

Studieordning 2014
Organisatorisk Kommunikation
Tilvalg
INTERNATIONAL VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION

Indholdsfortegnelse

Faglig del

I. Bestemmelser for tilvalg i Organisatorisk Kommunikation

A. Mål og forudsætninger	
§ 1. Tilvalget i Organisatorisk Kommunikation	3
§ 2. Kompetencebeskrivelse.....	3
§ 3. Adgangskrav	5
§ 4. Beskæftigelsesprofil	5
§ 5. Titel.....	6
B. Opbygning og progression	
§ 6. Principper for valg af undervisnings- og læringsformer	7
§ 7. Forløbsmodel.....	10
§ 8. Eksamensoversigt	11
C. Særlige definitioner og eksamensbestemmelser for uddannelsen	
§ 9. Fællesbestemmelser.....	12
§ 10. Undervisningsdeltagelse.....	12
§ 11. Eksamen afholdt på computer	12
§ 12. Hjælpe midler	13
§ 13. Undervisnings- og eksamenssprog	13
§ 14. Hjemmeopgave	13
§ 15. Synopsis.....	13

II. Beskrivelse af tilvalgets discipliner

§ 16. Organisation og Kommunikation	14
§ 17. Tekstanalyse og Tekstproduktion.....	15
§ 18. Interaktivitet og kognition i organisationer	16
§ 19. Visuel Analyse og Design	17
§ 20. Innovation, Projektledelse og Teamsamarbejde	18

III. Ikrafttræden og overgangsbestemmelser..... 21

Almen del

IV Bilag

Bilag 1: Kompetenceskema.....	22
-------------------------------	----

V Fællesbestemmelser

Fællesbestemmelser	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 Bacheloruddannelsen i International Virksomhedskommunikation med 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 censorkorpset 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 dansk kundskaber*. *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 kommunikati-

onsopgaver 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 Organisational 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 organisation and, on the other, the academic competence to continue their studies at the masters level.

BA graduates have specialised knowledge about various types of organisational communication, using textual, interpersonal and visual forms of expression, and they have learnt to use this knowledge in the planning and completion of an organisation'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 *Organisational Communication*.

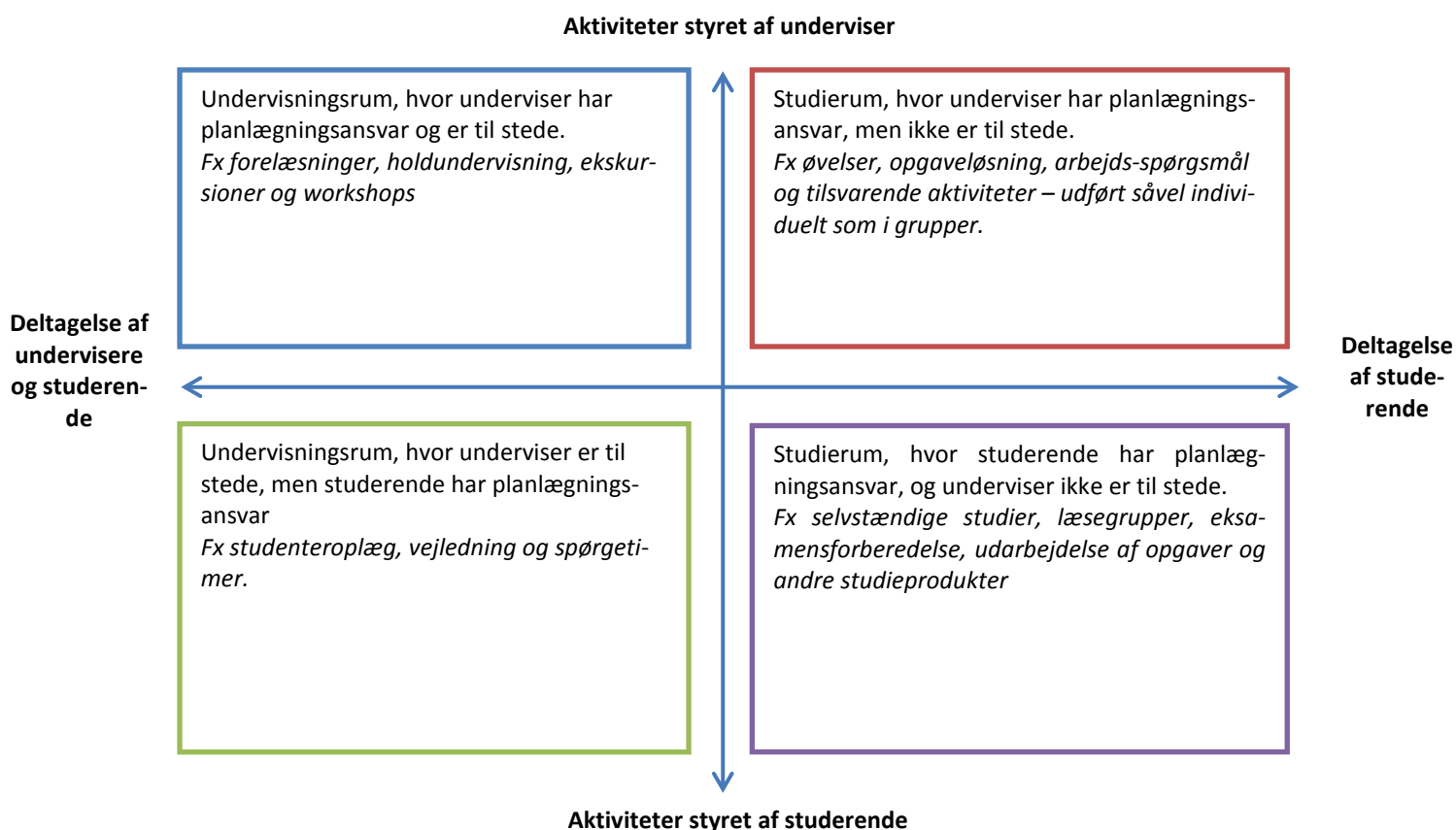
§ 6. Principper for valg af undervisnings- og prøveformer

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 varieret 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 undervisernes 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 aktiverende 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 arbejds spørgsmål 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 studenterooplæg, respondere på medstuderendes oplæg evt. med varierende opponenter, 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, vejledning 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.

B. Forløbsmodel og eksamensoversigt

§7. 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	
Organisation og Kommunikation	ISK	16	2		5.	5
Tekstanalyse og Tekstproduktion	ISK	17	4		5.	10
Interaktivitet og kognition i organisationer	ISK	18		4	6.	10
Visuel analyse og design	ISK	19		4	6.	10
Innovation, Projektledelse og Teamsamarbejde	ISK	20		4	6.	10
Timer i alt			6	12		45
ECTS i alt			15	30		

§8. Eksamensoversigt

Undervisnings-discipliner	Prøveform	Censur	Prøvens varighed	Vurdering	ECTS-vægt	Beskrivet i §	Eks. placering
Organisation og Kommunikation	Bunden hjemmeopgave	Ekstern prøve	7 døgn	7-skala	15	16	5.
Tekstanalyse og Tekstproduktion						17	5.
Interaktivitet og kognition i organisationer	Mundtlig med synopsis	Intern prøve, 2 eks.	30 minutter	7-skala	10	18	6.
Visuel Analyse og Design	Fri hjemmeopgave	Intern prøve, 2 eks.	-	7-skala	10	19	6.
Innovation, Projekt-ledelse og Teamsamarbejde	Undervisnings-deltagelse	Intern prøve, 1 eks.	-	B/IB	10	20	6.

C. Særlige definitioner og eksamensbestemmelser for faget

§ 9. Fællesbestemmelser

I fællesbestemmelserne for de humanistiske uddannelser, jf. studieordningens afsnit IV, findes definitioner af:

- ECTS (§ 26)
- Normalsider (§ 27)
- Typeenheder (§ 28)

Endvidere er der bl.a. fastsat regler om:

- Interne og eksterne prøver (§ 6)
- Stave- og formuleringsevne (§ 9)
- Individuelle prøver (§ 10)
- Eksamenssprog (§ 11)
- Regler for afholdelse af sygeeksamen (§ 13)
- Meritoverførsel/fritagelse (§ 25)
- Regler for studieaktivitet (§ 31)

§ 10. 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.

Hvis den studerende har været tilmeldt kurset med undervisningsdeltagelse og ikke får godkendt undervisningsdeltagelsen, foregår reeksamen i den efterfølgende eksamenstermin. Reeksamensformen er angivet under det enkelte kursus. Hvis den studerende ikke har været tilmeldt kurset med undervisningsdeltagelse, kan den studerende gå til eksamen i samme eksamenstermin, som undervisningen har været udbudt. Her benyttes samme eksamensform som ved reeksamen.

§ 11. 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.

§ 12. Hjælpemidler

»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.

§ 13. Undervisnings- og eksamenssprog

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

§ 14. 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 udgangspunkt 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.

§ 15. 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 synopsis. 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 inden for det antal minutter, som eksaminationen totalt varer. Underviseren meddeler, hvilke dokumentationskrav der gælder for selvstuderet materiale.

II. Beskrivelse af discipliner på tilvalget

§ 16 Organisation og Kommunikation (Organization and Communication)

a. Undervisningens omfang

2 timer pr. uge i gennemsnit i 5.semester. Vægtning: 5 ECTS.

b. Målbeskrivelse

Den studerende skal kunne

- analysere et eksempel på en organisations kommunikation på baggrund af et grundlæggende kendskab til organisation og kommunikation
- karakterisere organisationen ud fra dens kommunikation med inddragelse af kontekst og kultur
- vurdere betydningen af organisatoriske emners sammenhæng med organisationens kommunikation.

c. Indhold

Undervisningen omfatter en systematisk indføring i grundlæggende begreber inden for organisationsteori, organisatorisk kommunikation og organisationskultur. Der lægges vægt på sammenhængen mellem organisation, kommunikation og kultur.

d. Undervisnings- og arbejdsformer

Forelæsninger, gruppearbejde og holddiskussion på baggrund af cases, Undervisningen tilrettelægges ud fra uddannelsen og disciplinens placering i studieforløbet.

e. Pensumopgivelser

Ca. 400 sider.

f. Bedømmelseskriterier

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på tilvalgets 1. 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, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 og 13, 14 og 15. Karakteren gives i henhold til gradopfyldelsen af målbeskrivelsen, som beskrevet i karakterskalabekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelser

Der er fælles eksamen i disciplinerne 'Organisation og Kommunikation' og 'Tekstanalyse og Tekstproduktion'.

Den studerende forelægges en ukendt case og skal på baggrund heraf analysere organisationen og den organisatoriske kommunikation. Desuden skal den studerende på baggrund af en intern og/eller ekstern kommunikationsopgave kunne analysere opgaven, udforme tekster til løsning af opgaven samt på baggrund af relevante teoretiske begreber kunne redegøre for de valgte retoriske strategier.

Prøveform:	Bunden hjemmeopgave
Varighed:	7 døgn
Sideomfang:	15-20 normalsider for én 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:	15 ECTS

§ 17 **Tekstanalyse og Tekstproduktion** (Text Analysis and Text Production)

a. **Undervisningens omfang**

4 timer pr. uge i gennemsnit i 5. semester. Vægtning: 10 ECTS.

b. **Målbeskrivelse**

Den studerende skal kunne

- karakterisere den kommunikationssituation, som er udgangspunkt for organisationens planlagte kommunikationsindsats og redegøre for relevante kommunikationsmodeller
- analysere organisationens kultur
- 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 få i tale med sin kommunikationsindsats
- redegøre for de sproglige og kommunikative strategier, der ligger til grund for den udarbejdede kommunikationsindsats.

c. **Indhold**

Undervisningen omfatter en systematisk indføring i teorier og modeller, der er egnet til at analysere organisationers interne og eksterne kommunikation samt organisationskultur. Der arbejdes især med den praktiske udformning af målrettede tekster inden for organisationens interne og eksterne kommunikation.

d. **Undervisnings- og arbejdsformer**

Forelæsninger, holddiskussion, gruppearbejde med studenteroplæg på baggrund af cases. De studerende opfordres til at danne studiegrupper i disciplinen. Undervisningen foregår dels som fællesundervisning med dialogforelæsninger og dels som øvelsestimer med fremlæggelse af opgaver. Undervisningen tilrettelægges ud fra uddannelsen og disciplinens placering i studieforløbet.

e. **Pensumopgivelser**

Ca. 500 sider.

f. **Bedømmelseskriterier**

Se bedømmelseskriterier under disciplinen 'Organisation og Kommunikation', § 16 f.

g. **Eksamensbestemmelser**

Der er fælles eksamen i disciplinerne 'Tekstanalyse og Tekstproduktion' og 'Organisation og Kommunikation'. Se Eksamensbestemmelser under disciplinen 'Organisation og Kommunikation', § 16 g.

§ 18. Interaktivitet og kognition i organisationer (Interactivity and cognition in organisations)

a. Undervisningens omfang

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

b. Målbeskrivelse

Den studerende skal kunne

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

c. Undervisningsfagets indhold

Undervisningen omfatter systematisk indføring i en eller flere kognitive og interaktionsanalytiske teoridannelser egnet til analyse af mellemmenneskelig interaktivitet og kognitive aktiviteter og processer. Ligeledes kan undervisningen inddrage 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 foregår som en kombination af forelæsninger, gruppearbejde, oplæg samt feltarbejde, hvor de studerende videooptager autentisk materiale fra en organisation. Undervisningen tilrettelægges ud fra uddannelsen og disciplinens placering i studieforløbet.

e. Pensum

Der opgives 750 sider teoretisk tekst samt en videooptagelse af autentisk forekommende materiale i en organisatorisk sammenhæng. Videooptagelsen skal være optaget af den studerende selv og skal foreligge i elektronisk form, ligesom optagelsen eller dele deraf skal foreligge i transskriberet og/eller annoteret form. Omfanget af transskription/annotation 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 generelle kompetencer, der er beskrevet i § 2, særligt pkt. 2, 3, 4 og 7, som faget i særlig grad understøtter. Karakteren gives i henhold til gradsofyldelsen af målbeskrivelsen, som beskrevet i karakterskalabekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelser

Den studerende beskriver i sin synopsis rammerne for det egen-optagede videomateriale, fx organisation, situation og deltagere. Ligeledes redegør den studerende for: 1. de kognitive problemstillinger, analysen belyser, 2. analysens teoretiske grundlag, og 3. de centrale resulta-

ter af analysen. Til eksamen præsenteres analyser af interaktivitet og kognitive aktiviteter og processer i det egen-optagede videomateriale med henblik på at belyse de af den studerende identificerede problemstillinger. Endvidere perspektiveres materialet 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.

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 2 eksaminatorer

Bedømmelse: 7-trinsskala

Vægtning: 10 ECTS

§ 19. Visuel analyse og design (Visual Analysis and Design)

a. Undervisningens omfang

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

b. Målbeskrivelse

Den studerende skal kunne

- anvende grundlæggende teoretisk og produktionsmæssig viden om visuel kommunikation
- analysere og designe visuel kommunikation, herunder have grundlæggende forståelse af visuelle formers rolle som ressource i organisationers potentielle udtryksformer
- løse visuelle kommunikationsopgaver og indgå i tværfaglige samarbejder om disse

c. Undervisningsfagets indhold

Undervisningen forener et teoretisk afsæt i multimodalitetsteori med en indføring i praktisk kendskab til produktionsteknik og belyser således emner som billedkomposition, layout, grafisk form- og farvelære, typografi og sats m.m. fra både teoretisk og praktisk perspektiv.

d. Undervisnings- og arbejdsformer

Forelæsninger, holddiskussion, e-læring, gruppearbejde, studenterooplæg samt praktiske øvelser i både analyse og design.

e. Pensumopgivelser

Ca. 600 sider.

f. Bedømmelseskriterier

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på bachelordannelsens 6. 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, 5, 6, 8, 9, 10 og 16. Karakteren gives i henhold til gradsopfyldelsen af målbeskrivelsen, som beskrevet i karakterskalabekendtgørelsen.

g. Eksamensbestemmelser

Der prøves i både analyse og design af visuel kommunikation. De studerende vælger mindst en visuel case, som først analyseres dybdegående og vurderes som kommunikation. Derpå foretages planlægning og design af visuel produktion, som kan være revisioner af den samme case, forslag til case-relateret supplerende visuel kommunikation eller praktisk afprøvning af teoretiske og analytiske antagelser.

Prøveform:	Fri hjemmeopgave
Omfang:	12-15 normalsider samt minimum 2 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:	Intern prøve med 2 eksaminatorer
Bedømmelse:	7-trinsskala
Vægtning:	10 ECTS

§ 20. 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

Den studerende skal kunne:

- udvikle, analysere og realisere en forretnings - eller projektidé
- analysere behovet og interessen for denne idé
- udforme og fremlægge en plan for realiseringen af ideen, der analytisk er funderet i viden om innovation, entreprenørskab, projekt – og teamsamarbejde
- evaluere og diskutere egne og andres ideer på en konstruktiv måde

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

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 udenfor undervisningen. Undervisningen tilrettelægges ud fra uddannelsens og disciplinens placering i de studerendes studieforløb, og søger desuden at trække på viden, færdigheder og kompetencer fra de øvrige fag, som de studerende kan aktivere i faget.

Faget støtter op omkring SDU's bærende principper og aktiverende undervisningsformer og aktiv læring ved at lægge vægt på vekselvirkningen mellem teori og praksis i undervisningen og ved at de studerende arbejder aktivt med deres egne ideer og forsøger at realisere dem i teams.

e. Pensumopgivelser

Ca. 500 sider

f. Bedømmelseskriterier

Under hensyntagen til karakterbekendtgørelsen, eksamensformen og niveauet på uddannelsens 6. 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 gradsopfyldelsen 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. § 10 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 seminar i slutningen af forløbet. De øvrige studerende fungerer som opponenter. Både egen plan og fremlæggelse samt opponentindlæg 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*

I faget vil de studerendes arbejdsindsats typisk være fordelt på følgende måde:
Generelt skal der arbejdes aktivt i de fire ugentlige timer. Dertil kommer opgaver, som det enkelte team løser som forberedelse til undervisningen eller som undersøgelser i forbindelse med arbejdet med ideen.

Det forudsættes, at arbejdsindsatsen fordeles ligeligt mellem henholdsvis oparbejdelse af teoretisk viden og praktisk arbejde med den innovative idé.

I relation til kravene om kompetenceafklaring, deltagelse i et team, udarbejdelse af forretnings/projektplan samt præsentation af ideen, skal hvert medlem af teamet bidrage individuelt i samme omfang som de andre teammedlemmer både i og udenfor timerne.

Prøveform: Undervisningsdeltagelse jf. § 10
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
Hjælpemidler: Alle hjælpemidler jf. § 12
Bedømmere: Intern prøve med 1 eksaminator
Bedømmelse: Bestået/Ikke bestået
Vægtning: 10 ECTS

III. Ikrafttræden og overgangsbestemmelser

Nærværende reviderede studieordning er udarbejdet i henhold til bekendtgørelse nr. nr. 1520 af 16. december 2013 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne og har virkning for studerende immatrikuleret 1. september 2014 eller senere.

Studerende, der har påbegyndt studiet efter tidligere studieordninger, og som ønsker at overgå til nærværende ordning, sender ansøgning til studienævnet herom. Når en studerende er overgået til ny studieordning, er det ikke muligt efterfølgende at vende tilbage til en tidligere ordning.

Der afholdes sidste gang eksaminer efter 2011-studieordningen ved sommereksamen 2016.

Indstillet til godkendelse af Studienævn for International Virksomhedskommunikation 20. februar 2014.

Godkendt af dekanen for Det Humanistiske Fakultet den 11. juli 2014.

IV

Bilag 1 Kompetenceskema

Kvalifikationsrammen for videregående uddannelser	Uddannelsens kompetencemål som fastsat i studieordning for tilvalg i <u>Organisatorisk Kommunikation</u>	De enkelte fagelementers læringsmål
Viden:		
Skal have forskningsbaseret viden om teori, metode og praksis inden for et eller flere fagområder	Efter endt tilvalg har den studerende en grundlæggende forskningsbaseret viden om: organisation og kommunikation	§16 - §20
Skal kunne forstå og reflektere over teori, videnskabelige metoder og praksis	Dimittenden skal: <i>1. Kunne afgrænse og definere et fagligt problem på et videnskabeligt niveau</i> have viden videnskabelige teorier og metoder til at analysere, tilrettelægge og løse skriftlige, mundtlige og visuelle kommunikationsopgaver på dansk have viden om innovation, projektledelse og teamsamarbejde i organisationer	§16,§17,§19,§20
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 skal: <i>2. Kunne systematisere kompleks viden og data samt udvælge og prioritere forhold, der er væsentlige for emnet</i> <i>3. Have en præcis og konsekvent begrebsanvendelse</i> <i>4. Kunne argumentere på et grundlæggende videnskabeligt niveau</i> <i>5. Tage kritisk stilling til benyttede kilder og dokumentere disse ved hjælp af referencer, noter og bibliografi</i>	§16, §17, §18, §19, §20

	<p>6. Anvende IT som et redskab i forbindelse med såvel informationssøgning som mundtlig og skriftlig formidling</p> <p>7. Kunne forstå og anvende faglige tekster på engelsk og på de skandinaviske sprog</p> <p>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</p> <p>foretage en målgruppeanalyse af de segmenter, organisationen ønsker ramme med en kommunikationsindsats samt redegøre for de retoriske strategier, der ligger til grund for den udarbejdede kommunikationsindsats</p>	
<p>Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger samt begrundede og vælge relevante analyse- og løsningsmodeller</p>	<p>Dimittenden skal:</p> <p>8. <i>Kunne undersøge, analysere og løse faglige problemer ved hjælp af relevante faglige teorier og metoder samt relatere dette til aktuel forskning</i></p> <p>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</p>	<p>§16, §19 og §20</p>
<p>Skal kunne formidle faglig-</p>	<p>Dimittenden skal :</p>	<p>§16, §17, §19, §20</p>

<p>ge problemstillinger og løsningsmodeller til både fagfæller og ikke-specialister</p>	<p>9. <i>Kunne indgå i en dialog på et fagligt grundlag</i></p> <p>10. <i>Anvende et sprog - skriftligt og/eller mundtligt - der er emneorienteret, præcist og korrekt</i></p> <p>11. <i>Formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller, således at det bliver relevant og forståeligt for forskellige målgrupper</i></p> <p>12. <i>Formidle et budskab nuanceret og formålsbestemt både skriftligt og mundtligt</i></p> <p>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> <p>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.</p>	
<p>Kompetencer:</p>		
<p>Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- eller arbejdsammenhænge</p>	<p>Dimittenden skal:</p> <p>13. <i>Kunne fokusere og skabe sammenhæng i løsning af opgaver</i></p> <p>14. <i>Kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer og kunne indgå i et samarbejde, herunder at kunne modtage og give konstruktiv kritik</i></p> <p>15. <i>Kunne anvende internetbaserede databaser, anvende en for emnet relevant litteratursøgning, begrunde anvendelsen af den udvalgte litteratur</i></p>	<p>§16, §17, §20</p>

	<p><i>samt dokumentere denne</i></p> <p>bruge uddannelsens teorier og metoder på at løse arbejdsopgaver inden for organisation, markedsføring, kommunikation og medier på dansk og et fremmedsprog i alle typer af virksomheder</p> <p>beherske en generel forretningsforståelse, herunder om de økonomiske og organisatoriske rammer, som gælder for forskellige typer af virksomheder</p> <p>vurdere og prioritere relevant teoretisk og empirisk viden i forhold til en aktuel opgave</p>	
Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang	<p>Dimittenden skal:</p> <p><i>16. Kunne arbejde selvstændigt, disciplineret, struktureret og målrettet, herunder også kunne overholde deadlines og formalia</i></p> <p>selvstændigt tilrettelægge sin arbejdstid og prioritere arbejdsopgaver</p> <p>bidrage til at få teamsamarbejde til at fungere godt</p> <p>skriftligt, mundtligt og visuelt formidle et budskab nuanceret og formålsbestemt</p>	§19
Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer	vurdere og prioritere relevant teoretisk og empirisk viden	§16, §17, §18, §19, §20

Almen del

V. Fællesbestemmelser for de humanistiske studier ved Syddansk Universitet

Findes på Fakultetssekretariatets hjemmeside under:

www.sdu.dk/hum/faellesbestemmelser

Revideret af dekanen den 25. oktober 2012

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. § 30, stk. 6 i Bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne).