

STUDIEORDNING
for
Administrationsøkonom

På engelsk kan betegnelsen Academy Profession Degree Programme in Business and
Public Administration anvendes

Gældende fra 1 september 2020

Indhold

| | |
|--|----|
| 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte..... | 3 |
| 2. Uddannelsen indeholder 5 nationale fagelementer | 4 |
| 2.1. Tema 1: Organisation og samfund | 4 |
| 2.2. Læringsmål for Tema 1: Organisation og samfund..... | 4 |
| 2.3. Tema 2: Metoder og projekter..... | 5 |
| 2.4. Tema 2: Metoder og projekter..... | 6 |
| 2.5. Tema 2: Metoder og projekter har et omfang på 15 ECTS-point. | 7 |
| 2.6. Tema 3: Styling, arbejdsgange og processer..... | 7 |
| 2.7. Læringsmål for Tema 3: Styling, arbejdsgange og processer | 7 |
| 2.8. Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning | 8 |
| 2.9. Læringsmål for Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning..... | 9 |
| 2.10. Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning..... | 10 |
| 2.11. Tema 5: Det offentlige og private samarbejde og udvikling | 10 |
| 2.12. Læringsmål for Tema 5: Det offentlige og private samarbejde og udvikling | 10 |
| 2.13. Tema 5: Det offentlige og private samarbejde og udvikling | 11 |
| 2.14. Antallet af prøver i de nationale fagelementer | 11 |
| 3. Praktik..... | 11 |
| 4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt..... | 12 |
| 5. Regler om merit | 13 |
| 6. Ikrafttrædelse | 13 |
| 6.1. Overgangsordning | 13 |

- Denne nationale del af studieordningen for Administrationsøkonom er udstedt i henhold til BEK nr. 696 af 03/07/2009: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse i administration (Administrationsøkonom AK).
- Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

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

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har:

Slutmål:

Viden

Den uddannede har viden om

- opbygning, funktion, udvikling, kultur og organisation i den private og offentlige sektor på nationalt og internationalt niveau.

Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kultur og værdier samt anvende og vurdere metoder til konfliktløsning og forskellige præsentations- og forhandlingsteknikker.
- vurdere økonomiske forhold og konsekvenser med udgangspunkt i regnskaber, budgetter og økonomiske rapporter samt udarbejde pris- og omkostningskalkulation, opstille kvalitetsmål og vurdere målopfyldelse.
- vurdere og udarbejde relevant statistisk materiale og vurdere forskellige evalueringsmetoders anvendelighed samt gennemføre kvalitative og kvantitative undersøgelser.
- udarbejde rapporter ved anvendelse af forskellige medier og inddrage digitale muligheder i kommunikation med kunder og borgere.
- planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling samt anvende projektarbejdsmetoder.

Kompetencer

Den uddannede kan:

- kombinere viden om økonomiske, juridiske, organisatoriske, samfundsmæssige og informationsteknologiske forhold med metodiske overvejelser inden for administration.
- deltage i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund.
- håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere.
- professionelt servicere borgere og kunder og medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

2. Uddannelsen indeholder 5 nationale fagelementer

2.1. Tema 1: Organisation og samfund

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder Kerneområderne: Samfund, organisation og økonomi. Fokus på globale og nationale strømninger, som påvirker private og offentlige virksomheders strategiske arbejde og strukturering. At arbejde med de økonomiske og samfundsmæssige rammer der har betydning for, hvilke beslutninger virksomheder træffer.

- Den danske velfærdsmodel, herunder offentlig økonomi og velfærdsopgaver
- Globalisering og udvikling af velfærdsstaten, herunder EU's rolle
- Organisationsstruktur
- Organisationskultur og nationale kulturer
- Strategi
- Makroøkonomi og beskrivende økonomi
- Samfundsøkonomiske begreber
- De samfundsøkonomiske sammenhænge
- Økonomiske politikker til regulering af samfundsøkonomien
- International økonomis indflydelse på dansk økonomi

2.2. Læringsmål for Tema 1: Organisation og samfund

Viden

Den studerende har:

- opbygning og grundprincipper i den danske velfærdsmodel
- opgavefordelingen mellem stat, regioner og kommuner
- globaliseringens dimensioner og EU's opbygning
- den offentlig administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse
- forskellige organisationsstrukturer, kulturer, strategiers påvirkning på omgivelser og omvendt
- den formelle organisationsstrukturens betydning for løsning af koordineringsopgaverne i enhver type organisation
- centrale samfundsøkonomiske begreber og sammenhænge
- forskellige former for økonomisk politik og regulering
- baggrunden for offentlig økonomisk regulering og prioritering
- international økonomis betydning for de økonomiske vilkår i Danmark
- principperne for de økonomiske aftaler mellem staten og kommunerne
- finanslovens betydning for den offentlige sektors indtægter og udgifter

Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere forskellige velfærdsmodellers udformning af og indvirkning på samfundet
- vurdere den danske model og forholde sig kritisk hertil
anvende teorier om samt vurdere globaliseringens og EU's indflydelse på den danske velfærdsmodel, herunder forandringsprocesser i samfundet
- vurdere organisationers opbygning, strukturer og kulturer, og på baggrund heraf opnå forståelse af organisationen
- anvende og vurdere metoder til analyse af organisatoriske processer, strukturer, kulturer og værdier
- anvende strategimodeller i analysen af en organisation, samt anvende og vurdere metoder til analyse af strategiske processer
- udføre en konjunkturanalyse
- vurdere den demografiske udviklings indflydelse på samfundsøkonomien
- statistiske værktøjer til beskrivelse og tolkning af økonomiske data
- analysere de centrale samfundsøkonomiske problemstillinger
- identificere mulige tiltag til at forfølge økonomisk-politiske mål
- vurdere omverdenens indflydelse på den økonomiske udvikling i Danmark
- vurdere fordelingen og allokeringen af de økonomiske ressourcer

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå kvalificeret i og bidrage til udviklingen og styrkelsen af civilsamfundet, den private og den offentlige sektors roller og virke
- kombinere viden om organisatoriske strukturer, kulturer og strategier med identifikation af hensigtsmæssige organisationsstrukturer i forhold til organisationens virke, medarbejdere og kultur
udarbejde et materiale ud fra sekundære data, der kan underbygge konsekvenserne for et lands fordeling og allokering af de økonomiske ressourcer

ECTS-omfang

Tema 1: Organisation og samfund har et omfang på 15 ECTS-point.

2.3. Tema 2: Metoder og projekter

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder kerneområderne: Organisation, jura og administration. Temaet skal sikre, at de studerende kan udføre indsamling, kritisk behandling og formidling af ny viden for at sikre et solidt udviklingsgrundlag. Desuden skal den studerende kende sig selv og andres adfærd på en arbejdsplads og i projekter.

- Individens adfærd i organisationer
- Motivation og trivsel i projekter
- Projektdeltagelse og organisering
- Juridisk metode
- Juridisk informationssøgning
- Retskilder, herunder europæiske og internationale retskilder
- Samfundsvidenskabelig metode

Læringsmål for

2.4. Tema 2: Metoder og projekter

Viden

Den studerende har

- begreberne motivation, tilfredshed, trivsel, medarbejderinddragelse og medarbejderindflydelse
- individens adfærd i organisationer principper for organisering af projektarbejde
- juridisk metode og grundlæggende juridisk informationssøgning
- hvad der kendetegner problemorienterede undersøgelser forskellige kvalitative og kvantitative dataindsamlingsmetoder

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teorier og metoder til arbejde med medarbejderes motivation, trivsel og medarbejderinddragelse og indflydelse
- planlægge og gennemføre projektarbejdsmetoder og formidle resultaterne fra projektarbejdet
- anvende og vurdere værktøjer til medarbejderinddragelse, indflydelse, trivsel og motivation
- anvende og vurdere juridisk metode til at løse juridiske problemstillinger
- praksisnære problemstillinger
- indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data
- foretage kildekritik og vurdere datakvalitet
- dokumentere og videreformidle undersøgelsesresultater

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå aktivt i arbejdet i en projektgruppe
- arbejde med medarbejderes motivation, trivsel og medarbejderinddragelse og indflydelse
- indgå i udvikling af projektgrupper, bl.a. i forbindelse med udvikling af arbejdsmetoder og samarbejdsformer
- udvikling af projektgrupper, bl.a. i forbindelse med udvikling af arbejdsmetoder og samarbejdsformer
- bidrage med selvstændige løsningsforslag og -metoder i relation til projektarbejdet
- i en struktureret sammenhæng at tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for et juridisk område
- bidrage med selvstændige løsningsforslag og -metoder i relation til erhvervet selvstændigt indgå i afrapportering og formidling af praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder

ECTS-omfang

2.5. Tema 2: Metoder og projekter har et omfang på 15 ECTS-point.

2.6. Tema 3: Styring, arbejdsgange og processer

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder kerneområderne: Jura, samfund og administration. Med fokus på drift og udvikling skal sagsbehandling og forvaltningsretslige arbejdsgange præsenteres professionelt under hensyntagen til et ønske om fornyelse af services over for borger og kunder. Desuden skal samt den udvikling i styring af opgaver i den offentlige sektor.

- Forvaltningsret
- Sagsbehandling
- Indholdsmæssige krav til en forvaltningsretlig afgørelse
- Uskrevne retsgrundsætninger på det forvaltningsretlige område
- Kompetence og hjemmel
- Klageadgang og domstolsprøvelse
- Persondataret
- Styringsmetoder og opgavefordelingen mellem stat, regioner og kommuner
- Servicedesign
- Personlig kommunikation
- Præsentationsteknikker

2.7. Læringsmål for Tema 3: Styring, arbejdsgange og processer

Viden

Den studerende har:

- om de forvaltningsretlige retskilder og forvaltningsretlig praksis

- kan forstå og reflektere over de almindelige forvaltningsretlige regler og principper samt de indholdsmæssige krav **til** en forvaltningsafgørelse
- mulighederne for prøvelse af forvaltningsafgørelser
- de retsregler og grundsætninger, der gælder for forvaltningsretlig sagsbehandling i den offentlige sektor
- mulighederne for at føre kontrol med den offentlige forvaltning afgørelser
- offentlige og private samarbejdsformer
- styringsmetoder i den offentlige sektor
- den offentlige administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse
- metoder til præsentation
- udvikling og ledelse af servicesystemer

Færdigheder

Den studerende kan:

- planlægge og gennemføre forvaltningsretlig korrekt sagsbehandling
- vurdere og formidle forvaltningsretlige problemstillinger
- begrunde og vælge relevante løsninger, herunder vurdere retsvirkningerne af tilsidesættelse af forvaltningsretlige regler
- formidle relevant skriftlig kommunikation
- anvende præsentationsteknik i praksis
- vurdere styrker og svagheder i forbindelse med egen og andres kommunikation
- vurdere forskellige styringsmetoders hensigtsmæssighed i det offentlige

Kompetencer

Den studerende kan:

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om forvaltningsretlige problemstillinger med en professionel tilgang
- indgå i professionel servicering af borgere og kunder
- tage stilling **til** og på et grundlæggende og kvalificeret niveau at argumentere for og imod centrale problemstillinger inden for den offentlige sektor
- vurdere styrker og svagheder i forbindelse med egen og andres kommunikation
- selvstændigt eller i samarbejde med andre at designe og udvikle serviceydelser

ECTS-omfang

Tema 3: Styring, arbejdsgange og processer har et omfang på 15 ECTS-point.

2.8. Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder Kerneområderne: Organisation og økonomi

2.9. Læringsmål for Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning

Viden

Den studerende har:

- hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investeringssituationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- dokumentere kompetence til at diskutere argumenter for og imod forskellige finansieringsformer, herunder egenkapital og gæld. Af finansieringsformer skal den studerende beherske: Kassekredit (m/u provision), leverandørkredit (betalingsrabatter), stående lån, annuitetslån, serielån, leasing
- brug af nøgletal og benchmarking i økonomiske analyser
- ledelse på forskellige niveauer i organisationen, herunder kendskab til forskellige ledelsesopgaver, lederroller og forskellige ledelsesformers betydning
- nødvendigheden for at organisationer forandres og tilpasses ændringer i omgivelser
- metoder til konfliktløsning

Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere rimeligheden i de forudsætninger, der ligger til grund for prisoptimering
- argumentere for og imod forskellige finansieringsformer, herunder egenkapital og gæld. Af finansieringsformer skal den studerende beherske: Kassekredit (m/u provision), leverandørkredit (betalingsrabatter), stående lån, annuitetslån, serielån, leasing
- Selvstændigt deltage i vurdering af budgetteringsfaserne
- udarbejde og diskutere fordele og ulemper ved budgetkontrol
- vurdere behovet for forandring og udvikling samt effekten af forandringen på organisation og medarbejdere
- vurdere ledelsen i en organisation som en helhed og ud fra en forståelse af organisationens mål og værdier
- ledelse på forskellige niveauer i organisationen, herunder viden om forskellige ledelsesopgaver, lederroller og forskellige ledelsesformers betydning
- nødvendigheden for at organisationer forandres og tilpasses ændringer i omgivelser
- metoder til konfliktløsning

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå konstruktivt i løsningen af og deltage i udviklingen af organisatoriske problemstillinger
- forholde sig reflekterende til hvilke investeringskalkulationsmetoder, der er hensigtsmæssige at anvende i forskellige investeringssituationer (intern rente, kapitalværdi og payback)
- indgå i vurdering af budgetteringsfaserne

- selvstændigt deltage i udarbejdelse og diskussion af fordele og ulemper ved budgetkontrol
- indgå konstruktivt i løsningen og deltage i udviklingen af organisatoriske problemstillinger

ECTS-omfang

2.10. Tema 4: Forandring, investeringer og budgetlægning

har et omfang på 15 ECTS-point.

2.11. Tema 5: Det offentlige og private samarbejde og udvikling

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med / indeholder Kerneområderne: Jura, samfund, administration
Samarbejde mellem det offentlige og private arbejdsmarked med fokus på løsningen af det offentliges og privates arbejdsopgaver.

- Samarbejde mellem offentlige og private aktører
- Den offentlig administrations rolle i det demokratiske system, herunder borgerinddragelse
- Intern og ekstern virksomhedskommunikation
- Evalueringsmetoder
- Kvalitetssikring
- Købeloven
- Aftaleret
- Kommunalfuldmagten
- De kommunale (og til dels de regionale) opgaver
- Udbud

2.12. Læringsmål for Tema 5: Det offentlige og private samarbejde og udvikling

Viden

Den studerende har:

- offentlige og private samarbejdsformer
- om online kommunikationen
- kvalitetsudvikling og -styring
- evalueringsmetoder
- kommunalfuldmagtsreglerne, dvs. grundsætninger om kommuners mulighed for at varetage opgaver, når det ikke er reguleret i lov
- de retlige rammer for kommuners organisation og styrelse
- udbudsprocedurer

Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere forskellige samarbejdsformer mellem offentlige og private aktører og deres anvendelighed
- anvende online muligheder i kommunikationen med medarbejdere, kunder og borgere

Kompetencer

Den studerende kan:

- indgå kvalificeret i og bidrage til udviklingen og styrkelsen af civilsamfundet, den private og den offentlige sektors roller og virke
- indgå i planlægningen og implementeringen af interne og eksterne kommunikationsindsatser
- indgå i samarbejde om kvalitetssikring og kvalitetsudvikling
- agere inden for de retlige rammer for statens, regionernes og kommunernes kompetenceområder
- medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor

ECTS-omfang

2.13. Tema 5: Det offentlige og private samarbejde og udvikling

har et omfang på 15 ECTS-point.

2.14. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der er 3 prøver i de nationale fagelementer, som i alt udgør 90 ECTS.

Desuden er der én prøve i det afsluttende eksamensprojekt.

Antallet af prøver i praktikken fremgår af afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver henvises til institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

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

Praktikken skal være i samarbejde med en virksomhed.

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Viden

Den studerende har:

- en virksomheds arbejdsgange, organisation og placering i erhvervslivet og samfundet
- fagområdets anvendte teori og metode ved løsningen af praktiske arbejdsopgaver

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- selvstændigt at kunne indsamle viden til løsning af en arbejdsopgave
- vurdere praksisnære arbejdsopgaver/problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag
- kommunikere professionelt med borgere, kunder og andre interessenter

Kompetencer

Den studerende kan:

- deltagelse i samarbejde med mennesker med anden uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund
- håndtere innovative løsninger og beslutninger, såvel individuelt som i samarbejde med borgere og andre samarbejdspartnere
- servicere borgere, kunder og andre interessenter professionelt samt medvirke til at fremme samarbejdet mellem den private og offentlige sektor
- tilegne sig færdigheder og ny viden i relation til erhvervet i en struktureret sammenhæng
- forholde sig selvstændigt til anvendelse af teori i praksis
- kunne reflektere over anvendelse af begreber og metoder i praksis

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med en prøve.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

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

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

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

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

Prøveform

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

5. Regler om merit

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

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6. Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 1. september 2020.

Studieordningen gælder for de studerende, der påbegynder uddannelsen efter ikrafttrædelsesdatoen.

6.1. Overgangsordning

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, som er påbegyndt uddannelsen før ikrafttrædelsesdatoen, følger den nationale del af studieordningen af 1. september 2019 indtil 1. Juli 2021