

SYDDANSK UNIVERSITET

STUDIEORDNING FOR

Tilvalg i Organisatorisk Kommunikation

2015

DET HUMANISTISKE FAKULTET

Indholdsfortegnelse

Faglig del	3
I. Bestemmelser for tilvalget i organisatorisk kommunikation.....	3
A. Mål og forudsætninger	3
§ 1. Tilvalget i Organisatorisk Kommunikation.....	3
§ 2. Kompetencebeskrivelse.....	3
§ 3. Adgangskrav.....	5
§ 4. Beskæftigelsesprofil.....	5
§ 5. Titel	5
B. Opbygning og progression	6
§ 6. Faglig progression og sammenhæng	6
§ 7. Principper for valg af undervisnings- og prøveformer.....	7
§ 8. Forløbsmodel: Placering af undervisning og eksamen	10
§ 9. Eksamensoversigt	11
C. Særlige definitioner og eksamensbestemmelser for faget.....	12
§ 10. Fællesbestemmelser	12
§ 11. Undervisningsdeltagelse.....	12
§ 12. Eksamen afholdt på computer	12
§ 13. Hjælpemidler	12
§ 14. Undervisnings- og eksamenssprog	12
§ 15. Hjemmeopgave.....	12
§ 16. Synopsis	13
II. Beskrivelse af tilvalgets discipliner	14
§ 17. Organisationsteori	14
§ 18. Tekstanalyse og tekstproduktion.....	15
§ 19. Interaktivitet og kognition i organisationer.....	17
§ 20. Visuel analyse og design	19
§ 21. Innovation, projektledelse og teamsamarbejde	21
IV. Ikrafttræden og overgangsbestemmelser	24
Almen del	25
V. Fællesbestemmelser for de humanistiske uddannelser ved Syddansk Universitet	25
Bilag	26

Faglig del

I. Bestemmelser for tilvalget i organisatorisk kommunikation

I henhold til bekendtgørelse nr. 1520 af 16. december 2013 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne udbydes tilvalget i Organisatorisk Kommunikation.

A. Mål og forudsætninger

§ 1. Tilvalget i Organisatorisk Kommunikation

Tilvalget i Organisatorisk Kommunikation er et 3/4-årigt fuldtidsstudium, der udgør 45 ECTS.

Tilvalget er tilknyttet Studienævn for International Virksomhedskommunikation og censor-korpset for Erhvervskommunikation og –sprog.

Uddannelsen stræber mod følgende kompetencemål for den studerende:

§ 2. Kompetencebeskrivelse

For tilvalget er formålet i forlængelse af et 2 ¼-årigt fuldtidsstudium af et centralfag dels at give den studerende en grundlæggende og målrettet erhvervskompetence til som bachelor at løse skriftlige, mundtlige og visuelle kommunikationsopgaver på dansk i alle typer af organisationer, dels at give den studerende faglig kompetence til at studere videre på en kandidatuddannelse.

Generelle kompetencemål

Den studerende skal

1. kunne afgrænse og definere et fagligt problem
2. kunne undersøge, analysere og løse faglige problemer ved hjælp af relevante faglige teorier og metoder
3. kunne systematisere kompleks viden og data samt udvælge og prioritere forhold, der er væsentlige for emnet
4. kritisk kunne vurdere fagets forskellige teorier og metoder
5. have en præcis og konsekvent begrebsanvendelse
6. kunne argumentere på et holdbart videnskabeligt grundlag
7. kunne indgå i en faglig dialog
8. have et klart fokus og sammenhæng i løsning af opgaver
9. tage kritisk stilling til benyttede kilder og dokumentere disse ved hjælp af referencer, noter og bibliografi
10. anvende et sprog – skriftligt og/eller mundtligt – der er emneorienteret, præcist og korrekt
11. formidle et komplekst stof, således at det bliver relevant og forståeligt for forskellige målgrupper
12. kunne indgå i et samarbejde, herunder kunne modtage kritik af eget arbejde og give konstruktiv kritik til andre
13. kunne arbejde selvstændigt, disciplineret, struktureret og målrettet, herunder også kunne overholde deadlines og formalia
14. anvende IT som et redskab i forbindelse med såvel informationssøgning som mundtlig og skriftlig formidling

15. kunne forstå og anvende faglige tekster på engelsk og på de skandinaviske sprog
16. kunne anvende internetbaserede databaser, anvende en for emnet relevant litteratursøgning, begrunde anvendelsen af den udvalgte litteratur samt dokumentere denne.

Fagspecifikke kompetencemål

De fagspecifikke kompetencemål relaterer sig til uddannelsens kernefaglighed og opdeles i viden, færdigheder og kompetencer i henhold til "Ny dansk kvalifikationsramme for videregående uddannelse".

Viden

Efter endt tilvalg har den studerende

- en grundlæggende viden om organisation og kommunikation
- viden om videnskabelige teorier og metoder til at analysere, tilrettelægge og løse skriftlige, mundtlige og visuelle kommunikationsopgaver på dansk
- viden om innovation, projektledelse og teamsamarbejde i organisationer

Færdigheder

Efter endt tilvalg kan den studerende

- analysere eksempler på en organisations kommunikation på baggrund af et grundlæggende kendskab til organisation og kommunikation samt karakterisere den organisationelle kommunikationssituation, som kommunikationen indgår i
- foretage en målgruppeanalyse af de segmenter, organisationen ønsker at ramme med en kommunikationsindsats samt redegøre for de retoriske strategier, der ligger til grund for den udarbejdede kommunikationsindsats
- identificere de tekstuelle og kontekstuelle træk, der definerer gængse dialog- og forhandlingsgenrer i organisationer, analysere dialoger og forhandlinger gennem tekstuelle og kontekstuelle registreringer, analyser og fortolkninger af dialogens forløb, de samtalendes dialogiske og psykologiske positioner og relationer samt de overordnede kontekstuelle implikationer af dialogen samt komme med forslag til interventioner, der fremmer konstruktive og produktive interpersonelle relationer og mødeformer i organisationer
- anvende grundlæggende teoretisk og produktionsmæssig viden om visuel kommunikation samt analysere og designe visuel kommunikation, herunder have grundlæggende forståelse af visuelle formers rolle som ressource i organisationers potentielle udtryksformer
- formulere og afgrænse en forretnings – eller projektidé, analysere behovet og interessen for denne idé samt udforme og fremlægge en plan for realiseringen af ideen, der analytisk er funderet i viden om innovation, projektarbejde og teamsamarbejde samt vurdere og diskutere andres ideer på en konstruktiv måde.

Kompetencer

Efter endt tilvalg kan den studerende

- vurdere og prioritere relevant teoretisk og empirisk viden
- selvstændigt tilrettelægge sin arbejdstid og prioritere arbejdsopgaver
- bidrage til at få teamsamarbejde til at fungere godt
- skriftligt, mundtligt og visuelt formidle et budskab nuanceret og formålsbestemt.

Tilvalget består af obligatoriske discipliner på 45 ECTS. Heraf udgør konstituerende fagelementer 45 ECTS.

Skema over uddannelsens kompetencemål sammenholdt med kvalifikationsrammens mål samt målbeskrivelser forefindes i bilag 1.

§ 3. Adgangskrav

For SDU studerende er der fri adgang for alle bachelorstuderende, der skal vælge tilvalg i deres bacheloruddannelse. For andre studerende kræves meritgodkendelse af tilvalget som del af den studerendes uddannelse fra den uddannelsesinstitution, som den studerende er indskrevet på.

Ansøgere med udenlandsk adgangsgivende eksamen skal desuden have bestået Studieprøven i dansk som andetsprog eller kunne dokumentere tilsvarende danskkundskaber. Danskkravet gælder ikke for nordiske ansøgere.

§ 4. Beskæftigelsesprofil

En bachelor med tilvalg i Organisatorisk Kommunikation har dels en grundlæggende og målrettet erhvervskompetence til at løse skriftlige, mundtlige og visuelle kommunikationsopgaver på dansk i alle typer af organisationer, dels en faglig kompetence til at studere videre på en kandidatuddannelse.

Bacheloren har særlig viden om forskellige typer af organisationskommunikation, både tekstlige, interpersonelle og visuelle udtryksformer, og har lært at bruge denne viden til planlægning og løsning af organisationers kommunikationsopgaver. Bacheloren har endvidere lært at arbejde med innovation og projektledelse.

På engelsk:

BA graduates with Organizational Communication as their elective subject have on the one hand a fundamental and targeted professional competence to undertake written, oral and visual communication tasks in Danish in all types of organization and, on the other, the academic competence to continue their studies at the master's level.

BA graduates have specialized knowledge about various types of organizational communication, using textual, interpersonal and visual forms of expression, and they have learnt to use this knowledge in the planning and completion of an organization's communication tasks. In addition, graduates have learnt to work with innovation and project management.

§ 5. Titel

En bacheloruddannelse bestående af et centralt fag på 135 ECTS og et tilvalg på 45 ECTS giver ret til den betegnelse, der er angivet i studieordningen for det centrale fag. Tilvalg i Organisatorisk kommunikation benævnes Organisatorisk kommunikation, på engelsk Organizational Communication.

B. Opbygning og progression

§ 6. Faglig progression og sammenhæng

Tilvalg i Organisatorisk kommunikation består af 45 ECTS konstituerende fagelementer.

Uddannelsens faglige progression fremgår af nedenstående oversigt. Ens farve angiver, at der er progression disciplinerne imellem.

Progression for tilvalg i Organisatorisk kommunikation

6. sem	4 t/u	4 t/u	4 t/u	12	UV om ugen
	10 ECTS	10 ECTS	10 ECTS	30	ECTS-point
	Interaktivitet og kognition i organisationer	Visuel analyse og design	Innovation, projektledelse og teamsamarbejde		
5. sem	Vejledning	4 t/u	2 t/u	6	UV om ugen
	15 ECTS	10 ECTS	5 ECTS	30	ECTS-point
	Bachelorprojekt i et andet fag	Tekstanalyse og tekstproduktion	Organisations-teori		

§ 7. Principper for valg af undervisnings- og prøveformer

Principper for valg af undervisnings- og prøveformer

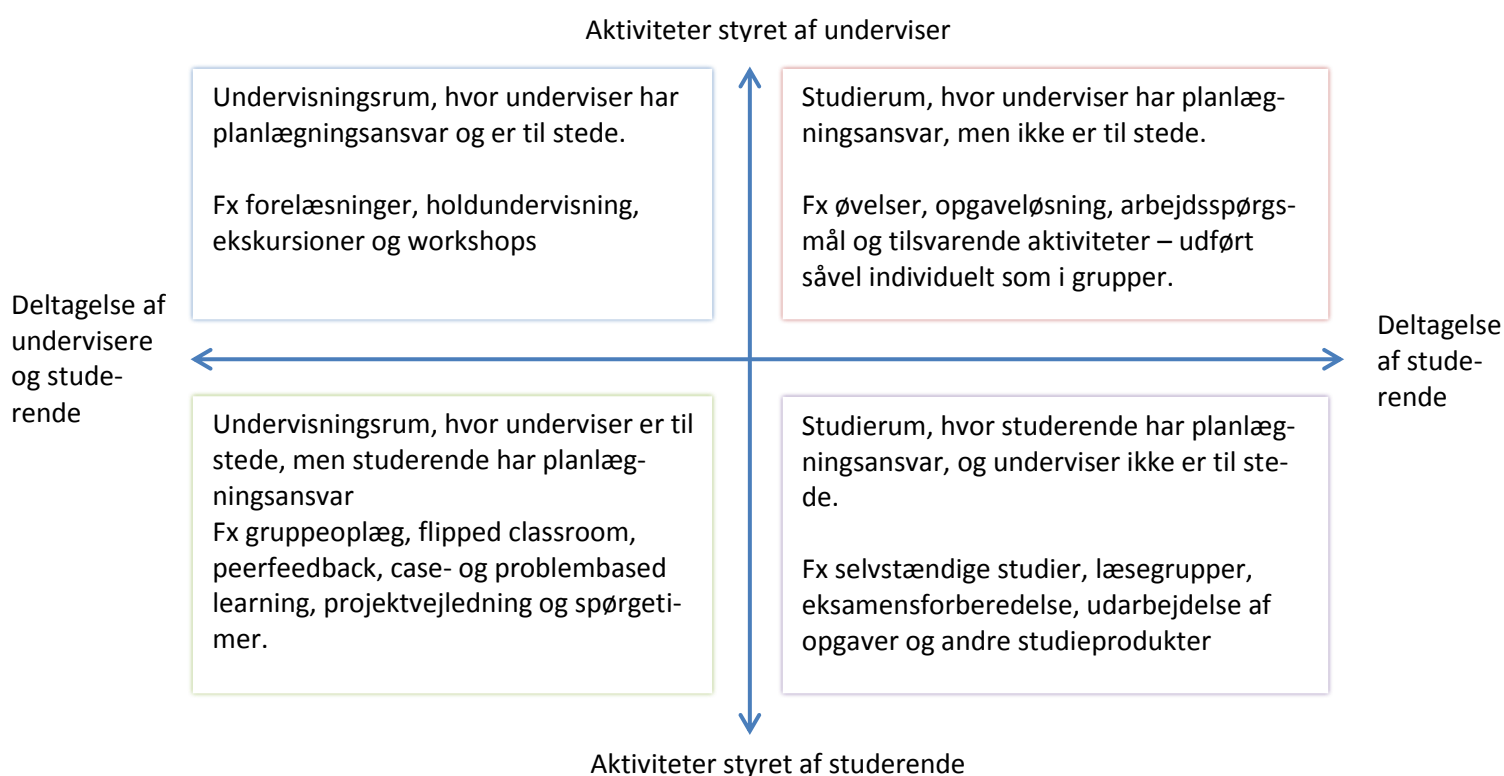
Der arbejdes på uddannelsen med en række forskellige undervisnings- og prøveformer, som hver især er afstemt i forhold til de læringsmål, der er sat for de enkelte fag. I fag med et styrket fokus på tilegnelse af en specifik faglig viden, er undervisningen typisk holdundervisning eller forelæsninger kombineret med øvelser, og eksamensformen kan både være skriftlige opgaver og mundtlig eksamen, der udprøver de studerendes tilegnelse og selvstændige viderebearbejdelse af den pågældende viden. I fag med et tydeligt fokus på færdigheder (selvfølgelig understøttet af viden og kompetence), arbejdes der typisk løbende i undervisningen med disse færdigheder, fx i form af portefølje. Sigtet er at skabe sammenhæng mellem læringsmål, arbejdsformer, undervisningsformer og eksamenstype.

Humanioramodellen for aktiv læring og aktiverende undervisning

Humanioramodellen er en platform for udvikling og udformning af aktiverende undervisning og aktiv læring på det Humanistiske Fakultet. Hermed udmønter humanioramodellen Syddansk Universitets principper for uddannelse: aktiverende undervisning og aktiv læring. Modellen tager udgangspunkt i, at aktiv læring realiseres gennem deltagelse i flere forskellige former for undervisning og aktiviteter. Den viser samtidig, hvordan undervisningen kan være aktiverende på forskellig vis.

Humanioramodellen baserer sig på, at forskellige former for undervisningsaktiviteter foregår i forskellige "rum", der defineres af underviseres og studerendes respektive roller og ansvar. Modellen synliggør, at den studerende har forskellige opgaver og roller i løbet af sit studium, herunder at deltage i forskellige aktiviteter og bidrage med en varietet af leverancer.

Studerendes studieaktiviteter organiseres og rammesættes i fire rum:



Underviseren planlægger og gennemfører aktiverende undervisning, herunder involverer alle fire rum under hensyntagen til det enkelte fags målbeskrivelse tydeliggør hvilket ansvar studerende har i forhold til deltagelse i de forskellige rum støtter studerendes tilegnelse af studiekompetence til at arbejde i de forskellige rum

Underviseren reflekterer således over hvilke aktiviteter, der kan foregå i de fire rum, og hvordan aktiviteterne hænger sammen med fagets mål og udprøvning. Uddannelsens ledelse sikrer, at de studerende samlet set har aktiviteter i alle fire rum i hvert semester, samt at underviserens særlige kompetencer og styrkeområder udnyttes bedst muligt i implementeringen af modellen.

Modellen synliggør, at studerende har forskellige former for ansvar, opgaver og roller knyttet til deltagelse i de forskellige studieaktiviteter. Det forventes, at den studerende leverer forskellige typer produkter og ydelser i de forskellige rum. Den studerende bliver således bevidst om og fortrolig med forskellige studieaktiviteter og opgaveformer.

Undervisningsrum, hvor underviser har planlægningsansvar og er til stede
Dette undervisningsrum vil typisk indeholde forelæsninger og holdundervisning med aktive elementer, ekskursioner og workshops, hvor studerende deltager aktivt ved for eksempel at stille spørgsmål, reflektere, tage noter og bidrage til diskussioner i grupper og i plenum.

⇒ Her kan eksempelvis **summemøder, refleksionsspørgsmål, quizzes, udfærdigelse af begrebskort**, mm. være aktiverende elementer, som underviseren kan gøre brug af.

Studierum, hvor underviser har planlægningsansvar, men ikke er til stede
Dette studierum vil typisk kunne indeholde gruppearbejde, øvelser, opgaveløsning og tilsvarende aktiviteter, som er rammesat af underviseren, og hvor den studerende deltager aktivt.

⇒ Eksempler på aktiviteter kan være arbejde med arbejdsspørgsmål til pensum, **logbøger**, bidrag til **blogs** eller **wikier**, **indsamling af materiale** til egen eller gruppes portfolio, **feltarbejde** mm.

Undervisningsrum, hvor underviser er til stede, men studerende har planlægningsansvar for konkrete delaktiviteter
Dette undervisningsrum vil typisk kunne indeholde gruppeoplæg, vejledning og spørgetimer og lignende aktiviteter inden for rammerne af kurset. Den studerende deltager aktivt ved for eksempel at afholde studenteroplæg, respondere på medstuderendes oplæg evt. med varierende opponenteroller, tage initiativ til og forberede vejledning. I alle tilfælde kan der være tale om individuelt såvel som gruppebaseret arbejde.

⇒ Dette undervisningsrum kan eksempelvis rumme gruppeoplæg, flipped classroom, peerfeedback, case- og problembased learning, projektvejledning og spørgetimer.

Studierum, hvor studerende har planlægningsansvar, og underviser ikke er til stede
Dette studierum indeholder den studerendes **selvstændige studier**, aktiv deltagelse i **selvorganiserede læsegrupper og fælles eksamensforberedelse**, udarbejdelse af **opgaver** og andre studieprodukter.

Humanioramodellen er en overordnet model, som gælder for alle uddannelser, som er hjemmehørende under Det Humanistiske Fakultet. Modellen er både en beskrivelse af eksisterende praksis på de humanistiske uddannelser, hvor aktiverende pædagogiske former allerede spiller en stor rolle, og et pejlepunkt i forhold til den videre udvikling af undervisningen på fakultetet.

Studienævnet for den enkelte uddannelse afgør i detaljen, hvordan modellen kommer til udtryk i den pågældende uddannelse.

I nedenstående skema er markeret de undervisningsrum/studierum, som de studerende aktiveres i, i de enkelte discipliner.

Tilvalg i organisatorisk kommunikation

Vejledende oversigt over anvendte undervisningsrum/studierum ift. den enkelte disciplin.

Uddannelsens discipliner	Undervisningsrum	Studierum	Undervisningsrum	Studierum
	Underviser har planlægningsansvar og er til stede	Underviser har planlægningsansvar og er <u>ikke</u> til stede	Studerende har planlægningsansvar, underviser er til stede	Studerende har planlægningsansvar, underviser er <u>ikke</u> til stede
	F.eks. forelæsninger, holdundervisning	F.eks. gruppearbejde, øvelser, opgaveløsning	F.eks. studenteroplæg, flipped classroom, case- og problembased learning, peer-feedback, projektvejledning og spørgetimer	F.eks. selvstændige studier
5. semester				
Organisationsteori	√	√	√	
Tekstanalyse og tekstproduktion	√	√	√	
6. semester				
Interaktivitet og kognition i organisationer	√	√	√	√
Visuel analyse og design	√	√	√	√
Innovation, projektledelse og teamsamarbejde	√	√	√	√

Forløbsmodel og eksamensoversigt

§ 8. Forløbsmodel: Placering af undervisning og eksamen

Undervisningsdiscipliner			Gennemsnitligt antal timer pr. semester		Eksamens placering	ECTS-vægt
Titel på undervisningsdiscipliner	Disciplin- Ansvarligt institut	Beskrevet i §	5. semester	6. semester	Semester	
Organisationsteori	ISK	17	2		5.	5
Tekstanalyse og tekstproduktion	ISK	18	4		5.	10
Interaktivitet og kognition i organisationer	ISK	19		4	6.	10
Visuel analyse og design	ISK	20		4	6.	10
Innovation, projektledelse og teamsamarbejde	ISK	21		4	6.	10
Timer i alt			6	12		
ECTS i alt			15	30		45

§ 9. Eksamensoversigt

Undervisnings-discipliner	Prøveform	Censur	Prøvens varighed	Vurdering	ECTS-vægt	Beskrevet i §
5. semester						
Organisationsteori	Bunden hjemmeopgave	Intern prøve, 1 eks.	2 døgn	7-skala	5	17
Tekstanalyse og tekstproduktion	Bunden hjemmeopgave	Ekstern	4 døgn	7-skala	10	18
6. semester						
Interaktivitet og kognition i organisationer	Mundtlig med synopsis	Intern prøve, 2 eks.	30 minutter	7-skala	10	19
Visuel analyse og design	Fri hjemmeopgave	Ekstern	-	7-skala	10	20
Innovation, projektledelse og teamsamarbejde	Undervisnings-deltagelse	Intern prøve, 1 eks.	-	B/IB	10	21

C. Særlige definitioner og eksamensbestemmelser for faget

§ 10. Fællesbestemmelser

I Fællesbestemmelserne for de humanistiske uddannelser, jfr. studieordningens afsnit IV findes definitioner af

- ECTS (§ 20)
- Typeenheder (§ 22)
- Normalsider (§ 21)

Endvidere er der bl.a. fastsat regler om

- Individuelle og gruppeprøver (§ 9)
- Eksterne/interne prøver (§ 7)
- Stave- og formuleringsevne (§ 8)
- Eksamenssprog (§ 10)
- Meritoverførsel/fritagelse (§ 19)
- Regler om ophør af indskrivning pga. manglende studieaktivitet (§ 24)
- Regler om tidsfrister for afslutning af uddannelsen (§ 25)

§ 11. Undervisningsdeltagelse

Prøver, der aflægges ved undervisningsdeltagelse, forudsætter aktiv, regelmæssig og tilfredsstillende deltagelse i den pågældende undervisning. Ved aktiv forstås, at man deltager i de med undervisningen forbundne aktiviteter (almindelig forberedelse, mundtlige oplæg, mindre skriftlige opgaver, etc.). Underviseren specificerer ved undervisningens start, hvad der forstås ved aktiv deltagelse, herunder hvor mange opgaver der skal udarbejdes. Med regelmæssig forstås deltagelse i mindst 80 % af de udbudte timer. Med tilfredsstillende forstås, at de oplæg og opgaver bedømmes til bestået.

§ 12. Eksamen afholdt på computer

Alle skriftlige stedprøver afvikles på computer, medmindre andet er angivet i disciplinbeskrivelserne. For skriftlige stedprøver, der afvikles på computer, gælder Syddansk Universitets regelsæt for brug af computer ved skriftlige stedprøver.

§ 13. Hjælpe midler

»Alle skriftlige hjælpemidler« betyder, at den studerende må medbringe alt skrevet materiale til den pågældende eksamen, dvs. lærebøger, kompendier, ordbøger, notater osv., mens computer ikke må benyttes.

»Alle hjælpemidler« betyder, at såvel alle skriftlige hjælpemidler som computer må medbringes, og at internet må benyttes.

§ 14. Undervisnings- og eksamenssprog

Undervisnings- og eksamenssproget er dansk med mindre andet er nævnt i eksamensbestemmelserne for den enkelte disciplin.

§ 15. Hjemmeopgave

Hjemmeopgaver kan være bundne eller frie hjemmeopgaver. Bundne hjemmeopgaver betyder, at opgaveformuleringen udarbejdes af underviseren, og at formuleringen tager udgangspunkt i semestrets pensum. Frie hjemmeopgaver betyder, at den studerende med udgangs-

punkt i semestrets pensum – skriftligt og/eller mundtligt fremlægger et selvstuderet emne med inddragelse af selv læst litteratur. Opgaveformuleringen skal godkendes af underviseren. Se de nærmere beskrivelser for hjemmeopgaverne under de pågældende discipliner.

§ 16. Synopsis

En synopsis er en »udvidet disposition« over et selvvalgt af underviseren godkendt emne, der skal ligge inden for rammerne af det i undervisningen behandlede stof.

»Udvidet disposition« betyder, at der må være tilføjet vigtige citater og stikord til de enkelte punkter i dispositionen, som den studerende ved eksaminationen kan tage udgangspunkt i. Synopsis skal inddrage selvstuderet litteratur (fra flere kilder), som skal fremgå af en litteraturliste, der afleveres sammen med synopsisen.

Det er tilladt derudover at inddrage læst (dvs. i løbet af året i undervisningen gennemgået) litteratur. Disse sider skal også være opført på litteraturlisten. Der skal være tale om en realistisk synopsis, dvs. den udarbejdede disposition skal kunne behandles indenfor det antal minutter, som eksaminationen totalt varer. Underviseren meddeler, hvilke dokumentationskrav der gælder for selvstuderet materiale.

II. Beskrivelse af tilvalgets discipliner

§ 17. Organisationsteori

Organization Theory

a. Undervisningens omfang

2 timer ugentligt i gennemsnit i 5. semester. Vægtning: 5 ECTS

b. Målbeskrivelse

Viden:

Den studerende skal kunne redegøre for udviklingen i organisationsteorien samt for de mest centrale teoretiske tilgange til organisation.

Færdigheder:

Den studerende skal kunne

- identificere, karakterisere og analysere forskellige organisationstyper, organisationers formelle og uformelle strukturer, kultur, ledelsesformer, beslutningsprocesser, strategi- og forandringsprocesser o.l.
- analysere, hvordan forskellige organisationsforståelser påvirker brugen af kommunikation og kunne analysere den organisationelle kommunikationssituation, som kommunikationen indgår i

Kompetencer:

Den studerende skal kunne bruge sin viden og færdigheder til på et grundlæggende niveau at analysere organisatoriske problemstillinger samt på baggrund heraf kunne formulere løsningsmuligheder på disse problemstillinger.

Ovennævnte mål opnås gennem en undervisning, der veksler mellem forelæsninger, diskussion, studenteroplæg og casearbejde, kombineret med studiegruppearbejde og selvstudium.

c. Indhold

Undervisningen omfatter en grundlæggende indføring i organisationsteori, herunder organisationstyper, organisationers formelle og uformelle strukturer, organisationers kultur, individet i organisationer, ledelse af organisationer, organisationers beslutningsgange, strategisk forandring, omstilling og fornyelse samt organisationers interne og eksterne kommunikation. Der lægges i gennemgangen vægt på at belyse organisationsteorien ud fra forskellige teoretiske perspektiver samt at etablere en forståelse for organisationsteoriens udvikling og fokusområder. Der lægges særlig vægt på at belyse forholdet mellem organisation og kommunikation, herunder at kunne analysere den organisationelle kommunikationssituation, som den specifikke kommunikation indgår i.

d. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at den understøtter humanioramodelen for aktiv læring og aktiverende undervisning beskrevet i § 7. Ved undervisningens start oplyser underviseren de studerende om, hvorledes studieaktiviteterne organiseres.

Forelæsninger, diskussion, studenteroplæg og casegennemgang. Cases indgår som et centralt element i disciplinen, og der forventes betydelig aktivitet fra de studerendes side med hensyn til forberedelse, fremlæggelse og diskussion af cases. Det forudsættes, at de studerende danner studiegrupper i disciplinen. Undervisningen foregår på dansk.

e. Pensum

Ca. 500 sider

f. Bedømmelseskriterier

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på BA-uddannelsens 5. semester lægges der vægt på, i hvilken grad den studerendes præstation lever op til ovennævnte målbeskrivelse. Der lægges i bedømmelsen endvidere vægt på, i hvilken grad den studerende behersker de generelle kompetencer, der er beskrevet i § 2, særligt pkt. 2, 3, 4, 5, 8, 9, 12 og 15, som faget i særlig grad understøtter. Karakteren gives i henhold til gradsopfyldelsen af målbeskrivelsen som beskrevet i karakterskalabekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelser

Den studerende får udleveret en case, der beskriver en organisation og nogle problemstillinger heri. Til casen stilles et eller flere spørgsmål i henhold til fagets målbeskrivelse.

Prøveform:	Bunden hjemmeopgave
Varighed:	2 døgn
Sideomfang:	10 – 12 normalsider pr. studerende
Gruppeeksamen:	Op til 3 studerende kan bidrage til en besvarelse. Det skal nøje fremgå af besvarelsen, hvem der er ansvarlig for hvilke dele af opgaven.
Censur:	Intern prøve med 1 eksaminator
Bedømmelse:	7-trinsskala
Vægtning:	5 ECTS

Reeksamen som den ordinære prøve.

§ 18. Tekstanalyse og tekstproduktion

Text Analysis and Text Production

a. Undervisningens omfang

4 timer ugentligt i gennemsnit i 5. semester

Vægtning: 10 ECTS

b. Målbeskrivelse

Viden

Efter endt kursus skal den studerende have viden om forskellige kommunikationsmodeller samt de kommunikative og sproglige faktorer, der er vigtige for at kunne producere

velskrevne og situationstilpassede tekster på dansk, der kan bruges i en organisations kommunikation.

Færdigheder

Efter endt kursus skal den studerende kunne

- karakterisere den kommunikationssituation, som er udgangspunkt for organisationens planlagte kommunikationsindsats
- analysere organisationers interne og eksterne kommunikation med henblik på at udarbejde tekster, der målrettet bidrager til løsning af organisationens kommunikationsopgaver
- foretage en målgruppeanalyse af de segmenter, organisationen ønsker at kommunikere med
- redegøre for de sproglige og kommunikative strategier, der ligger til grund for den udarbejdede kommunikationsindsats

Kompetencer

Efter endt kursus skal den studerende kunne udarbejde alle typer af tekster på dansk, der indgår i organisationers kommunikation.

Ovennævnte mål opnås gennem en undervisning, der veksler mellem præsentation og diskussion af disciplinens teoretiske og deskriptive faglighed, og den studerendes praktiske arbejde med at planlægge, udarbejde og diskutere tekster i såvel studiegrupper som individuelt.

c. Indhold

Undervisningen omfatter en systematisk indføring i kommunikationsteorier og modeller, der er egnet til at analysere organisationers interne og eksterne kommunikation, herunder en introduktion til tekstlingvistik og genreteorier. De væsentligste virksomheds-kommunikative tekstgenrer gennemgås. Der arbejdes især med den praktiske udformning af målrettede tekster inden for organisationens interne og eksterne kommunikation, og der trækkes på det grammatiske og sproglige fundament, som gives i disciplinen Dansk sprog og grammatik.

d. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at den understøtter humanioramodelen for aktiv læring og aktiverende undervisning beskrevet i § 7. Ved undervisningens start oplyser underviseren de studerende om, hvorledes studieaktiviteterne organiseres.

Holdundervisning, workshops, øvelsesløsning og øvelsesgennemgang, studenteroplæg og selvstændig eksamensforberedelse. Der forventes betydelig aktivitet fra de studerendes side med hensyn til udarbejdelse, fremlæggelse og diskussion af tekstforslag. Det forudsættes, at de studerende danner studiegrupper i disciplinen. Undervisningen foregår på dansk.

e. Pensum:

Ca. 500 sider

f. Bedømmelseskriterier:

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på bacheloruddannelsens 5. semester lægges der vægt på, i hvilken grad den studerendes præstation lever op til ovennævnte målbeskrivelse. Der lægges i bedømmelsen endvidere vægt på, i hvilken grad den studerende behersker de generelle kompetencer, der er beskrevet i § 2, særligt pkt. 1-5, og 8 som faget i særlig grad understøtter.

Karakteren gives i henhold til gradsopfyldelsen af målbeskrivelsen, som beskrevet i karakterbekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelser:

Den studerende får udleveret en case med en intern og/eller ekstern kommunikationsopgave, skal analysere opgaven, udforme tekster til løsning af opgaven samt på baggrund af relevante teoretiske begreber kunne redegøre for løsningsforslagene.

Prøveform:	Bunden hjemmeopgave
Varighed:	4 døgn
Sideomfang:	12 - 15 normalsider pr. studerende
Gruppeopgave:	Op til 3 studerende kan bidrage til en besvarelse. Det skal nøje fremgå af besvarelsen, hvem der er ansvarlig for hvilke dele af opgaven.
Censur:	Ekstern prøve
Bedømmelse:	7-trinsskala
Vægtning:	10 ECTS

Reeksamen som den ordinære prøve.

§ 19. Interaktivitet og kognition i organisationer

Interactivity and cognition in organisations

a. Undervisningens omfang:

4 timer ugentligt i 6. semester
Vægtning: 10 ECTS

b. Målbeskrivelse:

Den studerende skal inden for følgende tre områder kunne:

Viden

- forstå udvalgte kognitive, socialpsykologiske, og interaktionsanalytiske teorier om kognitive aktiviteter og processer i grupper og organisationer
- mestre avancerede kognitive og interaktivitetssanalytiske metoder til detaljerede analyser af kognitive aktiviteter og processer i grupper og organisationer, herunder problemløsning, beslutningstagning, planlægning, etc.

Færdigheder

- tilrettelægge og udføre etnografisk baseret indsamling af autentisk data i organisationer, herunder video- og audiooptagelser, feltnoter, m.m.

- mestre basale databehandlingsværktøjer og -processer, herunder redskaber til systematisk transskription og systematisk annotation

Kompetencer

- analysere autentisk forekommende interaktioner i organisatoriske sammenhænge med henblik på at bestemme, hvordan mellemmenneskelig interaktivitet skaber og former kognitive processer i organisatoriske sammenhænge
- fortolke komplekse sammenhænge mellem interaktivitet, kognition og organisatoriske forhold, herunder hvilke muligheder og begrænsninger, der eksisterer i interaktionen på gruppe- og organisationsniveau, herunder komme med eventuelle interventionsforslag.

Kursets mål understøttes af undervisningen, der er en kombination af forelæsninger, data-sessioner, praktiske øvelser og gruppearbejde. Kursets mål understøttes endvidere af eksamen, der udprøver i evnen til at udfærdige en analyse og fortolkning på baggrund af systematisk behandling af egne optagelser og data

c. Undervisningsfagets indhold

Faget omfatter en systematisk indføring i en eller flere kognitive og interaktionsanalytiske teoridannelser egnet til analyse af mellemmenneskelig interaktivitet og kognitive aktiviteter og processer. Ligeledes kan der inddrages grundlæggende sociologiske, psykologiske eller organisationsteoretiske begreber. Der arbejdes med metoder til analyse af autentisk forekommende materiale i organisatoriske sammenhænge. Der arbejdes analytisk på baggrund af cases bestående af autentisk materiale, herunder materiale optaget af de studerende.

d. Undervisnings- og arbejdsformer:

Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at den understøtter humaniora-modellen for aktiv læring og aktiverende undervisning beskrevet i § 7. Ved undervisningens start oplyser underviseren de studerende om, hvorledes studieaktiviteterne organiseres.

e. Pensum:

Der opgives 750 sider teoretisk tekst samt et selv-indsamlet empirisk materiale, i form af etnografiske feltnoter, i form af en videoptagelse, eller i form af anden dokumentation af autentisk forekommende materiale i en organisatorisk sammenhæng, efter aftale med underviseren. Det empiriske materiale skal være indsamlet/optaget skal være optaget af den studerende selv og skal foreligge i elektronisk form. Omfang og form af det empiriske materiale afhænger af optagelsens karakter og fastsættes af underviseren.

f. Bedømmelseskriterier:

Under hensyntagen til den mundtlige eksamensform og kravene for BA-uddannelsens 6. semester lægges vægt på, i hvilken grad den studerendes præstation lever op til målbeskrivelsen, samt i hvilken grad den studerende behersker de i § 2. nævnte generelle kompetencemål, især nr. 1, 2, 3 og 6, som faget i særlig grad understøtter.

Karakteren gives i henhold til gradsopfyldelsen af målbeskrivelsen, som beskrevet i karakterbekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelser:

Den studerende beskriver i sin synopsis rammerne for det selv-indsamlede materiale, fx organisation, situation og deltagere. Ligeledes redegør den studerende for: 1. de kognitive problemstillinger, analysen belyser, 2. analysens teoretiske grundlag, og 3. de centrale resultater af analysen. Til eksamen præsenteres analyser af interaktivitet og kognitive aktiviteter og processer i det selv-indsamlede empiriske materiale med henblik på at belyse de af den studerende identificerede problemstillinger. Der kan perspektiveres med henblik på en indplacering i en sociologisk eller organisatorisk sammenhæng, og/eller med henblik på at opstille mulige interventioner i forhold til aktiviteten, situationen og dens deltagere.

Prøveform: Mundtlig prøve med synopsis

Synopsis:

Omfang: 2-3 sider pr. studerende

Flere studerende: Op til tre studerende må lave en fælles optagelse af autentisk materiale. Såfremt to eller tre studerende har lavet en fælles optagelse, kan de indlevere en fælles synopsis

Individuel mundtlig prøve:

Varighed: 30 minutter pr. studerende, inkl. censur

Forberedelse: Nej

Flere studerende: Hvis to eller tre studerende har indleveret fælles synopsis, afvikles den mundtlige prøve som en gruppeeksamen. Der gives individuel bedømmelse

Censur: Intern prøve med 2 eksaminatorer

Bedømmelse: 7-trinsskala

Vægtning: 10 ECTS

Reeksamen som den ordinære prøve.

§ 20. Visuel analyse og design

Visual Analysis and Design

a. Undervisningens omfang

4 timer ugentligt i gennemsnit i 6. semester. Vægtning: 10 ECTS.

b. Målbeskrivelse

Viden

Den studerende skal efter endt forløb have viden om multimodal teori og kommunikationsmodeller samt de diskursive og kontekstuelle faktorer, der er vigtige for at kunne analysere og producere situationstilpassede visuelle tekster til brug i organisationers kommunikation.

De studerende skal desuden have forståelse for sammenhængen mellem teknologi, praksis og semiotiske potentialer.

Færdigheder

Den studerende skal kunne

- karakterisere den kommunikationssituation, der gør sig gældende for visuel organisationskommunikation
- analysere visuelle tekster, herunder gennemføre detaljerede billedanalyser og, i det omfang det er relevant, karakterisere valg af layout, farver, grafisk form, typografi og sats samt diskutere deres potentielle betydning i kommunikationssituationen
- gennemføre grundlæggende planlægning og udarbejdelse af visuelle tekster
- redegøre for de visuelt kommunikative strategier, der ligger til grund for den udarbejdede visuelle kommunikation

Kompetencer

Den studerende skal kunne indgå i dialog med relevante faggrupper om tilrettelæggelsen af visuel organisationskommunikation.

Ovennævnte mål opnås gennem en undervisning, der veksler mellem præsentation og diskussion af disciplinens teoretiske og analytiske faglighed, og praktisk arbejde med at planlægge, udarbejde og diskutere visuelle tekster.

c. Indhold

Undervisningen omfatter en indføring i multimodal kommunikationsteori og teori om visuelt kommunikative virkemidler som f.eks. farve, typografi, grafisk form, billedteori, der er egnet til at analysere visuel organisationskommunikation. Desuden gives der en introduktion til produktionen af visuelle tekster vha. software til f.eks. billedbehandling og desktop publishing. Den studerendes læring sker som en vekselvirkning mellem teoretisk/analytisk refleksion og egen produktion.

d. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at den understøtter humanioramodelen for aktiv læring og aktiverende undervisning beskrevet i § 7. Ved undervisningens start oplyser underviseren de studerende om, hvorledes studieaktiviteterne organiseres.

Holdundervisning, øvelsesarbejde, studenteroplæg og selvstændig eksamensforberedelse. Der forventes betydelig aktivitet fra de studerendes side med hensyn til udarbejdelse og fremlæggelse af egne visuelle produktioner samt feedback på og diskussion af med-studerendes produktioner. Undervisningen foregår på dansk.

e. Pensum

Ca. 600 sider

f. Bedømmelseskriterier

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på bacheloruddannelsens 3. semester lægges der vægt på, i hvilken grad den studerendes præstation lever op til ovennævnte målbeskrivelse. Der lægges i bedømmelsen endvidere vægt på, i hvilken grad den studerende behersker de generelle kompetencemål, der er beskrevet i § 2, særligt pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 og 15, som disciplinen i særlig

grad understøtter. Karakteren gives i henhold til gradsopfyldelsen af målbeskrivelsen som beskrevet i karakterskalabekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelse

De studerende vælger selv en visuel case, som analyseres og vurderes. Der prøves endvidere i planlægning og design af en visuel produktion, som kan være enten en revision af den samme visuelle kommunikation eller et forslag til en caserelateret supplerende visuel kommunikation.

Prøveform: Fri hjemmeopgave

Omfang: 12-15 normalsider samt 1 designforslag pr. studerende

Bidrag fra flere studerende: Op til 3 studerende kan bidrage til en besvarelse. Det skal nøje fremgå af besvarelsen, hvem der er ansvarlig for hvilke dele af opgaven. Der gives individuelle karakterer

Censur: Ekstern prøve

Bedømmelse: 7-trinsskala

Vægtning: 10 ECTS

Reeksamen som den ordinære prøve.

§ 21. Innovation, projektledelse og teamsamarbejde

Innovation, Project Management and Team Collaboration

a. Undervisningens omfang

4 timer pr. uge i gennemsnit i 6. semester. Vægtning: 10 ECTS

b. Målbeskrivelse

Undervisningen tilrettelægges med fokus på de centrale læringsmål for de studerende som anført nedenfor. Dette understøttes af den valgte eksamensform (se pkt. g. nedenfor), der fremmer og udprøver de studerendes viden, færdigheder og kompetencer på følgende punkter:

Viden

Den studerende skal kunne demonstrere grundlæggende viden om de tre teorifelter innovation og entreprenørskab, projektledelse og teamsamarbejde

Færdigheder

Den studerende skal kunne udvikle, analysere og realisere en forretnings – eller projekttidé

Den studerende skal kunne beskrive og vurdere behovet og interessen for ideen

Den studerende skal kunne udforme og fremlægge en plan for realisering af ideen, der analytisk er funderet i viden om innovation, entreprenørskab, projektledelse og teamsamarbejde

Den studerende skal kunne evaluere og diskutere egne og andres ideer på en konstruktiv måde

Kompetencer

Den studerende skal blive i stand til at anvende sin viden og færdigheder indenfor innovation, entreprenørskab, projektledelse og teamsamarbejde til at udvikle innovative tiltag i faget og andre sammenhænge. Kompetencen kan eksempelvis anvendes til at starte egne projekter og forretningsideer op eller til at udvikle nyt i eksisterende organisationer indenfor den private, offentlige og frivillige sektor.

c. Indhold

Undervisningen omfatter derfor en indføring i innovationsbegreber og relaterede begreber om entreprenørskab, idégenerering, markedsanalyse og realisering af en idé, projektbegreber, grundelementer i projektarbejde, hovedfaser i et projektforsløb og organisering af et projektforsløb, begreber om teamsamarbejde, kompetenceafklaring, gruppeprocesser og samarbejde i og omkring entreprenante og innovative udviklingsprojekter, herunder opstart af og udviklingsfaser i samarbejdet internt såvel som eksternt, samt håndtering af muligheder og konflikter i samarbejdet.

d. Undervisnings – og arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at den understøtter humanioramodelen for aktiv læring og aktiverende undervisning beskrevet i § 7. Ved undervisningens start oplyser underviseren de studerende om, hvorledes studieaktiviteterne organiseres.

Forelæsninger, diskussioner, gruppearbejde, e-læring, præsentationer ved studerende. I løbet af den første måned af forløbet forudsættes det, at de studerende inddeles i teams, der arbejder med udviklingen og realiseringen af en idé, samt mundtlig og skriftlig formidling af den. I resten af forløbet forudsættes et betydeligt gruppearbejde uden for undervisningen. Undervisningen tilrettelægges ud fra uddannelsens og disciplinens placering i de studerendes studieforsløb og søger desuden i kraft af individuel og teambaseret kompetenceafklaring at trække på viden, færdigheder og kompetencer fra øvrige fag og erfaringer, som de studerende kan aktivere i faget.

e. Pensum

Ca. 500 sider

f. Bedømmelseskriterier

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på BA-uddannelsens 4. semester lægges der vægt på, i hvilken grad den studerendes præstation lever op til ovennævnte målbeskrivelse. Der lægges i bedømmelsen endvidere vægt på, i hvilken grad den studerende behersker de generelle kompetencer, der er beskrevet i § 2, særligt pkt. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 10, 11, 12 og 13. Karakteren gives i henhold til gradopfyldelsen af målbeskrivelsen, som beskrevet i karakterbekendtgørelsen. Bedømmelsen bestået/ikke bestået markerer, om de generelle og disciplinspecifikke kompetencer samlet set beherskes i tilstrækkelig grad.

g. Eksamensbestemmelser

Eksamen afvikles ved aktiv og tilfredsstillende deltagelse, jf. § 11 samt følgende bestemmelse: I løbet af undervisningen udarbejdes i teams enten en projektplan eller forretningsplan for ideen. Planen afleveres ved undervisningens afslutning. Ud fra analyserne i planen præsenterer teamet ideen for de andre studerende på kurset ved et se-

minar i slutningen af forløbet. De øvrige studerende fungerer som opponenter. Både egen plan og fremlæggelse samt opponertindlæg indgår i bedømmelsen.

Obligatoriske elementer i beståelse ved aktiv deltagelse:

- Udarbejdelse af individuel kompetenceprofil ud fra kompetenceafklaring i starten af forløbet
- Inddeling i teams på 3-4 personer, som arbejder med en idé gennem forløbet
- Aktiv deltagelse generelt i undervisningen inklusiv løbende oplæg på baggrund af opgaver i teamet
- Præsentation af ideen for holdet i slutningen af forløbet
- Diskussion af andres ideer og oplæg
- Udarbejdelse af et projekt – eller forretningsplan i teamet, som afleveres i slutningen af forløbet
- 80 % tilstedeværelse i timerne

Prøveform: Undervisningsdeltagelse jf. § 11
Censur: Intern prøve med 1 eksaminator
Bedømmelse: Bestået/Ikke bestået
Vægtning: 10 ECTS

Evt. reeksamen gennemføres som en skriftlig eksamen

Reksamensbestemmelser:

Prøveform: Individuel bunden skriftlig prøve under tilsyn
Varighed: 5 timer
Hjælpe midler: Alle hjælpemidler jf. § 12
Bedømmere: Intern prøve med 1 eksaminator
Bedømmelse: Bestået/Ikke bestået
Vægtning: 10 ECTS

IV. Ikrafttræden og overgangsbestemmelser

Nærværende studieordning er udarbejdet i henhold til bekendtgørelse nr. 1520 af 16. december 2013 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne og har virkning for studerende immatrikuleret 1. september 2015 eller senere.

Overgangsbestemmelser

I studieordninger, der er udfærdiget før nærværende studieordnings ikrafttræden, erstattes referencerne til bekendtgørelsen med den nye bekendtgørelse, jf. side 3 i nærværende studieordning.

Studieordning 2014:

Studerende, der har påbegyndt uddannelsen sommeren 2014, fortsætter uddannelsen efter den hidtil gældende studieordning. Prøver og undervisning efter denne studieordning gennemføres sidste gang i takt med studieordningens udfasning i henhold til følgende plan:

- 5. semesters fag undervises sidste gang efteråret 2014, sidste eksamen vinter 2015/2016.
- 6. semesters fag undervises sidste gang foråret 2015, sidste eksamen sommer 2016.

Studerende, der ikke har gennemført uddannelsen inden for ovennævnte tidsfrister, skal indsende ansøgning til studienævnet med henblik på

- enten at få opstillet et studieforløb, hvor fag fra ny studieordning erstatter fag, som ikke længere udbydes
- eller at blive overført til ny studieordning.

Indstillet til godkendelse af Studienævn for International Virksomhedskommunikation den 14. januar 2015.

Godkendt af dekanatet ved Det Humanistiske Fakultet den 1. juli 2015.

Almen del

V. Fællesbestemmelser for de humanistiske uddannelser ved Syddansk Universitet

Findes på Fakultetssekretariatets hjemmeside under:
www.sdu.dk/hum/faellesbestemmelser

Revideret af dekanen med virkning fra den 1. september 2015.

Om dispensation fra regler i studieordningen:

Universitetet kan, når det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af universitetet (jf. Bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne).

Bilag

Bilag 1. Tilvalg i organisatorisk kommunikation. Sammenhæng mellem kvalifikationsramme, uddannelsens kompetenceprofil samt de enkelte fagelementers læringsmål.

Kvalifikationsrammen for videregående uddannelser	Uddannelsens kompetencemål	De enkelte fagelementers læringsmål
Viden:		
Skal have forskningsbaseret viden om teori, metode og praksis inden for et eller flere fagområder.	Dimittenden har <ul style="list-style-type: none"> - en grundlæggende viden om organisation og kommunikation - viden om innovation, projektledelse og teamsamarbejde i organisationer 	§§ 17, 18, 19, 20, 21
Skal kunne forstå og reflektere over teori, videnskabelige metoder og praksis.	Dimittenden har <ul style="list-style-type: none"> - viden om videnskabelige teorier og metoder til at analysere, tilrettelægge og løse skriftlige, mundtlige og visuelle kommunikationsopgaver på dansk Dimittenden skal <i>1. kunne afgrænse og definere et fagligt problem på et videnskabeligt niveau</i>	§§ 18, 19, 20, 21
Færdigheder:		
Skal kunne anvende et eller flere fagområders videnskabelige metoder og redskaber samt kunne anvende generelle færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for fagområdet/erne.	Dimittenden kan <ul style="list-style-type: none"> - analysere eksempler på en organisations kommunikation på baggrund af et grundlæggende kendskab til organisation og kommunikation samt karakterisere den organi- 	§§ 17, 18, 19, 20, 21

	<p>sationelle kommunikationssituation, som kommunikationen indgår i</p> <ul style="list-style-type: none">- foretage en målgruppeanalyse af de segmenter, organisationen ønsker- identificere de tekstuelle og kontekstuelle træk, der definerer gængse dialog- og forhandlingsgenrer i organisationer, analysere dialoger og forhandlinger gennem tekstuelle og kontekstuelle registreringer, analyser og fortolkninger af dialogens forløb, de samtalendes dialogiske og psykologiske positioner og relationer samt de overordnede kontekstuelle implikationer af dialogen samt komme med forslag til interventioner, der fremmer konstruktive og produktive interpersonelle relationer og mødeformer i organisationer- formulere og afgrænse en forretnings – eller projektidé, analysere behovet og interessen for denne idé samt udforme og fremlægge en plan for realiseringen af ideen, der analytisk er funderet i viden om innovation, projektarbejde og teamsamarbejde samt vurdere og diskutere andres ideer på	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>en konstruktiv måde.</p> <p><i>Dimittenden skal</i></p> <p>3. kunne systematisere kompleks viden og data samt udvælge og prioritere forhold, der er væsentlige for emnet</p> <p>4. kritisk kunne anvende fagets forskellige teorier og metode</p> <p>5. have en præcis og konsekvent begrebsanvendelse</p> <p>6. kunne argumentere på et grundlæggende videnskabeligt niveau</p> <p>9. tage kritisk stilling til benyttede kilder og dokumentere disse ved hjælp af referencer, noter og bibliografi</p> <p>14. anvende IT som et redskab i forbindelse med såvel informationssøgning som mundtlig og skriftlig formidling</p> <p>15. kunne forstå og anvende faglige tekster på engelsk og på de skandinaviske sprog</p>	
<p>Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante analyse- og løsningsmodeller.</p>	<p>Dimittenden kan</p> <ul style="list-style-type: none"> - anvende grundlæggende teoretisk og produktionsmæssig viden om visuel kommunikation samt analysere og designe visuel kommunikation, herunder have grundlæggende forståelse af visuelle formers rolle som ressource i organisationers potentielle udtryksformer <p><i>Dimittenden skal</i></p> <p>2. kunne undersøge, analysere og</p>	<p>§§ 17, 18, 19, 20, 21</p>

	<i>Løse faglige problemer ved hjælp af relevante faglige teorier og metoder samt relatere dette til aktuel forskning</i>	
Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller til både fagfæller og ikke-specialister.	<i>Dimittenden skal 7. kunne indgå i en dialog på et fagligt grundlag 10. anvende et sprog - skriftligt og/eller mundtligt der er emneorienteret, præcist og korrekt 11. formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller, således at det bliver relevant og forståeligt for forskellige målgrupper</i>	§§ 17, 20, 21
Kompetencer:		
Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdssammenhænge.	Dimittenden kan <ul style="list-style-type: none"> - vurdere og prioritere relevant teoretisk og empirisk viden - selvstændigt tilrettelægge sin arbejdstid og prioritere arbejdsopgaver Dimittenden skal <p>8. kunne fokusere og skabe sammenhæng i løsning af opgaver 12. kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer og kunne indgå i et samarbejde, herunder at kunne modtage og give konstruktiv kritik</p>	§§ 17, 18, 20, 21
Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang.	Dimittenden kan <ul style="list-style-type: none"> - bidrage til at få teamsamarbejde til at fungere godt Dimittenden skal	§ 21

	<i>13. kunne arbejde selvstændigt, disciplineret, struktureret og målrettet, herunder også kunne overholde deadlines og formalia</i>	
Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer.	<p>Dimittenden kan</p> <ul style="list-style-type: none"> - vurdere og prioritere relevant teoretisk og empirisk viden 	§§ 17, 18, 19, 20, 21