

Studieordning 2016-2018  
**Uddannelse**  
Erhvervsakademi MidtVest

d. 29. august 2016



## Indholdsfortegnelse

<b>1. Studieordningens rammer</b>	<b>3</b>
Studieordningen gælder for studerende med studiestart 29.08.2016.	3
<b>1.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato</b>	<b>3</b>
Kompetenceprofil for en markedsføringsøkonom	4
<b>1.2 Overgangsordninger</b>	<b>5</b>
<b>2. Optagelse på uddannelsen</b>	<b>7</b>
2.1. Krav til uddannelsen og/eller fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve	7
<b>3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver</b>	<b>7</b>
Uddannelsens opbygning	8
<b>3.2 Kerneområder</b>	<b>10</b>
<b>3.3 Obligatoriske uddannelseselementer</b>	<b>10</b>
<b>3.4 Valgfrie uddannelseselementer</b>	<b>18</b>
<b>3.5 Praktik</b>	<b>18</b>
<b>3.6 Regler for praktikkens gennemførelse</b>	<b>19</b>
<b>3.7 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer</b>	<b>20</b>
Studerende med handicaps, som reducerer fx læse/skrivehastighed kan tilbydes specielle ordninger i forbindelse med undervisning, eksamen og lignende. Hvis du ønsker at undersøge mulighederne for en sådan ordning, er det vigtigt, at du henvender dig til studievejlederen og /eller til uddannelseskoordinatoren så tidligt i studiet som muligt.	21
<b>3.8 Retningslinjer for evt differentieret undervisning inden for uddannelsesforløbet</b>	<b>21</b>
<b>3.9 Læsning af tekster på fremmedsprog</b>	<b>21</b>
<b>4. Internationalisering</b>	<b>21</b>
4.1. Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet	22
<b>4.2. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner</b>	<b>22</b>
<b>5. Prøver og eksamen på uddannelsen</b>	<b>23</b>
<b>5.1 Prøver og delprøver</b>	<b>23</b>
5.1.1 Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger	24
5.1.2 Prøvers tilrettelæggelse	28
5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet, prøveformer og intern/ekstern eksamen	28
5.3 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve	29

5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter	29
5.5 Det afsluttende eksamensprojekt	30
<b>5.5.1 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt</b>	<b>31</b>
5.6 Anvendelse af hjælpemidler	31
5.7 Særlige prøvevilkår	31
5.8 Afholdelse af syge- og omprøve	32
5.9 Anvendt sprog ved prøverne	32
5.10 Studiestartsprøve	32
5.11 Brug af egne og andres arbejde, plagiat	33
5.12 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	33
<b>6. Andre regler for uddannelsen</b>	<b>33</b>
6.1 Regler om mødepligt	33
6.2 Merit	34
6.3 Studieaktivitet	34
6.4 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet	34
6.5 Dispensationsregler	35
6.6 Klager	35
Eksamensbeskrivelser	36

## 1. Studieordningens rammer

Studieordningen gælder for studerende med studiestart 29.08.2016.

### **1.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato**

Studieordningen gælder for studerende med studiestart sommer 2016 med tilbagevirkende kraft, og fællesdelen er fælles for følgende institutioner:

<b>Erhvervsakademi MidtVest</b> <a href="http://www.eamv.dk">www.eamv.dk</a>	<b>Erhvervsakademi SydVest</b> <a href="http://www.easv.dk">www.easv.dk</a>
---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Erhvervsakademi Dania <a href="http://www.eadania.dk">www.eadania.dk</a>	KEA <a href="http://www.kea.dk">www.kea.dk</a>
Erhvervsakademi Lillebælt <a href="http://www.eal.dk">www.eal.dk</a>	IBA Erhvervsakademi Kolding <a href="http://www.iba.dk">www.iba.dk</a>
Erhvervsakademi Sjælland <a href="http://www.easj.dk">www.easj.dk</a>	Cph Business <a href="http://www.chpbusiness.dk">www.chpbusiness.dk</a>

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 214 af 27/02/2013: Bekendtgørelse af lov om Erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 467 af 08/05/2013: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 1521 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 1519 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 223 af 11/03/2014: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 262 af 20/03/2007: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- BEK nr. 713 af 27/05/2015: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelse inden for international handel og markedsføring (markedsøkonom AK)

Bekendtgørelser og love kan findes på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

#### *Kompetenceprofil for en markedsføringsøkonom*

Det er målet, at man som markedsføringsøkonom kan arbejde helhedsorienteret og praksisnært og opstille velbegrundede forslag til handlinger forhold til en given markedsbaseret problemstilling.

Skal i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i forhold til erhvervene.

Som markedsføringsøkonom er det målet, at man har opnået følgende kompetencer:

- **Praksiskompetencer** inden for arbejde i produktions-, handels og servicevirksomheder generelt – så man kan gå direkte ud og fungere i en virksomhed og evne at omsætte læringen til løsninger i praksis.
- **Kompetencer** til at arbejde **helhedsorienteret** – da opgaver og problemstillinger skal løses ud fra flere fagligheder
  - Kompetencer til at arbejde innovativt

• **Internationale og interkulturelle kompetencer** – da vi lever og arbejder i en global verden

• **Personlige, samarbejds-mæssige og kommunikative kompetencer** – fordi dimittenden skal kunne tage medansvar for at identificere handlingsmuligheder i samarbejde med andre medarbejdere og faggrupper herunder

- At tage ansvar
- At tage initiativ
- At tænke løsningsorienteret

• **Metodiske og analytiske kompetencer**, så man kan definere problemstillinger, arbejde analytisk og angive metoder til løsning

## 1.2 Overgangsordninger

### Overgangsordning fra gammel studieordning til andet semester på ny studieordning:

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

### Studerende som har gennemført 1. semester eller 1 og 2. semester på tidligere studieordning:

Det anbefales, at studerende overflyttes til den ny studieordning og følger neden stående studieforløb.

Det er muligt at færdiggøre uddannelse efter den studieordning, som den studerende oprindeligt blev optaget på.

	<b>Studieforløb for studerende på 2. semester på gammel studieordning</b>	<b>Studieforløb for studerende på 3. semester på gammel studieordning</b>
<b>Modul på gammel studieordning</b>	<b>International markedsføring</b>	<b>International markedsføring</b>
Opfyldes med følgende læringsaktivitet	Analysemetoder, -dataindsamling og data behandling	Parametermix og servicemarketing

på ny studie- ordning		
Opfyldes med følgende læringsaktivitet på ny studie- ordning	Segmentering, positionering og målgruppevalg	Marketingplanen, B2B og B2C
<b>Modul på gammel studieordning</b>	<b>Organisation og SCM</b>	<b>Økonomi</b>
Opfyldes med følgende fag på ny studie- ordning	Kulturteorier og metoder	Budgettering og parameteroptimering
Opfyldes med følgende fag på ny studie- ordning	-	Prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder
<b>Modul på gammel studieordning</b>	<b>Salg og markeds kommunikation</b>	
Opfyldes med følgende fag på ny studie- ordning	Salg og forhandlingsteknik	<b>Salg og markeds kommunikation</b>
Opfyldes med følgende fag på ny studie- ordning	-	Markeds kommunikation
<b>Modul på gammel studieordning</b>	<b>Erhvervsret</b>	-
Opfyldes med følgende fag på ny studie- ordning	Juridisk metode	-
Opfyldes med følgende fag på ny studie- ordning	Regler for indsamling og behandling af persondata	-
		<b>NB! Følgende fag på tredje semester skal den studerende ikke følge:</b>

		Investering og finansiering
		Handelsteori og handelspolitiske indgreb
		Internationalisering

### Genindskrivning

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

## 2. Optagelse på uddannelsen

---

### 2.1 Krav til uddannelsen og/eller fagfordeling samt eventuel optagelsesprøve

Ingen specielle krav til optagelse, se dog bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

## 3. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

---

### 3.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver

Studieordningens fællesdel indeholder jvf. § 17 regler om følgende:

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

## Uddannelsens opbygning

Markedsøkonomuddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 120 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af faglige kerneområder, som udmøntes i tværfaglige uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS.

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

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

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

### Antal prøver på uddannelsen, og deres placering:

Der er syv prøver på uddannelsen.

Markedsøkonomuddannelsen kræver beståede uddannelseselementer svarende til en arbejdsbelastning på 120 ECTS. Et fuldtidsstudium i et semester består af faglige kerneområder, som udmøntes i tværfaglige uddannelseselementer, herunder praktikophold, svarende til 30 ECTS.

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



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

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

#### Antal prøver på uddannelsen, og deres placering:

Der er syv prøver på uddannelsen.

Prøvens navn	Uddannelseselement	Anføres på eksamensbevis	Semester
1. interne	Forretningsforståelse, Metode og markedsforståelse	X	1
1. eksterne	Taktisk og operationel markedsføring B-C Taktisk og operationel markedsføring B-B	X	2
2. interne	Internationalisering	X	3
3. Interne	Valgfrit element 1	X	3
4. Interne	Valgfrit element 2	X	3
5. Interne	Praktik	X	4

2. eksterne	Afsluttende projekt	X	4
-------------	---------------------	---	---

### 3.2 Kerneområder

Uddannelsen dækker fem kerneområder og udgør 70 ECTS

### 3.3 Obligatoriske uddannelseselementer

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

**Tabel: Fordeling af ECTS på obligatoriske uddannelseselementer**

Obligatoriske uddannelseselementer						
Kerneområder	1. semester			2. semester		3. semester
	Forretningsforståelse	Metode	Markedsforståelse	Taktisk operationel markedsføring B2C	Taktisk operationel markedsføring B2B	Internationalisering
Int. Markedsføring	1	6	5	5	3	5
Økonomi	1	2	2	6	4	5
Salg og Markedskom.			5	5		
Erhvervsret			2	3		
Org. og ledelse	3	2	1	1	3	
<b>ECTS i alt</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Udprøvnings</b>	<b>1 prøve</b>			<b>1 prøve</b>		<b>1 prøve</b>

Obligatorisk uddannelseselement: Forretningsforståelse
<b>Omfang: 5 ECTS – 1. semester</b>
<b>Indhold:</b> Uddannelseselementet sikrer, at den studerende får en forståelse for godt købmandsskab og kan analysere en virksomheds forretningsmodel og på den baggrund udvikle innovative alternativer
<b>Læringsmål:</b> <b>Viden og forståelse</b> Den studerende skal have viden om og forståelse for: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forskellige typer af forretningsmodeller og -koncepter – offline og online.</li> <li>• Teorier og modeller om virksomhedens værdiskabelse</li> </ul>

- Virksomhedens regnskabsforhold, herunder årsrapporten og de finansielle rapporteringsformer, samt supplerende rapporteringer som Balanced Scorecard og Miljøregnskab
- Virksomhedens indtægtsgrundlag og omkostninger, herunder faste omkostninger og variable omkostninger
- Begreber og teorier inden for organisationsstruktur og organisationskultur
- Begreber og teorier om forsyningskædens opbygning
- Teori om innovation, kilder til innovation og den innovative organisation
- Hvordan virksomhedens kompetencer oprinder og udvikles gennem forskellige aktiviteter, funktioner, processer, relationer m.m.

### Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i:

- At analysere virksomhedens strategiske platform
- At vurdere virksomhedens kompetencer og ressourcer med fokus på disses effektivitet i værdiskabelsen
- At vurdere virksomhedens interne strategiske situation og evne til at levere merværdi
- Grundlæggende at kunne vurdere de finansielle rapporteringer i årsrapporten
- At vurdere virksomhedens struktur og organisation som virksomhedens kompetencegrundlag
- At kunne identificere væsentlige ressourcer i virksomhedens forsyningskæde og vurdere hvorledes relationer i forsyningskæden indgår i virksomhedens kompetencegrundlag
- Deltage i innovationsprocesser og anvende innovationsværktøjer både i produktinnovation og i organisationsinnovation

### Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- At deltage i virksomhedens innovationsprocesser i samspil med andre
- Håndtere strukturering og analyse af væsentlige økonomiske poster i årsrapporten.

## Obligatorisk uddannelseselement: Metode

**Omfang: 10 ECTS 1. semester**

### Indhold:

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

### Læringsmål:

#### Viden og forståelse

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

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

### Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i:

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

### Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

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

### Obligatorisk uddannelseselement: Markedsforståelse

**Omfang: 15 ECTS 1. semester**

#### Indhold:

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

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

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

#### Læringsmål:

##### Viden og forståelse

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

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

### **Færdigheder**

Den studerende skal have færdigheder i:

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

### **Kompetencer**

Den studerende opnår kompetence i:

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

### Obligatorisk uddannelseselement: Taktisk og operationel markedsføring B2C

**Omfang: 20 ECTS - 2. semester**

**Indhold:**

Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan deltage i udarbejdelsen og gennemførelsen af en markedsføringskampagne på B2C markedet

**Læringsmål:**

**Viden og forståelse**

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

- Virksomhedens parametermix, både service- og produktionsvirksomheder
- Servicemarketing
- Markedsføringsplanens indhold og anvendelse – online og offline
- Marketing- og salgsbudgetter
- Virksomhedens markedskommunikation og marketingmål i nationalt og internationalt perspektiv
- Marketingmixets betydning for markedskommunikationen
- Forskellige medieplatforme/genre – offline og online
- Effektmålinger
  
- Grundlæggende parameteroptimering for et produkt på et marked
- Budgettets betydning for styringen af en virksomhedens økonomi og grundlæggende budgetkontrol
- Prisdannelse på konsument- og producentmarkedet herunder producent- og forbrugeroverskud.
- Pris- og indkomstelasticiteter i forbindelse med prissætning af et produkt
- Prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder
- Reglerne for markedsføring, herunder e-handel
- Reglerne for aftaleindgåelse, herunder ugyldighed, fuldmagt og fortolkning
- Køberet
- Virksomhedsformer
- Produktansvarsloven samt det i retspraksis udviklede produktansvar
- Virkemidler i omnichannel herunder space management, sortimentsstyring, distribution og partnerhåndtering

## Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i:

- At vurdere virksomhedens parametermix i forhold til virksomhedens målgruppe/r – online og offline
- At opstille forslag til tilpasning af virksomhedens parametermix og vurdere dettes profitabilitet
- At vurdere den økonomiske konsekvens af forskellig parameterindsatser
- At opstille markedsføringsbudget herunder estimering af indtægter og omkostninger og dettes påvirkning på resultatbudgettet
- At vurdere resultatbudget og likviditetsbudget for en virksomhed
- At vurdere markedsføringsplanens likviditetspåvirkning
- At opstille en break-even beregning på markedsføringsplanen
- At vurdere og redegøre for konsekvenser i resultat- og likviditetsbudgettet ved ændringer i budgetforudsætninger, samt grundlæggende budgetkontrol
- At foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger
- At vurdere prisdannelsen under forskellige markedsformer
- At anvende prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder
- At vurdere erhvervsjuridiske problemstillinger i relation til:
  - Markedsføringsret
  - Aftaleret
  - Køberet, herunder
    - Risikoovergang
    - Levering
    - Misligholdelse i Forbrugerkøb
  - E-Handel
- At opstille markeds- og kommunikationsmål i forhold til den valgte målgruppe
- At opstille et brand positioning statement
- At opstille analyser og vurdering af medieplaner og kreative oplæg
- At anvende opdaterede teknikker og redskaber til at designe virksomhedens interne og eksterne kommunikation
- At vurdere betydningen af relevante værdier i en markeds-mæssig kontekst
- At anvende teoretiske og praktiske redskaber til planlægning og implementering af markedskommunikationsopgaver
- At vurdere og anvende optimering af organisationens anvendelse af promotion ressourcer
- At vurdere og anvende retoriske strategier baseret på brand positioning, målgruppe og anvendt medie
- At analysere og vurdere virksomhedens muligheder inden for omnichannel herunder space management, sortimentsstyring, distribution

## Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- At håndtere markedsførings- og salgsplanlægning for virksomheden samt formidle markedsføringsplanen til samarbejdspartnere og brugere

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

### Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

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

## Obligatorisk uddannelseselement: Taktisk og operationel markedsføring B2B

Omfang: 10 ECTS – 2. semester

### Indhold:

Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan deltage i udarbejdelsen og gennemførelsen af en markedsføringskampagne på B2B markedet.

### Læringsmål:

#### Viden og forståelse

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

- Virksomhedens parametermix på B2B markedet
- Markedsføringsplanens indhold og anvendelse – online og offline
- Marketing- og salgsbudgetter
- Salgsstrategier B2B – online og offline
- Forskellige forhandlingsteorier og modeller
- Grundlæggende parameteroptimering for et produkt på et marked
- Budgettets betydning for styringen af en virksomhedens økonomi
- Grundlæggende budgetkontrol
- Prisdannelse på konsument- og producentmarkedet herunder producent- og forbrugeroverskud.
- Pris- og indkomstelasticiteter i forbindelse med prissætning for et produkt
- Viden om relationstyper og SCM samarbejde



### **Færdigheder**

Den studerende skal have færdigheder i:

- At anvende forskellige forhandlingsteorier og modeller til at kunne gennemføre en konkret forhandling i en B2B kontekst
- At anvende grundlæggende budgetkontrol
- At foretage en simpel prisoptimering på baggrund af kendte markeds- og omkostningsforventninger
- At anvende prisstrategier og prisfastsættelsesmetoder
- At analysere og vurdere virksomhedens relationstyper samt SCM samarbejde ud fra styrker og svagheder

### **Kompetencer**

Den studerende opnår kompetence i:

- At håndtere B2B markedsførings- og salgsplanlægning for virksomheden – herunder: gennemføre organiseringen, implementeringen og opfølgningen på markedsførings- og salgstiltag, samt formidling til samarbejdspartnere og brugere.
- At deltage i styring markedsføringsplanens økonomiske konsekvenser
- At håndtere optimering af virksomhedens forsyningskæderelationer

## **Obligatorisk uddannelseselement: Internationalisering**

**Omfang: 10 ECTS – 3. semester**

### **Indhold:**

Uddannelseselementet sikrer at den studerende kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i udviklingen af virksomhedens vækst og internationalisering.

### **Læringsmål:**

#### **Viden og forståelse**

Den studerende skal have viden om og forståelse for:

- Forskellige vækststrategier
- Internationaliseringsteorier, markedsudvælgelse, samt etableringsformer
- International parameterstrategi
- Dansk og engelsk terminologi vedrørende det obligatoriske uddannelseselements emner
- Sammenhæng mellem vækst og investering
- Investeringsteori og metoder
- Finansieringsmuligheder herunder egenkapital såvel som fremmedkapital
- Klassiske og nyere handelsteorier
- Udviklingen i den internationale handel og kendskab til de vigtigste internationale organisationer
- Inflationsårsager og konsekvenser af disse
- Valutakursdannelse
- Konjunkturteori

### Færdigheder

Den studerende skal have færdigheder i:

- At opstille løsningsmuligheder for virksomhedens internationalisering, herunder markedsscreening, markedsvalg og indtrængningsstrategier på internationale markeder
- At anvende international parameterstrategi
- At vurdere og opstille forudsætninger for en investering og foretage beregninger som grundlag for investeringsbeslutninger
- At opstille af relevante flerperiode pengestrømme ud fra bl.a. estimerede budget af planlagte markedsføringstiltag.
- At vurdere og sammenligne påtænkte tiltag på baggrund af beregning af kapitalværdi, internt afkast samt følsomhed. Beregning og vurdering af effektiv rente.
- At opstille beskrive og analysere de væsentligste nationaløkonomiske nøgletal med henblik på eksportmarkedsvurdering
- At analysere og vurdere virkningerne af handelspolitiske indgreb på eksportmarkeder

### Kompetencer

Den studerende opnår kompetence i:

- At deltage udarbejdelse af virksomhedens internationale vækst- og markedsføringsstrategier under hensyntagen til økonomiske konsekvenser af makroøkonomiske tiltag og på virksomhedens økonomi

## 3.4 Valgfrie uddannelseselementer

Der henvises til valgfagskataloget, der udleveres og gennemgås forud for tidspunktet for valg af valgfagene.

## 3.5 Praktik

Praktik
<b>Indhold</b>  Praktikken skal sikre praksisnærhed og udvikling af erhvervsrettede faglige og personlige kompetencer mod det selvstændigt udøvende. Den studerende skal kunne løse praktiske problemstillinger på et metodisk grundlag med inddragelse af relevante teorier og modeller og herigennem bidrage til gennemførelsen af værdiskabende aktiviteter i virksomheden.
<b>Omfang: 15 ECTS - 4. semester</b>
<b>Læringsmål:</b>

**Viden**

Den studerende skal:

- have dybdegående viden om erhvervet/professionen
- have erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver inden for det erhvervsøkonomiske felt

**Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- Anvende et alsidigt sæt tekniske, kreative og analytiske færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- Anvende indsamlet viden til løsning af en arbejdsopgave selvstændigt
- Anvende uddannelsens metoder og teorier i deltagelse i løsningen af virksomhedens opgaver
- Formidle og kommunikere professionelt med kollegaer, kunder og andre interessenter

**Kompetencer**

Den studerende kunne:

- I en struktureret sammenhæng reflektere over og forholde sig selvstændigt til anvendelse af teori og metoder i praksis
- Håndtere sin egen faglige og personlige rolle i forhold til de konkrete opgaver og deltage i et fagligt og tværfagligt samarbejde
- I en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.

**Udprøvning:**

**1 prøve**

### 3.6 Regler for praktikkens gennemførsel

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

- Projekter, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver på forudgående semester, projekter, prøveeksaminer, eksamener mv. Det vil fremgå af opgave/projektbeskrivelser, om der er tale om obligatoriske elementer, der kræves for at kunne indstille sig til eksamen.

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og fastsætter mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden. Praktikken varer i mindst 12 uger, svarende til 444 arbejdstimer i virksomheden.

Praktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede produktionsteknolog må forventes at møde i sit første job.

Under praktikken er den studerende tilknyttet en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/vejleder fra virksomheden.

Praktikken er SU berettiget og (principielt) ulønnet i den aftalte praktikperiode.

Den studerende skal udarbejde en praktikrapport samt logbog over praktikopholdet. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven. Der lægges ved praktikeksamen særlig vægt på den studerendes refleksioner over egen faglig såvel som personlig læring i praktikforløbet.

### **3.7 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

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

Erhvervsakademiuddannelserne er baseret på nyeste viden gennem arbejde med forsknings- og udvikling i tæt samarbejde med erhvervslivet. Dette arbejde har til formål at styrke undervisningen og sikre en fortsat høj faglighed, praksisnærhed og relevans på de forskellige uddannelser.

Erhvervsakademiuddannelserne fokuserer på anvendt forskning -og udvikling, og i den forbindelse arbejdes med videnomsætning i relation til de studerende på samtlige EAMV's uddannelser og i relation til de virksomheder, erhverv og brancher, som EAMV's uddannelser retter sig imod. Forsknings- og udviklingsarbejdet sker desuden i et samspil med andre vidensinstitutioner, som f.eks. universiteter. I relation til undervisningen arbejdes med evidens, således at undervisningen baseres på den bedste tilgængelige viden og praksisnærhed.

Således tilstræbes det, at undervisningen til stadighed inddrager nyeste viden med relevans for den studerende og for de aftagende virksomheder. På hvert semester arbejdes der med eksempler og projektopgaver fra erhvervslivet, og hvor det er hensigtsmæssigt inviteres oplægsholdere fra erhvervslivet, ligesom der i visse tilfælde arrangeres virksomhedsbesøg. På den måde sikrer EAMV en undervisning med tæt tilknytning til aktuel og ny viden meget tæt på praksis.

På EAMV er der fokus på en fortsat kapacitetsopbygning rettet mod at kvalificere undervisningen. Der arbejdes målrettet med udvikling af undervisernes pædagogiske og faglige kompetencer, så de på bedst mulige vis kan lede de studerendes læringsprocesser.

EAMV deltager i erhvervsakademisektorens udviklingsarbejde inden for forsknings- og udviklingsområdet, og bidrager på den måde til sektorens udvikling samtidig med, at vi kan trække de øvrige erhvervsakademiers viden og kompetencer.

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

**Studerende med handicaps, som reducerer fx læse/skrivehastighed kan tilbydes specielle ordninger i forbindelse med undervisning, eksamen og lignende. Hvis du ønsker at undersøge mulighederne for en sådan ordning, er det vigtigt, at du henvender dig til studievejlederen og /eller til uddannelseskoordinatoren så tidligt i studiet som muligt.**

### **3.8 Retningslinjer for evt. differentieret undervisning inden for uddannelsesforløbet**

For at give hver enkelt studerende mulighed for – uanset optagelsesbaggrund – at kunne følge med i studiets videre forløb, lægges der i starten af 1. semester, vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås blandt andet gennem differentieret undervisning.

### **3.9 Læsning af tekster på fremmedsprog**

K En stor del af litteraturen på uddannelsen vil være på engelsk, og der vil ligeledes være flere uddannelseselementer, der helt eller delvist vil foregå på engelsk. Dette gælder også for diverse eksamensmaterialer og eksamensaktiviteter.

## **4. Internationalisering**

---

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

For nærværende uddannelse er der tilrettelagt følgende internationale aktiviteter:

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til

at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

For nærværende uddannelse er der tilrettelagt følgende internationale aktiviteter:

En del af undervisningen på MAK foregår på engelsk og der benyttes en del engelsk litteratur. Caseoplæg til eksamen og lignende vil også oftest være udformet på engelsk.

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse et semester i udlandet. Ligeledes vil praktikopholdet på 4. semester kunne ske i udlandet.

EAMV støtter den studerende i at finde uddannelsesstilbud hos udenlandske udbydere, der ækvivalerer læringsmålene for Markedsføringsøkonomuddannelsen. Praktikforløbet kan endvidere gennemføres i udlandet.

På uddannelsens 3. semester planlægges en studietur til et andet land, hvor der konkret kan arbejdes med semesterets tema om internationalisering.

#### **4.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet**

Det er altid muligt at gennemføre praktikforløbet og det afsluttende eksamensprojekt i udlandet.

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

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Forud for udenlandsopholdet, vil EAMV og den studerende gennemgå det ønskede uddannelsesforløb mhp læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

#### **4.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner**

Der er pt ingen faste aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner.

## 5. Prøver og eksamen på uddannelsen

---

### 5.1 Prøver og delprøver

#### Indstilling til eksaminer

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

Krav for 1. årsprøve (1. eksterne):

- JTI-profiltest
- InnoCamp
- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået (gælder også studiestartsprøven)

Krav for 2. interne eksamen på 3. semester:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning.

Krav for at starte i praktikforløb:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer, eksaminer m.v. på forudgående semester.

Krav for at kunne gå til praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktiklogbog samt praktikrapport mv. jf. studieordningen

Krav for at kunne forsvare det afsluttende eksamensprojekt:

- Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

#### Eksaminer

Uddannelsen omfatter følgende eksamener fordelt på semestre.

Eksamenscases kan være på dansk og engelsk

Eksamen	Censur	Grundlaget	1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
	Intern/eksten	Fælles/institutions-specifik				
Eksamen i forretningsforståelse, Metode og markedsforståelse	Intern	Intern	Januar Mundtlig			

(1. interne eksamen)						
Eksamen i Taktisk og operationel markedsføring B-C Taktisk og operationel markedsføring B-B 1. eksterne eksamen	Ekstern	Fælles			Maj/Juni Alt. December /Januar Skriftlig	
Eksamen i Internationalisering 2. interne eksamen	Intern	Fælles			Dec./Jan. Alt. Maj/Juni Skriftlig	
Eksamen i valgfrit uddannelseselement 1 3. interne eksamen	Intern	Instituti- onsspecifik. Afhænger af det valgte fag			Dec./Jan. Alt. Maj/juni Skr. eller mdt.	
Eksamen i valgfrit uddannelseselement 3 (4. interne eksamen)	Intern	Instituti- tions- specifik. Afhænger af det valgte fag			Dec./Jan. Alt. Maj/juni Skr. eller mdt.	Forår alt. Efterår Skr./mdt.
Eksamen i praktikforløb (5. interne eksamen)	Intern	Fælles				Forår alt. Efterår Skr./mdt.
Eksamen baseret på afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne eksamen)	Ekstern	Fælles				Juni alt. Januar Skriftlig og mundtlig

### 5.1.1 Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger

Alle obligatoriske aktiviteter (bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestå i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Hvis du får behov for at gå op igen (sygeeksamen eller reeksamination eller lign.) er det dit eget ansvar at tage kontakt til uddannelsesleder og studiekontoret for at aftale nærmere.



Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i obligatoriske og planlagte studieaktiviteter opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været/ er i stand til at følge denne studieaktivitet

### **JTI test på EAMV**

EAMV tilbyder samtlige studerende muligheden for at arbejde med profilværktøjet JTI (Jungiansk Type Index) i forbindelse med en uddannelse på akademiet. I forbindelse hermed testes alle studerendes JTI-profil.

Arbejdet med JTI på de enkelte uddannelser har til formål:

- 1) at effektivisere kommunikationen mellem mennesker med forskellige profiler og præferencer
- 2) at klæde den studerende på til at indgå i samarbejder
- 3) at den studerende bliver bevidst om egne og andres stærke og svage sider samt indsigt i ens egen måde at håndtere kommunikationen
- 4) at lære værdien af individuelle forskelle og ligheder for netop at kunne opnå forståelse for værdien af de præferencer, der er forskellige fra ens egne
- 5) at kende sine styrker og svagheder i forbindelse med teamarbejde, herunder hvilken rolle den studerende med fordel kan have i et team.
- 6) at blive bevidstgjort om, hvad den studerende kan byde ind med, når der f.eks. arbejdes med kreative processer.
- 7) at støtte konfliktløsning/forebyggelse af konflikter i samarbejdssituationer
- 8) at bidrage til et godt uddannelsesforløb og at fastholde den studerende

På hver enkelt uddannelse beslutter det enkelte underviserteam, hvornår det er mest hensigtsmæssigt at sætte ind med JTI-værktøjet. JTI testen gennemføres som en elektronisk test, og tilbagemeldingen sker på klassen af en certificeret JTI konsulent.

### **InnoCamp på EAMV (gælder ikke for PB-uddannelserne)**

Formålet med InnoCamp er at arbejde med kreative processer, for der i gennem at styrke den studerendes innovative kompetencer. Deltagerne arbejder intensivt i tværfaglige grupper inden for en begrænset tidsramme på to dage. Samtlige fuldtidsstuderende på 1. år på EAU skal deltage i InnoCampen.

Det er målet, at de studerende skal trænes i at arbejde tværfagligt og løse en konkret opgave i grupper under et stort tidspres. Grupperne sammensættes på tværs af klasser og evt. JTI profil. De bliver endvidere trænet i at generere nye idéer og arbejde med innovative løsninger på de stillede problemer. Et andet vigtigt delmål er at træne de studerende i at lave en præsentation.

Eksterne deltagere, f.eks. erhvervsledere og eksperter deltager på forskellig vis med indlæg og dommerbedømmelser. Der stilles konkrete opgaver og problemer til hver gruppe. Det hele foregår i en samarbejdsorienteret og livlig atmosfære, hvor deltagerne arbejder under tidspres.

Underviserne deltager som facilitatorer. Deres hovedopgave er at lede grupperne gennem arbejdsprocessen - herunder at motivere grupperne til at løse opgaven i et konstruktivt ligeværdigt samarbejde

### **Indstilling til eksaminer**

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

Krav for 1. årsprøve (1. eksterne):

- JTI-profiltest
- InnoCamp
- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået (gælder også studiestartsprøven).

Krav for 2. interne eksamen på 3. semester:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning.

Krav for at starte i praktikforløb:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. på forudgående semester.

Krav for at kunne gå til praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktiklogbog, synopsis m.v. jf. studieordningen

Krav for at kunne forsvare det afsluttende eksamensprojekt:

- Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

Alle obligatoriske aktiviteter (bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestås i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Hvis du får behov for at gå op igen (sygeeksamen eller reeksamination eller lign.) er det dit eget ansvar at tage kontakt til uddannelsesleder og studiekontoret for at aftale nærmere.

Obligatoriske opgaver:

Obligatoriske opgaver er aktiviteter, som du skal have godkendt før du kan indstille dig til en senere eksamen. Disse omfatter bl.a. afprøvninger, som afslutter uddannelsens obligatoriske uddannelseselementer og kaldes derfor OU'er. Der er på uddannelsen flg. OU'er:

1. semester:

- OU 1
- OU 2
- OU 3

2. semester:

- OU 4
- OU 5

3. Semester:

- OU 6

Udover de 6 OU'er er der i slutningen af september på 1. semester en studiestartsprøve i form af en test, som vil indeholde opgaver på tværs af de fag, som er på 1. semester, se nedenfor.

Derudover er der sidst på 2. semester en prøveeksamen, som omhandler semesterets pensum men med samme struktur, som 1. eksterne. Det er også obligatorisk at deltage i denne prøveeksamen.

På 3. semester er der ligeledes en prøveeksamen, der ligner 2. interne. Denne er placeret medio/ultimo semesteret og her er det også obligatorisk at deltage.

Som et bidrag til at lære noget mere om de personlige kompetencer samt forståelse for samarbejdet i grupper er det obligatorisk at deltage i et forløb, hvor der bl.a. indgår en JTI-profil. Ligeledes er det obligatorisk at deltage i en innovationscamp.

Forudsætningskrav for 1. eksterne eksamen er således:

- Deltagelse i og godkendelse af studiestartsprøven
- Deltagelse i og godkendelse af OU 1, OU 2, OU 3, OU 4 og OU 5
- Deltagelse i og godkendelse af prøveeksamen
- JTI – profil og deltagelse i innovationscamp.
- Bestået 1. interne

Forudsætningskrav til 2. interne:

- Deltagelse og godkendelse af OU 6
- Deltagelse og godkendelse af prøveeksamen

Forudsætningskrav til 3. og 4. interne:

De forskellige forudsætningskrav for at kunne gå til eksamen i de valgfrie elementer beskrives i valgfagskataloget, som de studerende præsenteres for på 2. semester.

Forudsætningskrav til 5. interne:

- Aflevering og godkendelse af logbog/praktikrapport, som skal dække hele praktikperioden.

### **Plagiat**

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter ifm. eksamen eller under eksamen. Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen.

Såfremt der anvendes materiale udarbejdet af andre, skal det tydeligt kildeangives.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

Alle eksamensprojekter bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil projektet blive afvist.

#### 5.1.2 Prøvers tilrettelæggelse

Der henvises til Bilag om eksamensbeskrivelser.

5.2 Placering af prøverne i uddannelsesforløbet, prøveformer og intern/ekstern eksamen (indeholder pkt.5.1.1 og 5.1.4).

Se ovenstående.

Valgfag: Se valgfagskatalog

### 5.3 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve

1. årsprøven skal som hovedregel være bestået inden starten på den studerendes påbegyndelse af sit 2.studieår efter studiestart. Under særlige konkrete omstændigheder, kan der gives dispensation så den studerende kan fortsætte uddannelsen.

### 5.4 Krav til skriftlige opgaver og projekter

#### **Eksamen i praktikforløb (4. interne eksamen)**

Den studerendes udbytte af virksomhedspraktikken vurderes ved en kombineret skriftlig/mundtlig intern prøve. Den studerende skal i en individuel skriftlig rapport på max. 21.000 anslag inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag sammenholdt med en mundtlig prøve dokumentere:

Eksamen evaluerer:

- Den studerendes refleksion over og opnåelse af de konkrete læringsmål for faglig og personlig udvikling under praktikforløbet, som er opstillet i praktikaftalen.
- Den studerendes perspektivering af virksomhedspraktikken i forhold til det afsluttende projekt.

Eksamen vurderes som bestået/ikke bestået på baggrund af praktikrapporten. Praktikken skal bestås, før den studerende kan indstilles til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

#### **Deltagelsespligt som forudsætningskrav til eksamen**

Der er knyttet obligatoriske aktiviteter med deltagelsespligt til denne eksamen. Disse aktiviteter fremgår af studieordningens institutionsdel.

#### **Eksamen baseret på afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne eksamen)**

Projektet skal tage udgangspunkt i centrale problemstillinger i uddannelsen og skal som hovedregel tage udgangspunkt i praktikopholdet.

Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab.

Eksamensprojektet må maksimalt have et omfang af:

v. 1. studerende: 100.000 anslag

v. 2 studerende: 150.000 anslag

v. 3 studerende: 200.000 anslag

Anslag er inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusive forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Det afsluttende projekt er beskrevet nærmere på uddannelsesstedets intranet.

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. Ved karakterafgivelse vægter den skriftlige del af hovedprojektet 2/3 og det mundtlige forsvar 1/3. Der oplyses ikke delkarakterer. Stave- og formuleringsevne indgår i helhedsbedømmelsen af projektet.

Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

Når et gruppefremstillet produkt indgår i bedømmelsesgrundlaget ved den mundtlige eksamen, 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 med en ny problemformulering evt. med udgangspunkt i den samme virksomhed for igen at indstille sig til afsluttende eksamensprojekt.

Prøver, prøveeksaminer samt eksaminer udleveres- og afleveres som hovedregel i Wiseflow.

## 5.5 Det afsluttende eksamensprojekt

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 uddannelsens centrale områder.

### **Forudsætninger**

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

## Forløb

EAMV udarbejder en projektbeskrivelse til hovedopgaveforløbet, hvori formkrav, tidsplan samt eksamen fremgår. Denne præsenteres for de studerende inden de påbegynder 4. semester.

Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt, af to og af højst tre personer i fællesskab.

Om form og omfang, se ovenstående punkt 5.4.

### 5.5.1 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til uddannelseschefen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### 5.6 Anvendelse af hjælpemidler

Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler. Der henvises til eksamensbeskrivelsen/eksamensopgaven samt eksamensreglementet for nærmere præcisering.

### 5.7 Særlige prøvevilkår

Erhvervsakademiet kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende i prøvesituationen.

Den studerende kan søge om særlige eksamensvilkår, såsom forlænget tid til skriftlig eksamen og forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen.

Personer med talevanskeligheder, døve og hørehæmmede kan få ekstra tid til den mundtlige eksamination.

Ansøgningen skal være EAMV's studievejleder i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter uddannelseschefen orienteres. Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

Ved alle ansøgninger skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens funktionsnedsættelse som nødvendiggør dispensationen.

En dispensation er kun gældende for det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

### 5.8 Afholdelse af syge- og omprøve

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i eksamen vil det som hovedregel tælle som 1 eksamensforsøg. Hvis du vil undgå at bruge et af dine eksamensforsøg opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været i stand til at gennemføre eksamen. Lægeerklæringen betales af den studerende.

Det er den studerendes eget ansvar at få sig tilmeldt en senere syge/om prøve. Dette gælder tilsvarende hvis den studerende ikke har bestået en afholdt prøve / eksamen.

### 5.9 Anvendt sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på, men mindre andet er aftalt med eksaminator og censor forud for eksamen og de opgaver/projekter, som indgår i eksamenen.

### 5.10 Studiestartsprøve

Der er i slutningen af september på 1. semester en studiestartsprøve i form af en test, som vil indeholde opgaver på tværs af de fag, som er på 1. semester. Denne prøve skal du bestå for at kunne fortsætte på uddannelsen. Hvis ikke du består første gang, er der en reeksamination ca. 1 uge efter. Testen, som er udformet som en multiple choice, har spørgsmål fra fagene:

- International markedsføring
- Økonomi
- Organisation og ledelse
- Erhvervsret
- Projektstyring

For at bestå skal du svare rigtigt på mindst 50 % af spørgsmålene. Testen varer 1 time. Du skal bestå denne studiestartsprøve for at kunne fortsætte på markedsføringsøkonomuddannelsen. Testen er uden hjælpemidler.



Studiestartsprøven er omfattet af generelle vilkår for eksamensafholdelse, jf EAMV's eksamensreglement og punkterne i studieordningen om eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen samt brug af egne og andres arbejder, plagiat.

Studiestartsprøven er ikke omfattet af punktet om klager.

#### 5.11 Brug af egne og andres arbejder, plagiat

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter under studiet.

Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden tydelig kildehenvisning.

Alle obligatoriske opgaver, bundne forudsætninger og øvrige afleveringer der er nødvendige for at indstille sig til eksamen bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende kan ikke til eksamen.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen og har dermed brugt et eksamensforsøg.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

#### 5.12 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Den studerende skal vise hensyn til medstuderende under prøven og må ikke udvise forstyrrende adfærd. Hvis den studerende udviser forstyrrende adfærd vil det medføre bortvisning fra prøven og dermed have brugt et forsøg.

Ved konstatering af eksamenssnyd, vil den studerende ligeledes bortvises fra eksamen og dermed have brugt et forsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

## 6. Andre regler for uddannelsen

---

### 6.1 Regler om mødepligt

Der kan forekomme perioder på studiet, hvor mødepligt er en forudsætning for at være studieaktiv og for at kunne indstille sig til eksamen.

## 6.2 Merit

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

Institutionen 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".

## 6.3 Studieaktivitet

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at følge de planlagte undervisnings og projektorløb samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen. Det er derfor vigtigt, at den studerende ved sygdom eller lign. orienterer den pågældendes uddannelsesleder på fraværsdagen.

Med skriftlige opgaver menes projekter, rapporter, skriftlige opgaver, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver m.v. Opgaverne skal afleveres i den form, i det omfang og til det tidspunkt, som underviserne definerer. Som en del af studieaktiviteten skal opgaverne bestås. Opgaver der afleveres for sent vil uden forudgående aftale ikke blive rettet/bedømt.

Hvis EAMV's undervisere vurderer, at den studerende ikke er studieaktiv, sender EAMV en skriftlig meddelelse om den konstaterede manglende studieaktivitet.

Hvis den studerende gentagende gange ikke har opfyldt kriterierne for studieaktivitet og ikke ændrer adfærd efter den skriftlige meddelelse om manglende studieaktivitet, kan EAMV vælge at tilbyde den studerende at fortsætte uddannelsen på skærpede vilkår.

## 6.4 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet

Ved fortsat manglende studieaktivitet, og efter at EAMV har gjort rimelige bestræbelser på at påpege dette forhold, kan EAMV betragte den studerende som værende udmeldt. EAMV giver to skriftlige meddelelser om manglende studieaktivitet.

SU-reglerne er strammet betydeligt de seneste år. Derfor bør du tjekke dine SU-forhold, hvis du bliver syg, ikke består en eksamen, eller bliver studieinaktiv. Kontakt SU-vejlederen <http://www.eamv.dk/Uddannelser/SU-vejledning> for yderligere information.

## 6.5 Dispensationsregler

EAMV kan dispensere fra de regler i studieordningen, der er fastsat af EAMV eller akademierne når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

## 6.6 Klager

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 16/12/2013 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

**Hvornår skal du klage?** Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

**Hvordan skal du klage?** Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist.

**Hvad kan du klage over?** Du kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen (karakteren).

**Hvem behandler klagen?** Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

**Mulighed for anke af faglige spørgsmål:** Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

**Mulighed for klage over retlige mangler:** Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.

Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.

#### **Hvad er faglige spørgsmål og hvad er retlige mangler?**

**Faglige spørgsmål:** Er bedømmelsen korrekt ud fra en faglig vurdering af din præstation? Er du eksamineret i det korrekte pensum? Er der dele af opgaven, som eksaminator og censor ikke har bedømt eller forstået? Er der mangler ved forholdene under prøvens afholdelse?

**Retlige mangler:** Retlige mangler kan for eksempel være, hvis der i forbindelse med prøven eller sagsbehandlingen er tale om

- Inhabilitet,
- at retsreglerne er anvendt forkert,
- at der ikke er foretaget partshøring,
- at der ikke er foretaget sagsoplysning,
- at der er anvendt forkert procedure
- at der ikke er givet klagevejledning i forbindelse med en afgørelse

## **Eksamensbeskrivelser:**

### **1. semesters prøve i obligatoriske uddannelseselementer:**

FORMALIA I FORBINDELSE MED EKSAMENER

PÅ MARKEDSFØRINGSØKONOMUDDANNELSEN

---

#### 1. interne – beslutningsoplæg

---

Prøveform	1. interne består af 1 prøve og afholdes ved udgangen af 1. semester. Prøven består af en tilfældigt trukket case og spørgsmål til pensum.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

	<p>Det er en forudsætning for at gå til en individuel mundtlig eksamination, at den studerende har bestået de forudgående bundne forudsætninger (studiestartsprøven, Projekt A, Projekt B og Projekt C). Ved den mundtlige eksamination trækker den studerende en mindre case med tilhørende spørgsmål. Efter 20 minutters forberedelse eksamineres i den trukne case med tilhørende spørgsmål. Cases og informationer om virksomheder kan være på engelsk.</p> <p>Den mundtlige eksamen afprøver bredt læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer på 1. semester.</p>
Mundtlig eksamination	<p>På eksamensdagen trækker den studerende en kort case og opgavebeskrivelse i udvalgte dele af 1. semesters fulde pensum.</p> <p>Den studerende får 20 minutters forberedelsestid, hvorefter den mundtlige eksamination ved en kendt underviser og en intern censor gennemføres. Eksamen har en varighed af 20 minutter inkl. votering.</p> <p>Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 minutter: Eksamination i den stillede case og spørgsmål</li> <li>• 5 minutter: Evaluering og tilbagemelding fra eksaminator</li> </ul>
Bedømmelse	<p>Karakteren for delprøve 1 gives som en bedømmelse af den studerendes besvarelse af caseopgaven.</p> <p>Der gives én karakter efter 7-trins-skalaen på baggrund af de opnåede karakterer for prøven..</p> <p>Karakteren vil blive offentliggjort på Wiseflow – senest 4 uger efter eksamen.</p>
Omeksamen	<p>Hvis den ordinære eksamen ikke består, eller den studerende pga. sygdom ikke gennemfører, indstilles den studerende automatisk til næstkommende re-eksamen.</p> <p>Re-eksamen sker på samme beslutningsoplæg, som første eksamen.</p>

## 2. semesters prøver i obligatoriske uddannelseselementer

### PÅ MARKEDSFØRINGSØKONOMUDDANNELSEN

## 1. eksterne - caseeksamen

<b>Facts om års-prøven jf. studieordningen</b>	<p>1. eksterne består af 1 prøve og afholdes ved udgangen af 2. semester. Prøven består af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En tværfaglig casebaseret eksamen med udgangspunkt i en konkret virksomhed</li></ul> <p>Den tværfaglige caseeksamen er en 6 timers prøve, som gennemføres efter 24 timers forberedelse. Caseeksamen skal bredt afprøve læringsmålene for uddannelseselementerne på 2. semester – Taktisk og operationel markedsføring på B2C og B2B). Der lægges stor vægt på, at den studerende på et metodisk grundlag kan udvælge og anvende den relevante teori fra flere fagområder i forbindelse med løsning af en konkret problemstilling.</p> <p>Grundlaget for de 24 timers forberedelse er en kort opgavebeskrivelse som omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Navnet på den virksomhed, som skal analyseres</li><li>• Det overordnede problemfelt, som skal afdækkes</li><li>• Nogle indledende link til information om virksomheden og/eller det relevante marked</li></ul> <p>På eksamensdagen vil den studerende blive stillet et eller flere spørgsmål, som på et metodisk grundlag skal besvares med udgangspunkt i den indsamlede information og evt. ekstra udleveret information på eksamensdagen.</p>
<b>Eksamensform og omfang</b>	<p>24 timer før eksamen får de studerende udleveret en virksomhed, et overordnet problemfelt og relevant casemateriale.</p> <p>Den efterfølgende dag afholdes en 6 timers skriftlig eksamen på akademiet, hvor der med udgangspunkt i det overordnede problemfelt stilles et eller flere mere specifikke spørgsmål, som skal besvares. Der kan udleveres supplerende oplysninger relateret til spørgsmålene på eksamensdagen</p> <p>Casematerialet om den valgte virksomhed uploades på Wiseflow under det tilknyttede "Flow". Case-materialet kan være på engelsk.</p> <p>Eksamensaflevering – 1. eksterne caseeksamen) kl. 8.30 24 timer før den skriftlige eksamen finder sted, og kan endvidere afhentes i studieadministrationen på samme tidspunkt.</p>

	<p>Besvarelsen skal indledes med en disposition, hvor alle de fagområder, der er relevante, nævnes. Den studerende forventes at komme ind på flere fagområder, hvis det er relevant for opgavens løsning. Der redegøres for, hvilke områder, der gås i dybden med og eventuelle fravalg begrundes.</p> <p>Besvarelsens omfang er mellem 24.000 og 36.000 anslag inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.</p>
<b>Adgang til eksamenslokale</b>	<p><b>Studiekort og USB skal forevises</b> for at få adgang til eksamenslokalet. Studiekortet skal ligge fremme under hele eksamen. Husk at møde i god tid til eksamen.</p> <p>Lokaleoversigt oplyses på Fronter</p>
<b>Hjælpemidler</b>	<p>Alle hjælpemidler er tilladt, inkl. brug af internet. Det er dog ikke tilladt at kommunikere under eksamen, hverken fysisk eller elektronisk.</p> <p>Det er ikke tilladt at anvende mobiltelefon, og den studerende må ikke sidde med hovedtelefoner på under eksamen.</p> <p>Endvidere må virksomheden eller dennes samarbejdspartnere ikke kontaktes. Overholdes dette ikke, opfattes dette som snyd og den studerende vil blive bortvist fra eksamen.</p> <p>Delvist identiske besvarelser accepteres ikke. Det er tilladt at samarbejde om besvarelsen i løbet af de første 24 timer og at anvende præfabrikeret materiale, men det er vigtigt at aflevere 100% individuelle besvarelser, da helt eller delvist identiske besvarelser vil blive registreret i vores plagiatskontrol.</p>
<b>IT-udstyr</b>	<p>Den studerende er selv ansvarlig for at have adgang til Wiseflow i forbindelse med aflevering af opgaven. Det er derfor vigtigt at være opdateret på den eamv-mail adresse, der skal benyttes til login.</p> <p>Den studerende skal selv medbringe PC, strømforsyning og USB stik til eksamen. Har du glemt et USB stik kan det købes i kantinen. Der vil være printere i prøvelokalet.</p> <p>Den studerende har selv ansvaret for egen PC. Der ydes ingen hjælp fra skolens side, hvis der opstår tekniske problemer med PC'en.</p>
<b>Margen og linjeafstand</b>	<p>Margen: anbefalet 2,54 cm i top, bund og sider</p> <p>Linjeafstand: anbefalet 1,15</p>
<b>Oplysninger i sidehoved</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksamensbetegnelse: <i>1. eksterne, caseeksamen</i></li> <li>• Studerendes navn</li> <li>• Holdnavn</li> <li>• Eksamensdato</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sidetæl og samlet antal sider (bilag skal tælles med i det samlede sideantal)  Indsæt sidetæl under fanen <i>Indsæt</i> og <i>Sidetæl</i>  Skriv "af" bagefter sidetallet – husk mellemrum  Under fanen <i>Indsæt</i> tryk på <i>Hurtige dele</i> og <i>Felt</i>  Vælg NumPages under <i>Feltnavne</i> og 1, 2, 3 under <i>Format</i>  Tryk på OK</li> </ul>
<b>Aflevering af eksamensbesvarelse</b>	<p><b>Fysisk aflevering:</b>  Besvarelsen skal printes i 2 eksemplarer og afleveres til tilsynet. Der vil være printere i lokalet.</p> <p><b>Elektronisk aflevering:</b>  Besvarelsen skal uploades til Wiseflow</p>
<b>Bedømmelse</b>	<p>Caseeksamen er en del af den samlede semester efter 2. semester, hvor den anden del er digital test. Der gives én karakter efter 7-trinsskalaen, som påføres eksamenbeviset</p> <p>Karakteren vil blive offentliggjort på Wiseflow – senest 4 uger efter eksamen.</p>
<b>Omeksamen</b>	<p>Hvis den ordinære eksamen ikke består, eller den studerende pga. sygdom ikke gennemfører, tilmeldes den studerende automatisk til næstkommende re-eksamen.</p>
<b>Yderligere information</b>	<p>Se eksamensreglement og studieordning på Fronter.</p>

### 3. semester prøve i obligatoriske uddannelseselementer

#### FORMALIA I FORBINDELSE MED EKSAMENER PÅ MARKEDSFØRINGSØKONOMUDDANNELSEN

---

#### 2. interne eksamen - Internationalisering

---



<b>Eksamensform</b>	<p>4 timer tværfaglig individuel skriftlig prøve i de obligatoriske uddannelseselementer på 3. semester.</p> <p>Den skriftlige prøve tager udgangspunkt i et caseoplæg om en konkret virksomhed, hvor den studerende skal arbejde med internationalisering. Caseoplægget udleveres 24 timer før den skriftlige prøve.</p> <p>Caseoplægget er et scenarie for en virksomhed/branche, som indeholder informationer om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virksomhed og produktområder</li> <li>• Diverse kilder</li> </ul> <p>Opgaven består i 2 delspørgsmål og tager udgangspunkt i læringsmålene for 3. semesters obligatoriske uddannelseselement "Internationalisering" (jf. studieordningen) med særlig vægt på at afprøve færdigheder og kompetencer.</p>
<b>Varighed</b>	Den skriftlige prøve er en 4 timers prøve som afvikles under eksamenslignende forhold.
<b>Hjælpemidler</b>	<p>Alle skriftlige og elektroniske hjælpemidler er tilladte.</p> <p>Virksomheden i caseoplægget må <b>ikke</b> kontaktes! Brud på denne regel vil blive betragtet som eksamenssnyd.</p>
<b>IT-udstyr</b>	Den studerende er selv ansvarlig for at have adgang til Wiseflow i forbindelse med aflevering af opgaven. Det er derfor vigtigt at sikre sig, at man har et brugbart login, som er den eamv-mailadresse, den studerende har fået ved indskrivning på uddannelsen samt password.
<b>Besvarelsens opbygning</b>	<p>Den skriftlige besvarelse skal have et omfang af max 24.000 karakterer inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.</p> <p>Der skal igennem besvarelsen argumenteres for valg af teorier og modeller, men besvarelsen skal <b>ikke</b> indeholde decideret metodeafsnit eller problemformulering. Den skriftlige opgave afleveres på dansk.</p>

<b>Oplysninger i sidehoved</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksamensbetegnelse: <i>2. interne eksamen</i></li> <li>• Studerendes navn</li> <li>• CPR-nummer</li> <li>• Holdnavn</li> <li>• Eksamensdato</li> <li>• Sidetal og samlet antal sider (bilag skal tælles med i det samlede sideantal)</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">Indsæt sidetal under fanen <i>Indsæt</i> og <i>Sidetæl</i> Skriv "af" bagefter sidetallet – husk mellemrum Under fanen <i>Indsæt</i> tryk på <i>Hurtige dele</i> og <i>Felt</i> Vælg NumPages under <i>Feltnavne</i> og 1, 2, 3 under <i>Format</i> Tryk på OK</p>
<b>Linjeafstand og margen</b>	<p>Se det enkelte erhvervsakademis regler på området.</p>
<b>Indsættelse af Excel regneark i Word</b>	<p>Hvis du ønsker at sætte Excel regneark ind i Word, kan det nemmest gøres på følgende måde:</p> <p>I Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marker det område fra Excel, som skal kopieres</li> <li>• Højreklik og vælg <i>Kopier</i></li> </ul> <p>I Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Under fanen <i>Startside</i> vælges <i>Sæt ind</i></li> <li>• Her vælges <i>Indsæt speciel</i></li> <li>• Indsæt som <i>Microsoft Office Excel-regneark-objekt</i></li> </ul> <p>Når det kopierede er sat ind, kan der dobbeltklikkes på det, og så åbner det rent faktisk som et lille regneark i Word. Der kan nu redigeres i f.eks. tal og formler.</p>
<b>Aflevering af besvarelse</b>	<p><b>Den skriftlige besvarelse skal afleveres på Wiseflow i PDFformat.</b></p>
<b>Bedømmelse</b>	<p>Der gives karakter efter 7-trins skalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset. Karakteren bliver offentliggjort umiddelbart efter den mundtlige del.</p>
<b>Omeksamen</b>	<p>Hvis den ordinære eksamen ikke består, eller den studerende pga. sygdom ikke gennemfører, indstilles den studerende automatisk til næstkommende re-eksamen. Dato for re- og sygeeksamen fremgår af aktivitetsplanen.</p>
<b>Yderligere information</b>	<p>Se eksamensreglement og studieordning på Fronter.</p>