler og møder der benyttes i opgaven skal dokumenteres i form af et referat eller evt. lydfil, der vedlægges opgaven som et bilag.

Hvis det skriftlige projekt ikke opfylder formalia, kan bedømmerne afviser projektet. Hvis dette sker, bliver der ikke givet en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

8. Fagelementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. 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 fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

9. Merit for lokale fagelementer herunder valgfag

Beståede lokale fagelementer erstatter de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for fagelementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

10. Deltagelsespligt

For at undervisningen kan fungere optimalt og uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås, har den studerende deltagelsespligt i form af aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter mv.

Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter mv. kan være udtrykt som eksamensforudsætninger, der skal opfyldes, førend den studerende kan deltage i den pågældende eksamen. Eksamensforudsætninger er beskrevet under de enkelte eksamener i afsnit 5.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

11. Studieaktivitet

Den studerende skal være studieaktiv for fortsat at være indskrevet på uddannelsen. Manglende studieaktivitet er defineret således, at *"den studerende ikke har bestået nogen af uddannelsens prøver og eksamener i en sammenhængende periode på 1 år"*.

Manglende opfyldelse af studieaktivitetskravet medfører udskrivning fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

12. Prøvevilkår

Begyndelsen på semesteret, fagelementer mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende eksamener/prøver.

Den studerende kan kun framelde sig eksamen med begrundelse i sygdom (ved lægeerklæring), dødsfald i familien eller usædvanlige forhold som har indflydelse på den studerendes almene tilstand. Derudover kan der dispenseres for reglerne, hvis den studerende er eliteidrætsudøver, og på den baggrund er nødsaget til at framelde sig eksamen. Afmeldingen skal ske til uddannelseschefen senest ved eksamensstart eller snarest muligt derefter. Der skal forelægge skriftlig dokumentation for afmeldingen, før der evt. gives dispensation for det brugte eksamensforsøg.

12.1 Hjælpemidler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler, vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

12.2 Særlige prøvevilkår

Den studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelseschefen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

12.3 Syge- og omprøve

12.3.1 Sygeprøve

Hvis den studerende har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles. Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Moodle.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere, at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, er der brugt et prøvforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

12.3.2 Omprøve

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende kan være tilmeldt 3 gange til den samme prøve. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøven afholdes. Orientering om tid og sted for omprøver findes på Moodle.

13. Fejl eller mangler i forbindelse med eksamen/prøve

Hvis der bliver gjort opmærksom på fejl og mangler i forbindelse med en eksamen/prøve, træffer uddannelseschefen afgørelse om, hvordan fejlen eller manglen kan afhjælpes.

Ved fejl eller mangler af særlig alvorlig karakter, eller hvor det må anses at være den mest korrekte måde at afhjælpe fejlen på, kan uddannelseschefen annullere den pågældende eksamen/prøve og foranstalte en omprøve. Ved en annulleret prøve/eksamen bortfalder bedømmelsen.

Ved andre væsentlige fejl eller mangler kan der gives tilbud om en ekstraordinær eksamen. Tilbuddet gives til alle berørte studerende. Den studerende kan vælge at beholde sin oprindelige bedømmelse, selvom vedkommende har deltaget i den ekstraordinære eksamen.

14. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Under eksamen/prøve skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor.

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om eksamener og prøver i professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Det betegnes eksempelvis som eksamenssnyd, når den studerende:

- plagierer jf. afsnit 14.1,
- forfalsker,
- fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater,
- indgår i ikke-tilladt samarbejde,
- modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om gruppeprøve,
- benytter ikke-tilladte hjælpemidler,
- uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven,
- afgiver uretmæssige fremmødeoplysninger, eller
- forsøger at omgå, deaktivere eller på anden måde hindre hensigten med SEA's anvendelse af overvågningsprogrammer.

Den studerende skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

14.1 Brug af eget og andres arbejde – plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

- 1) omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på Moodle
- 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
- 3) omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- 4) genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

14.2 Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Eksamenssnyd eller forstyrrende adfærd under eksamen/prøve medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et prøveforsøg.

Den studerende kan desuden få en skriftlig advarsel. Under skærpende omstændigheder eller i gentagelsestilfælde kan institutionen endvidere beslutte, at den studerende bliver midlertidigt eller permanent bortvist fra institutionen.

15. Klage over prøver og anke af afgørelser

Klager over prøver behandles efter kapitel 11 i Bekendtgørelse om eksamener og prøver i professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

15.1 Klage over prøver

Klage over studiestartsprøven

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal sendes til uddannelseschefen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen jf. afsnit 15.2.

Klage over eksamen i uddannelseselement og delprøve

Den studerende kan indgive en skriftlig klage over retlige og faglige spørgsmål, herunder prøveforløbet, ved en eksamen i et uddannelseselement eller en delprøve.

Klagen skal sendes til uddannelseschefen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Vedrører klagen faglige spørgsmål anmoder uddannelsesinstitutionen straks bedømmerne, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve, om en udtalelse. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne, juli måned indgår dog ikke. Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

1. tilbud om en ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse)
2. tilbud om en ny eksamen (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen
4. en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

15.2 Anke af afgørelse

Faglige spørgsmål ved uddannelsesinstitutionens afgørelse jf. afsnit 15.1 kan indbringes for et ankenævn. Den studerende indgiver sin skriftlige klage til institutionen, senest to uger efter den studerende har modtaget institutionens afgørelse.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet, der begge udpeges af uddannelseschefen. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og den studerendes klage. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder ved vintereksamen – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse kan gå ud på:

1. tilbud om ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse) ved nye bedømmere,
2. tilbud om ny eksamen (omprøve) ved nye bedømmere,
3. at den studerende ikke får medhold i anken, eller
4. en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar.

Faglige spørgsmål ved ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed.

Retlige spørgsmål ved ankenævnets afgørelse kan indbringes for institutionen, som træffer afgørelse. Klagen skal indgives til institutionen, senest 2 uger efter den studerende har modtaget afgørelsen fra institutionen. Institutionens afgørelse vedr. retlige spørgsmål kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen jf. afsnit 15.3.

15.3 Klage over retlige spørgsmål

Uddannelsesinstitutionens endelige afgørelser kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Klagefristen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren. Klagen indgives til institutionen, der udarbejder en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere på inden for en frist af mindst 1 uge. Institutionen sender herefter den samlede sag til behandling i styrelsen.

15.4 Ombedømmelse og omprøve

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal den studerende informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter.

Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet om ombedømmelse eller omprøve. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

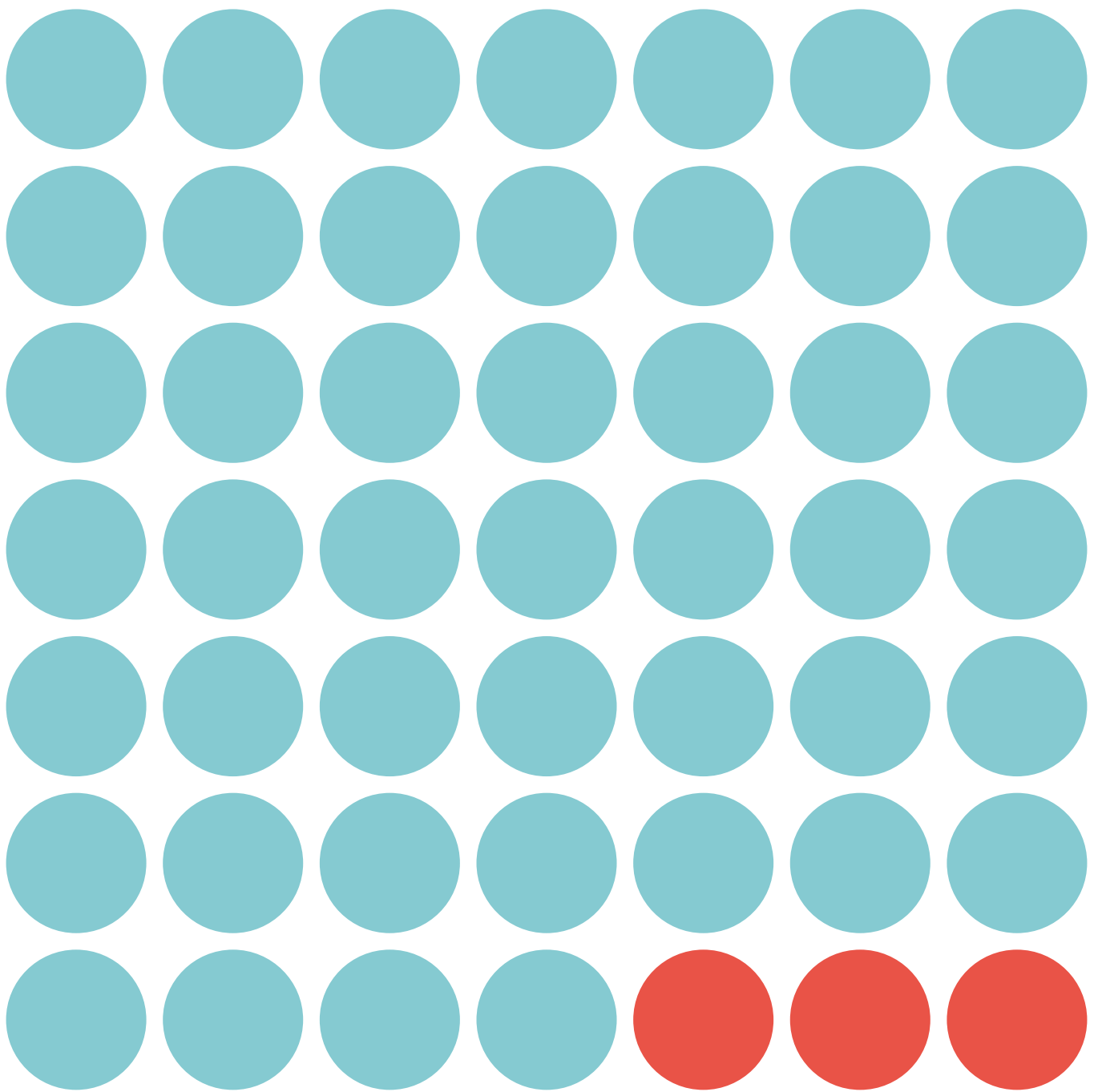
Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Hvis beviset for uddannelsens færdiggørelse er udstedt, skal det inddrages indtil bedømmelsen foreligger endeligt, hvorefter et nyt bevis udstedes.

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger uddannelseschefen nye bedømmere. Censorformanden udpeger evt. censor. De nye bedømmere skal bedømme besvarelsen på baggrund af opgaveteksten og opgaven. De nye bedømmere meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse.

Faglige spørgsmål ved ombedømmelse eller omprøve kan ikke indbringes for uddannelsesinstitutionen igen eller en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål kan indbringes for institutionen, der træffer afgørelse.

16. Dispensation

Institutionen kan dispensere fra reglerne i denne institutionsdel af studieordningen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne, der udbyder denne uddannelse, samarbejder om en ensartet dispensionspraksis.



syddansk
erhvervsakademi