

Programbeskrivelse

Bachelor i administrasjon og ledelse

Deltid

Nettbasert

180 studiepoeng

2019

*Studiet er akkreditert av NOKUT: 05.05.2008
Vesentlige endringer er godkjent i Utdanningsutvalget: 15.03.2019 (UUB-sak 19/19)
Programbeskrivelsen er godkjent i Utdanningsutvalget: 15.03.2019 (UUB-sak 19/19)*

Innhold

1. Innledning	3
1.1 Formelle krav	3
2. Læringsutbytte	4
3. Studiets struktur	5
3.1 Faglig progresjon.....	5
3.2 Første studieår	6
3.3 Andre studieår	6
3.4 Tredje studieår.....	6
3.5 Valgemner.....	6
3.6 Organisasjon og ledelse	7
3.7 Metode	8
3.8 Økonomisk-administrative fag.....	8
4. Internasjonalisering og internasjonal studentutveksling	10
4.1 Ordninger for internasjonalisering.....	10
4.2 Ordninger for internasjonal studentutveksling.....	10
5. Undervisnings- og vurderingsformer	12
5.1 Pedagogisk plattform og gjennomføring av undervisning	12
5.2 Eksamens- og vurderingsformer.....	12

1. Innledning

Bachelor i administrasjon og ledelse er et nettstudium ved Høyskolen Kristiania normert til 180 studiepoeng. Studiet er lagt opp som et deltidsstudium over seks år, men studenten kan selv velge å gjennomføre studiet i et annet tempo.

Ved å ta dette studiet får du faglig dybde innen organisasjon og ledelse. Samtidig tilegner du deg metodekompetanse slik at du kan gjennomføre egne kvalitative- og kvantitative studier. Videre får du breddekunnskap om bedriftens verdiskapning (strategi, innovasjon og markedsføring) og kostnader (bedriftsøkonomi). Disse temaene danner kjernen i studieprogrammet og utgjør emner som tilsammen teller 90 studiepoeng.

Bachelor i administrasjon og ledelse er et studium med stor valgfrihet. Det er 90 studiepoeng med valgemner, og som student kan du velge i hele porteføljen av nettstudier fra Høyskolen Kristiania. Hvis du har studert tidligere kan du også søke om innpass for andre emner og få disse godkjent som en del av bachelorgraden.

Studiet er utviklet for deg som ønsker å jobbe som leder og mellomleder i en liten eller mellomstor norsk virksomhet. Studieprogrammet fokuserer på kunnskap og verktøy du trenger for å gjøre en god jobb som leder med personalansvar.

I løpet av studiet tilegner du deg relevant kunnskap og ferdigheter som kreves av en leder i liten eller mellomstor organisasjon. Studiet kvalifiserer også til videre masterstudier i ledelse.

Studiets målgruppe er bred. Noen ønsker å ta en Bachelor i administrasjon og ledelse som et fleksibelt nettstudium. Andre har allerede fullført en fag- eller spesialistutdanning og ønsker relevant utdanning for å fungere bedre som leder. Andre igjen har begynt på en utdanning i økonomisk-administrative fag og ikke fullført graden.

1.1 Formelle krav

For å være søknadsberettiget til utdanningen kreves generell studiekompetanse. Opptak og rangering skjer lokalt og etter bestemmelsene i «Forskrift om opptak til høyere utdanning».

2. Læringsutbytte

Alle studieprogrammer ved Høyskolen Kristiania har fastsatt et overordnet læringsutbytte som enhver student er forventet å oppnå etter å ha fullført studiet. Læringsutbytte beskriver hva du er forventet å vite, kunne og være i stand til å gjøre som et resultat av læringsprosessene knyttet til studiet. Læringsutbytte er beskrevet i kategoriene kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse.

Kunnskap

Kandidaten...

- har kunnskap om organisasjonsteori, forhandlinger, HR, ledelse og rekruttering
- har kunnskap om sentrale bedriftsøkonomiske begrep, som kostnader og inntekter
- har kunnskap om verdiskapning, strategi, innovasjon og markedsføringsledelse
- har kunnskap om kvantitative og kvalitative metoder, og hvordan disse kan benyttes
- har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen organisasjon og ledelse
- har kjennskap til administrasjons- og ledelsesfagets plass i samfunnet
- har kunnskap om å organisere egne studier og ta ansvar for egen læring

Ferdigheter

Kandidaten...

- kan anvende kunnskap om organisasjonsteori, forhandlinger, HR, personalledelse og bedriftsøkonomi til å beskrive, analysere og utøve god administrasjon og ledelse
- kan reflektere over egen utøvelse av ledelse og påvirkning, og justere egen atferd ut fra tilbakemeldinger fra for eksempel de ansatte
- kan gjennomføre enkle kvalitative- og kvantitative studier, bruke modeller, verktøy og begrep innen administrasjon og ledelse, analysere organisasjoner, kostnader og inntekter, markedsføringsledelse, kreative prosesser og ta strategiske beslutninger
- kan gjennomføre en rekrutteringsprosess

Generell kompetanse

Kandidaten...

- har innsikt i problemstillinger som kan oppstå når ledere gjør strategiske valg som påvirker menneskene i organisasjonen
- kan planlegge og gjennomføre varierte arbeidsoppgaver innen administrasjon og ledelse i små- og mellomstore organisasjoner
- kan formidle sentralt fagstoff gjennom skriving og presentasjoner, med de krav det medfører til fagspråk, struktur, argumentasjon, drøfting, redegjørelse og korrekt bruk av kilder
- kan reflektere, og tenke kritisk og analytisk, om administrasjon og ledelse, og kan bidra til å utvikle god praksis for ledelse av virksomheter
- kjenner til hvordan bedriften kan øke inntektene med utvikling av strategi, innovasjon og markedsføring

3. Studiets struktur

Bachelor administrasjon og ledelse er et studieprogram som totalt teller 180 studiepoeng. Studieprogrammet har anbefalt studieprogresjon på deltid over seks år, men studenten kan selv velge en annen progresjon. Studenten må ta eksamen senest 18 måneder etter oppstart av et emne. De obligatoriske emnene utgjør 90 studiepoeng tilsammen og de øvrige 90 studiepoengene er valgemner. Studiet gjennomføres med en fleksibel struktur som nettstudium.

Anbefalt gjennomføring ved 50% studieprogresjon er som vist her:

Semester	Bachelor i administrasjon og ledelse	
1.	Organisasjon og ledelse 7,5 studiepoeng	Akademisk lesing og skriving 7,5 studiepoeng
2.	Markedsføring 7,5 studiepoeng	Bedriftsøkonomi 7,5 studiepoeng
3.	Forhandling og påvirkning 7,5 studiepoeng	Kvantitativ metode 7,5 studiepoeng
4.	Kreativitet, innovasjon og nyskapning 7,5 studiepoeng	Innføring i strategi 7,5 studiepoeng
5.	Strategisk HR 7,5 studiepoeng	Operativ personalledelse 7,5 studiepoeng
6.	Rekruttering 7,5 studiepoeng	Kvalitativ metode 7,5 studiepoeng
7.	Valgemner 90 studiepoeng tilsammen	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Tabell 1. Studiets oppbygning

Rekkefølge på emner:

- Studentene har mulighet til å ta valgemner først dersom det er ønskelig.
- *Markedsføring, Bedriftsøkonomi, Kreativitet, innovasjon og nyskapning, Innføring i strategi og Forhandling og påvirkning* kan tas i valgfri rekkefølge.
- *Akademisk skriving og lesing* bør tas før *Kvantitativ metode* og *Kvalitativ metode*.
- *Organisasjon og ledelse* bør tas før *Strategisk HR, Operativ personalledelse* og *Rekruttering*.

3.1 Faglig progresjon

Bachelor i administrasjon og ledelse er lagt opp slik at studiet gir en tydelig anbefalt progresjon de tre første årene. Det er en målsetning å gi en bredde innen økonomisk-administrative fag som grunnlag for å forstå bedriftens verdiskapning og dybdeforståelse innen fagområdene organisasjon og ledelse og metodefag. Samtidig er det stor grad av fleksibilitet ved at du selv kan velge 90 studiepoeng med valgemner.

En bachelor i administrasjon og ledelse kan kombineres med andre studier ved Høyskolen Kristiania, studier fra andre studiesteder i Norge eller internasjonalt. Studiet er en fleksibel grad og studenter kan søke om få emner innpasset fra tidligere kurs og utdanninger.

Etter endt studium kan studenten kvalifisere for opptak til master i ledelse og til jobb som mellomleder i liten eller mellomstor virksomhet. Ved planer om å søke opptak til masterstudier anbefaler vi å velge valgemnet *Bacheloroppgave*.

3.2 Første studieår

Hvis du følger anbefalt faglig studieprogresjon får du det første året en grunnleggende innføring i organisasjon og ledelse og metodefag som fremmer akademisk tekning, samt markedsføring og bedriftsøkonomi. Du introduseres til økonomisk-administrative fag ved en høyere utdanningsinstitusjon gjennom grunnleggende faglig teori, praktiske metoder og verktøy.

3.3 Andre studieår

Hvis du følger anbefalt faglig studieprogresjon videreføres fokuset på å skape breddeforståelse for det økonomisk-administrative fagområdet det andre studieåret. Du tar fagene forhandlinger og påvirkning, kreativitet innovasjon og nyskaping og innføring i strategi. I tillegg begynner fordypningen i metode med kurset kvantitativ metode.

3.4 Tredje studieår

Det tredje studieåret får du dypere innsikt i ledelsesfagene med kursene strategisk HR og operativ personalledelse. I tillegg får du metodekunnskap med faget kvalitative metoder.

3.5 Valgemner

I tillegg til de obligatoriske emnene, skal du ha valgemner som tilsammen utgjør 90 studiepoeng. Høyskolen Kristiania har en rekke nettbaserte emner som du kan velge mellom. Dersom du har utdanning fra tidligere kan du søke om å få innpasset emnene slik at emnene blir godkjent som valgemner i bachelorgraden.

Bachelor i administrasjon og ledelse gir grunnlag for opptak til enkelte mastergrader innen ledelsesfag. Studenter som ønsker å skreddersy studiet for å søke opptak til andre mastergrader enn ledelse, kan sette sammen valgemner slik at de tilfredsstillter kravene til opptak på ønsket masterprogram.

Et av valgemnene som tilbys gjennom Høyskolen Kristiania nettstudier er å skrive bacheloroppgave. Det anbefales å velge dette emnet dersom du planlegger å søke opptak til mastergrad. Her får du fordypet deg i, og anvendt kunnskapen din innenfor rammen av et vitenskapelig arbeid.

3.6 Organisasjon og ledelse

Emner á 7,5 stp.	Beskrivelse
Organisasjon og ledelse	Organisasjon og ledelse gir deg kunnskap om hvordan organisasjoner fungerer, at deres oppgave er å nå de mål de har satt seg, at kjernen i organisasjoner er oppgaveløsning og at organisasjoner er avhengig av å samhandle med andre for å skaffe seg tilgang til de ressursene som er nødvendig for virksomheten. Emnet gir kunnskap i valg av organisasjonsform og hvordan organisasjonsutvikling og endring kan gjennomføres i praksis. Organisasjon og ledelse behandler også ulike typer leder stiler og atferd og hvordan dette påvirker organisasjonens medlemmer.
Forhandling og påvirkning	De fleste arbeidsdager består av en eller annen form for forhandling - på ulikt nivå. Vi tør også å påstå at de aller fleste kommer opp i situasjoner hvor de må påvirke til en avtaleinngåelse eller en beslutning, i dette kurset vil du lære om nettopp dette. Emnet består av to hovedtemaer: Forhandling og påvirkning.
Strategisk HR	Kurset gir bred kunnskap om HR og personalfunksjonens rolle og arbeidsområder i en organisasjon, og hvordan man kan anvende teoriene som inngår i pensum, til å identifisere særtrekk ved forskjellige typer organisasjoner, forstå konteksten organisasjoner inngår i, og drøfte tiltak for strategisk og operativ utvikling.
Operativ personalledelse	Operativ personalledelse gir deg kunnskap om de mest sentrale lovene som gjelder for arbeidslivet. Sentralt står også kommunikasjon på arbeidsplassen og reglene rundt endring av arbeidsforholdet. Emnet gir deg en forståelse av hva det betyr å forvalte arbeidsgiveransvaret. Dette innebærer kunnskap om hvilke rettigheter og plikter som gjelder for både arbeidsgiver og arbeidstaker, samt innsikt i systemer og metoder for systematisk oppfølging av arbeidsgiveransvaret. Kurset er ment å gi deg et overblikk over den mest nødvendige arbeidsretten, uten å være et juridisk kurs. Du vil få kunnskap om kommunikasjon på arbeidsplassen, og mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Du vil få overblikk over lovene som gjelder for arbeidslivet, og lærer forskjellen på lov og tariffavtale.
Rekruttering	<p>Kurset vil gi deg en introduksjon og forståelse for de grunnleggende teorier og perspektiver som er av avgjørende betydning for fagfeltet rekruttering. Kurset vil gi deg kunnskap om person-situasjon-debatten som har preget forskningsfeltet de siste 50 årene, og hvilke implikasjoner den har hatt for dagens fortolkning av menneskets personlighets-, evne- og intelligensutvikling. Videre vil kurset fokusere på kjennskap til ulike teoretiske tilnærminger innen personlighetspsykologien og deres historiske forankring, og du vil opparbeide deg en grunnleggende forståelse for intelligensbegrepet, kjenne til ulike retninger innen intelligensforskningen og kunne fortolke IQ-skårer. Du vil også få kunnskap i å fortolke forskjeller i og implikasjonene av kandidaters evner, intelligens og ferdighetsprofiler.</p> <p>Kurset vil gi deg en grunnleggende forståelse for hva det betyr å forvalte ansvaret for rekruttering på en hensiktsmessig og etisk forsvarlig måte. Dette innebærer kunnskap om hvilke rettigheter og plikter som gjelder for både arbeidsgiver og kandidater.</p>

Tabell 2. Emner innen organisasjon- og ledelsesfag

3.7 Metode

Akademisk lesing og skriving	<p>Akademiske tekster er en egen sjanger med noen helt spesielle kjennetegn og egenskaper. Det handler både om hvordan det faglige innholdet framstilles, hvordan argumentasjonen bygges opp og hvordan man dokumenterer det man skriver. Akademisk lesing og skriving henger tett sammen - for å bli god til å skrive en fagtekst, må man også lære seg hvordan man leser tekster.</p> <p>Akademiske lesing og skriving legger vekt på kritisk og analytisk tenkning, samt å utvikle din evne til selvstendig tenkning. Du skal, etter å ha tatt kurset, ha blitt mer bevisst det skriftlige språkets betydning i akademisk kommunikasjon, etisk bruk av kilder og om etterrettelighet i forskningsprosessen.</p>
Metode 1: Kvantitativ metode	<p>Emnet gir innføring i statistikk. Viktige temaer er utvalg, operasjonalisering, statistikk og ulike analyser i SPSS. Det legges mindre vekt på matematiske teknikker enn på å forstå bruken og nytten av statistiske metoder i ulike sammenhenger. Likevel vektlegges en del utregninger i grunnleggende statistikk for på denne måten vise logikk og formidle forståelse. Etter emnet skal studentene være i stand til å samle inn og analysere et kvantitativt datamateriale, og velge analysemetoder som passer til de innsamlingsmetoder som er brukt under gjennomføringen. Studentene skal etter gjennomført emne være i stand til å skrive en empiribasert rapport i henhold til Høgskolen Kristianias skrivefaglige prinsipper. Studentene skal videre kjenne til ulike forskningsdesign som brukes i kvantitative undersøkelser, og hvilken betydning disse har for datainnsamling og analyse. Studentene blir lært opp i å forstå fordeler og begrensinger til ulike forskningsdesign. Det forventes også at studentene skal få et bevisst og kritisk forhold til metode i annet empiribasert arbeid, som forskningsartikler, monografier og markedsundersøkelser. Studentene skal etter endt emne kunne bruke SPSS selvstendig.</p>
Metode 2: Kvalitativ metode	<p>Emnet gir praktisk opplæring i kvalitativ forskningsmetode og vitenskapsfilosofi. Opplæringen i kvalitativ metode omfatter en fjerdedel generell metodelære (vitenskapsfilosofi) og tre fjerdedeler kvalitativ metodelære. Generell metodelære omfatter relevans, validitet, reliabilitet og generalisering, samspill mellom data og teori, ulike vitenskapelige idealer, akademisk skriving, etiske og praktiske avveininger, samt praksis-styrt forskning. Kvalitativ metodelære omfatter forskningsdesign, metoder for datainnsamling, metoder for, tolkning og rapportering av funn og vurdering av kvalitativ forskning.</p>

Tabell 3. Emner innen metodefag

3.8 Økonomisk-administrative fag

Bedriftsøkonomi	<p>Gjennom kurset skal du få en generell innføring i bedriftsøkonomiske begreper og modeller, og vise hvordan disse kan brukes på praktiske problemer. Videre får du innsikt i hvordan data fra regnskapet kan benyttes i økonomiske beregninger og ett innblikk i sammenhengen mellom økonomistyring og bedriften som organisasjon. Kurset vil lære deg å se sammenhengen mellom teori og praksis på det bedriftsøkonomiske feltet ut fra et ledelsesperspektiv.</p>
Kreativitet, innovasjon og nyskaping	<p>Kreativitet, innovasjon og nyskaping gir deg innsikt i faktorer som fremmer og hemmer kreativitet i individ, i team og i organisasjoner. I løpet av emnet vil du undersøke flere casestudier av kreative organisasjoner og hvordan de strukturerer for kreativitet. Emnet øker din evne til å forstå prosessene som ligger til grunn for å generere og</p>

	utvikle ideer og nyskapende løsninger, så vel som din evne til å organisere for kreativitet og innovasjon og å bygge bærekraftige kreative miljø.
Innføring i strategi	Innføring i strategi retter søkelyset mot den strategiske beslutningsprosessen, det å implementere valgt strategi, og ulike metoder for å organisere, kontrollere og evaluere konsekvensene av den strategien som er valgt. Videre i kurset går vi inn i hva som kommer til å være i fokus når det gjelder bedrifters strategiarbeid fremover. Sentrale emner vil være hvordan entreprenørbedrifter fungerer og hvorfor entreprenørskap stadig blir viktigere. Deretter drøftes strategiske konsekvenser av økt internasjonalisering, globalisering og fremvoksende/nye markeder.
Markedsføring	<p>Målet med emnet er å gi en grunnleggende innføring i markedsføringsfaget og i markedsføringsledelse – og vise betydningen av å være markedsorientert. Denne kunnskapen vil også danne et grunnlag som andre fag bygger videre og gi studenten et rammeverk for å forstå sammenhengen med andre bedriftsøkonomiske emner.</p> <p>Målet med emnet er å gi studentene en grunnleggende forståelse for alle fagområdene som inngår i en bedrifts markedsføring mot forbrukere. Studentene skal forstå og verdsette betydningen av å være markedsorientert – spesielt hvor viktig det er å sette mål og utarbeide planer basert på innsikt i kunders behov og konkurrenters aktiviteter. Dette emnet gir studentene et rammeverk som vil gjøre det lettere å se hvordan andre emner de tar henger sammen i en helhet.</p>

Tabell 4. Emner innen andre økonomisk-administrative fag

4. Internasjonalisering og internasjonal studentutveksling

Studietilsynsforskriften av februar 2017 (§ 2-2, pkt. 7 og 8) omtaler ordninger for internasjonalisering og internasjonal studentutveksling. Ordningene for internasjonalisering skal være tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart. Innholdet i ordninger for internasjonal studentutveksling skal være faglig relevant.

4.1 Ordninger for internasjonalisering

Med internasjonalisering menes her at studietilbudet settes i en internasjonal kontekst og at du eksponeres for et mangfold av perspektiver.

Ordninger for internasjonalisering kan omfatte en rekke aktiviteter, slik som bruk av internasjonal litteratur, referanser til internasjonal forskning og fagmiljøet holder seg oppdatert på forskningsfeltet og deltar på internasjonale konferanser.

For spesifikke ordninger for internasjonalisering, vises det til studiets emnebeskrivelser.

4.2 Ordninger for internasjonal studentutveksling

For både steds- og nettbaserte studier er utvekslingen stedsbasert og fulltid. Ordninger om utveksling gjelder for studenter som har avtale om gradsgivende studier og som har oppnådd minimum 60 studiepoeng ved Høyskolen Kristiania.

Høyskolen Kristiania har følgende typer mobilitetsprogram;

- ERASMUS+ i Europa
- «Study Abroad», for studenter i og utenfor Europa

Høyskolen Kristiania har avtaler om utvekslingsopphold. Utvekslingsemner fra partnere godkjennes av faglige studieledere, for innpass i studiet, med omfang tilsvarende *30 studiepoeng*. Høyskolen ønsker å ha få, aktive avtaler innenfor prioriterte fag- og forskningsområder. Internasjonalt Kontor er ansvarlig for tilrettelegging av utvekslingsordninger ved Høyskolen Kristiania.

I mange små- og mellomstore virksomheter er språkkunnskaper viktig. Utvekslingen til et utenlandsk universitet passer best å ta som en del av valgemnene til Bachelor i administrasjon og ledelse.

Informasjon om mulige utvekslingsopphold publiseres på høyskolens web og læringsplattform. Hvis du ønsker utveksling er det viktig at du tar kontakt med skolen, slik at vi kan tilpasse utvekslingsoppholdet til de kurs du har tatt og aktuelle studietilbud. På nåværende tidspunkt er følgende universiteter godkjente for utveksling for studenter på Bachelor i administrasjon og ledelse: University of California, Berkeley (UCB), Hawai'i Pacific University (HPU), University of Queensland, Australia (UQ), RMIT University, Melbourne, RMIT University, Vietnam, Hanoi & Ho Chi Minh City/Saigon South i

programmet «Study Abroad» og University of Hertfordshire (UH), England, SM: Campus Cologne, Dortmund eller Frankfurt i Erasmus-programmet. Godkjenningen er basert på universitetenes tilbud av emner som bygger på/ikke overlapper andre emner på Bachelor i administrasjon og ledelse.

Endringer i godkjente universiteter kan forekomme. Informasjon om mulige utvekslingsopphold for det aktuelle kullet publiseres derfor på høyskolens web og læringsplattform.

For nominering til studentutveksling stilles krav til karakterer og motivasjonssøknad. For enkelte studier stilles krav til dokumentasjon av kreativt arbeid/porteføljer. Høyskolen Kristiania har som målsetting å sende godt kvalifiserte og motiverte studenter til anerkjente utenlandske institusjoner.

5. Undervisnings- og vurderingsformer

5.1 Pedagogisk plattform og gjennomføring av undervisning

Når du har blitt tatt opp på ett eller flere emner, får du tilgang til de aktuelle nettkursene i læringsplattformen. Hvert nettkurs inneholder veiledningstekster, videoforelesninger, øvingsoppgaver og obligatoriske innsendingsoppgaver. Nettkurset inneholder også anbefalinger om tidsbruk for aktuelle tema innen et emne, og informasjon om hvordan de ulike emnene forholder seg til hverandre, og i hvilken rekkefølge de bør gjennomføres. Alt faglig innhold i nettkurset henviser til pensum, gir utfyllende kommentarer til pensum, og eventuelt supplerende kommentarer og problematisering av pensumlitteraturen. Hvert emne inneholder også en rekke øvingsoppgaver/ selvtester samt tidligere eksamensoppgaver med tilhørende løsninger. Det er også laget videoforelesninger til ytterligere hjelp for deg. Dette skal hjelpe deg til å vurdere din egen progresjon og om læringsmålene blir nådd.

I hvert nettkurs har du tilgang til en faglig veileder (nettveileder). Veilederen er ofte den samme fagpersonen som har utviklet det faglige innholdet i nettkurset. Veilederens oppgaver er å sende velkomstmelding til nye studenter, besvare faglige spørsmål fra studenter, og å gi faglig veiledning og vurdering på innsendingsoppgavene i kurset. Innsendingsoppgavene er obligatoriske og må være innlevert og godkjent senest 10 hverdager før eksamensdagen.

Du velger selv om du vil samarbeide med andre studenter, og har i læringsplattformen tilgang til digitale verktøy for å kommunisere med veileder og medstudenter, planlegge egen studieprogresjon, og for å finne aktuelle samarbeidspartnere i nettkurset.

I undervisning blir du trent opp i å anvende teori på praktiske problemstillinger hentet fra arbeidslivet og se forskjellene mellom *forskningsbasert* og *erfaringsbasert* kunnskap. Gjennom oppgaver opparbeider du kompetanse til å løse nåværende og fremtidige utfordringer i de virksomhetene du skal jobbe for etter endt utdanning. I løpet av studiet utvikler du evnen til å identifisere og analysere praktiske problemstillinger og benytte teori til å analysere og finne praktiske løsninger for bedrifter og organisasjoner.

Som nettstudent får du du erfaring og kompetanse til å organisere egen læring slik at du kan planlegge og gjennomføre aktiviteter i tråd med rammer, krav og retningslinjer som er definert i de ulike prosjektene.

5.2 Eksamens- og vurderingsformer

Gjennom studiet benyttes flere ulike eksamens- og vurderingsformer. Vurderingsformene er tilpasset læringsutbyttet i det enkelte emnet, samtidig som det etterstrebes en hensiktsmessig fordeling av ulike eksamensformer igjennom studiet. Vurderingsformene skal gjenspeile ønsket om å ansvarliggjøre studenten. Det legges derfor opp til flere mulige

vurderingsformer som tilpasses emnets egenart og gir deg ulike former for utfordringer både individuelt og i grupper.

I alle emner er det obligatoriske arbeidskrav (innsendingsoppgaver). Arbeidskrav er krav du må oppfylle for å få gå opp til eksamen. Omfanget varierer, men som oftest er det minst to omfattende innleveringsoppgaver i et emne på 7,5 studiepoeng. Ved større emner øker antall innsendinger. Retten til å gå opp til eksamen forutsetter godkjente arbeidskrav.

Omfang og plan for arbeidskrav angis i emnebeskrivelsene. (Vurderingsuttrykket for arbeidskrav er Godkjent/Ikke godkjent). For utfyllende informasjon angående eksamen, se Høyskolen Kristianias hjemmesider.