

September 2007

Forslag til studieordning:

Professionsbacheloruddannelse i offentlig administration

(Bachelor of Public Administration)

Sigter mod studiestart i september 2008

Indhold

Forord	4
1. Uddannelsens formål og varighed	5
1.1. Formål.....	5
1.2. ECTS-point.....	5
1.3. Titulatur	5
2. Uddannelsens indhold og struktur	6
2.1. Model.....	6
2.2. Semesteroversigt med fordeling af ECTS-point.....	8
2.3. Gennemførelse.....	9
2.4. Modulernes indhold og mål	9
2.5. Undervisere og samarbejde.....	9
2.6. Internationalisering	10
2.7. Ny kvalifikationsramme	10
3. Prøver	11
3.1. Oversigt over prøver og eksaminer.....	11
3.2. Eksamensforsøg.....	12
3.3. Omprøver.....	12
4. Almindelige bestemmelser	13
4.1. Meritoverførsel	13
4.2. Meritstuderende	13
4.3. Orlov	13
4.4. Meritoverførsel og videre uddannelse	13
4.5. Ikrafttrædelse	13
5. Henvisning til gældende retsregler	14
Kommer senere	14
6. Moduler – mål og indhold – grunduddannelse	15
6.1. Samfundsbeskrivelse og metode (1. semester).....	15
6.2. Jura (1.-3. semester).....	17
6.3. Økonomi (1.-3. semester)	20
6.4. Organisation, individ og kommunikation (1.-3. semester)	22
6.5. Kvalitet og innovation (1.-3. semester)	25
6.6. Samfundsvidenskabelig metode (4. semester).....	28
6.7. Samfundsøkonomi (4. semester)	30
6.8. Individ, socialisering og læring (4. semester).....	32
6.9. Praktik for den toårige uddannelse (4. semester).....	34
6.10. Afsluttende eksamensprojekt for den toårige uddannelse (4. semester).....	36
7. Moduler – mål og indhold – toning	38
7.1. HR faglig toning (5.-7. semester)	38

7.2.	Socialfaglig toning.....	41
7.3.	Uddannelses- og erhvervsvejledning.....	46
7.4.	Økonomitoning (5. og 7. semester)	49
7.5.	Beskæftigelsestoning (5.-7. semester)	52
7.6.	Skatte-toning (5.-7. semester)	58
7.7.	Professionsbachelor-praktik 6. semester.....	61
7.8.	Professionsbachelorprojekt.....	63
8.	Bilag 1.....	65

Forord

Formålet med forslaget til en studieordning er at udvikle og implementere en professionsbachelor inden for det forvaltningsmæssige og administrative område med en selvstændig profil og et vurderet aftagerpotentiale.

Professionsbacheloruddannelsen skal medvirke til at dække behovet for fagligt kvalificerede medarbejdere med kernekompetencer inden for forvaltningsområdet. De uddannede vil have en række fælles kompetencer gennem grunduddannelsen. Toningen giver de studerende viden og færdigheder i at håndtere disse kompetencer inden for den valgte toning. En udfordring for udviklingsarbejdet har været, og vil fortsat være, at lave 5-6 tydelige profiler/toninger på uddannelsen og samtidig udvikle en synergi mellem disse profiler/toninger. Det har derfor i udviklingsarbejdet været vigtigt at fokusere på det faglige studiemiljø herunder mulighederne for fællesundervisning på tværs af toningerne.

Målgruppe

Uddannelsen henvender sig til unge med en gymnasial uddannelse eller en erhvervsuddannelse inden for kontorområdet. Det er vigtigt for uddannelsen, at den synliggør det store og relevante jobmarked den offentlige sektor byder på. Det er bl.a. derfor meget vigtigt, at professionspraktikken udformes og evalueres i tæt samarbejde med aftagerne af uddannelsen.

Uddannelsen retter sig hovedsageligt mod forvaltningsmæssige kernekompetencer. Enkelte toninger vil uden problemer kunne anvendes i den private sektor. F. eks. toningen inden for HR vil være lige så relevant for private aftagere som for offentlige aftagere. Endvidere vil hele feltet af virksomheder, der bevæger sig i offentlige udbud, også være en relevant aftager gruppe.

Anbefalinger fra ministeriets arbejdsgruppe

Ministeriets arbejdsgruppe anbefalede:

At der etableres en ny professionsbacheloruddannelse inden for forvaltningsområdet med udgangspunkt i følgende anbefalinger:

- Uddannelsen skal være bred og fleksibel
- Uddannelsen skal indeholde en vis fællesmængde i form af forvaltningsmæssige kernekompetencer, hvorefter de studerende kan tone deres uddannelse inden for et fag- eller funktionsområde
- Uddannelsen skal indeholde mulighed for at slutte efter 2 år
- Indholdet af administrationsøkonomuddannelsen kan med fordel inddrages i udviklingen
- Der etableres dobbeltadgang (både gymnasie- og erhvervsuddannede)
- Uddannelsen tilrettelægges i afgrænsede moduler, dvs. at uddannelsen opbygges af obligatoriske og valgfrie moduler
- Under udviklingen skal der tages højde for, at uddannelsen skal give adgang til relevante videreuddannelsesmuligheder

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration er en 3½-årig uddannelse, godkendt af Undervisningsministeriet og akkrediteret af Akkrediteringsinstituttet.

1. Uddannelsens formål og varighed

1.1. Formål

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

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

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

I uddannelsen er indbygget en mulighed for at afslutte med en Erhvervsakademiuddannelse efter to års studium. Denne kortere uddannelse har på samme måde som professionsbacheloruddannelsen til formål at kvalificere den studerende til at bidrage fagligt kompetent og effektivt til den offentlige sektors opgaveløsning. Forskellen i målsætningen for hele den 3½-årige og for den kortere uddannelse fremgår af de detaljerede målbeskrivelser for læringsudbyttet (jf. "Modulernes mål og indhold", kapitel 6 nedenfor).

1.2. ECTS-point

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration tilrettelægges som et 3½-årigt heltidsstudium svarende til 3½ studenterårsværk (210 ECTS-point). Ved at vælge et særligt forløb for det fjerde semester kan uddannelsen afslutte efter to år og 120 ECTS point med en Erhvervsakademiuddannelse i offentlig administration.

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

1.3. Titulatur

Den, der har gennemført uddannelsen, er berettiget til betegnelsen "Professionsbachelor i offentlig administration", som betegnelse for uddannelsesmæssig baggrund. Den engelsksprogede betegnelse for uddannelsen er: "Bachelor of Public Administration". Den toårige uddannelse betegnes "Erhvervsakademiuddannelsen i offentlig administration", med den engelske betegnelse, Academy Profession Degree of Public Administration.

2. Uddannelsens indhold og struktur

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

2.1. Model

Uddannelsens struktur fremgår af modellen nedenfor:

1.-3. semester (90 ECTS-point hvoraf 5 ECTS-point er til tværfaglige projekter)	ECTS
Samfundsbeskrivelse statistik og metode	10
Demokrati, politik og EU	
Statsret	
Kommunalret og offentlig/privat samarbejde	20
Forvaltningsret	
Bogføring og regnskab	
Budget og regnskab	15
Omkostningslære	
Kommunikation	
Org.teori/ org.psykologi	20
Evaluering og kvalitetssikring	
Innovation	20
4. semester (30 ECTS-point)	ECTS
Samfundsvidenskabelig metode	10
Samfundsøkonomi	10
Individ, socialisering og læring	10
To-årig KVV:	
Praktik	15
Afsluttende eksamensprojekt	15
5.-7. semester (90 ECTS-point)	ECTS
Toning	
HR, Social, Beskæftigelse, Skat, Uddannelses- og erhvervsvejledning, Økonomi	30
Professionsbachelor-praktik	30
Toning	10
Professionsbachelor-projekt	20

1.-3. semester er fælles for alle studerende. Før 4. semester påbegyndes, skal den studerende beslutte om han eller hun ønsker en 2-årig uddannelse eller en 3½-årig uddannelse.

Hvis den studerende vælger den toårige uddannelse, indeholder 4. og sidste semester praktik (15 ECTS-point) og et afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS-point).

For studerende som ønsker hele den 3½-årige uddannelse, vil 4. semester indeholde en række teoretiske fag, der bygger bro til toningerne på professionsbacheloruddannelsens sidste del.

Der er i modellen indbygget en mulighed for at studerende, der i første omgang vælger en 2-årig uddannelse, men senere ønsker hele 3½-årige uddannelse, kan stige på igen med en studieforlængelse på et semester, nemlig svarende til professionsbachelorforløbets 4. semester.

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

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

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

Den studerende skal gennem uddannelsen lære at identificere egne læringsbehov.

Toningsdelen har til formål at give de studerende mulighed for at få en profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse. De studerende kan vælge mellem forskellige faglige og funktionsmæssige toninger.

Praktikken har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret praktisk opgaveløsning på en relevant arbejdsplads. Praktikopholdet planlægges så det så vidt muligt giver praksiserfaringer inden for toningens felt.

Formålet med det afsluttende professionsbachelorprojekt er, at den studerende får lejlighed til at demonstrere de teoretiske, metodiske og analytiske færdigheder, som i alt er erhvervet på studiet. Professionsbachelorprojektet udarbejdes i forlængelse af toningen og praktikken og skal inddrage professionsrelevante problemstillinger fra praksisfeltet.

2.2. Semesteroversigt med fordeling af ECTS-point

1. år	
1. semester	ECTS-point
Kommunikation	10
Samfundsbeskrivelse, statistik og metode	6
Statsret	4
Demokrati, politik og EU	4
Evaluering og kvalitetssikring	3
Tværfagligt projekt	3
I alt	30
2. semester	
2. semester	ECTS-point
Budget / regnskab	8
Kommunalret og offentlig / privat samarbejde	6
Bogføring og regnskab	5
Innovation	5
Organisationsteori/organisationspsykologi	4
Omkostningslære	2
I alt	30
2. år	
3. semester	ECTS-point
Innovation, evaluering og kvalitetssikring	12
Forvaltningsret	10
Organisationsteori/organisationspsykologi	6
Tværfagligt projekt	2
I alt	30
4. semester (se selvstændig semesterbeskrivelse for afstigere nederst)	ECTS-point
Samfundsvidenskabelig metode	10
Individ og dannelsesproces	10
Økonomisk analyse	7
Økonomisk politik og regulering	3
I alt	30
3. år	
5. semester	ECTS-point
Toning	30
Økonomi	
Beskæftigelse	
Social	
HR	
Uddannelses- og erhvervsvejledning	
Skat	
I alt	30
6. semester	
Praktik	30
I alt	30

4. år	
7. semester	
Toning	10
Professionsbacheloropgave inkl. særlig metodedel	20
I alt	30
<hr/>	
Hele Professionsbacheloruddannelsen	210

Toårig erhvervsakademiuddannelse:	
2. år	
4. semester	ECTS-point
Studieophold/praktik	15
Afsluttende eksamensprojekt	15
I alt	30
<hr/>	
Hele Erhvervsakademiuddannelsen	120

2.3. Gennemførelse

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

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

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

2.4. Modulernes indhold og mål

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

2.5. Undervisere og samarbejde

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

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

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

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

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

2.6. Internationalisering

Uddannelsesinstitutionerne skal inddrage den internationale dimension i undervisningen.

Professionsbacheloruddannelsens 4. semester er planlagt så der hovedsageligt læses generelt teori- og metocestof med henblik på at lette muligheden for at læse dette semester på en uddannelsesinstitution i udlandet. For både den 3½-årige og den toårige uddannelse gælder det at studieopholdet/praktikken vil kunne ske i udlandet.

2.7. Ny kvalifikationsramme

Beskrivelsen af uddannelsens mål og indhold er i overensstemmelse med den ny kvalifikationsramme. Det er også ud fra den ny kvalifikationsramme at modulernes indhold, læringsudbytte, niveau mm. er struktureret og beskrevet.

3. Prøver

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

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

Deltagelse i prøverne på studiet forudsætter som regel, at den studerende har afleveret og fået godkendt en eller flere obligatoriske hjemmeopgaver i de enkelte fag og projekter.

3.1. Oversigt over prøver og eksaminer

Uddannelsen omfatter følgende prøver:

Grunduddannelse			
Semester	Prøve og indhold	Censur og bedømmelse	
1. semester	Tværfagligt projekt omhandlende samtlige fag på semesteret	Intern (b/ ikke b)*	
2. semester	Præsentation/kommunikationsopgave	Intern (b/ ikke b)	
2. semester	Tværfaglig skriftlig 6 timers prøve omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester	Ekstern (7-trin)**	
3.semester	Skriftlig 4 timers jura eksamen.	Ekstern (7-trin)	
	Tværfagligt projekt med mundtlig fremlæggelse. Det skriftlige og mundtlige indgår med hver 50 pct. i bedømmelsen	Ekstern (7-trin)	
Professionsbachelorer		Afstigere	
4. semester	Én ugeopgave i "Individ, socialisering og læring" og "Samfundsvidenskabelig metode"	Praktiksynopsis på max. 15 sider	Intern (b/ ikke b)
4. semester	4 timers skriftlig økonomieksamen	Afgangsprojekt på max. 50 sider m. mundtlig fremlæggelse	Ekstern (7-trin)
Toning 5.-7. semester			
5. semester	To eksamener: én skriftlig og én mundtlig (tilpasset den enkelte toning)	Ekstern (7-trin)	
6. semester	En rapport udarbejdet af den studerende om praktikopholdet	Intern (b/ ikke b)	
7. semester	Prøve tilpasset den enkelte toning	Intern (7-trin)	
7. semester	Professionsbachelor-projekt Rapport på max. 80 sider med mundtlig fremlæggelse	Ekstern (7-trin)	

* Bestået/ikke bestået

** Bedømmelse efter 7-trins-skalaen

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

3.2. Eksamensforsøg

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

3.3. Omprøve

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

Adgang til omprøve forudsætter:

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

4. Almindelige bestemmelser

4.1. Meritoverførsel

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

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

4.2. Meritstuderende

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

4.3. Orlov

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

4.4. Meritoverførsel og videre uddannelse

Mulighederne for meritoverførsel og overgangen til videreuddannelse er beskrevet i bilag 1.

4.5. Ikrafttrædelse

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

5. Henvisning til gældende retsregler

Kommer senere

6. Moduler – mål og indhold – grunduddannelse

6.1. Samfundsbeskrivelse og metode (1. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

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

Indhold

Samfundsbeskrivelse, statistik og metode 6 ECTS-point

Demokrati, politik og EU 4 ECTS-point

Samfundsbeskrivelse

Befolkning, kultur og erhverv

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

Statistik og metode

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

Den offentlige sektor

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

Demokrati, politik og EU

Demokrati

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

EU

- EU's institutioner
- Magtfordelingen mellem Folketinget og EU

- Internationale forskelle og global integration

Mål for læringsudbyttet

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

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

6.2. Jura (1.-3. semester)

Studievægt: 20 ECTS-point

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

Indhold

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

Statsret

Statsretten tager udgangspunkt i Grundlovens bestemmelser

De øverste danske statsorganer

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

Menneskerettigheder

Kommunalret og offentlig/privat samarbejde

Kommunalret

- Kommunalfuldmagten
- Den kommunale styrelseslov

Offentlig/privat samarbejde

- kommunal erhvervsvirksomhed
- samarbejdsfelter mellem det offentlige og det private

Forvaltningsret og juridisk metode

Juridisk metode

- Retskildelære
- Juridisk informationssøgning
- Principper for fortolkning

Forvaltningsret

- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Persondataloven

Mål for læringsudbyttet

Viden

Statsret

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

Kommunalret og offentlig/privat samarbejde

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

Forvaltningsret og juridisk metode

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

Færdigheder

Statsret

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

Kommunalret og samarbejde mellem det offentlige og det private

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

Forvaltningsret og juridisk metode

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

- A. efter 1. semester en tværfaglig opgave – omhandlende samtlige fag på semestret. Opgaven bedømmes ved intern censur 'bestået' eller 'ikke bestået'.
- B. efter 2. semester en tværfaglig skriftlig eksamen– omhandlende samtlige fag på 1.-2. semester. Eksamensbesvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter syvtrins-skalaen.
- C. efter 3. semester ved en 4 timers skriftlig jura-eksamen. Besvarelsen bedømmes ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

6.3. Økonomi (1.-3. semester)

Studievægt: 15 ECTS-point

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

Indhold

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

Bogføring og opstilling af regnskab

Den almene regnskabsmodel

- Resultat
- Formue
- Egenkapital
- Periodisering

Kodificering

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

Omkostningslære

- Omkostningsarter
- Analyse

Finansierings- og investeringsteori

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

Budget- og regnskabssystemer

- Opbygning af systemerne
- Initialisering
- Drift
- Afslutning

Mål for læringsudbyttet

Viden

Bogføring og opstilling af regnskab

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

Omkostningslære

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

Budget og regnskabssystemer

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

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

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

Studievægt: 20 ECTS-point

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

Kommunikation 10 ECTS-point

Organisationsteori/organisationspsykologi 10 ECTS-point

Kommunikation

Grundlæggende forståelse af mundtlig kommunikation

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

Skriftlig kommunikation

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

Organisationsteori/organisationspsykologi

Introduktion til helhedsforståelse af organisationer

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

Menneskelige ressourcer i organisationer

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

Mål for læringsudbyttet

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

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

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

Studievægt: 20 ECTS-point

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

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

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

Indhold

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

Evaluering og kvalitetssikring

Samspillet mellem forvaltning og borgere

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

Evalueringsformer

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

Kvalitetsmodeller

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

Brugerdreven innovation

Innovation

- Innovationsopfattelser
- Innovationsamfund
- Innovationsprocesser
- Innovative organisationer
- Brugerobservationer samt bruger inddragelse

Digitalisering og digital forvaltning

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

Mål for læringsudbyttet

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves ved

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

6.6. Samfundsvidenskabelig metode (4. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

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

Indhold

Videnskabsteori

Socialisation, integration og stat

Konstruktion af modeller, årsagssammenhænge

Projektarbejdets metodologi

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

Mål og evalueringskrav

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

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

6.7. Samfundsøkonomi (4. semester)

Studievægt: 10 ECTS-point

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

Indhold

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

Mål for læringsudbyttet

Viden

- kender vigtige samfundsøkonomiske begreber
- har viden om de samfundsøkonomiske sammenhænge
- har kendskab til forskellige former for økonomisk politik og regulering
- forstår baggrunden og betingelserne for at føre økonomisk politik
- forstår baggrunden for offentlig økonomisk regulering og prioritering
- forstår den internationale økonomis, herunder især EU's, betydning for de økonomiske vilkår i Danmark

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

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

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

Studievægt: 10 ECTS-point

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

Indhold

Individ – person – borger

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

Identitet i psykologisk, sociologisk og kulturteoretisk perspektiv

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

Norm og afvigelse

- Etnicitet og kultur
- Funktionsnedsættelse
- Social arv / socialisering

Kompetenceudvikling

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

Mål for læringsudbyttet

Viden

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

Færdigheder

- kan anvende relevante kommunikative metoder og tilpasse kommunikationen efter situation og målgruppe – fx uanset alder, udvikling og social og kulturel baggrund.
- kan anvende psykologiske, udviklingsmæssige og kulturelle teoretiske analyser til at dokumentere og vurdere egen kommunikativ praksis

- kan anvende relevante teorier på individniveau til dokumentation og vurdering af kommunikativ praksis
- kan anvende metoder til afklaring af ressourcer, kompetencer og læringsmål
- kan strukturere refleksion om sin egen og andres læring og kompetenceudvikling

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

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

6.9. Praktik for den toårige uddannelse (4. semester)

Studievægt: 15 ECTS-point

Formålet med praktikken for den toårige uddannelse er at give den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsens formål.

Forløbet forbinder undervisningen på fællesdelen med det selvstændige afsluttende eksamensprojekt og er derfor præget af individuelle valg og mere selvstændig studieaktivitet.

Mål for læringsudbyttet

Viden

- skal have viden om fagområdets anvendte teori og metode samt om praksis
- skal kunne forstå begreber og metoder samt reflektere over anvendelse af begreber og metoder inden for den valgte problemstilling

Færdigheder

- skal kunne anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag

Kompetencer

- skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til erhvervet.

Prøveformer og bedømmelse

Udprøvningsform

Læringsudbyttet udprøves via en skriftlig rapport, som bedømmes ved intern censur med bestået / ikke bestået.

Evalueringskrav

Rapporten skal være praksisnær og indeholde en koncentreret beskrivelse af det eller de behandlede emner og problemstillinger i praktikperioden, samt hvordan den studerende praktisk arbejdede med disse i sin praktik.

Praktikken er obligatorisk og skal bestås før den studerende kan afslutte det afsluttende eksamensprojekt.

Den studerende

Den studerende kan ikke indgå i praktikvirksomhedens normering. Den studerende har tavshedspligt.

Ansvarlig for studieophold på uddannelsesinstitutionen

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

Ansvarlig for studieophold i virksomheden

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

6.10. Afsluttende eksamensprojekt for den toårige uddannelse (4. semester)

Studievægt: 15 ECTS-point

Formålet med det afsluttende eksamensprojekt er, at den studerende skal dokumentere evne til på et metodisk grundlag at kunne bearbejde en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret opgave inden for forvaltningsområdet.

Forudsætninger

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

Indhold

Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen og skal indeholde elementer fra studieopholdet.

Problemstillingen til projektet udarbejdes af den studerende og så vidt muligt i samarbejde med en virksomhed. Projektets problemstilling skal godkendes af skolen.

Projektet kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer.

Forløb

De enkelte skoler udarbejder en projektbeskrivelse, hvori formkrav, tidsplan samt eksamen fremgår. Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller af to, højst tre personer i fællesskab.

Mål for læringsudbyttet

Viden

- skal have viden om fagområdets anvendte teori og metode samt om praksis
- skal kunne forstå begreber og metoder samt reflektere over anvendelse af begreber og metoder inden for den valgte problemstilling

Færdigheder

- skal kunne anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag

Kompetencer

- skal inden projektets fagområde kunne håndtere udviklingsorienterede situationer
- skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til erhvervet

Prøveformer og bedømmelse

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

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

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

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

7. Moduler – mål og indhold – toning

7.1. HR faglig toning (5.-7. semester)

Studievægt: 40 ECTS-point

Faget bidrager til uddannelsens mål ved at kvalificere den studerende til på et teoretisk og fagligt grundlag at arbejde i HR funktioner bestående af administration, personalejura, service og support, samt fungere som konsulent og som strategisk forandringsagent.

Målet er at kunne planlægge, koordinere og gennemføre personaleadministrative opgaver, samt medvirke til at forenkle og effektivisere personaleadministrative processer. Endvidere er det hensigten, at den studerende bliver i stand til på kvalificeret vis at deltage i udviklingen af HR strategier og værktøjer til at tiltrække, fastholde, udvikle og afvikle medarbejdere. Den studerende bliver i stand til at medvirke aktivt i virksomhedens strategiske proces og gennem HR arbejdet på sigt at skabe værdi for organisationen.

I den HR-faglige toning indgår tre fagområder:

- | | |
|--|---------------|
| ▪ Personaleadministration | 20 ECTS-point |
| ▪ Samarbejdsprocesser og konfliktløsning | 8 ECTS-point |
| ▪ HR strategi og ledelse | 12 ECTS-point |

Indhold

Personaleadministration

- Personaleledelse
- Personalepolitik
- Personalejura
- Personaleplanlægning
- Kvalifikationer, kompetence og læring
- Personaleudvikling, kompetence- og karriereplanlægning
- Motivation, incitamenter og aflønningssystemer
- Psykisk og fysisk arbejdsmiljø
- Rekruttering, udvælgelse og indslusning – tiltrækning af nye medarbejdere
- Bedømmelse, feedback og udviklingsdialog
- Kvalitetsstyring og udvikling af personaleadministrative processer, herunder lønstyringsmetoder
- Digitale personalesystemer
- Love og overenskomster om ansættelsesforhold i den offentlige sektor
- Arbejdspladsvurderinger

Samarbejdsprocesser og konfliktforståelse

- Relationer i organisationer
- Grundlæggende forståelse af samarbejdsprocesser
- Gruppeprocesser og gruppedynamik
- Grupperes karaktertyper
- Roller i arbejdsgrupper
- Samarbejdsprocesser under organisationsforandringer
- Kilder til samarbejdsvanskeligheder

- Konfliktologi og konflikttraditioner
- Arbejdslivets konfliktområder
- Konfliktforståelse og forhandling
- Konfliktåndtering og -mægling

HR Strategi, ledelse og forandring

- Den lærende organisation
- Værdibaseret ledelse
- Det etiske regnskab
- Vidensledelse – Knowledge Management
- Perspektiver på organisatorisk forandring
- Forandringens drivkræfter
- Forandringsprocessen – tid, oversættelse og modstand
- Forandringsprocesser og forandringsstrategier
- Ledelse af forandringsprocesser
- Forandringsstrategi og forandringsledelse

Mål for læringsudbyttet

Viden:

- har indgående viden om almen personaleadministration
- kender de væsentlige kollektive overenskomstregler på arbejdsmarkedet
- kender centrale bestemmelser i de love, der regulerer ansættelsesforhold på arbejdsmarkedet – fx funktionærloven
- forstår og kan reflektere over sammenhængen mellem personaleadministration og arbejdsmiljø
- har viden om motivationsfaktorer af relevans for personaleledelse og rekruttering
- forstår årsagerne til typiske konflikter på arbejdspladsen eller på arbejdsmarkedet
- har viden om forhandlingsteknik og konfliktmægling
- har kendskab til typiske HR-strategiers mål og implementering
- har indgående kendskab til forandringsprocesser og forandringsledelse

Færdigheder:

- kan varetage almene personaleadministrative opgaver
- kan analysere personaleadministrative problemer og på grundlag af de forskellige personaleadministrative indfaldsvinkler pege på relevante tiltag
- kan analysere personaleadministrative og samarbejdsprocesser og anwise mulige indfaldsvinkler og relevante tiltag
- kan identificere konflikter og analysere disse med henblik på mulige løsninger
- kan analysere en afdeling/organisation i forbindelse med at udvælge relevante strategier, der kan understøtte arbejdspladsens mission, vision og værdier
- kan bidrage konstruktivt og målrettet som deltager i forandringsprocesser
- kan behandle og træffe afgørelser i konkrete personalesager
- kan udrede retskonflikter mellem arbejdsgiver og lønmodtager
- kan medvirke til at forenkle og effektivisere personaleadministrative processer
- kan anvende og udvikle HR værktøjer til at tiltrække, fastholde og udvikle medarbejdere
- kan på fagligt grundlag deltage i diskussioner om og medvirke aktivt i virksomhedens strategiske proces

Kompetencer:

- kan løse almene personaleadministrative driftsopgaver såvel som indgå i samarbejde om mere krævende HR-relaterede aktiviteter og udviklingsopgaver
- kan analysere og vurdere både formelle og uformelle forhold ved samarbejdsvanskeligheder / konflikter
- kan kommunikere fagligt præcist og samarbejde professionelt om HR-faglige problemstillinger
- kan foretage analyser af personaleadministrative forhold og afrapportere disse med henblik på planlagte interventioner
- kan holde sig ajour med udviklingstendenser inden for HR

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet bedømmes

- efter 5. semester
 - ved en individuel 6 timers skriftlig eksamen med hjælpemidler. Eksamensbesvarelsen bedømmes efter syvtrinsskalaen ved ekstern censur.
 - en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis. Bedømmelse ved ekstern censur efter syvtrinsskalaen.
- i løbet af 7. semester
 - en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis, som inddrager problemstillinger fra alle toningens tre underområder. Eksamen bedømmes ved intern censur som 'Bestået' eller 'Ikke bestået'

7.2. Socialfaglig toning

Studievægt: 40 ECTS

I den socialfaglige toning tilegner den studerende sig viden og færdigheder i at kunne anlægge et helhedsorienteret perspektiv på sociale klienters problemer, ressourcer og behov. Målet er at kunne planlægge og koordinere en sammenhængende indsats og service. Ud fra et casemanagement-perspektiv skal den studerende kunne koordinere, evaluere og dokumentere indsatsen omkring den enkelte klient eller grupper af klienter, samt udvikle evidensbaseret viden og effektive og hensigtsmæssige arbejdsgange.

I 1. del (inden praktikforløbet) indgår fire fagområder:

- | | |
|---|---------------|
| ▪ Casemanagement på det sociale område | 7 ECTS-point |
| ▪ Samarbejdsprocesser og konfliktløsning | 4 ECTS-point |
| ▪ Socialret | 8 ECTS-point |
| ▪ Sociologi, arbejdsmarkeds- og socialpolitik | 11 ECTS-point |

I 2. del (efter praktikforløbet) indgår:

- problemidentifikation, projektgennemførelse, evaluering og udvikling med inddragelse af problematikker fra praksisfeltet 10 ECTS-point

1. del

Indhold

Casemanagement på det sociale område

Casemanagerens rolle og kompetencer

- Kvalifikationsprofil
- Fagkendskab – vidensgrundlag hos samarbejdspartnere
- Systemkendskab – administrative rammer
- Rolle i forhold til borgeren
- Kommunikation i forhold til borgeren
- Helhedssyn og helhedsperspektiv i den socialadministrative indsats
- Ethiske dimensioner i den helhedsorienterede socialadministrative indsats
- Systematisk tænkning og arbejdsmåde

Institutionelle rammebetingelser

- Koordination og styring
- Systemmanagement – administrativ tilrettelæggelse, styring og dokumentation
- Netværksmanagement – tilrettelæggelse af flerfagligt og tværfagligt arbejde
- Konfliktmanagement
- Teammoderation og forhandling

Flerfagligt og tværfagligt samarbejde

- Kundsksbegreber i flerfagligt og tværfagligt samarbejde
- Kommunikationsudviklingen i det flerfaglige og tværfaglige samarbejde
- Pædagogiske tiltag der fremmer samarbejdet
- Organisering og ledelse af flerfagligt og tværfagligt samarbejde

Udvikling

- Udvikling af den lokale konkrete casemanagerfunktion
- Udvikling af administrative arbejdsgange

Konfliktforståelse og samarbejdsprocesser

Konfliktforståelse

- Konfliktologi og konflikttraditioner
- Samspil, modspil, medspil og solospil
- Arbejdslivets konfliktområder
- Konfliktforståelse og forhandling
- Konflikt håndtering
- Konfliktmægling

Samarbejdsprocesser

- Relationer i organisationer
- Grundlæggende forståelse af samarbejdsprocesser
- Grupper og gruppeprocesser
- Grupperes karaktertyper
- Roller i arbejdsgrupper
- Samarbejdsprocesser under organisationsforandringer
- Kilder til samarbejdsvanskeligheder

Socialret

- Socialretten i det retlige landskab – herunder sammenhæng med andre retskilder, f.eks. forvaltningsretten og ikke national ret
- Velfærdsstatens retlige grundstrukturer
- Forsørgelsesretlige sammenhænge
- Socialretlige grundværdier
- Nogle almindelige socialretlige principper og strukturer
- Den sociale forvaltnings- og kompetencestruktur – herunder det sociale klagesystem
- Retssikkerhedsloven og samspillet med den sociale lovgivning
- Oversigt over sociale ydelser: Korttidsydelser og varige ydelser/penge og omsorgsydelser
- En eksemplarisk gennemgang af ét enkelt eller flere aktuelle lovområder

Sociologi, arbejdsmarkeds- og socialpolitik

- Mennesket i det moderne/postmoderne samfund
- Sammenhængen mellem samfundssyn, menneskesyn og værdier i socialt arbejde
- Magtbegreber og magtfordeling i samfundet
- Hvad er en profession set i et samfundsperspektiv?
- Relationen til brugerne (magt og afmagt)
- Sociale afvigelser og social kontrol
- Fattigdom

- Sociale netværk
- Livsformer
- Kulturbegrebet: majoritets- og minoritetskulturer
- Integration – hvordan?
- Teorier om hvad et socialt problem er, og hvordan det opstår/konstrueres
- Socialpolitiske modeller som analyseværktøj
- Den danske velfærdsstats tilblivelse og udvikling med særlig vægt på social og arbejdsmarkedspolitikken
- Dansk social- og arbejdsmarkedspolitik i EU-perspektiv

Mål for læringsudbyttet

Viden:

- har viden om anvendte teorier og metoder inden for det socialadministrative område
- forstår teori og metoder
- kan reflektere over den social-administrative sagsbehandlers anvendelse af teori og metoder i praksis.

Færdigheder:

- kan anvende metoder og redskaber til indsamling og analyse af informationer og skal mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse indenfor det social-administrative arbejdsområde
- kan vurdere teoretiske og praksisnære problemstillinger og begrunde de valgte handlinger og løsninger.
- kan formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer:

- kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- og studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- kan identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer.

Prøveformer og bedømmelse

For at kunne indstille sig til eksamen skal den studerende have afleveret og bestået tre obligatoriske opgaver.

Prøveformerne er

- dels en individuel 6 timers flerfaglig skriftlig eksamen med hjælpemidler,
- dels en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis, som inddrager problemstillinger fra samtlige fagområder

Der gives én karakter for hver af eksaminationerne, som i den studerendes gennemsnit tæller som to enkeltkarakterer.

Bedømmelsen foregår efter 7-trins-skalaen.

2. del

Indhold

Efter praktikforløbet arbejdes med:

- problemidentifikation, projektgennemførelse, evaluering og udvikling med inddragelse af problematikker fra praksisfeltet.

Arbejdsform

De studerende arbejder individuelt eller i grupper med problematikker fra praksisfeltet. Forud for og sideløbende med de studerendes arbejde med problemorienterede opgaver/virksomhedscases introduceres teorier og metoder til evaluering og til arbejde med projekter og udviklingsarbejde, herunder problemidentifikation, teorianvendelse, dataindsamling og bearbejdning, konklusion samt skriftlig og mundtlig præsentation.

Den enkelte studerende/gruppe vælger et problemområde, som de arbejder med. Dette skal munde ud i en skriftlig opgave på ca. 10 sider og en mundtlig fremlæggelse og perspektivering til drøftelse på holdet. De enkelte studerende skal indgå i opponentgrupper og i det hele taget forventes tilstedeværelse og aktiv deltagelse.

Derudover skal den enkelte studerende udarbejde en synopsis til en evalueringsopgave, som skal fremlægges og diskuteres på holdet.

Mål for læringsudbyttet

Viden:

- Har viden om relevante teorier og metoder i projekt- og evalueringarbejde

Færdigheder:

- kan identificere relevante problemstillinger, som der kan arbejdes videre med
- kan anvende relevante teorier og metoder
- kan tilrettelægge og gennemføre mindre dataindsamlinger
- kan bearbejde og vurdere indsamlede data
- kan analysere problemstillingen ud fra en problemformulering, eventuelle relevante teorier og indsamlede data
- kan drage holdbare konklusioner
- kan udtrykke sig præcist og forståeligt, skriftligt og mundtligt
- kan forholde sig til og give konstruktiv kritik til andres undersøgelser og evalueringer

Kompetencer:

- kan planlægge og udføre lettere udviklings- og evalueringsopgaver
- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i arbejds- og studiesammenhænge
- kan selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- kan identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring

Prøveformer og bedømmelse

I løbet af semestret, efter 2. del, prøves læringsudbyttet ved en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis. Bedømmelsen sker ved intern censur og der gives karakteren Bestået/ Ikke bestået.

7.3. Uddannelses- og erhvervsvejledning

Studievægt: 40 ECTS-point

Baggrund

Formålet med toningen er, at de studerende opnår kompetencer til at varetage funktioner som uddannelses- og erhvervsvejleder over for børn, unge og voksne. De studerende skal opnå teoretiske og praktiske kompetencer til at vejlede om valg og gennemførelse af uddannelse og valg af erhverv. De studerende skal kunne inddrage børn, unge og voksnes interesser og personlige forudsætninger samt den samfundsmæssige og erhvervmæssige udvikling.

De studerende skal endvidere opnå kompetence til at bidrage selvstændigt til organisering, evaluering og kvalitetsudvikling af uddannelses- og erhvervsvejledning.

Toningen skal også udvikle de studerendes kompetencer til relevant videreuddannelse.

Udviklingen af vejledningsfunktioner foregår i tæt samspil med de udviklingstendenser, der gør sig gældende i erhvervsudviklingen, på arbejdsmarkedet og i uddannelsessektoren. Uddannelses- og erhvervsvejledning virker i mange tilfælde i sammenhæng med en række andre indsatser i den offentlige sektor, i skoler, ungdoms- og voksenuddannelser, de videregående uddannelser, i den sociale sektor og på beskæftigelsesområdet.

Professional uddannelses- og erhvervsvejledning baserer sig på en kundskabsbase, som trækker på såvel sociologiske, psykologiske, læringsteoretiske, filosofiske, kommunikationsteoretiske og antropologiske tilgange.

De særlige kundskabsområder, som er indeholdt i toningen, retter sig specifikt imod uddannelses- og erhvervsvejledningens særlige teoretiske og metodiske fagområder samt de politiske, forvaltningsmæssige og institutionelle rammer, som uddannelses- og erhvervsvejledningen virker inden for.

Fagområder

Toningen består af følgende fagområder:

Teorier om vejledning, karriereudvikling og valgprocesser 15 ECTS-point

Dette fagområde indeholder den kernefaglige teori, som knytter sig til uddannelses- og erhvervsvejledningens egenart, dens funktion på samfunds- og individniveau.

Fagområdet giver de studerende forudsætninger for kritisk analyse af egen og andres vejledningspraksis og understøtter udviklingen af selvstændig, teoribaseret professionspraksis

Vejledning, politik og organisation 10 ECTS-point

Dette fagområde dækker uddannelses- og erhvervsvejledningens rammebetingelser og de politiske målsætninger bag vejledningssystemet nationalt og internationalt. Fagområdet belyser de institutionelle rammer omkring uddannelses- og erhvervsvejledningen og dens samspil med borgere, uddannelsessystemet og arbejdsmarkedet.

Fagområdet udvikler de studerendes forudsætninger for kritisk stillingtagen til politiske og organisatoriske tiltag på vejledningsområdet samt sætter dem i stand til aktivt at medvirke ved organisationsudvikling, netværkssamarbejde og udvikling af nye vejledningsydelser.

Uddannelses- og erhvervsvejledningens metoder og praksisformer 15 ECTS-point

Fagområdet dækker uddannelses- og erhvervsvejledningens kernefunktioner, vejledningsforløb og vejledningsaktiviteter for forskellige målgrupper i forskellige kontekster. Fagområdet udvikler de studerendes færdigheder i udvikling, planlægning, gennemførelse og evaluering af de almindeligst forekommende vejledningsaktiviteter.

Hvert af de tre fagområder er opdelt i forskellige fag, som placeres i uddannelsens 5. og 7. semester

Teorier om vejledning, karriereudvikling og valgprocesser 15 ECTS-point

- Teorier om uddannelses- og erhvervsvejledning 5 ECTS-point (5.semester)
- Karriere, læring og karriereudvikling i teoretisk belysning 5 ECTS-point (5.semester)
- Valgprocesser, søgemønstre, beslutningsteorier 5 ECTS-point (5.semester)

Vejledning, politik og organisation 10 ECTS-point

- Vejledningssystemets historiske udvikling 5 ECTS-point (5.semester)
- Vejledningens lovgivningsmæssige og institutionelle rammer 5 ECTS-point (5.semester)

Uddannelses- og erhvervsvejledningens metoder og praksisformer 15 ECTS-point

- Planlægning af vejledningsforløb 5 ECTS-point (5.semester)
- Individuel, kollektiv og gruppeorienteret vejledning 10 ECTS-point (7.semester)

Mål for læringsudbyttet

Viden

- Har indsigt i de samfundsmæssige og politiske rammer for uddannelses- og erhvervsvejledning
- Har indsigt i vejledningssystemets aktuelle organisationsformer og deres samarbejds- og netværksmuligheder i uddannelsessektoren og på arbejdsmarkedet
- Har viden om vejledningssystemets historiske udvikling, nationalt og internationalt
- Har viden om centrale teoridannelser om vejledning, valg og karriereudvikling

Færdigheder

- Kan analysere uddannelses- og erhvervsvejledningens samspil med aktuelle politiske tendenser
- Kan analysere behov for uddannelses- og erhvervsvejledning hos enkeltpersoner og grupper
- Kan anvende centrale teoridannelser som udgangspunkt for konkrete vejledningsaktiviteter
- Kan anvende differentierede vejledningsmetoder over for forskellige målgrupper

Kompetencer

- Kan udvikle, planlægge, gennemføre og evaluere vejledningsforløb for forskellige målgrupper
- Kan gennemføre individuelle, gruppevise og kollektive aktiviteter på professionelt grundlag
- Kan bidrage kvalificeret til samarbejds- og udviklingsopgaver inden for vejledningens aktørkreds
- Kan gennemføre undersøgelser af egen og andres vejledningspraksis

Prøveformer og bedømmelse

Der afholdes to prøver efter 5. semester. Denne ene er en projektopgave, hvor en opgavebesvarelse på højst 15 sider skal forsvares mundtligt. Den anden er en 6 timers bunden skriftlig prøve. Begge er med ekstern censur og bedømmes efter syvtrinsskalaen.

Der afholdes én prøve i 7. semester. Prøven er mundtlig og har udgangspunkt i et praksisprodukt (en vejledningssamtale, et vejledningsforløb) og en synopsis på højst 5 sider. Prøven er med intern censur og bedømmes som bestået eller ikke bestået.

7.4. Økonomitoning (5. og 7. semester)

Studievægt: 40 ECTS-point

Modulet omhandler generelle økonomistyringsprincipper, herunder de økonomiske aspekter af New Public Management og de hertil knyttede faglige forudsætningsområder. Den færdiguddannede skal have kendskab til de dominerende former for økonomistyring i den offentlige sektor og skal kunne anvende disse principper til at analysere økonomistyringen i denne, samt være i stand til at varetage funktionen som controller på udgiftstunge områder i den offentlige sektor.

Formålet med modulet er ud fra en teoretisk synsvinkel at sætte den færdiguddannede i stand til at analysere og beskrive prioriteringen og finansieringen af den offentlige sektors opgaver og at anvende den erhvervede viden i forbindelse med de daglige arbejdsopgaver med beslutninger og rådgivning i såvel den offentlige som den private sektor.

Den færdiguddannede skal derfor have viden om praktisk analysearbejde og skal kunne forstå de teorier og metoder, der anvendes i forbindelse med økonomiske analyser. Den færdiguddannede skal være i stand til at reflektere over og kritisk vurdere de metoder og teorier, der anvendes i forbindelse med økonomiske analyser på basis af viden om forskellige økonomistyringsmodeller til den offentlige og private sektor.

Indhold

- Budgetsimulering
- Udgifts- og omkostningsanalyse
- Cost-benefit analyser
- ABC-analyser
- Balanceret rapportering
- Nøgletalsanalyser
- Benchmarking-analyser
- Økonomistyringssystemer
- Kontraktstyring
- Andre styringsmodeller

Mål for læringsudbyttet

Viden

Modulet fokuserer på udviklingen af professionelle kompetencer til at analysere – iagttage og reflektere - og handle i forhold til organisationen som et økonomisk system.

Den færdiguddannede skal have indblik i

- teorier
- strategier
- metoder

til formulering og implementering af styringsmetoder som muliggør at de politiske og administrative mål i en offentlig organisation kan realiseres. Hensigten er, at de studerende skal kunne kvalificere sig til professionelt at deltage i den daglige økonomistyring og den løbende tilpasning og være i stand til at vurdere de forskellige metoder og teorier i forhold til den aktuelle situation i organisationen.

Færdigheder

Den færdiguddannede skal være i stand til at anvende flere af fagområdets metoder og redskaber og skal være i stand til at vurdere økonomien og økonomistyringsprincipperne i den offentlige sektor eller i en lignende organisation.

Faget skal give den færdiguddannede færdigheder til selvstændigt at udføre praktisk analysearbejde og til at vurdere de forskellige metoder og redskaber, der kan anvendes i forbindelse med økonomiske analyser.

Den færdiguddannede skal kunne generere beskrivende statistisk materiale ved anvendelse af metoder til tabelopstilling og grafisk afbildning. Den færdiguddannede skal desuden kunne beregne og kritisk vurdere indekstal og forskellige nøgletal.

Den færdiguddannede skal endvidere være i stand til at formidle resultaterne af de gennemførte analyser, og til at opstille løsningsforslag.

Det betyder, at den færdiguddannede skal være i stand til:

- At identificere og beskrive praktiske økonomiske problemstillinger gennem indsamling af forskellige informationer
- At anvise og vurdere løsninger på konkrete økonomiske problemstillinger i f.eks. en offentlig institution
- At formidle disse problemstillinger og løsningsmuligheder til såvel det administrative som det politiske niveau

Kompetencer

- kan selvstændigt at indgå i en økonomistyringsfunktion i et tværfagligt samarbejde
- kan varetage lettere budgetlægningsopgaver på institutionsniveau
- kan aktivt deltage i de forskellige budgetlægningsfaser og controlling-funktioner (økonomistyring).
- kan udføre lettere økonomistyringsfunktioner og udarbejde analyser, der kan anvendes i forbindelse med prioritering og styring
- kan indgå i et tværfagligt samarbejde og bidrage med praktisk anvendelse af relevante analyseværktøjer
- kan bidrage konstruktivt med løsningsforslag og vurderinger i forskellige faglige sammenhænge
- kan vurdere praktiske problemstillinger og beskrive disse i et teoretisk lys
- kan beskrive, formulere og formidle resultater af analysearbejde
- kan vurdere relevante analyseværktøjer i forhold til hinanden og til opgavens art

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet bedømmes

- efter 5. semester
 - ved en individuel 6 timers skriftlig eksamen med hjælpemidler. Eksamensbesvarelsen bedømmes efter syvtrinsskalaen ved ekstern censur.
 - en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis. Bedømmelse ved ekstern censur efter syvtrinsskalaen.
- i løbet af 7. semester
 - en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis, som inddrager problemstillinger fra alle toningens tre underområder. Eksamen bedømmes ved intern censur som 'Bestået' eller 'Ikke bestået'

7.5. Beskæftigelsestøning (5.-7. semester)

Studievægt: 40 ECTS-point

Beskæftigelsestøningen har fokus på at kvalificere den studerende til på et fagligt, tværfagligt og tværsektorielt grundlag at varetage beskæftigelsesindsatsen.

Den studerende skal have indsigt i det danske arbejdsmarked, globaliseringstendenser og beskæftigelsesindsatsens mål, målgrupper, metoder og redskaber samt de rammer og muligheder som sættes af lovgivning, lokale målsætninger, organisering og det tværfaglige og tværsektorielle samarbejde, herunder samarbejde med det private marked.

Beskæftigelsestøningen giver desuden den studerende teoretisk forståelse af eksklusions- og inklusionsprocesser i forhold til arbejdsmarkedet, herunder kendskab til metoder og konkrete redskaber til at arbejde med inklusion på arbejdsmarkedet.

Den studerende sættes i stand til at medvirke til systematisk udvikling, dokumentation, opfølgning og evaluering af beskæftigelsesindsatsen samt løbende inddrage relevant forskning.

Indhold

- Arbejdsmarkedet og beskæftigelsespolitikken 3 ECTS-point
- Lovgivningen, som specifikt knytter sig til beskæftigelsesområdet 8 ECTS-point
- Tilrettelæggelsen af beskæftigelsesindsatsen 3 ECTS-point
- Beskæftigelsesindsatsens målgrupper 3 ECTS-point
- Teorier, metoder og værktøjer i beskæftigelsesindsatsen 15 ECTS-point
- De kontante ydelser 8 ECTS-point – velstands- og velfærdsformer og de administrative processer bag

Arbejdsmarkedet og beskæftigelsespolitikken

- Arbejdsmarkedets organisering, funktionsmåde dynamik og udvikling
- Arbejdsmarkedets modeller og den danske aftalemodel ("flexicuritymodellen")
 - Arbejdsmarkedets parter
 - Overenskomster og aftalesystem
- Beskæftigelsespolitikken udvikling og sammenhæng med øvrige politiområder
- Beskæftigelsespolitikken på landsplan, regionalt og lokalt
 - Sammenhængen mellem arbejdsmarkedets behov, fleksibilitet og kvalifikationskrav og beskæftigelsespolitikken
 - Beskæftigelsespolitikker på landsplan, regionalt og lokalt
 - Beskæftigelsesplaner, resultatrevision
 - Formål med jobindsats.dk.
 - Eksempler på aktuelle fokusområder og særlige indsatsområder

Lovgivningen, som specifikt knytter sig til beskæftigelsesområdet

- Forholdet mellem beskæftigelsespolitik, beskæftigelseslovgivning og arbejdsmarkedets ret
- Beskæftigelsesretten og dens sammenhæng med andre retskilder
- Den retlige sammenhæng mellem beskæftigelsestilbud og forsørgelsesydelser
- Gennemgang af relevant lovgivning:
 - Lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats

- Lov om aktiv beskæftigelsesindsats inkl. bekendtgørelser og vejledninger
- Lov om aktiv socialpolitik inkl. bekendtgørelser og vejledninger
- Lov om dagpenge ved sygdom inkl. bekendtgørelser og vejledninger
- Orientering om lovgivningen i forhold til a-kasser og arbejdsløshedsdagpenge samt andre relevante forsikringsordninger

Styring og tilrettelæggelse af beskæftigelsesindsatsen

- Styringen af beskæftigelsesindsatsen
 - Myndighedens opgaver og rolle
 - Administrative krav, praksis og frister (ved bevilling, afslag, opfølgning, indberetning)
 - Leverandørens opgaver og rolle
 - Administrative krav og frister
 - Kontraktstyring
 - Arbejdsmarkedets parter – opgaver og roller
- Organisatoriske modeller: Organisering af beskæftigelsesindsatsen i jobcentre og ydelseskontorer/a-kasser
- Intern organisering og ekstern organisering i forhold til leverandører
- Samarbejde og koordination internt og eksternt
- Kontrol og evaluering

Beskæftigelsesindsatsens målgrupper

Målgruppe I

- Inklusion og eksklusion
- Fokus på ledige, som ikke har væsentlige problemer ud over ledighed (match 1-2)
- Ledighedens årsager
 - Strukturelle
 - Andre
- Sygdomssyn- og menneskesyn
- Sygedagpengemodtagere

Målgruppe II

- Virksomheder (små, mellemstore, store, private, offentlige og andre former)
- Behovet for arbejdskraft
- Det rummelige arbejdsmarked

Metoder i beskæftigelsesindsatsen

- Ressourcetilgang (menneskesyn, teoretiske forudsætninger, evidensbaseret forskning, lovgivningen og beskæftigelsesplanen)
- Arbejdsbegrebet og dets udvikling
- Magtforhold – etik og moral
- Procesredskaber:
 - Introduktion til begreber og redskaber som f.eks.: beskrivelse, analyse, refleksion, evaluering
 - Inddragelse af ledig og samarbejdspartnere, leverandører, forskningsresultater
- Arbejdsmarkedsovervågning (f.eks. flaskehalse, hotjobs)
- Branchekendskab, lokal- og regionskendskab
- Visitation
 - Formål og mål

- Lovens krav og rammer
- Konkrete anvendelser af visitationsværktøjerne
- Borgerens inddragelse og kommunikation
- Administrative krav og procedurer
- (Real-)kompetenceafklaring
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Metoder
 - Sammenhængen mellem visitations- og matchprocesserne
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Administrative krav og procedurer
- Match
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Konkrete anvendelser af matchkategorier
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Afklaringsprocessen
 - Administrative krav og procedurer
- Vejledning, rådgivning, coaching til den lediges selvstændige arbejdssøgning
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Kommunikationsteorier relateret til vejledning og rådgivning samt coaching på beskæftigelsesområdet
 - Borgerens inddragelse
 - Administrative krav og procedurer
- Iværksættelse af tilbud f.eks. aktivering, praktik, løntilskud, uddannelse m.v. jf.
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Borgerens inddragelse
 - Administrative krav og procedurer
 - Opfølgning
- Opfølgning
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Opfølgningsprocessen
 - Administrative krav og procedurer
- Motivation
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Etik og moral
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Motivationsprocessen
 - Administrative krav og procedurer
- Konfliktløsning
 - Formål og mål
 - Lovens krav og rammer
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Konfliktløsningsprocessen

- Administrative krav og procedurer
- Samarbejde, koordination og videregivelse
 - Formål og mål
 - Den lokale organisering
 - Samarbejdspartnere
 - Samarbejdsmodeller
 - Indhentning af oplysninger – lovgivning og metoder
 - Overdragelse af borgeren til samarbejdspartnere f.eks. ved match 4-5, sygdom m.v.
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Administrative krav og procedurer
- Fokus på (syge)dagpengeopfølgning
 - Formål og mål
 - Den lokale organisering
 - Samarbejdspartnere
 - Samarbejdsmodeller
 - Indhentning af oplysninger – lovgivning og metoder
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Administrative krav og procedurer
- Fokus på opfølgning på fleksjobbere
 - Formål og mål
 - Den lokale organisering
 - Samarbejdspartnere
 - Samarbejdsmodeller
 - Indhentning af oplysninger – lovgivning og metoder
 - Borgerens inddragelse og kommunikation
 - Administrative krav og procedurer

De kontante ydelser

- Velstands- og velfærdssamfundet
 - Socialpolitiske modeller i et ydelsesperspektiv
- Arbejdsløshedsdagpenge
 - Målgruppe og tildelingskriterier
 - A-kassernes opgaver
- Kontanthjælp og starthjælp samt integrationsydelse (evt. fremtidige kontante ydelser)
 - Målgrupper og tildelingskriterier
 - Formål
 - Den lokale organisering
 - Afklaringsmetoder
 - Borgerens inddragelse, herunder tilkendelse og afslag
 - Opfølgning
 - Administrative krav og procedurer
- Revalidering
 - Målgrupper og tildelingskriterier
 - Formål
 - Den lokale organisering
 - Afklaringsmetoder
 - Borgerens inddragelse, herunder tilkendelse og afslag
 - Opfølgning
 - Administrative krav og procedurer

- Sygedagpenge
 - Målgrupper og tildelingskriterier
 - Formål
 - Den lokale organisering
 - Afklaringsmetoder
 - Borgerens inddragelse, herunder tilkendelse og afslag
 - Opfølgning
 - Administrative krav og procedurer
- Fleksydelse og ledighedsydelse
 - Målgrupper og tildelingskriterier
 - Formål
 - Den lokale organisering
 - Afklaringsmetoder
 - Borgerens inddragelse, herunder tilkendelse og afslag
 - Opfølgning
 - Administrative krav og procedurer
- Supplerende ydelser
 - Målgrupper og tildelingskriterier
 - Formål
 - Den lokale organisering
 - Afklaringsmetoder
 - Borgerens inddragelse, herunder tilkendelse og afslag
 - Opfølgning
 - Administrative krav og procedurer

Mål for læringsudbyttet

Viden:

- Har indsigt i arbejdsmarkedets organisering og udvikling, dynamik og funktionsmåde herunder relationen mellem beskæftigelsespolitikken og arbejdsmarkedets fleksibilitet og kvalifikationskrav
- Har kendskab til relationen mellem beskæftigelsespolitikken og andre politikområder
- Har indsigt i den lovgivning, som knytter sig til beskæftigelsesområdet, herunder også i forhold til opfølgning af sygemeldte, etablering af fleks- og skånejob samt den beskæftigelsesrettede integrationsindsats
- Har kendskab til organiseringen og styringen af beskæftigelsesindsatsen i praksis, herunder forståelse af myndighedens og leverandørens opgaver og roller
- Har kendskab til forholdet mellem beskæftigelsesindsatsen og tildeling af kontante ydelser
- Har kendskab til forskellige arbejdsmarkedsmodeller, herunder den danske "flexicurity"-model
- Kender arbejdsmarkedets parter og deres rolle i den aktive beskæftigelsesindsats
- Har indsigt i særlige indsatser f.eks. "Det rummelige arbejdsmarked", "Integrationsindsatsen" "Ny chance til alle" mv.

Færdigheder:

- Arbejdsmarkedsovervågning (f.eks. flaskehalse)
- Kan anvende lovgivningen, som knytter sig til beskæftigelsesområdet, herunder kravene til borgerinddragelse
- Kan vurdere organiseringen og styringen af beskæftigelsesindsatsen i praksis, herunder myndighedens og leverandørens roller og opgaver
- Vejledning, coaching og andre støtteformer til den lediges selvstændige arbejdssøgning

- Afklaringsprocesser, motivationsteori, konflikthåndtering, etik og moral
- Efter- og videreuddannelse som aktivt redskab i beskæftigelsesindsatsen, erhvervs- og uddannelsesvejledning
- Sygedagpengeopfølgning og fleksjob

Kompetencer:

- Kan udføre beskæftigelsesrelateret rådgivning af virksomhederne, herunder rekruttering, arbejdsfastholdelse og efteruddannelse/opkvalificering
- Kan (real)kompetenceafklare den ledige, visitere og matche, henvise til beskæftigelse og aktivere samt dokumentere og evaluere indsatsen
- Kan indgå i udviklingsarbejde på beskæftigelsesområdet

Prøveformer og bedømmelse

Prøveformerne er

- dels en individuel 6 timers flerfaglig skriftlig eksamen med hjælpemidler,
- dels en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis, som inddrager problemstillinger fra samtlige fagområder

Der gives én karakter for hver af eksaminationerne, som i den studerendes gennemsnit tæller som to enkeltkarakterer.

Bedømmelsen foregår ved ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

Der afholdes én prøve i 7. semester. Prøven er mundtlig og har udgangspunkt i et praksisprodukt (en vejledningssamtale, et vejledningsforløb) og en synopsis på højst 5 sider. Prøven er med intern censur og bedømmes til enten 'bestået' eller 'ikke bestået'.

Der arbejdes stadig med den endelige udformning og afgrænsning - i samarbejde mellem Skat og DFH.

7.6. Skattetonning (5.-7. semester)

Studievægt: 40 ECTS-point

Skattetonningen giver et grundlæggende og bredt overblik over principperne i det danske skatte-, moms- og afgiftssystem, samt viden om international beskatning af personer. Skattetonningen giver således viden om brugen af de forskellige skatte- og afgiftsinstrumenter. Den studerende bliver i stand til at udarbejde indkomstopgørelser for fysiske personer, både erhvervsdrivende og andre. Den studerende vil ligeledes kunne opgøre momstilsvaret for personligt erhvervsdrivende.

Skattetonningen bidrager til uddannelsens mål ved at kvalificere til deltagelse i arbejdet med skatter og afgifter hos offentlige myndigheder og i økonomifunktioner, revisionskontorer o.l.

Skattetonningen inddrager og bygger bredt på de forskellige fag og discipliner på grunduddannelsen. Den studerende skal sættes i stand til at præsentere et resultat såvel som at formidle resultatet og baggrunden for reglerne bag resultatet.

Skattetonningen vil give den studerende forståelse for de skatte- og afgiftsmæssige konsekvenser af økonomiske transaktioner samt give mulighed for selv at kunne følge med i fremtidige ændrede regler på området.

Indhold

Skattepolitik og -historik

Retskilder, de relevante myndigheder samt sagsbehandlingsregler

Skattepligt

Skattepligtig indkomst for personer

Virksomheders skattepligtige resultat

Kapitalgevinster

Skatteberegning

Moms og lønsumsafgift

Afgifter

Internationale forhold

Skattepolitik og -historik

- Beskatning i et historisk og samfundsmæssigt perspektiv
- Beskatningsformer, skatte- og afgiftstyper
- De gældende skatte- og afgiftslove

Retskilder, de relevante myndigheder samt sagsbehandlingsregler

Retskilder

- Love, bekendtgørelser, cirkulærer m.v., domme, traktater og disses indbyrdes rangorden

Myndighederne

- Told- og skatteforvaltningen og øvrige relevante myndigheders organisering og sammenhæng med det politiske system

Sagsbehandlingsregler

- Generelle regler for sagsbehandling i det offentlige
- Specielle regler for sagsbehandlingen i skattemyndighederne
- Tilrettelæggelsen af skattemyndighedernes arbejde, herunder kontroloplysningssystemet og arbejdet med at sikre korrekt indbetaling

- Opkrævning af pålignede beløb

Skattepligt

- Fuld og begrænset skattepligt, samt beskatning af ægtefæller og børn

Opgørelse af skattepligtig indkomst m.v. for personer

- Indtægter og fradrag, herunder afgrænsning af driftsomkostninger samt afgrænsning mellem skattepligtige og ikke skattepligtige indkomster. Ejendomsværdiskat
- Ejendomsskat
- Arbejdsmarkedsbidrag

Opgørelse af virksomheders skattepligtige resultat

- Skattemæssige afskrivninger
- Afståelse af aktiver hvorpå virksomheden har foretaget afskrivninger, herunder virksomhedsophør
- Virksomhedsskatteoven, herunder valg mellem lovens ordninger

Kapitalgevinster

- Beskatning af afståelser af visse formuegoder, såsom aktier, fast ejendom og sådanne som er omfattet af kursgevinstbeskatningsloven

Skatteberegning, herunder underskudsfremførsel

- Personskattelovens og virksomhedsskatteovens beregningsregler

Moms og lønsumsafgift

- Momsrettens kilder
- Momssystemet, principper og formål
- Reglerne om momspligtige og momsfri aktiviteter, herunder momsregistrering
- Reglerne om momsfradrag, herunder delvis fradragsret, ingen fradragsret og investeringsgoder
- Reglerne om opkrævning, angivelse og betaling af moms, herunder hæftelse
- Moms og regnskabsførelse.

Afgifter

- Grønne afgifter, punktafgift og tinglysningsafgift

Internationale forhold

- Den fri bevægelighed af arbejdskraft og kapital og betydningen for beskatningsgrundlaget
- Nationalstaters konkurrerende krav på skatte- og afgiftsprovenu
- EU's rolle i skattepolitikken
- Dobbeltbeskatningsoverenskomster

Mål for læringsudbyttet

Viden

- Forstår opbygningen af skattelovgivningen i Danmark og regelhierarkiet
- Forstår opbygningen af de danske fiskale myndigheder, hensigten med disses arbejde og samspillet med den private sektor
- Forstår hvilke skatte- og afgiftssubjekter der findes
- Ved hvordan hovedtyper af skatteobjekter beskattes

Færdigheder

- Kan analysere komplicerede konkrete problemstillinger
- Kan finde de relevante regler og afgørelser i forhold til en konkret problemstilling

Kompetencer

- Er i stand til at søge efter, finde og anvende relevante kilder og fremdrage relevante empiriske oplysninger med henblik på at træffe og formidle afgørelser samt yde korrekt og fyldestgørende vejledning/rådgivning indenfor skatteretten i bred forstand
- Kan udarbejde relevante og informative rapporter vedrørende skattemæssige problemstillinger samt formidle disse
- Kan holde sig ajour med væsentlige udviklinger på skatteområdet

Prøveformer og bedømmelse

Læringsudbyttet udprøves via

- En 6 timers skriftlig eksamination efter 5. semester med ekstern censur og karakter efter syvtrinsskalaen.
- Ligeledes efter 5. semester, en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis. Bedømmelse ved ekstern censur efter syvtrinsskalaen.
- I løbet af 7. semester, en 40 minutters mundtlig eksamen på baggrund af en individuelt udarbejdet synopsis, som inddrager problemstillinger fra alle toningens tre underområder. Eksamen bedømmes ved intern censur som 'Bestået' eller 'Ikke bestået'

Evalueringskrav

Ved eksaminationen efter 5. semester sker evalueringen efter 7-trins-skalaen.

Karakteren 12 opnås hvis præstationen er fremragende og demonstrerer opfyldelse af alle målene ovenfor med ingen eller kun få, uvæsentlige mangler.

Karakteren 7 opnås hvis præstationen demonstrerer en delvis grundlæggende forståelse af emneområdet, samt at målene ovenfor er opfyldt, men med en del væsentlige mangler

Karakteren 02 opnås hvis præstationen:

- demonstrerer en grundlæggende, men temmelig mangelfuld forståelse af de emner som er beskrevet ovenfor under '*Viden*'

og

- viser at den studerende noget usikkert og med støtte fra og i dialog med lærer/kolleger vil kunne udøve de færdigheder, som er beskrevet ovenfor under '*Færdigheder*'

7.7. Professionsbachelor-praktik 6. semester

Studievægt: 30 ECTS-point

Målet med professionsbachelor-praktikken er at skabe sammenhæng mellem den indlærte teori og professionens praksisfelt – så vidt muligt inden for den valgte tonings praksisfelt.

Praktikken skal sikre en professionsbaseret, praksisnær og udviklingen af faglige og personlige kompetencer.

Den studerende skal opnå kendskab til praksisfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer der er for feltets virke.

Praktikforløbet understøtter at den studerende omsætter den indlærte viden til praktisk udøvelse.

Indhold

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

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

Mål for læringsudbyttet

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Andre forhold

Praktikhåndbog

Uddannelsesinstitutionen udarbejder en praktikhåndbog, hvor rammerne for den specifikke og konkrete afvikling af praktikken vil fremgå.

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

Evaluering og udprøvning

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

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

Undervisningsplan og løbende dialog

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

Virksomheden skal inddrages i en evaluering af praktikforløbet.

Den studerende

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

Praktikansvarlig på uddannelsesinstitutionen

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

Praktikansvarlig i virksomheden

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

7.8. Professionsbachelorprojekt

Studievægt: 20 ECTS-point

Formålet er at vise, at den studerende kan kombinere teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede elementer og kan formidle dette på baggrund af et solidt metodisk grundlag. Professionsbachelorprojektet skal tage udgangspunkt i en praksisnær problemstilling inden for den studerendes toning, og gerne en problemstilling af relevans for en specifik virksomhed/arbejdsplads, som den studerende kan have kontakt og evt. samarbejde med under projektforsløbet.

Forudsætninger

For at kunne indstilles til professionsbachelorprojektskamen skal den studerende have bestået samtlige tidligere eksaminer på uddannelsen.

Indhold

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

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

Forløb

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

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

Mål for læringsudbyttet

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

Viden

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

Færdigheder

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

Kompetencer

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

Prøveformer og bedømmelse

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

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

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

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

8. Bilag 1

Videreuddannelse og meritoverførsel

I nærværende bilag behandles mulige videreuddannelsesmuligheder fra Professionsbachelor i offentlig administration.

Formålet med bilag 1 er at tydeliggøre de overvejelser, der er gjort i udviklingsarbejdet om opbygningen af uddannelsen lever op til kravet om mulighed for videre uddannelse i grunduddannelsessystemet eller i videreuddannelsessystemet for voksne.

Det anbefales, at der indledes dialog med Handelshøjskolerne/Universiteterne om adgang til flere samfundsvidenskabelige/økonomiske kandidatuddannelser, herunder uddannelserne i offentlig administration og i forvaltning på RUC, Politik og Administration på Aalborg Universitetscenter, samtidig med implementeringen af uddannelsen til Professionsbachelor i offentlig administration. Det anbefales endvidere, at der indledes dialog med Handelshøjskoler/Universiteter om adgang til uddannelser på Master – niveau. Vi har i udviklingsarbejdet af Professionsbachelor i offentlig administration været opmærksomme på, at der er Master-uddannelser som bygger på de brede kompetencer den dimitterede får gennem hele professionsbacheloruddannelsen. Her tænkes for eksempel på Master of Public Administration og Master of Public Policy.

Der vil samtidig være Master uddannelser, der kun vil være relevante for dimittender med bestemte toninger på uddannelsens 5.-7. semester. F.eks. Master i SKAT, Master i vejledning, Master i arbejdsmarkeds og personale forhold samt Master i organisationspsykologi.

Flere uddannelsesinstitutioner laver en individuel vurdering af realkompetencer med henblik på adgang til uddannelse og merit-afkortning af uddannelsen. Det vurderes alligevel hensigtsmæssigt for de udbydende institutioner at anlægge en fælles praksis for merit.