

Finansøkonom

Studieordning 2018



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST

Indholdsfortegnelse for institutionsdelen

1. Studieordningens rammer	4
1.1 Fordeling af fagelementer på uddannelsen	4
2. Valgfrie fagelementer	4
3. Brancheretning	4
3.1 Finansielle forretninger (pengeinstitut/realkreditinstitut)	5
3.2 Ejendomshandel	6
3.3 Ejendomsadministration	7
3.4 Økonomistyring	9
3.5 Forsikring	10
4. Lokale fagelementer	11
4.1 Salg og kommunikation	11
4.2 Salg og digital kommunikation	13
4.3 Strategi og Markedsføring	14
5. Prøver på uddannelsen og tidsmæssig placering	15
5.1 Metode og statistik (1. interne)	16
5.2 Erhvervsøkonomi I+II, Erhvervs- finansjura I+II, Mikroøkonomi og Makroøkonomi (1. eksterne)	17
5.3 Brancheekendskab, privatøkonomisk rådgivning og salg og kommunikation (2. interne)	18
5.4 Salg og kommunikation II, Strategi og markedsføring og Erhvervsøkonomi III (3. interne)	18
5.5 Valgfag (4. interne)	19
5.6 Branchefag (5. interne)	19
5.7 Praktikeksamen (6. interne)	19
5.8 Det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)	19
6. Fuldførelse af prøver	20
6.1 Ikke bestået eksamen	20
6.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse	20
6.3 Ikke deltaget i eksamen/eksamination	20
6.4 Sygeprøve	20
6.5 Omprøve	21
7. Regler for gennemførelse af praktik	21
8. Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet	21
9. Krav til skriftlige opgaver og projekter	21
9.1 Anvendelse af hjælpemidler	22
9.2 Særlige prøvevilkår	22
10. Eksamenssnyd (plagiat)	22
10.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	22
10.2 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	23
10.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	23
10.3.1 Udsættelse af prøven	23
10.3.2 Indberetningens form og indhold	23
10.3.3 Inddragelse af eksaminanden - partshøring	24
10.3.4 Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven	24
10.3.5 Klage	24

11. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	25
12. Andre regler for uddannelsen	25
12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	25
12.2 Forhåndsmerit	26
13. Regler for den studerende pligt til at deltage i uddannelsesforløbet	26
13.1 Bundne forudsætninger (Pligt til at deltage i uddannelsesforløb).....	26
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	27
14.1. Studieaktivitet og SU.....	28
15. Dispensationsregler	28
16. Ikrafttrædelse, overgangsordninger og godkendelse	29
16.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato.....	29
16.2 Overgangsordninger.....	29
16.3 Godkendelse	29

Denne studieordning bygger på:

- Bekendtgørelse nr. 1500 af 02.12.16 (Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser) eller nyere udgaver
- Bekendtgørelse nr. 1014 af 02.07.18 (Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser) eller nyere udgaver
- Bekendtgørelse nr. 1495 af 11.12.17 (Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser) eller nyere udgaver

1. Studieordningens rammer

1.1 Fordeling af fagelementer på uddannelsen

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Branchekendskab 5 ECTS	Privatøkonomisk rådgivning 10 ECTS	Brancheretning 10 ECTS	Praktikrapport 15 ECTS
Erhvervs- og Finansjura 5 ECTS	Erhvervs- og Finansjura 5 ECTS	Strategi og markedsføring 5 ECTS	Det afsluttende eksamensprojekt 15 ECTS
Erhvervsøkonomi 5 ECTS	Erhvervsøkonomi 5 ECTS	Erhvervsøkonomi 5 ECTS	
Metode 5 ECTS	Salg og kommunikation 5 ECTS	Salg og digital kommunikation 5 ECTS	
Mikroøkonomi 5 ECTS	Makroøkonomi 5 ECTS		
Statistik 5 ECTS		Valgfag 5 ECTS	

Nationale fagelementer

(De ikke-markerede elementer er således lokale fagelementer)

2. Valgfrie fagelementer

På uddannelsen er der et 5 ECTS valgfrit lokal fagelement på 3. semester.

De valgfrie fagelementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder.

Der bestræbes hele tiden at kunne udbyde aktuelle valgfag, og der vil i slutningen af 2. semester blive præsenteret et valgfagskatalog, der beskriver de valgfag, man har mulighed for at tilmelde sig på 3. semester.

3. Brancheretning

På uddannelsens 3. semester udbydes der fem brancheretningsfag inden for følgende brancher:

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

3.1 Finansielle forretninger (pengeinstitut/realkreditinstitut)

Indhold:

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

Læringsmål:

Viden

Den studerende har viden om:

- Anvendt teori og metode for kreditgivning af mindre erhvervsdrivende
- Finansielle investeringsprodukter inden for mærkningsordningens kategorier "grøn" og "gul", herunder specielt obligationer, aktier og investeringsforeningsbeviser
- Lov om finansiell virksomhed og lovgivning vedrørende investeringsrådgivning og værdipapirhandel, herunder: Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel med vejledning, Bekendtgørelse om værdipapirhandlers udførelse af ordrer med vejledning, Bekendtgørelse om risikomærkning med vejledning, Udvalgte dele af lov om værdipapirhandel i form af et overordnet kendskab til reglerne om markedsmisbrug
- Anvendt teori og metoder for overordnet porteføljeteori
- Anvendt teori og metode om prisfastsættelse og risikovurdering af obligationer
- Anvendt teori og metode om prisfastsættelse og risikovurdering af aktier
- Anvendt teori og metode for investeringsbeviser og omkostninger ved disse
- Praksis i finansielle forretninger i et pengeinstitut og realkreditinstitut samt anvendt teori og metode

Færdigheder

Den studerende kan:

- Mestre finansiell rådgivning over for privatkunden og den mindre erhvervskunde under hensyntagen til skat
- Mestre kreditgivning af mindre erhvervsdrivende herunder kunne vurdere muligheder for sikkerhedsstillelse
- Vurdere og reflektere over anvendelse af om lov om finansiell virksomhed og lovgivning vedrørende investeringsrådgivning og værdipapirhandel
- Mestre afdækning af en investorprofil med henblik på at kunne udarbejde og formidle investeringsforslag til den almene privat-/investeringskunde under hensyntagen til lovgivning om grønne og gule produkter
- Mestre prisfastsættelse og risikovurdering af obligationer, aktier samt investeringsbeviser og omkostninger ved disse

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt kreditvurdere mindre erhvervsdrivende i forbindelse med tværfaglige opgaver
- Selvstændigt anvende lov om finansiell virksomhed og lovgivning vedrørende investeringsrådgivning og værdipapirhandel
- Selvstændigt vurdere og rådgive om formueforhold og prisfastsættelse af obligationer og aktier
- Indgå i tværfagligt samarbejde omkring kreditgivning af mindre erhvervsdrivende
- Udvikle egen viden og færdigheder i relation til prisfastsættelse og risikovurdering af obligationer og aktier
- Påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel tilgang til kreditgivning af mindre erhvervsdrivende

3.2 Ejendomshandel

Indhold

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetence

Den studerende kan:

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

3.3 Ejendomsadministration

Indhold

Målet er at give den studerende indsigt i branchen og at komme rundt om de mange forskelligartede opgaver, der ligger i at administrere forskellige typer af ejendomme. Specialefaget vil give den studerende en klar forståelse af, hvilke arbejdsopgaver en ejendomsadministrator varetager.

Specialefaget giver et indblik i følgende områder i relation til forvaltning af fast ejendom:

- Indsigt i drift og udvikling af de forskellige typer af fast ejendom
- Juridiske problemstillinger i relation til boligområdet
- Økonomiske problemstillinger i relation til boligområdet
- Kundeforhold og kundekontakt.

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om:

- Hvilke love, bekendtgørelser og vejledninger, der relaterer sig til administration af boligudlejningsejendomme, erhvervsudlejningsejendomme, blandede ejendomme, almene boliger, ejerlejlighedsejendomme og andelsboligejendomme
- Hovedprincipperne i lovgivningen om boliglejemål, herunder indgåelse af lejekontrakt, lejefastsættelse, opsigelse, ophævelse, fraflytning, huslejenævnsbehandling, vedligeholdelse, råderet, fremleje, bytte og beboerrepræsentation
- Hovedprincipperne i lovgivningen for almene boliger, herunder de særlige udlejningsregler, lejefastsættelse, fraflytning, beboerdemokrati, kommunal anvisningsret, fleksible udlejningsregler, balanceleje, beboerklagenævnsbehandling, kommunalt tilsyn, vedligeholdelsesordninger, råderet, offentlig støtte
- Hovedprincipperne i lovgivningen om erhvervslejemål, herunder indgåelse af lejekontrakt, aftalefrihed i erhvervslejeloven, lejefastsættelse (markedsleje),

vilkårsændringer, opsigelse, ophævelse og fraflytning, erhvervsbeskyttede lejemål, erstatning til opsagte lejere, ændringer i lejemålets indretning samt fremleje/afståelse/genindtræden

- Hovedprincipperne i opbygningen af en andelsboligforening, herunder et indgående kendskab til stiftelse af en andelsboligforening, de ledende organer og disses kompetencer, ændring af vedtægter og majoritetsforhold samt viden om overdragelse af andelslejligheder, reglerne om pant og udlæg i andelsboliger, fastlæggelse af budget, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, vedligeholdelse, forbedring, fremleje, beboelsespligt og eksklusion
- Hovedprincipperne i opbygningen af en ejerforening, herunder et indgående kendskab til stiftelsen af en ejerforening, de ledende organer og disses kompetencer, ændring af vedtægter og majoritetsforhold samt viden om overdragelse af ejerlejligheder, fastlæggelse af budget, sikkerhedsstillelse til ejerforeningen samt overdragelse heraf ved ejerskifte, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, ejers råderet, vedligeholdelse, forbedringer, optagelse af fælleslån og sikkerhedsstillelse herfor, fremleje og eksklusion
- Hovedprincipperne i opbygningen af en almen boligorganisation, herunder et indgående kendskab til de ledende organer og disses kompetencer, fastlæggelse af budget, regnskab, forholdsregler i forbindelse med fraflytning, fremleje og eksklusion
- Regnskab og budget for udlejningsejendomme, andelsboligforeninger, ejerforeninger og almene boligorganisationer, herunder diverse specielle regnskabsmæssige funktioner, der optræder i forbindelse med administration af de forskellige typer af ejendomme
- Reglerne for udarbejdelse af momsregnskab (herunder arealfordelt og omsætningsfordelt købsmoms på blandede ejendomme) og afskrivninger på ejendomme
- Værdiansættelse af forskellige typer af fast ejendom i relation til udarbejdelse af regnskab, herunder ved hjælp af anskaffelsesprisen (kostpris), til værdiregulering til dagsværdi (markedsværdi) samt til værdiregulering af lån i ejendommen

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende de forskellige regler på de forskellige typer af ejendomme
- Skelne mellem de forskellige typer af ejendomme, herunder blandede ejendomme, småhuse, ungdomsboliger, ældreboliger, almene boliger, ejerlejligheder, andelsboliger mv.
- Afgøre, hvornår der bør indhentes anden sagkyndig bistand til løsning af en problemstilling samt beskrive problemstillingen med korrekte, juridiske termer ved forelæggelse af problemstillingen for en sagkyndig ekspert

Kompetencer:

Den studerende kan:

- Yde relevant rådgivning og sagsbehandling vedrørende administration af forskellige typer af ejendomme
- Give relevante løsningsforslag på problemstillinger i forbindelse med administration af private udlejningsejendomme, almene ejendomme, andelsboligforeninger og ejerforeninger
- Anvende og udbygge sin viden samt indsamle, analysere, vurdere og anvende data til brug for sagsbehandling og rådgivning i forbindelse med administration af fast ejendom

3.4 Økonomistyring

Indhold

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

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

Viden

Den studerende har viden om:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

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

Kompetencer

Den studerende kan:

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

3.5 Forsikring

Indhold

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

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

Viden

Den studerende har viden om:

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

Færdigheder

Den studerende kan:

- Redegøre for den juridiske ramme i et forsikringsselskabs virke samt anvende risikoforståelsen til at afdække en typisk forsikringskundes behov
- Redegøre for den forsikringsmæssige forretning i forhold til at analysere et forsikringsselskabs lønsomhedsprofil på produkter og kundegruppeniveau

- Beskrive sammenhængen mellem handlinger i rådgivningen og lønsomhedsudviklingen samt vise konsekvenserne af ændring i pris, antagelseskriterier, dækning og andre tilsvarende handlinger

Kompetencer

Den studerende kan:

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

4. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der ud over valgfag og brancheretningsfag 15 ECTS lokale fagelementer fordelt på uddannelsens 2. og 3. semester.

4.1 Salg og kommunikation

Indhold

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

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

Den studerende skal arbejde med sin personlige udvikling, og gennem målrettet og problemorienteret indsigt i egen personlighed kunne vurdere og håndtere egne udfordringer i rådgivningssituationen såvel som i det kollegiale samarbejde.

Den studerende kan organisere og gennemføre et salgsfokuseret kundemøde, der er situationsbestemt og målrettet både over for en privatkunde. Den studerende skal kunne afdække behov, rådgive, præsentere og sælge produkter samt forhandle med kunden.

Endelig er det målet, at den studerende skal være i stand til at skabe varige og lønsomme relationer til kunden.

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om kommunikationsprocessen og relevante kommunikationsmodeller som eksempelvis assertiv kommunikation/adfærd og transaktionsanalyse
- Viden om forskellige personlighedstyper og personprofiler

- Forståelse af egen adfærds betydning for at indgå i en konstruktiv privatkundedialog i forhold til forskellige målgrupper/kundetyper samt i det kollegiale samarbejde (indsigt i egne styrker og udfordringer)
- Viden om salgs- og mødeteknik
- Viden om opbygning og fastholdelse af privatkunderelationer
- Viden om forskellige priskundetyper
- Viden om forskellige spørgeteknikker
- Viden om præsentationsteknik
- Forståelse for det etiske aspekt ved rådgivning af/salg til private kunder.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Vurdere hvordan en rådgiver planlægger og gennemfører et rådgivningsmøde med udgangspunkt i en situationsanalyse/styrkeprofil af en konkret privatkunde
- Vurdere hvordan præsentationer opbygges under anvendelse af relevante præsentationstekniske virkemidler med henblik på at ramme en konkret målgruppe bedst muligt
- Tilpasse sin adfærd og kommunikation til den enkelte privatkundetype
- Anvende viden om forskellige privatkundetyper
- Anvende forskellige metoder/værktøjer til afdækning af privatkundens behov
- Reflektere over egne styrker og udfordringer i forbindelse med afholdelse af privatkundemøder
- Reflektere over etiske problemstillinger i privatkundearbejdet.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Selvstændigt planlægge og gennemføre en præsentation af produkter, problemstillinger og ideer med gennemslagskraft, udstråling og empati over for en konkret målgruppe af tilhørere
- Selvstændigt planlægge og gennemføre et rådgivningsbaseret salgsmøde med en privatkunde, hvor kommunikationen bliver såvel individ- som situationsbestemt ved anvendelse af en struktureret mødeteknik
- Gennemføre en effektiv behovsafdækning af den givne privatkunde
- Præsentere målrettede løsninger med udgangspunkt i behovsafdækningen af privatkunden
- Udvide assertiv adfærd overfor såvel kunder som kolleger
- Kommunikere med forskellige privatkundetyper
- Anvende sine styrker i varierende privatkundesituationer.

ECTS-omfang

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

4.2 Salg og digital kommunikation

Indhold

Digital kommunikation skal styrke den studerendes samlede kommunikative færdigheder således, at den studerende bliver i stand til professionelt at kommunikere på forskellige digitale platforme. Den studerende skal være i stand til at skabe og bevare relationer til forskellige kunder og kolleger via sin kommunikation, når parterne ikke er fysiske tilstede i samme rum.

Den studerende skal kende og identificere egen digital adfærd og hvilken betydning denne har i forhold til kommunikation med kunder og kolleger.

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

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Viden om forskellige digitale platforme, der kommunikeres gennem i den finansielle sektor
- Viden om brancherelevante regler og lovgivning vedrørende digital kommunikation og markedsføring
- Viden om og forståelse for de etiske regelsæt inden for salg og rådgivning i en digital kontekst
- Viden om og forståelse for metoder og teorier vedrørende klar og tydelig kommunikation, - mundtlig, skriftlig og via billeder i relation til digitale platforme.
- Viden om hvad der er god og dårlig kommunikation i en digital kontekst

Færdigheder

Den studerende kan:

- Identificere digitale kommunikations metoder målrettet den enkelte kunde
- Etablere og vedligehold langvarige kunderelationer ved inddragelse af digitale kommunikation
- Anvende digital kommunikation i form af skrift, tale og billede/video
- Anvende forskellige former for digital kommunikation i processen fra at skabe relation til kunden, afdække kundes behov og formidle praksisnære løsninger
- Forstå og vurdere hvordan fakta, falske fakta, følelser, troværdighed og tillid kommer til udtryk i den digitale kontekst

- Anvende brancherelevante regler og lovgivning vedrørende digital kommunikation og markedsføring

Kompetencer

Den studerende kan:

- Planlægge, gennemføre og evaluere et salgs og rådgivningsmøde med kunde ved brug af forskellige digitale kommunikationsmedier.
- Alene og i samarbejde med andre identificere krav til og form af digital kommunikation og præsentation med forskellige kundetyper.
- Selvstændig håndtere alle salgets faser via digitale platforme.

4.3 Strategi og Markedsføring

Indhold

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

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

Læringsmål

Viden

Den studerende har viden om

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

Færdigheder

Den studerende kan

- Vurdere tilgængelige primære og sekundære data ud fra deres anvendelighed med en kildekritisk tilgang.
- Analysere en virksomheds strategiske situation: Interne forhold: Kompetencer, mål og strategier

- Eksterne forhold: Efterspørgselsforhold, konkurrenceforhold og makroforhold.
- Fastlægge mål og strategier for segmentering og positionering, samt vurdere alternative handlingsparameterstrategier ud fra disse.

Kompetencer

Den studerende kan

- Udarbejde en strategisk situationsanalyse med stærke og svage sider, muligheder og trusler, og på baggrund af denne kunne vurdere de strategiske muligheder for en virksomhed.
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde der bygger på en helhedsorienteret forretningsforståelse.

5. Prøver på uddannelsen og tidsmæssig placering

I det følgende beskrives hver enkelt prøve på uddannelsen, herunder bl.a.

- Prøveform og tilrettelæggelse
- Tidsmæssig placering
- Fuldførelse af prøven
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig.

Oversigt over alle uddannelsens prøver og de tidsmæssige placeringer:

Tidspunkt	Obligatorisk Uddannelseselement	Omfang	Kaldes også
1. semester	Metode Statistik	10 ECTS	1. interne
2. semester	Erhvervsøkonomi I+II Erhvervs- finansjura I+II, Mikroøkonomi Makroøkonomi	30 ECTS	1. eksterne
	Branchekendskab Privatøkonomisk rådgivning Salg og kommunikation I	20 ECTS	2. interne
3. semester	Salg og kommunikation II Strategi og markedsføring Erhvervsøkonomi III	15 ECTS	3. interne
	Valgfag	5 ECTS	4. interne
	Brancheretning	10 ECTS	5. interne
4. semester	Praktikforløbet	15 ECTS	6. interne
	Det afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS	2. eksterne

Ved begyndelse på et fagelement, semester mv. er der samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel.

Prøverne afholdes på dansk, medmindre den studerende er optaget på et internationalt hold.

Ved prøverne medbringer den studerende sin egen bærbare pc og evt. printer på den pågældende uddannelsesinstitutions forlangende. Det er den studerende, der har ansvaret for pc og evt. printers funktionsdygtighed under prøven.

Det er også den studerendes ansvar, at denne har adgang til internet under prøvens afvikling. Om prøverne gælder følgende:

Prøverne i 1. eksterne og 1. og 2. interne udgør tilsammen førsteårsprøven (Der henvises til fællesdelen af studieordningen afsnit 2.9), som den studerende *skal deltage* i inden udgangen af det 1. studieår, skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen § 8, stk. 1.

Den studerende kan således ikke framelde sig prøverne, og den studerende kan trækkes for et prøveforsøg, hvis vedkommende ikke møder.

Uddannelsen til finansøkonom skal være afsluttet inden 4 år efter studiestart, jf. Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser § 5, stk. 2.

Alle eksamener skal være bestået for, at den studerende kan gå til eksamen i det afsluttende eksamensprojekt.

5.1 Metode og statistik (1. interne)

På 1. semester afholdes en individuel 20 minutters mundtlig prøve i læringsmålene for faget metode og statistik, i alt 10 ECTS. Prøven tager udgangspunkt i et gruppeprojekt udarbejdet og afleveret inden eksamen med udgangspunkt i en case eller et projektoplæg.

Projektet har et omfang af 10 normalsider og udarbejdes i grupper af 4-5 studerende. Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelse af projektet.

En normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 21.000 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning, at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojektet.

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

Prøven bedømmes med en karakter efter 7-trins skalaen.

Såfremt de studerende ikke består ordinær eksamen, skal de studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til reeksamen.

5.2 Erhvervsøkonomi I+II, Erhvervs- finansjura I+II, Mikroøkonomi og Makroøkonomi (1. eksterne)

Ved udgangen af 2. semester afholdes 1. eksterne, som består af 3 delprøver i fagene mikroøkonomi, makroøkonomi, erhvervsøkonomi I+II samt erhvervs- og finansjura I+II, i alt 30 ECTS.

Delprøve 1 afholdes ved en 3 timers skriftlig prøve i erhvervs- og finansjura I+II og udgør 10 ECTS.

Delprøve 2 afholdes ved en 2 times skriftlig prøve i erhvervsøkonomi I + II og udgør 10 ECTS.

Delprøve 3 afholdes ved en 2 times skriftlig prøve i mikroøkonomi og makroøkonomi og udgør 10 ECTS.

Delprøve 1, 2 og 3 bedømmes individuelt, og skal bestås individuelt for at bestå 1. eksterne. Karaktererne fra de 3 delprøver vil alle figurere på eksamensbeviset.

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

Der gives en karakter efter 7-trins skalaen for hver delprøve, som påføres eksamensbeviset.

5.3 Branchekendskab, privatøkonomisk rådgivning og salg og kommunikation (2. interne)

Ved udgangen af 2. semester afholdes en 30 minutters individuel mundtlig prøve inkl. votering i læringsmålene på første år for fagene privatøkonomisk rådgivning samt salg I på i alt 20 ECTS. Den studerende trækker en case, som forberedes i 2 timer forinden den mundtlige eksamination. Den mundtlige eksamination indeholder et rollespil som eksamination.

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

5.4 Salg og kommunikation II, Strategi og markedsføring og Erhvervsøkonomi III (3. interne)

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

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

De studerende får sidst på semestret udleveret et projektoplæg og udarbejder herefter i grupper af 3-5 studerende et projekt svarende til 15 normalsider. En normalside er 2.100 anslag inkl. mellemrum – i alt maks. 31.500 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse. Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Det er en forudsætning, at have deltaget i udarbejdelsen af gruppeprojektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på gruppeprojektet.

Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Der vil være 30 min. forberedelse til eksamen. Inden forberedelsen trækkes 1 spørgsmål inden for læringsmålene i de 3 fag.

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

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

Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes nyt gruppeprojekt for at kunne indstille sig til reeksamen.

5.5 Valgfag (4. interne)

Eksamensform kan variere afhængig af hvilket valgfag den studerende vælger. Der orienteres om eksamensform ved præsentation af valgfag

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte under skriftlige prøver samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

5.6 Branchefag (5. interne)

På 3. semester afholdes en 4 timers individuel skriftlig prøve i alt 10 ECTS. Prøven tager udgangspunkt i læringsmålene for branchefaget.

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte under prøven samt brug af internet. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen.

5.7 Praktikeksamen (6. interne)

I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den branche, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal opstille personlige læringsmål for sit praktikophold (der kan hentes inspiration fra læringsmålene i praktikaftalen). Som afslutning på sit praktikophold udarbejder den studerende et fem siders oplæg, hvor den studerende dels redegør for opnåelse af de personlige læringsmål, dels har formuleret en problemstilling for det kommende afsluttende eksamensprojekt. Den studerende skal altså opstille en problemstilling for det afsluttende eksamensprojekt, der tager udgangspunkt i praktikvirksomheden.

Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag; og en normalside svarer til

2.100 anslag inklusiv mellemrum – i alt 10.500 anslag i oplægget. Oplægget bedømmes efter 7-trinskalaen.

Såfremt den studerende ikke består ordinær eksamen, skal den studerende til reeksamen. Der skal udarbejdes et nyt oplæg for at den studerende kan indstilles til reeksamen.

5.8 Det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)

Der henvises til Fællesdelen afsnit 4 for uddybning af denne prøve, samt "Manual for 4. semester", som vil være tilgængelig ved afslutningen af 3. semester.

6. Fuldførelse af prøver

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført; brugt et eksamensforsøg. Såfremt der er afvigelser vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven.

6.1 Ikke bestået eksamen

Såfremt der i et prøveforsøg ikke er opnået karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Ikke beståede projekteksaminer og eksamensprojekt, der er udarbejdet af en studerende, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

6.2 Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit projekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

6.3 Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende har afleveret sit projekt, men ikke har deltaget i den mundtlige prøve, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig prøve for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

6.4 Sygeprøve

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

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

6.5 Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkomende afholdelse af prøven.

7. Regler for gennemførelse af praktik

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Den studerendes vejleder godkender læringsmålene.

Praktikperioden på 12 uger afsluttes med en prøve ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 5.1.7 af studieordningen omkring beskrivelse af praktikprøven.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt job med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede finansøkonom må forventes at møde i sit første job.

8. Muligheder for at gennemføre dele af uddannelsen i udlandet

Den uddannelsesansvarlige på de enkelte uddannelsessteder kan forud for optagelse dispensere eller give merit for dele af uddannelser, der ækvivalerer fag eller dele af Finansøkonomuddannelsen. Der anlægges en konkret fagligt individuel vurdering.

9. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.100 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

9.1 Anvendelse af hjælpemidler

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

9.2 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsesledelsen senest fire uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsesledelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

10. Eksamenssnyd (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser såvel fysiske som elektroniske afleveringer bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

10.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven. Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven

- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve
- At kommunikere med andre under prøver, hvor dette ikke er tilladt

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøvoforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

10.2 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- Uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp
- Har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat)

Har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat) indberettes det til uddannelsesledelsen.

10.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

10.3.1 Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlaget ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

10.3.2 Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

10.3.3 Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller som en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse.

Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

10.3.4 Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvoforsøg.

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

10.3.5 Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender

klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 41.

11. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

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

12. Andre regler for uddannelsen

12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede valgfri fagelementer ækvivalerer de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som andre uddannelser.

Hvis det pågældende fagelement er bedømt efter 7-trinsskalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt element i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået".

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

Der er mellem uddannelsesinstitutionerne der udbyder Finansøkonomuddannelsen aftalt, at studerende kan overføres i uddannelsesforløbet, dog tidligst efter 2. semester er bestået.

12.2 Forhåndsmerit

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

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

13. Regler for den studerende pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

At studere på en uddannelse på Erhvervsakademi Sydvest kan sammenlignes med at befinde sig på arbejdsmarkedet. Som på en arbejdsplads skal de studerende derfor møde til alt planlagt undervisning og øvrige aktiviteter på studiet. Bliver fraværet for højt, bliver den studerende indkaldt til en samtale hos uddannelseschefen med det formål hurtigst muligt at få nedbragt fraværet.

Kan den studerende ikke møde til undervisningen en dag pga. sygdom forventes det, at den studerende melder afbud herom til underviseren samt den lokale koordinator med en forklaring om hvorfor.

13.1 Bundne forudsætninger (Pligt til at deltage i uddannelsesforløb)

Bundne forudsætninger (BF-opgaver) er kvantitative krav til den studerende om godkendelse af nærmere bestemte relevante studieaktiviteter. Eksempler på bundne forudsætninger kan være obligatorisk deltagelse i undervisning, afslutning af temaer, temaprojekter, opponentarbejde, fremlæggelser, aflevering af opgaver e.l., hvor præstationen skal godkendes af faglærerne. Der gives ikke nødvendigvis en karakter efter 7- trinsskalaen.

Bundne forudsætninger betragtes ikke som udprøvning eller eksamen, men som en del af læreprocessen, der dokumenterer, at den studerende er studieaktiv.

For at kunne indstille sig til interne og eksterne prøver i de enkelte semestre skal den studerende have fået godkendt de respektive semestres bundne forudsætninger senest 48 timer inden det pågældende semesters første eksamen (Det er i den studerendes ansvar at få de respektive bundne forudsætninger godkendt inden for tidsfristen). Er de ikke godkendt senest 48 timer inden eksamensopstart, vil man blive afvist til eksamen,

og man kan så indstilles til reeksamen, hvis man efterfølgende får godkendt de bundne forudsætninger. Hvis ikke andet er oplyst, vil antallet af forsøg for at få godkendt en bunden forudsætning sidestilles med de eksterne og interne prøver.

En oversigt over bundne opgaver på uddannelsen findes på uddannelsens intranet, og bliver gennemgået ved hver semesterstart.

En afvisning af den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave, eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven, vil blive noteret som en ikke opfyldelse af studieaktivitet set i relation til modtagelse af SU.

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

14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

For at den studerende betragtes som studieaktiv, skal den studerende deltage aktivt i undervisningen og overholde de obligatoriske forpligtelser.

I forbindelse med vurderingen af studieaktivitet i forhold til fortsat berettigelse af SU, så vil nedenstående kriterier være gældende fra studiestart:

- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder obligatoriske afleveringsopgaver, gruppearbejde, fællesprojekter, fjernundervisning m.v.
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de obligatoriske opgaver, rapporter, bundne forudsætninger m.v. som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til.
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, og fremmødt som det fremgår nedenfor:
 - o Ved 30 og 50 lektioners fravær pr. semester vil du modtage en advarsel fra uddannelseslederen.
 - o Ved 50 lektioners fravær pr. semester vil du endvidere modtage en skriftlig aflevering, der skal godkendes og blive afkrævet forklaring og en efterfølgende vurdering af dine muligheder for at gennemføre studiet.
 - o Ved 60 lektioners fravær pr. semester vil du blive erklæret studieinaktiv, hvilket vil betyde at din SU bliver inddraget. Længerevarende sygdomsforløb, der medfører mere end 60 lektioners fravær, skal dokumenteres i form af lægeerklæring, hvilket er for egen regning, og vil medføre en subjektiv vurdering af dine muligheder for at gennemføre semestret.

Varsler i forhold til de studerende skal ske i henhold til SU-reglerne.

14.1. Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet før 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk

15. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

16. Ikrafttrædelse, overgangsordninger og godkendelse

16.1 Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Studieordningen gælder for studerende med studiestart 30. august 2018 og har virkning for studerende, som optages eller er indskrevet på uddannelsen fra og med studiestart august 2018.

16.2 Overgangsordninger

Denne institutionsdel af studieordningen træder i kraft 30. august 2018 og har virkning for alle studerende, som er og senere bliver indskrevet på uddannelsen og for prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 1. september 2017 - dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. september 2017, afsluttes efter denne institutionsdel af studieordningen senest d. 31. august 2018.

16.3 Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Sydvest den 27. august 2018.

Jonas Lorentsen
Uddannelseschef

easv.dk



**ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST**

STUDIEORDNING
for
Finansøkonom

Revideret 30.05.2018

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte	3
2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer	3
2.1. Branchekendskab.....	3
2.2. Privatøkonomisk rådgivning	4
2.3. Erhvervsøkonomi	5
2.4. Mikroøkonomi.....	6
2.5. Makroøkonomi	7
2.6. Erhvervs- og finansjura	8
2.7. Metode.....	9
2.8. Statistik.....	10
2.9. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	11
3. Praktik	11
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.	12
5. Regler om merit	13
5.1. Følgende meritaftaler er indgået for de nationale fagelementer.....	13
5.1.1. Overgang fra Finansøkonom til Finansbachelor	13
5.1.2. Overgang fra Finansbachelor til Finansøkonom	13
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	14

Denne nationale del af studieordningen for Finansøkonomuddannelsen er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Finansøkonomuddannelsen og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede finansøkonom:

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

Færdigheder

Den uddannede finansøkonom:

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

Kompetencer

Den uddannede finansøkonom:

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

2. Uddannelsen indeholder 8 nationale fagelementer

2.1. Branchekendskab

Indhold

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

Læringsmål for Branchekendskab

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS omfang

Fagelementet Branchekendskab har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Privatøkonomisk rådgivning

Indhold

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

Læringsmål for Privatøkonomisk rådgivning

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

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

2.3. Erhvervsøkonomi

Indhold

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

Læringsmål for Erhvervsøkonomi

Viden

Den studerende:

- har udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for erhvervsøkonomi i relation til erhvervet

- har forståelse for praksis, centralt anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for erhvervsøkonomi.

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsøkonomi har et omfang på 15 ECTS-point.

2.4. Mikroøkonomi

Indhold

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

Læringsmål for Mikroøkonomi

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Mikroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Makroøkonomi

Indhold

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

Læringsmål for Makroøkonomi

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

- kan anvende centrale metoder og redskaber inden for makroøkonomi samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet

- kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i makroøkonomien
- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for makroøkonomi til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Makroøkonomi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.6. Erhvervs- og finansjura

Indhold

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

Læringsmål for Erhvervs- og finansjura

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

- kan formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for erhvervs- og finansjura til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

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

2.7. Metode

Indhold

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

Læringsmål for Metode

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

- kan håndtere udviklingsorienterede situationer i henhold til metode

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

ECTS-omfang

Fagelementet Metode har et omfang på 5 ECTS-point.

2.8. Statistik

Indhold

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

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.9. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der er 3 prøver i de nationale fagelementer, som i alt udgør i 60 ECTS. Heraf indgår mindst 45 ECTS af disse i den eller de prøver, som udgør førsteårsprøven. Ud over førsteårsprøven er der 1 prøve i de øvrige nationale fagelementer, samt yderligere én prøve i det afsluttende eksamensprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

Indhold

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens fagområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Praktikken har en central betydning for uddannelsens professionsrettede og praksisnære karakter og bidrager til, at de studerende udvikler professionel kompetence.

Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder og redskaber gennem en konkret, praktisk opgaveløsning i en given virksomhed i Danmark eller i udlandet inden for uddannelsens formål.

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes arbejde i det afsluttende eksamensprojekt.

Læringsmål praktik

Viden

De studerende:

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

Færdigheder

Den studerende:

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

Kompetencer

Den studerende:

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

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager 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. Uddannelsesinstitutionen godkender problemstillingen.

Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller i grupper. Eksamensprojektets omfang er:

max 35 normalsider – for studerende, der skriver alene

max 60 normalsider – for to studerende, der skriver sammen

max 80 normalsider – for tre studerende, der skriver sammen

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

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

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

Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5. Regler om merit

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

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

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

5.1. Følgende meritaftaler er indgået for de nationale fagelementer

5.1.1. Overgang fra Finansøkonom til Finansbachelor

En finansøkonom vil kunne få merit for følgende fag ved overgang efter 2. semester:

Forretningsforståelse (5 ECTS), Mikroøkonomi (5 ECTS), Erhvervsøkonomi (10 ECTS), Salg (5 ECTS) Statistik (5 ECTS) samt Privatøkonomisk Rådgivning & Etik (10 ECTS).

En finansøkonom vil kunne få merit for yderligere følgende fag ved overgang efter 3. semester: Erhvervsøkonomi (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS) og Erhvervs- og Finansjura (10 ECTS ECTS).

Overgange efter andre semestre end ovennævnte vurderes individuelt ved henvendelse til studievejledningen.

5.1.2. Overgang fra Finansbachelor til Finansøkonom

En finansbachelor vil kunne få merit for følgende nationale fag ved overgang efter 2. semester:

Metode (5 ECTS), Erhvervsøkonomi (10 ECTS), Erhvervs- og finansjura (10 ECTS), Mikroøkonomi (5 ECTS) samt Branchekendskab (5 ECTS) og Privatøkonomisk rådgivning (10 ECTS).

En finansbachelor vil kunne få merit for yderligere nationale fag ved overgang efter 3. semester:
Statistik (5 ECTS), Makroøkonomi (5 ECTS).

6. Ikrafttrædelse og overgangsordning

Ikrafttrædelse

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 25.08.2018 og har virkning for alle studerende.

Samtidig ophæves den fælles del af studieordningen af 28.08.2017.