

National del

# Studieordning 2020

Offentlig Administration

## Indhold

1	Forord .....	3
2	Fællesdel .....	4
2.1	Formål.....	4
2.2	Varighed og ECTS-point .....	4
2.3	Indhold og struktur.....	4
2.3.1	Semester, moduler og prøver .....	5
2.3.2	Sammenhæng mellem moduler og kerneområder .....	6
2.3.3	Generelle forhold .....	8
2.4	Moduler.....	9
2.4.1	Modul 1: Politik og samfund .....	9
2.4.2	Modul 2: Administration i politisk styrede organisationer .....	11
2.4.3	Modul 3: Retlige rammer for offentlig administration .....	13
2.4.4	Modul 4: Offentlig økonomi og budgetlægning .....	15
2.4.5	Modul 5: Metoder til opgaveløsning i offentlig administration .....	17
2.4.6	Modul 6: Styring og udvikling i den offentlige sektor .....	19
2.4.7	Modul 7-10: Valgmoduler .....	20
2.4.8	Modul 11: Praktik.....	21
2.4.9	Modul 12: Administrationsfaglighed, viden og metoder.....	23
2.4.10	Modul 13: Bachelorprojekt .....	25
2.5	Kerneområder .....	27
2.5.1	Administration .....	27
2.5.2	Borger og demokrati .....	30
2.5.3	Politik og Policy .....	32
2.5.4	Kvalitet og innovation .....	35
2.6	Andre bestemmelser .....	37
2.6.1	Merit.....	37
2.6.2	Dispensation.....	38
2.6.3	Overgangsordning .....	38
2.6.4	Ikrafttræden .....	38

## **1 Forord**

Denne studieordning for uddannelsen professionsbachelor i offentlig administration er udarbejdet efter retningslinjerne i bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration, BEK nr. 660 af 28/06/2019.

Uddannelsen tilrettelægges i henhold til bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration, BEK nr. 660 af 28/06/2019 samt de aktuelle bestemmelser, der som relevant regelgrundlag knytter sig hertil.

Dimittenden er berettiget til betegnelsen "Professionsbachelor i Offentlig Administration". Den engelsksprogede titulatur er "Bachelor of Public Administration". Den daglige titulatur er "Administrationsbachelor".

Denne studieordning er opdelt i en fællesdel og en institutionsdel.

Fællesdelen gælder for alle udbydere af uddannelsen professionsbachelor i offentlig administration i Danmark.

## 2 Fællesdel

### 2.1 Formål

Formålet med uddannelsen til professionsbachelor i offentlig administration er at kvalificere den uddannede til selvstændigt og på tværs af professioner og sektorer at løse og udvikle administrative drifts-, planlægnings- og udviklingsopgaver i politisk styrede organisationer inden for de rammer, der til enhver tid gælder i den offentlige sektor.

### 2.2 Varighed og ECTS-point

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration er en fuldtidsuddannelse og er normeret til 210 ECTS-point. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point) og svarer til en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år.

Professionsbacheloruddannelsen i offentlig administration er normeret til 3½ studenterårsværk. Arbejdsbelastningen omfatter således aktiviteter initieret af undervisere, aktiviteter initieret af studerende samt skema- og ikke skemalagte aktiviteter.

### 2.3 Indhold og struktur

Uddannelsen består af:

- 1) Obligatoriske uddannelseselementer med et samlet omfang på 100 ECTS-point.
- 2) Praktik med et samlet omfang på 30 ECTS-point.
- 3) Valgfrie uddannelseselementer, der for den enkelte studerende har et samlet omfang på 60 ECTS-point, hvoraf den studerende skal vælge:
  - a. 30 ECTS-point tilrettelagt som et sammenhængende uddannelseselement
  - b. 15 ECTS-point, der har et tværprofessionelt indhold eller stammer fra en beslægtet uddannelse.
- 4) Bachelorprojekt på 20 ECTS-point.

Den studerende kan vælge at tage valgfrie uddannelseselementer ved andre udbydere af uddannelsen professionsbachelor i offentlig administration, ved andre nationale eller internationale uddannelser.

Uddannelsesinstitutionen tilbyder de studerende rådgivning og vejledning om gennemførelse af uddannelsen. Herunder bl.a. om den studerendes muligheder for sammensætning af valgfrie uddannelseselementer under hensyntagen til den studerendes ønskede faglige profil og til arbejdsmarkedets behov.

Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter nærmere kriterier for oprettelse og samlæsning af hold.

**Institutionsdel:**

### 2.3.1 Semester, moduler og prøver

Uddannelsens struktur fremgår af modellen nedenfor:

Semester	Modul	1. – 3. semester (90 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
1	1	Politik og samfund	15	Intern*
	2	Administration i politisk styrede organisationer	15	Intern*
2	3	Retlige rammer for offentlig administration	15	Ekstern*
	4	Offentlig økonomi og budgetlægning	15	Intern*
3	5	Metoder til opgaveløsning i offentlig administration	15	Ekstern
	6	Styring og udvikling i den offentlige sektor	15	Ekstern
Semester	Modul	4.-5. semester (60 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
4	7	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern / Ekstern
	8	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern / Ekstern
5	9	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern / Ekstern
	10	Valgmodul (fremgår af studieordningens institutionsdel)	15	Intern / Ekstern

Semester	Modul	6.-7. semester (60 ECTS-point)	ECTS-point	Prøve
6	11	Praktik	30	Intern
7	12	Administrationsfaglighed, viden og metoder	10	Intern
	13	Bachelorprojekt	20	Ekstern
	<b>ECTS-point i alt</b>		<b>210</b>	

\* 1. årsprøven udgøres af de fire modulprøver på 1. studieår (1.-2. semester).

### 2.3.2 Sammenhæng mellem moduler og kerneområder

Kerneområderne beskriver og konstituerer uddannelsens mål og erhvervsigte. Se yderligere beskrivelse i afsnit 2.5 i denne studieordning:

Kerneområder			
Kerneområderne tager udgangspunkt i administrationsbachelorens professionskompetencer			
<b>Administration</b> Sagsbehandling, digital forvaltning og opgaveløsning	<b>Borger og demokrati</b> Demokratiudvikling og borgerinvolvering	<b>Politik og Policy</b> Forberedelse, ud-møntning og styring af politiske beslutninger	<b>Kvalitet og innovation</b> Innovativ opgaveløsning

Kerneområderne dækker uddannelsens obligatoriske moduler:

Moduler	Kerneområder			
	Administration	Borger og demokrati	Politik og Policy	Kvalitet og innovation
1: Politik og samfund	X	X	X	
2: Administration i politisk styrede organisationer	X		X	
3: Retlige rammer for offentlig administration	X	X	X	
4: Budget, regnskab og økonomistyring	X		X	
5: Metoder til opgaveløsning i offentlig administration	X		X	X
6: Styring og udvikling i den offentlige sektor		X	X	X
11: Praktik	(X)*	(X)*	(X)*	(X)*
12: Vidensformer i praksis	X	X		X
13: Bachelorprojekt	(X)*	(X)*	(X)*	(X)*
ECTS-point	<b>40-90 ECTS-point</b>	<b>10-60 ECTS-point</b>	<b>30-80 ECTS-point</b>	<b>20-70 ECTS-point</b>

\* Afhænger af den konkrete praktik og valg af problemstilling i bachelorprojektet.

Uddannelsens obligatoriske moduler er konstituerende for uddannelsens kerneområder og dækker i alt 100 ECTS-point.

De valgfrie moduler relaterer sig bredt til uddannelsens kerneområder og svarer til 60 ECTS-point.

### 2.3.3 Generelle forhold

Uddannelsen er praksisnær, professionsrettet samt forsknings- og udviklingsbaseret. Modulerne i uddannelsen er professionsfaglige og praksisorienterede. Uddannelsens moduler inddrager viden om teknologisk udvikling, miljømæssige problemstillinger, samspillet mellem forskellige kulturformer samt internationale forhold og perspektiver. Ved siden af de specifikke faglige læringsmål for det enkelte modul arbejdes der med, at de studerende opnår progression i følgende personlige og studiemæssige kompetencer:

- Studietekniske kompetencer
- Digitale kompetencer
- Handlekompetencer
- Entreprenante kompetencer
- Samarbejdskompetencer



## 2.4 Moduler

### 2.4.1 Modul 1: Politik og samfund

*Studievægt: 15 ECTS-point*

Modulet er begrebsintroducerende og skal give den studerende en forståelse af den overordnede rammesætning for den offentlige sektor samt administrationsbachelorens rolle heri.

#### Indhold

##### *Den offentlige sektor*

- Den offentlige sektors størrelse og struktur
- Den offentlige sektors opgaver

##### *Velfærdssamfundet*

- Velfærdsmodeller
- Arbejdsmarked
- Velfærdsstatens finansiering
- Samspil mellem den offentlige myndighed, markedet og civilsamfundet

##### *Demokrati*

- Demokratiske beslutningsprocesser, interessegrupper og politiske organisationer
- Grundloven og magtens tredeling
- Borgerindflydelse, borgerens frihedsrettigheder og menneskerettighederne

##### *Globalisering og EU*

- EU's institutioner og opgaver
- Globaliseringens konsekvenser for velfærdsstaten

##### *Den professionelle administrationsbachelor*

- Den professionelle administrationsbachelors rolle i den offentlige sektor

##### *Anvendelse af kilder*

- Kildehenvisninger
- Kritisk anvendelse af kilder

#### Mål for læringsudbyttet

##### *Viden*

##### Den studerende

- har viden om den offentlige sektors struktur, finansiering, rollefordeling og samspil
- har viden om den samfundsmæssige og institutionelle baggrund for velfærdssamfundet og den offentlige sektor
- har viden om demokratiets vilkår og demokratiske beslutningsprocesser
- har viden om globaliseringens, herunder særligt EU's betydning for offentlig administration i Danmark
- har forståelse for den professionelle administrationsbachelors rolle og ansvar i en politisk styret organisation

### *Færdigheder*

Den studerende

- kan beskrive de overordnede rammer for EU, den offentlige sektor i Danmark og deres indbyrdes samspil
- kan vurdere forskelle mellem det politiske og det administrative niveau i organisationen
- kan beskrive samfundsmæssige forhold og problemstillinger
- kan beskrive demokratiske procedurer og beslutningsprocesser
- kan formidle viden om politik og samfund i et administrationsfagligt perspektiv

### *Kompetencer*

Den studerende

- kan selvstændigt indgå i et fagligt samarbejde med en professionel tilgang
- kan håndtere kilder kritisk og selvstændigt
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

### **Bedømmelse**

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
<b>Bedømmelse:</b>
<b>Skriftlig/Mundtlig:</b>
<b>Individuel/Gruppe:</b>
<b>Censur:</b>
<b>Bedømmelsesgrundlag:</b>
<b>Prøvens placering:</b>
<b>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</b>

## 2.4.2 Modul 2: Administration i politisk styrede organisationer

*Studievægt: 15 ECTS-point*

Modulet retter sig mod den professionelle administrationsbachelors forståelse af og ageren i en politisk styret organisation.

### Indhold

#### *Organisation*

- Organisationsforståelse
- Centrale og decentrale offentlige organisationer
- Tværfagligt, tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde i organisationer
- Interesser og magt i organisationer

#### *Politisk, organisatorisk og administrativ opgaveløsning*

- Forberedelse, implementering og formidling af beslutninger
- Sagsfremstilling
- Administrationsbachelorens rolle

#### *Den professionelle administrationsbachelor*

- Professionelt skøn og etik i offentlig administration
- Teknologianvendelse
- Administrationsfaglig skriftlighed
- Administrationsfaglig argumentation

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

##### Den studerende

- har viden om organisationer
- har viden om centrale begreber og teorier, der relaterer sig til forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
- har viden om teknologianvendelse
- har viden om formidlingsformer i administrativ opgaveløsning

#### *Færdigheder*

##### Den studerende

- kan beskrive og formidle faglige problemstillinger i forbindelse med forberedelse og implementering af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
- kan begrunde og vælge relevant teknologi i administrativ opgaveløsning

#### *Kompetencer*

##### Den studerende

- kan selvstændigt indgå i forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer
- kan inddrage etiske overvejelser og professionelt skøn i administrativ opgaveløsning
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

**Bedømmelse**

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>  <b>Bedømmelse:</b> <b>Skriftlig/Mundtlig:</b> <b>Individuel/Gruppe:</b> <b>Censur:</b> <b>Bedømmelsesgrundlag:</b> <b>Prøvens placering:</b>
<b>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</b>

### 2.4.3 Modul 3: Retlige rammer for offentlig administration

*Studievægt: 15 ECTS-point*

Modulet retter sig mod det juridiske grundlag for administrationsbachelorens opgaveløsning. Det skal desuden sætte den studerende i stand til at identificere og vurdere juridiske problemstillinger under hensyntagen til borgernes retssikkerhed. Modulet vægter konkret sagsbehandling i alle dele af den offentlige sektor.

#### Indhold

##### *Retlige rammer*

- Juridisk metode og juridisk informationssøgning
- Forfatningsret
- Forvaltningsret
- Kommunalret
- Persondataret
- Offentlig/privat samarbejde

#### Mål for læringsudbyttet

##### *Viden*

Den studerende

- har forståelse af de retlige rammer for offentlig administration
- har viden om de retlige rammer for samarbejdet mellem henholdsvis den offentlige sektor og den private sektor samt den offentlige sektor og den frivillige sektor
- har viden om borgerens retssikkerhed herunder i forhold til den digitale forvaltning
- har forståelse af hvilke digitale muligheder og begrænsninger, der er for at dele data myndighederne imellem
- har viden om retskildernes tilblivelse og forstår anvendelse af den juridiske metode

##### *Færdigheder*

Den studerende

- kan vurdere retlige problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsmodeller
- kan udarbejde og formidle korrekte forvaltningsretlige afgørelser
- kan beskrive og vurdere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser samt grænserne for regionernes opgaver
- kan beskrive og vurdere mulighederne for kommunal erhvervsvirksomhed og for samarbejde mellem den offentlige sektor og den private sektor, herunder den frivillige sektor
- kan vurdere de forvaltningsretlige principper herunder i forhold til digitale selvbetjeningsløsninger
- kan udfærdige notater, der kan indgå i journaler og øvrigt sagsmateriale
- kan skriftligt formidle beslutninger fra myndighed til borgere
- kan anvende retskilder

### *Kompetencer*

Den studerende

- kan handle inden for de retlige rammer for den offentlige sektor
- kan foretage selvstændig juridisk sagsbehandling
- kan bidrage med juridiske vurderinger og analyser i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

### **Bedømmelse**

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
<b>Bedømmelse:</b>
<b>Skriftlig/Mundtlig:</b>
<b>Individuel/Gruppe:</b>
<b>Censur: Bedømmelsesgrundlag:</b>
<b>Prøvens placering:</b>
<b>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</b>

## 2.4.4 Modul 4: Offentlig økonomi og budgetlægning

*Studievægt: 15 ECTS-point*

Modulet retter sig mod de økonomiske grundlag i administrationsbachelorens opgaveløsning. Det skal desuden sætte den studerende i stand at inddrage de økonomiske og politiske vilkår i det professionelle arbejde.

### Indhold

#### *Makroøkonomi*

- Indkomstdannelse og det økonomiske kredsløb
- Konjunkturbeskrivelse
- Strukturpolitik, stabiliseringspolitik og fordelingspolitik
- Kommunernes, regionernes og statens indtægter og udgifter

#### *Budget og regnskab*

- Budgettets opgaver
- Budgetteringsmodeller
- Budgetadfærdsteori
- Budgetprocessen, centralt og decentralt
- Metoder og modeller til økonomistyring
- Økonomistyringsystemer
- Samspil mellem budget og regnskab
- Bevillingsregler og bevillingsniveauer
- Budget- og afvigelsesanalyser
- Ministeriets autoriserede kontoplan

#### *Økonomiske rammer*

- Beslutningsoplæg og analyser
- Serviceniveau og nøgletal
- Ledelsesinformation og ledelsesrapportering
- Omverdens betydning for økonomistyring i organisationer

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

##### *Den studerende*

- har viden om, hvordan serviceniveau fastlægges og beskrives
- har viden om begreber og teori inden for økonomistyring i offentlige organisationer
- har forståelse af brugen af økonomisk politik
- har viden om budgetprocessen og forståelse af dens funktion i den offentlige sektor
- har viden om samfundsøkonomiske sammenhænge
- har viden om lovgivningsfastsatte krav til regnskaber
- har viden om forskellige digitale platforme og systemer
- har viden om den autoriserede kontoplan

### *Færdigheder*

#### *Den studerende*

- kan anvende budgetteringsmodeller
- kan beskrive, vurdere og formidle økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation
- kan vurdere budgetprocessen
- kan beskrive forskellige former for økonomisk politik og regulering
- kan anvende økonomistyringsmodeller
- kan anvende elektroniske platforme til at producere økonomiske nøgletal og analyser
- kan anvende digitale løsninger til at vurdere økonomiske resultater

### *Kompetencer*

#### *Den studerende*

- kan identificere økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation
- kan inddrage de økonomiske og politiske vilkår i det professionelle arbejde
- kan selvstændigt indgå i budgetlægningsprocesser og behandling af økonomiske problemstillinger
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

### **Bedømmelse**

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
<b>Bedømmelse:</b>
<b>Skriftlig/Mundtlig:</b>
<b>Individuel/Gruppe:</b>
<b>Censur: Bedømmelsesgrundlag:</b>
<b>Prøvens placering:</b>
<b>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</b>



## 2.4.5 Modul 5: Metoder til opgaveløsning i offentlig administration

*Studievægt: 15 ECTS-point*

Modulet retter sig mod redskaber og metoder til administrativ opgaveløsning.

### Indhold

#### *Administrativ opgaveløsning*

- Kvalitetsbegreber og kvalitetsmodeller
- Evalueringsbegreber og evalueringsmodeller
- Planlægning og gennemførelse af evalueringer med henblik på kvalitetsudvikling
- Dokumentation og digital sagsbehandling
- Skriftlig formidling

#### *Samfundsvidenskabelig metode*

- Undersøgelsesdesign
- Anvendelsesorienteret videnskabsteori
- Kvantitative og kvalitative metoder
- Kildesøgning og kildekritik

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

Den studerende

- har viden om planlægning og gennemførelse af evalueringer med henblik på kvalitetsudvikling
- har viden om kvantitative og kvalitative metoder
- har viden om videnskabeligt design og anvendelsesorienteret videnskabsteori
- har viden om dokumentation
- har viden om platforme og redskaber til digital sagsbehandling

#### *Færdigheder*

Den studerende

- kan opstille relevante undersøgelses- og evalueringsdesigns i forhold til konkrete problemformuleringer og evalueringsspørgsmål
- kan indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data
- kan vurdere og begrunde metodemæssige valg
- kan forstå og formidle undersøgelsesresultater
- kan begrunde valg af kilder
- kan vurdere fordele og ulemper ved digital understøttelse af sagsbehandling

#### *Kompetencer*

Den studerende

- kan evaluere og kvalitetssikre opgaveløsning og indsatser
- kan håndtere relevante kilder til belysning af emner og problemstillinger inden for administrativ praksis
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

## **Bedømmelse**

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

### **Institutionsdel**

**Bedømmelse:**

**Skriftlig/Mundtlig:**

**Individuel/Gruppe:**

**Censur:**

**Bedømmelsesgrundlag:**

**Prøvens placering:**

**Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:**

## 2.4.6 Modul 6: Styring og udvikling i den offentlige sektor

Studievægt: 15 ECTS-point

Modulet retter sig mod metoder til styring, udvikling og innovation i den offentlige sektor.

### Indhold

#### *Styring*

- Styringsparadigmer og styringsformer
- Styring af organisationer
- Strategi, ledelse og kommunikation
- Projektstyring og processtyring

#### *Udvikling og innovation*

- Udviklings- og innovationsprocesser
- Samskabelse og facilitering
- Borger-, bruger- og medarbejderinddragelse
- Teknologianvendelse

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

Den studerende

- har viden om styringsparadigmer i den offentlige sektor
- har viden om udviklings- og innovationsprocesser
- har viden om innovationsmetoder og værdiskabelse
- har forståelse af projekt- og processtyring
- har forståelse af kommunikation og relationers betydning i samspillet mellem interne og eksterne aktører

#### *Færdigheder*

Den studerende

- kan begrunde og vælge styringsformer
- kan anvende metoder til innovation, projekt- og processtyring, herunder inddrage brugere, borgere og medarbejdere i at skabe løsninger
- kan vurdere konsekvenser af teknologianvendelse
- kan vurdere behov for igangsættelse af udviklings- og innovationsprocesser
- kan vurdere helheder, sammenhænge og krydspres i styring og udvikling af den offentlige sektor

#### *Kompetencer*

Den studerende

- kan bidrage til implementering af styringsredskaber i praksis
- kan koordinere og facilitere udviklings- og innovationsprocesser
- kan selvstændigt bidrage til løsningsforslag til udvikling, innovation og styring
- kan håndtere kommunikation med interne og eksterne aktører
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

## **Bedømmelse**

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
<b>Bedømmelse:</b>
<b>Skriftlig/Mundtlig:</b>
<b>Individuel/Gruppe:</b>
<b>Censur:</b>
<b>Bedømmelsesgrundlag:</b>
<b>Prøvens placering:</b>
<b>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</b>

### **2.4.7 Modul 7-10: Valgmoduler**

*Studievægt: 60 ECTS-point*

For yderligere informationer om valgmodul 7-10 henvises til studieordningens institutionsdel.

## 2.4.8 Modul 11: Praktik

Studievægt: 30 ECTS-point

Modulet har fokus på sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og skal derved sikre professionsbaseret og praksisnær samt udvikling af professionel kompetence. Praktikken tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende inden for uddannelsens kerneområder.

### Indhold

- Konkret deltagelse i professionsfeltets praksis
- Kobling af professionsfeltets faglighed og teori med professionsfeltet praksis
- Professionsfeltets organisering og dets politiske, økonomiske og juridiske rammer

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

Den studerende

- har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer
- har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder

#### *Færdigheder*

Den studerende

- kan omsætte den tilegnede viden til udøvelse i praksis
- kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik
- kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet
- har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver
- kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller

#### *Kompetencer*

Den studerende

- kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet
- kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde
- kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

### Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
------------------------

**Bedømmelse:**

**Skriftlig/Mundtlig:**

**Individuel/Gruppe:**

**Censur:**

**Bedømmelsesgrundlag:**

**Prøvens placering:**

**Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:**

## 2.4.9 Modul 12: Administrationsfaglighed, viden og metoder

Studievægt: 10 ECTS-point

Modulet retter sig mod forskellige tilgange og metoder til at skabe viden, dokumentere og udvikle praksis.

### Indhold

#### *Refleksion over teori og praksis*

- Anvendelse af empiri fra professionsfeltet
- Refleksion over egen læring
- Administrationsfaglighed

#### *Metoder til anvendelse i projekter*

- Anvendelsesorienterede videnskabsteoretiske tilgange
- Undersøgelhedsdesign og undersøgelsesmetoder

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

Den studerende

- har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer
- har viden om egen faglighed og dens betydning i et tværprofessionelt samarbejde
- har forståelse af opgaveløsning i praksis
- har forståelse for administrationsbachelorens etiske ansvar i administrationsfagligt arbejde, undersøgelsesdesign og undersøgelsesmetode

#### *Færdigheder*

Den studerende

- kan vurdere praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- kan inddrage anvendelsesorienteret videnskabsteori.

#### *Kompetencer*

Den studerende

- kan reflektere over og udvikle egen professionsfaglighed med forståelse af tværfaglighed og tværprofessionelle samarbejdsrelationer
- kan selvstændigt udfolde en problemstilling og et undersøgelsesdesign
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

### Bedømmelse

Intern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

Institutionsdel
-----------------

**Bedømmelse:**

**Skriftlig/Mundtlig:**

**Individuel/Gruppe:**

**Censur:**

**Bedømmelsesgrundlag:**

**Prøvens placering:**

**Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:**



## 2.4.10 Modul 13: Bachelorprojekt

*Studievægt: 20 ECTS-point*

Målet med bachelorprojektet er, at den studerende selvstændigt kombinerer teoretiske, praktiske og udviklingsorienterede uddannelsesdele og formidler dette på et solidt metodisk grundlag.

### Indhold

I projektet behandles en selvvalgt praksisnær problemstilling med anvendelse af videnskabelig metode og inddragelse af erfaringer fra praksis.

### Mål for læringsudbyttet

#### *Viden*

Den studerende

- har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling
- har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling

#### *Færdigheder*

Den studerende

- kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk
- kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign
- kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier
- kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer
- kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper

#### *Kompetencer*

Den studerende

- kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger
- kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling
- kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis
- kan identificere eget behov for ajourføring af viden

**Bedømmelse**

Ekstern prøve.

Vedrørende prøvens grundlag, forløb, form og bedømmelse henvises til institutionens prøvebestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
<b>Bedømmelse:</b>
<b>Skriftlig/Mundtlig:</b>
<b>Individuel/Gruppe:</b>
<b>Censur:</b>
<b>Bedømmelsesgrundlag:</b>
<b>Prøvens placering:</b>
<b>Forudsætninger for deltagelse i modulets prøver:</b>

## 2.5 Kerneområder

### 2.5.1 Administration

Studievægt: 40-90 ECTS-point

#### Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der med udgangspunkt i professionens praksis og med fokus på administrativ sagsbehandling og drift blandt andet forholder sig til god forvaltningskik, økonomistyring, digitalisering, effektivisering og det retlige grundlag for offentlig sagsbehandling og drift. I kerneområdet sættes fokus på evidens- og forskningsbaseret, samt praksis- og erfaringsbaseret viden. Kerneområdet leverer færdigheder i dokumentation og formidling samt et fokus på egen læring og udvikling af praksis.

#### Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none"><li>har forståelse for den professionelle administrationsbachelors rolle i en politisk styret organisation</li></ul>
Modul 2	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om organisationer</li><li>har viden om teknologianvendelse</li><li>har viden om formidlingsformer i administrativ opgaveløsning</li></ul>
Modul 3	<ul style="list-style-type: none"><li>har forståelse af de retlige rammer for offentlig administration</li><li></li></ul>
Modul 4	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om budgetprocessen og forståelse af dens funktion i den offentlige sektor</li><li>har viden om forskellige digitale platforme og systemer</li><li>har viden om den autoriserede kontoplan</li></ul>
Modul 5	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om kvantitative og kvalitative metoder</li><li>har viden om dokumentation</li><li>har viden om platforme og redskaber til digital sagsbehandling</li></ul>
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer</li><li>har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder</li></ul>
Modul 12	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer</li><li>har viden om egen faglighed og dens betydning i et tværprofessionelt samarbejde</li><li>har forståelse af opgaveløsning i praksis</li></ul>
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling</li><li>har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling</li></ul>

Modul	Læringsmål
<b>Modul 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan formidle viden om politik og samfund i et administrationsfagligt perspektiv</li> </ul>
<b>Modul 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan begrunde og vælge relevant teknologi i administrativ opgaveløsning</li> <li>kan beskrive og formidle faglige problemstillinger i forbindelse med forberedelse og implementering af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer</li> </ul>
<b>Modul 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan vurdere retlige problemstillinger samt begrunde og vælge løsningsmodeller</li> <li>kan beskrive og vurdere reglerne om kommunalfuldmagtens grænser samt grænserne for regionernes opgaver</li> <li>kan beskrive og vurdere mulighederne for kommunal erhvervsvirksomhed og for samarbejde mellem den offentlige sektor og den private sektor, herunder den frivillige sektor</li> <li>kan vurdere de forvaltningsretlige principper i digitale selvbetjeningsløsninger</li> <li>kan udfærdige notater, der kan indgå i journaler og øvrigt sagsmateriale</li> <li>kan skriftligt formidle beslutninger fra myndighed til borgere</li> </ul>
<b>Modul 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan anvende budgetteringsmodeller</li> <li>kan beskrive, vurdere og formidle økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation</li> <li>kan vurdere budgetprocessen</li> <li>kan anvende elektroniske platforme til at producere forskellige økonomiske nøgletal og analyser</li> <li>kan anvende digitale løsninger til at vurdere økonomiske resultater</li> </ul>
<b>Modul 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan begrunde valg af kilder</li> <li>kan vurdere fordele og ulemper ved digital understøttelse af sagsbehandling</li> </ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan omsætte den tilegnede viden til udøvelse i praksis</li> <li>kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik</li> <li>kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet</li> <li>har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver</li> <li>kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller</li> </ul>
<b>Modul 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan vurdere praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller</li> <li>kan inddrage anvendelsesorienteret videnskabsteori</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk</li> <li>kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign</li> <li>kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier</li> <li>kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper</li> </ul>
--	---

### Kompetencer

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan selvstændigt indgå i et fagligt samarbejde med en professionel tilgang</li> <li>▪ kan håndtere kilder kritisk og selvstændigt</li> </ul>
<b>Modul 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan selvstændigt indgå i forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer</li> <li>▪ kan inddrage etiske overvejelser og professionelt skøn i administrativ opgaveløsning</li> </ul>
<b>Modul 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan handle inden for de retlige rammer for den offentlige sektor</li> <li>▪ kan foretage selvstændig juridisk sagsbehandling</li> </ul>
<b>Modul 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan selvstændigt indgå i budgetlægningsprocesser og behandling af økonomiske problemstillinger</li> </ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet</li> <li>▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde</li> <li>▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger</li> <li>▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling</li> <li>▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis</li> </ul>
<b>Fælles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden</li> </ul>

## 2.5.2 Borger og demokrati

Studievægt: 10-60 ECTS-point

### Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der etablerer grundlag for udvikling af handlekompetencer i professionsudøvelsen. Det drejer sig om demokratiforståelse, demokratiske styringsformer og læreprocesser. Herudover arbejdes der med udmøntning af medborgerskab i praksis. Kerneområdet beskæftiger sig med den professionelle dialog i en demokratisk kontekst, hvor myndighedsudøvelse er i centrum.

### Mål for læringsudbyttet

#### Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om demokratiets vilkår og demokratiske beslutningsprocesser</li></ul>
Modul 3	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om borgerens retssikkerhed i forhold til den digitale forvaltning</li><li>har forståelse af hvilke digitale muligheder og begrænsninger der er for at dele data myndighederne imellem</li></ul>
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer</li><li>har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder</li></ul>
Modul 12	<ul style="list-style-type: none"><li>har forståelse for administrationsbachelorens etiske ansvar i administrationsfagligt arbejde, undersøgelsesdesign og undersøgelsesmetode</li></ul>
Modul 13	<ul style="list-style-type: none"><li>har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling</li><li>har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling</li></ul>

#### Færdigheder

Den studerende

Modul	Læringsmål
Modul 1	<ul style="list-style-type: none"><li>kan beskrive demokratiske procedurer og beslutningsprocesser</li></ul>
Modul 6	<ul style="list-style-type: none"><li>kan anvende metoder til innovation, projekt- og processtyring, herunder inddrage brugere, borgere og medarbejdere i at skabe løsninger</li></ul>
Modul 11	<ul style="list-style-type: none"><li>kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis</li><li>kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik</li><li>kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet</li><li>har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk</li> <li>▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign</li> <li>▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier</li> <li>▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer</li> <li>▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper</li> </ul>

### Kompetencer

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet</li> <li>▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde</li> <li>▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger</li> <li>▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling</li> <li>▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis</li> </ul>
<b>Fælles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden</li> </ul>

### 2.5.3 Politik og Policy

Studievægt: 30-80 ECTS-point

#### Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der ud fra forskningsbaseret viden forholder sig til, forklarer og tolker de præmisser det politiske system og policy udfolder sig inden for. I kerneområdet sættes fokus på viden, færdigheder og kompetencer i forhold til politiske organisationer, policy analyser samt håndtering af politiske beslutninger og processer.

#### Mål for læringsudbyttet

##### Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om den offentlige sektors struktur, finansiering, rollefordeling og samspil</li><li>▪ har viden om den samfundsmæssige og institutionelle baggrund for velfærdssamfundet og den offentlige sektor</li><li>▪ har viden om globaliseringens, herunder særligt EU's betydning for offentlig administration i Danmark</li></ul>
<b>Modul 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om centrale begreber og teorier, der relaterer sig til forberedelse, implementering og formidling af politiske, organisatoriske og administrative beslutninger og processer</li></ul>
<b>Modul 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om retskildernes tilblivelse og forstår anvendelse af den juridiske metode</li><li>▪ har viden om de retlige rammer for samarbejdet mellem henholdsvis den offentlige sektor og den private sektor samt den offentlige sektor og den frivillige sektor</li></ul>
<b>Modul 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om samfundsøkonomiske sammenhænge</li><li>▪ har viden om, hvordan serviceniveau fastlægges og beskrives</li><li>▪ har forståelse af brugen af økonomisk politik</li><li>▪ har viden om lovgivningsfastsatte krav til regnskaber</li><li>▪ har viden om begreber og teori inden for økonomistyring i offentlige organisationer</li></ul>
<b>Modul 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om styringsparadigmer i den offentlige sektor</li></ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer</li><li>▪ har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder</li></ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling</li><li>▪ har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling</li></ul>



### Færdigheder

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan beskrive de overordnede rammer for EU, den offentlige sektor i Danmark og deres indbyrdes samspil</li><li>▪ kan vurdere forskelle mellem det politiske og det administrative niveau i organisationen</li><li>▪ kan beskrive samfundsmæssige forhold og problemstillinger</li></ul>
<b>Modul 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan anvende retskilder</li></ul>
<b>Modul 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan anvende økonomistyringsmodeller</li><li>▪ kan beskrive forskellige former for økonomisk politik og regulering</li></ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis</li><li>▪ kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik</li><li>▪ kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet</li><li>▪ har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver</li><li>▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller</li></ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk</li><li>▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign</li><li>▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier</li><li>▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer</li><li>▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper</li></ul>

### Kompetencer

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan bidrage med juridiske vurderinger og analyser i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde</li></ul>
<b>Modul 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan identificere økonomiske problemstillinger i en offentlig organisation</li><li>▪ kan inddrage de økonomiske og politiske vilkår i det professionelle arbejde</li></ul>
<b>Modul 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan håndtere relevante kilder til belysning af emner og problemstillinger inden for administrativ praksis</li></ul>

<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet</li> <li>▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde</li> <li>▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger</li> <li>▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling</li> <li>▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis</li> </ul>
<b>Fælles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden</li> </ul>

## 2.5.4 Kvalitet og innovation

Studievægt: 20-70 ECTS-point

### Indhold

Kerneområdets indhold er teorier, begreber og metoder, der beskæftiger sig med innovation i forhold til nytænkning af de offentlige velfærdsydelser og velfærdsløsninger samt kvalitetssikring. Der er fokus på nye organisationsstrukturer og nye måder, hvorpå den offentlige produktudvikling og administration kan håndteres i fremtiden. Udvikling af tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde mellem det offentlige, det private og civilsamfundet samt kvalitetssikring heraf står centralt.

### Mål for læringsudbyttet

Viden

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om planlægning og gennemførelse af evalueringer med henblik på kvalitetsudvikling</li><li>▪ har viden om videnskabeligt design og anvendelsesorienteret videnskabs-teori</li></ul>
<b>Modul 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om udviklings- og innovationsprocesser</li><li>▪ har viden om innovationsmetoder og værdiskabelse</li><li>▪ har forståelse af projekt- og processtyring</li><li>▪ har forståelse af kommunikation og relationers betydning i samspillet mellem interne og eksterne aktører</li></ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om professionsfeltet og de politiske, økonomiske og juridiske rammer</li><li>▪ har forståelse af den tilegnede viden inden for uddannelsens kerneområder</li></ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ har viden om uddannelsens kerneområder inden for en valgt problemstilling</li><li>▪ har viden om teori og metode inden for en valgt problemstilling</li></ul>

Færdigheder

Den studerende

Modul	Læringsmål
<b>Modul 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kan opstille relevante undersøgelses- og evalueringsdesigns i forhold til konkrete problemformuleringer og evalueringsspørgsmål</li><li>▪ kan indsamle, bearbejde og vurdere kvantitative og kvalitative data</li><li>▪ kan vurdere og begrunde metodemæssige valg</li><li>▪ kan forstå og formidle undersøgelsesresultater</li></ul>

<b>Modul 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan begrunde og vælge styringsformer</li> <li>▪ kan vurdere konsekvenser af teknologianvendelse</li> <li>▪ kan vurdere behov for igangsættelse af udviklings- og innovationsprocesser</li> <li>▪ kan vurdere helheder, sammenhænge og krydspres i styring og udvikling af den offentlige sektor</li> </ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan omsætte den indlærte viden til udøvelse i praksis</li> <li>▪ kan vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger, der er af relevans for den konkrete praktik</li> <li>▪ kan anvende relevante teorier til løsning af opgaver på praktikstedet</li> <li>▪ har specifikke erfaringer fra deltagelsen i løsningen af praktiske arbejdsopgaver</li> <li>▪ kan formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan anvende og vurdere viden om offentlig administration og administrationsfagligt arbejde analytisk</li> <li>▪ kan selvstændigt reflektere over betydningen af metodevalg og valg af undersøgelsesdesign</li> <li>▪ kan selvstændigt reflektere over relevansen af forskellige teorier</li> <li>▪ kan anvende relevante metoder og redskaber til søgning, indsamling og vurdering af informationer</li> <li>▪ kan selvstændigt formidle projektarbejdet effektivt og præcist til relevante målgrupper</li> </ul>

### Kompetencer

Den studerende

<b>Modul</b>	<b>Læringsmål</b>
<b>Modul 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan evaluere og kvalitetssikre opgaveløsning i den offentlige sektor</li> </ul>
<b>Modul 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan bidrage til implementering af styringsredskaber i praksis</li> <li>▪ kan koordinere og facilitere udviklings- og innovationsprocesser</li> <li>▪ kan selvstændigt bidrage til løsningsforslag til udvikling, innovation og styring</li> <li>▪ kan håndtere kommunikation med interne og eksterne aktører</li> </ul>
<b>Modul 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver i professionsfeltet</li> <li>▪ kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde</li> <li>▪ kan med forankring i egen faglighed samarbejde på tværs af professioner</li> </ul>
<b>Modul 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan reflektere over og udvikle egen professionsfaglighed med forståelse af tværfaglighed og tværprofessionelle samarbejdsrelationer</li> <li>▪ kan selvstændigt udfolde en problemstilling og et undersøgelsesdesign</li> </ul>
<b>Modul 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan håndtere komplekse og praksisnære administrationsfaglige problemstillinger</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan dokumentere en udvikling af viden og færdigheder inden for den valgte praksisnære problemstilling</li> <li>▪ kan reflektere over og kan anvise nye handlemuligheder i praksis</li> </ul>
<b>Fælles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan identificere eget behov for ajourføring af viden</li> </ul>

## 2.6 Andre bestemmelser

### 2.6.1 Merit

Beståede moduler eller dele heraf bestået ved en anden uddannelsesinstitution godkendes, hvis de ækvivalerer tilsvarende moduler eller dele heraf i denne studieordning.

Hvis det pågældende modul er bedømt efter 7-trins-skalaen ved den uddannelsesinstitution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et modul i denne studieordning, overføres evt. karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

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

For information om meritoverførsel og overgangen til videreuddannelse henvises til lokale bestemmelser.

<b>Institutionsdel</b>
------------------------

### **2.6.2 Dispensation**

Ved usædvanlige forhold kan uddannelsesinstitutionen dispensere fra de krav, der alene fremgår af studieordningen.

### **2.6.3 Overgangsordning**

Læs nærmere om overgangsordning i den institutionsspecifikke studieordning.

### **2.6.4 Ikrafttræden**

Studieordningen er gældende pr. 1.9.2020 for ny optagne og allerede indskrevne studerende. For overgangsordning henvises til den institutionsspecifikke studieordning