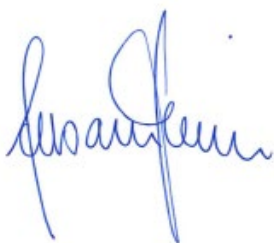


Studieordning for international handel og markedsføring

Professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring
Bachelor's Degree Programme in International Sales and Marketing

Godkendt den 20. august 2023



Områdechef Susanne Rievers



Uddannelsesdirektør Line Louise Hansen



Rektor Ole Gram-Olesen

INDHOLDSFORTEGNELSE

| | |
|---|----|
| 1. Studieordningens rammer _____ | 2 |
| 1.1. Uddannelsens formål _____ | 2 |
| 1.2. Titulatur, varighed og bevis _____ | 3 |
| 1.3. Ikrafttrædelsesdato _____ | 4 |
| 1.4. Overgangsbestemmelser _____ | 4 |
| 1.5. Studieordningens lovmæssige rammer _____ | 4 |
| 2. Optagelse på uddannelsen _____ | 5 |
| 2.1. Adgangskrav _____ | 5 |
| 2.2. Optagelsesbetingelser _____ | 5 |
| 3. Uddannelsens indhold _____ | 5 |
| 3.1. Uddannelsens opbygning _____ | 5 |
| 3.2. Nationale fagelementer _____ | 6 |
| 3.3. Lokale uddannelseselementer og valgfag _____ | 10 |
| 3.4. Praktik _____ | 11 |
| Regler for praktikkens gennemførelse _____ | 12 |
| 3.5. Undervisnings- og arbejdsformer _____ | 13 |
| 3.6. Studiesprog _____ | 13 |
| 4. Internationalisering _____ | 13 |
| 4.1. Uddannelse i udlandet _____ | 14 |
| 5. Prøver og eksamen på uddannelsen _____ | 14 |
| 5.1. Generelle regler for eksamen _____ | 14 |
| 5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer _____ | 14 |
| 5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter _____ | 15 |
| 5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering _____ | 15 |
| 5.3.2. Studiestartprøven _____ | 16 |
| 5.4. Krav til bachelorprojektet _____ | 16 |
| 5.4.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen? _____ | 17 |
| 5.5. Anvendelse af hjælpemidler _____ | 17 |
| 5.6. Det anvendte sprog ved prøverne _____ | 17 |
| 6. Andre regler for uddannelsen _____ | 17 |
| 6.1. Merit _____ | 18 |
| 6.2. Studieskift _____ | 18 |
| 6.3. Dispensationsregler _____ | 18 |

1. STUDIEORDNINGENS RAMMER

Denne studieordning for professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring er udarbejdet iht. BEK nr. 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Dele af studieordningen er fastlagt af institutionerne i fællesskab, og andre dele er fastlagt af Cphbusiness alene.

National del og institutionsdel

Studieordningen består af en national del, der er vedtaget i erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk for uddannelsen, samt en institutionsdel, der fastsættes af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er indarbejdet i dette dokument og udgøres af pkt. 1.1, 1.3, 1.4, 3.2, 3.5, 5.4, 6.1. Studieordningen øvrige dele er institutionsspecifikke.

Den nationale del er udarbejdet i fællesskab af alle udbyderinstitutioner, som i et tæt samarbejde har forpligtet sig på at sikre national kompetence og ensartet dispensationspraksis. Den nationale del af denne studieordning er udstedt i henhold til § 22, styk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsuddannelser. Den nationale del af denne studieordning er godkendt af erhvervsakademiernes uddannelsesnetværk i foråret 2023.

Studieordningen i sin helhed er godkendt af Cphbusiness i henhold til institutionens interne godkendelsesprocedurer.

1.1. Uddannelsens formål

Formål og erhvervsigte

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til at kunne håndtere en bred vifte af salgs- og markedsføringsopgaver i virksomheden med henblik på forretningsudvikling og værdiskabelse i et nationalt og internationalt perspektiv.

Mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har

- udviklingsbaseret viden om professionens praksis og anvendt teori og metode i forhold til salg og markedsføring i et internationalt perspektiv
- viden om og forståelse for relevante modeller til vurdering af vækst og udviklingsmuligheder og disses anvendelse i praksis
- viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt og skal kunne reflektere over anvendeligheden heraf.

Færdigheder

Den uddannede kan

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt implementere værdiskabende forretningsudvikling
- anvende og mestre brugen af trends, værktøjer og metoder, herunder digitale teknologier i forhold til konkrete løsningsmodeller
- Formidle praksisnære og faglige problemstillinger, processer og løsninger til samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter, både nationalt og internationalt

Kompetencer

Den uddannede kan

- indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og herunder styre og gennemføre salgs- og marketingaktiviteter og som led heri påtage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik med nysgerrighed, kreativitet, samarbejde, handlekraft og kritisk tænkning
- håndtere komplekse opgaver og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med internationalt salg og markedsføring
- agere professionelt i komplekse og udviklingsorienterede situationer samt opbygge og udnytte personlige og organisatoriske netværk både nationalt og internationalt
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og relevante faglige og personlige kompetencer i forhold til professionen.

1.2. Titulatur, varighed og bevis

Titel

Den der har gennemført uddannelsen, har ret til at betegne sig professionsbachelor i international handel og markedsføring.

På engelsk anvendes titlen Bachelor of International Sales and Marketing.

Professionsbachelorgraden er i henhold til Kvalifikationsrammen for livslang læring indplaceret på niveau 6.

Varighed og maksimal studietid

Uddannelsen er normeret til 90 ECTS-point. 60 ECTS-point svarer til en

fuldtidsstuderendes arbejde i et år, jf. § 8 i BEK nr. 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Uddannelser, der har en normeret varighed på op til 150 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid. Uddannelser på 180 ECTS-point skal være afsluttet senest inden for den normerede uddannelsestid plus 2 år. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for 6 år. Dermed skal denne uddannelse være bestået senest 3 år efter den studerende er indskrevet på uddannelsen.

I udregningen af maksimal studietid for uddannelsen indgår ikke orlov på grund af barsel eller adoption (dog maksimalt 52 uger), værnepligtstjeneste (herunder tjeneste på værnepligtslignende vilkår) og uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtslignende vilkår.

Cphbusiness kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

Bevis

Cphbusiness udsteder eksamensbevis, når uddannelsen er bestået.

1.3. Ikrafttrædelsesdato

Studieordningen træder i kraft den 20. august 2023 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 1. august 2023.

1.4. Overgangsbestemmelser

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, som er påbegyndt uddannelsen før d. 1. august 2023, følger den nationale del af studieordningen af 20.08.2022 indtil 01.08.2024, hvorefter de overgår til denne studieordning.

Samtidig skal studerende, der er påbegyndt uddannelsen før ikrafttrædelsesdatoen, som udgangspunkt følge de prøver, der fremgår af kapitel 5.

Ved fremtidig udstedelse af en ny studieordning, eller ved væsentlige ændringer i denne studieordning, fastsættes overgangsordninger i den nye studieordning.

1.5. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr. 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 87 af 25/01/2023: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område
- BEK nr. 458 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk

2. OPTAGELSE PÅ UDDANNELSEN

2.1. Adgangskrav

Adgang til uddannelsen forudsætter erhvervsakademiuddannelsen i international handel og markedsføring (markedsføringsøkonom AK). Ansøgere med andre merkantile erhvervsakademiuddannelser som adgangsgivende eksamen, vil blive vurderet med udgangspunkt i markedsføringsøkonomuddannelsen.

2.2. Optagelsesbetingelser

Med en uddannelse som markedsføringsøkonom opfylder man de formelle krav til professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring. Andre merkantile erhvervsakademiuddannelser vil blive vurderet med udgangspunkt i markedsføringsøkonomuddannelsen. Hvis det på grund af kapacitetsmæssige årsager, ikke er muligt at optage alle ansøgere, lægges der vægt på en eller flere af nedenstående kriterier (ikke angivet i prioriteret rækkefølge):

- Gennemsnit fra adgangsgivende eksamen
- Karakter og ECTS i markedsføring, økonomi, jura og organisation
- Den motiverede ansøgning
- Relevant erhvervserfaring, inkl. værnepligt (maks. 12 måneder)
- Relevant supplerende uddannelse og/eller kurser
- Anden erfaring, fx højskoleophold, udlandsophold, frivilligt arbejde (min. 3 måneder)

Ansøgere kan også blive indkaldt til samtale om optagelse.

Den enkelte institution angiver på sin hjemmeside hvilke af ovenstående kriterier, der lægges til grund for optagelse.

3. UDDANNELSENS INDHOLD

3.1. Uddannelsens opbygning

Uddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 90 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS. Uddannelsen består af uddannelseselementer svarende til 60 ECTS, fordelt på hhv. nationalt og lokalt fastlagte fagelementer inklusive valgfag, samt 15 ECTS praktik og et bachelorprojekt på 15 ECTS.

| Uddannelseselementer | | 1. studieår | 2. studieår |
|---|---|----------------|----------------|
| Nationale fagelementer på uddannelsen udbydes som fire temaer | <u>Temaer på 1. semester</u> <ul style="list-style-type: none"> Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsmodel) (10 ECTS) Kunden som udgangspunkt (20 ECTS) | 30 ECTS | |
| | <u>Temaer på 2. semester</u> <ul style="list-style-type: none"> Brancher og konkurrenter (5 ECTS) Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling (10 ECTS) | 15 ECTS | |
| Valgfri uddannelseselementer | <u>2. semester</u> Valgfag 1 (10 ECTS) Valgfag 2 (5 ECTS) | 15 ECTS | |
| Praktik | | | 15 ECTS |
| Bachelorprojekt | | | 15 ECTS |
| I alt ECTS | | 60 ECTS | 30 ECTS |

Den studerende må ikke gennemføre studieaktiviteter af et omfang på mere end de normerede 90 ECTS-point.

Alle uddannelseselementer, inklusive bachelorprojektet, evalueres og bedømmes. Når bedømmelsen bestået eller som minimum karakteren 02 er opnået, anses uddannelseselementet for bestået. For mere information om eksamen, se kapitel 5.

3.2. Nationale fagelementer

Uddannelsens nationale fagelementer svarer til 45 ECTS, og udgøres af nedenstående studieaktiviteter. Læringsmål, ECTS-omfang, indhold og antal af eksaminer for de nationale fagelementer er fastlagt af udbyderne i fællesskab.

Uddannelsen indeholder tre nationale fagelementer.

| Salg og markedsføring |
|--|
| Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester |
| Omfang: 20 ECTS |
| Indhold: Fagelementet beskæftiger sig med udvikling af virksomhedens salg- og markedsføringsindsats, primært på det strategiske og taktiske niveau. Der bygges |

ovenpå grundlæggende kendskab til salg og markedsføring. Herfra udvikles en tværgående og problemorienteret tankegang med fokus på, hvordan virksomhedens udvikling og vækst kan styrkes gennem analyse samt innovativ markedsføring og salg med afsæt i kundeforståelse.

Der er fokus på hele markedsføringsprocessen, som omfatter relevant indsamling, analyse og præsentation af data, produkt- og konceptudvikling, hensyntagen til interne og eksterne forhold, samt eksekvering og involvering af eksterne samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter.

Det sker i forhold til anvendelse af trends og digitale teknologier, som kan fremme virksomhedens udvikling og vækst.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om salg og markedsføring og skal kunne reflektere over relevansen heraf
- viden om og forståelse for praksis og anvendt teori og metoder til strategisk og taktisk salg og markedsføring
- viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt, herunder indsamling, behandling, analyse og kvalitetssikring af data og skal kunne reflektere over anvendeligheden heraf.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet med salg og markedsføring, herunder anvendelse af digitale teknologier og relevante trends
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for salg og markedsføring samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i forhold til udvikling og vækst
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger indenfor salg og markedsføring til samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere hele salgs- og markedsføringsprocessen, herunder udvikling, ledelse samt indsamling af data, produkt- og konceptudvikling samt implementering og evaluering

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg og markedsføring og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg og markedsføring.

Forretningsudvikling og værdiskabelse

Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester

Omfang: 15 ECTS

Fagelementet beskæftiger sig med forretningsforståelse i et innovativt og udviklingsorienteret perspektiv. Elementet spænder fra analyse og udvikling af overordnede forretningsmodeller til konkrete handlinger inden for virksomhedens funktioner.

Der er fokus på, hvordan relevante trends og digitale teknologier kan bidrage til forretningsudvikling og værdiskabelse.

Der er endvidere fokus på udvikling af faglige og personlige kompetencer til implementering af aktiviteter og handlingsalternativer. Det omfatter databaseret udarbejdelse og kvalificering af business cases og ledelse af projekter og innovationsprocesser.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om fagområdet praksis og anvendt teori og metode, herunder forskellige forretningsmodeller, tilgange til forretningsudvikling og værdiskabelse og skal kunne reflektere over disses relevans og anvendelighed
- viden om og skal kunne reflektere over forskellige funktioners rolle og betydning for forretningsudvikling og vækst
- viden om konkrete værktøjer og metoder, herunder digitale teknologier og relevante trends inden for funktionerne, samt skal kunne reflektere over disse.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og mestre konkrete værktøjer og metoder, herunder digitale teknologier og relevante trends
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for forretningsudvikling og værdiskabelse samt begrunde og vælge relevante

løsningsmodeller

- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for forretningsudvikling og værdiskabelse til samarbejdspartnere og øvrige interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med forretningsudvikling og værdiskabelse
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til forretningsudvikling og værdiskabelse.

Internationale relationer

Tidsmæssig placering: 1. og 2. semester

Omfang: 10 ECTS

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med virksomhedens internationale relationer, så det sikres, at international udvikling og vækst bliver en del af virksomhedens værdiskabelse.

Der er fokus på virksomhedens internationale relationer i forhold til medarbejdere, teams, kunder, leverandører og samarbejdspartnere.

Der er ligeledes fokus på analyse og valg af internationale aktiviteter og samarbejdsformer, samt faglige og personlige kompetencer til at opsøge, udvikle og fastholde internationale relationer.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om professionens praksis og anvendt teori og metoder inden for internationale relationer, både i forhold til eksterne aktiviteter og samarbejdsformer samt i forhold til virksomhedens interne fokus og mindset
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode i forhold til virksomhedens internationale relationer, herunder medarbejdere, teams, kunder,

leverandører og øvrige interessenter og kan reflektere over disses anvendelighed i professionen.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende og mestre fagområdet metoder og redskaber til at skabe vækst gennem internationale relationer, både i forhold til eksterne aktiviteter og samarbejdsformer samt i forhold til virksomhedens interne fokus og mindset
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger i forskellige internationale relationer samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller ift. medarbejdere, teams, kunder, leverandører og øvrige interessenter
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger inden for international vækst til medarbejdere, teams, kunder, leverandører og øvrige interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede internationale opgaver og relationer herunder at kunne opsøge, udvikle og fastholde internationale relationer
- selvstændigt indgå i internationalt fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til international vækst og relationer.

3.3. Lokale uddannelseselementer og valgfag

Uddannelsen er ud over de nationale uddannelseselementer, som afvikles som fag, tilrettelagt med et antal lokale uddannelseselementer, der afvikles som valgfag.

De valgfrie elementer udgør en mulighed for, at de studerende kan tone deres uddannelse i forhold til deres interesser og fremtidige karriereveje.

Konkret om valgfag på uddannelsen

Den studerende skal vælge to valgfag på hhv. 10 og 5 ECTS-point, som hver afsluttes med en delprøve. Hver delprøve skal bestås, dvs. med karakteren 02 eller derover, og vil fremgå af eksamensbeviset. De to delkarakterer bliver vejet sammen til en samlet karakter på eksamensbeviset. Delprøverne vægter med 2/3 (for 10 ECTS-faget) og 1/3 (for 5-ECTS-faget).

De konkrete valgfrie uddannelseselementer offentliggøres i uddannelsens valgfagskatalog.

3.4. Praktik

Professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring er et selvstændigt afrundet forløb, der omfatter både teori og praktik. Praktikken skal i samspil med uddannelsens teoretiske dele styrke den studerendes læring og bidrage til opfyldelsen af uddannelsens mål for læringsudbytte. I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende søger selv aktivt praktikplads hos en eller flere private eller offentlige virksomheder, og Cphbusiness sikrer rammerne om praktikforløbet. Praktikopholdet er ulønnet.

| |
|---|
| Praktik |
| Tidsmæssig placering: 3. semester |
| Omfang: 15 ECTS |
| <p>Indhold:</p> <p>Uddannelsens praktik skal skabe sammenhæng mellem den indlærte teori og professionens erhvervsforhold. Praktikken skal sikre en praksisnærhed og udviklingen af faglige og personlige kompetencer mod det selvstændigt udøvende. Praktikforløbet understøtter, at den studerende omsætter den indlærte viden til praktisk udøvelse.</p> |
| <p>Læringsmål:</p> <p><i>Viden</i></p> <p>Den studerende har:</p> <ul style="list-style-type: none"> • viden om professionens teori og metode samt om praksis • forståelse for begreber og metoder samt kan reflektere over anvendelsen • erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver. <p><i>Færdigheder</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anvende og mestre den indlærte viden til udøvelse inden for professionen • vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsforslag • formidle praksisnære og faglige problemstillinger til løsning af opgaver på praktikpladsen til samarbejdspartnere og brugere <p><i>Kompetencer</i></p> <p>Den studerende kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i relation til praktikvirksomhedens nuværende arbejde med udvikling af professionen • identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til professionen • selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik |

Udprøvning og bedømmelse:

Mundtlig eksamen på baggrund af praktikrapport, intern prøve, 7-trinsskala. Det er en forudsætning for at blive indstillet til eksamen, at praktikken er gennemført. Praktikken betragtes som gennemført, når den studerende har været undervisningstilmeldt til praktikforløbet i det studieadministrative system.

Regler for praktikkens gennemførelse

Krav til de involverede parter

Praktikvirksomheden stiller en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke opgaver, den studerende skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodese læringsmålene for praktikken.

Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse.

Cphbusiness har for professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring udpeget et antal praktikvejledere, hvoraf en fungerer som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også fungerer som eksaminator for praktikrapporten.

Der er til praktikforløbet udarbejdet en praktikmanual. Manualen beskriver de nærmere forhold og rammer for praktikforløbet.

Efter praktikopholdet er afsluttet afvikler Cphbusiness en elektronisk evaluering af praktikforløbet, som både studerende og virksomhed deltager i. Den studerende skal deltage i denne evaluering for at kunne gå til eksamen i praktikprojektet.

Skematisk fremstilling af krav til de involverede parter

| Studerende | Virksomhed | Cphbusiness |
|---|---|---|
| Ansøger om praktikplads | Stiller kontaktperson til rådighed for praktikant | Sikrer rammer Udpeger praktikvejleder |
| Studerende og virksomhed udarbejder en praktikaftale, der tager højde for læringsmålene | | Drøfter aftalen med den studerende Godkender indsendte praktikaftaler, der opfylder krav |
| Studerende og virksomhed samarbejder på praktikopholdet | | |
| Kontaktperson og praktikvejleder bistår den studerende undervejs i praktikopholdet | | |
| (Udarbejder praktikrapport) | | |

Deltager i evaluering af praktikopholdet

Deltager i evaluering af praktikanten og praktikopholdet

(Deltager i eksamen)

(Afvikler eksamen)

3.5. Undervisnings- og arbejdsformer

På Cphbusiness arbejder vi med den læringstilgang, at erhvervskompetencer udvikles bedst ved at uddannelsens studieaktiviteter sætter praksis og konkrete problemstillinger i centrum for læringen. Og at det er arbejdet med at skabe værdi i praksis, der driver motivationen og engagementet hos de studerende.

Cphbusiness tager derfor udgangspunkt i en uddannelsesmodel, der fokuserer på:

- at facilitere et motiverende og engagerende læringsmiljø baseret på praksis
- at omsætte og formidle relevant viden fra forskning og erhverv i en konkret praksis
- at understøtte de studerendes aktive deltagelse og studieintensitet gennem relevante studieaktiviteter
- at inddrage de studerendes viden og erhvervserfaring som en ressource, så de studerende er medskabere af læring
- at understøtte læring gennem løbende dialog og en fælles feedbackkultur
- at der kan arbejdes fleksibelt og med inddragelse af digitale læringsaktiviteter, der fokuserer på at udnytte vores ressourcer og forbedre de studerendes læringsudbytte, uafhængig af tid og sted.

Der er flere forskellige undervisnings- og arbejdsformer på Cphbusiness, der understøtter den studerendes læring. Eksempelvis forelæsninger, casearbejde, mindre opgaver, praktiske og teoretiske øvelser, laboratoriearbejde, mundtlige oplæg, hjemmearbejde, ekskursioner og lignende.

Undervisningen er tilrettelagt i et eller flere læringsflows per semester.

Formålet med arbejdsformerne er, at de studerende tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer inden for uddannelsens fagområder, og at den studerende endvidere anvender disse i overensstemmelse med uddannelsens mål for læringsudbytte.

3.6. Studiesprog

Uddannelsen udbydes på dansk. Dele af nogle uddannelsesmoduler kan blive gennemført på engelsk, og der kan blive anvendt engelsksproget litteratur mv. Der stilles krav om, at de studerende skal kunne gennemføre undervisning af denne art. Det vil sige, at de studerende skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i den del af undervisningen, hvor der kan indgå engelsksproget materiale eller fremlæggelse, og at de studerende eventuelt skal kunne skrive og fremlægge opgaver og projekter på engelsk.

4. INTERNATIONALISERING

4.1. Uddannelse i udlandet

Alle fuldtidsuddannelser på Cphbusiness skal være tilrettelagt, så den studerende inden for den normerede studietid har mulighed for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet. På professionsbacheloruddannelsen i international handel og markedsføring kan følgende uddannelseselementer gennemføres i udlandet:

- 2. semester
- Praktikophold
- Bachelorprojekt

Uddannelseselementer taget som del af et udlandsophold kan meriteres til uddannelsen, såfremt de opfylder de indholdsmæssige og niveaumæssige krav beskrevet i denne studieordning.

Cphbusiness skal modtage og nå at godkende ansøgningen om meritering, inden udlandsopholdet påbegyndes. Afgørelsen træffes på baggrund af en faglig vurdering.

Den studerende forpligter sig ved forhåndsgodkendelsen af et studieophold til at kunne dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer efter endt studieophold. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Et meriteret uddannelseselement anses for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne for den pågældende uddannelse.

5. PRØVER OG EKSAMEN PÅ UDDANNELSEN

5.1. Generelle regler for eksamen

For prøver og eksamen på Cphbusiness gælder reglerne fastlagt i den til enhver tid gældende eksamensbekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, karakterskalabekendtgørelse (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelsen om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område.) og censorbekendtgørelsen (på tidspunktet for udarbejdelse af denne studieordning BEK nr 458 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser). Derudover gælder den senest offentliggjorte version af Cphbusiness' eksamensreglement og uddannelsesspecifikke eksamensregelsæt.

5.2. Beskrivelse af udprøvning af uddannelseselementer

I det følgende gives et overblik over prøver og eksaminer på uddannelsen. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder eksamensperiode, formalia og anvendelse af hjælpemidler, offentliggøres i eksamenskatalog for uddannelsen på institutionens studenterrettede læringsportal.

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve, og hver enkelt prøve vil fremgå med en samlet karakter på eksamensbeviset. Se eventuelt også nedenstående skema for prøvernes tidsmæssige placering.

Skematisk fremstilling af sammenhæng mellem prøver, uddannelsens bestanddele og deres tidsmæssige placering

| Semester | Prøvens navn (intern/ekstern) | Nationalt fagelement, temaer | Prøveform | ECTS | Anføres på eksamensbevis |
|--------------------|---|--|--|------|--|
| 1. semester | 1. semestereksamen (ekstern) | <ul style="list-style-type: none"> Virksomhedens strategiske grundlag (forretningsudvikling) Kunden som udgangspunkt | Gruppeaflevering og individuel mundtlig udprøvning | 30 | En samlet karakter |
| 2. semester | 2. semestereksamen, (intern) | <ul style="list-style-type: none"> Brancher og konkurrenter Salgsledelse og virksomhedens salgsudvikling | Individuel aflevering og mundtlig udprøvning | 15 | En samlet karakter |
| | 2 delprøver i valgfrit element (intern) | <ul style="list-style-type: none"> Valgfag 1 (vægt 2/3) Valgfag 2 (vægt 1/3) | Se valgfagskatalog | 15 | To delkarakterer og en fælles karakter udregnet på baggrund af delkaraktererne |
| 2. semester | Praktikprøve (intern) | Praktik | Individuel aflevering og mundtlig udprøvning | 15 | En samlet karakter |
| | Eksamen i bachelorprojektet (ekstern) | Bachelorprojektet | Mundtlig eksamen baseret på skriftligt arbejde | 15 | En samlet karakter |

5.3. Øvrige krav om gennemførelse af aktiviteter

Ud over førnævnte eksaminer stilles der på uddannelsen en række krav om gennemførelse af obligatoriske aktiviteter, som den studerende skal indfri for at kunne gå til eksamen og fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 9 og § 33, stk. 6.

5.3.1. Obligatoriske læringsaktiviteter: Deltagelsespligt og aflevering

Det er et krav på flere uddannelseselementer, at den studerende skal have gennemført en række obligatoriske læringsaktiviteter for at kunne deltage i eksamen. Er de obligatoriske læringsaktiviteter ikke gennemført, kan den studerende ikke deltage i eksamen og har brugt et eksamensforsøg. Den studerende er automatisk tilmeldt den næste eksamen og skal fortsat opfylde betingelserne for at kunne gå til eksamen.

De obligatoriske læringsaktiviteter varierer fra uddannelseselement til uddannelseselement og kan bestå i eksempelvis deltagelsespligt, præsentationer eller afleveringer. De obligatoriske læringsaktiviteter på uddannelsen er beskrevet som adgangskrav til eksamen og fremgår af eksamenskatalog for uddannelsen.

5.3.2. Studiestartprøven

Cphbusiness afvikler studiestartsprøver på alle uddannelser. En studerende skal bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 30.

| Studiestartsprøven |
|---|
| Tidsmæssig placering: Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start |
| Form: Studiestartsprøven er beskrevet i uddannelsens eksamenskatalog |
| Bedømmelse: Godkendt/ikke godkendt |
| Adgangsgrundlag: Intet |
| Konsekvenser af manglende beståelse: Er prøven ikke bestået i første forsøg, har den studerende endnu et forsøg, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Bestås prøven ikke i andet forsøg, kan den studerende ikke fortsætte på uddannelsen og udmeldes, jf. eksamensbekendtgørelsens § 30 og adgangsbekendtgørelsens §36, stk.1, nummer 2. |
| Særligt for studiestartsprøven: Resultatet af studiestartsprøven kan påklages til institutionen, jf. eksamensbekendtgørelsen §38. Cphbusiness kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold. Disse forhold skal være dokumenterede. |

5.4. Krav til bachelorprojektet

Bachelorprojektet dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Bachelorprojektet 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 eller organisationen. Cphbusiness skal godkende problemstillingen.

| |
|---|
| Bachelorprojekt |
| Omfang: 15 ECTS |
| Tidsmæssig placering: I slutningen af 3. semester |
| Læringsmål: Læringsmålene er de samme som for uddannelsen, og er anført i kapitel 1. |
| Bedømmelse: Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen for projektet og den mundtlige del. |
| Om eksamen: Eksamen i bachelorprojektet afvikles som en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven kan først finde sted efter, at prøven i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. For yderligere information om det afsluttende eksamensprojekt henvises til Manual for Bachelor Project. Bachelorprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået. |

5.4.1. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

Ved bedømmelse af bachelorprojektet indgår den studerendes stave- og formuleringssevne i bedømmelsesgrundlaget, jf. eksamensbekendtgørelsen § 13, stk. 2.

5.5. Anvendelse af hjælpemidler

Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, medmindre andet er fastlagt i uddannelsens eksamenskatalog. Vær opmærksom på, at det ikke er tilladt at kommunikere med andre eksaminander under eksamen. Læs mere i Eksamensreglement for Cphbusiness om adfærd under eksamen, og herunder hvad der betragtes som eksamenssnyd, og hvordan det sanktioneres.

5.6. Det anvendte sprog ved prøverne

Eksamenssproget er det samme som undervisningssproget på de enkelte uddannelseselementer. Ved dansksprogede eksaminer er det muligt at aflægge prøverne på svensk eller norsk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk, jf. eksamensbekendtgørelsen § 23.

6. ANDRE REGLER FOR UDDANNELSEN

6.1. Merit

Det er muligt at få meriteret beståede uddannelsesdele fra andre institutioner eller lignende til en uddannelse på Cphbusiness.

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.

6.2. Studieskift

Skift til ny uddannelse på samme eller anden uddannelsesinstitution sker efter reglerne for den nye uddannelse. Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse, jf. adgangsbekendtgørelsen § 35. Overflytning forudsætter, at der er ledige uddannelsespladser på det pågældende uddannelsesstrin af uddannelsen.

Jf. adgangsbekendtgørelsen § 35 kan en studerende ansøge om studieskift. Dette skal ske til den uddannelse og institution, som den studerende ønsker at skifte til. Overflytning til samme uddannelse ved en anden institution kan, medmindre der foreligger særlige forhold, tidligst ske, når den studerende har bestået prøver svarende til første studieår på den modtagende uddannelse. Det forudsættes endvidere, at der er ledige pladser på den modtagende uddannelse.

6.3. Dispensationsregler

Cphbusiness kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

En studerende skal søge om dispensation og dokumentere de særlige forhold, der er årsag til behovet for dispensation. Cphbusiness vil behandle sagen og meddele afgørelsen, når den foreligger.