



# Studieplan 2013/2014

## Årsstudium i organisasjon og ledelse

**Studiepoeng: 60**

### Studiets varighet, omfang og nivå

Studiet er en grunnutdanning på 60 studiepoeng, og tilbys både som heltidsstudium over ett år og som deltidsstudium over to år. Deltidsstudiet kan bli gitt som samlingsbasert studium med stedlig undervisning på Campus eller som en kombinasjon av nettbasert undervisning og samlinger. Gjennomføringen av deltidsstudiet er lagt til rette slik at det med noe fleksibilitet kan tilpasses full jobb.

### Innledning

I en tid hvor organisasjoner er i stadige endrings- og omstrukturingsprosesser, er behovet for kompetanse innen organisasjonsfaget stadig økende. Høgskolen i Hedmark, Avdeling for økonomi og ledelsesfag, tilbyr derfor et deltidsstudium innen organisasjon og ledelse. Byggeklossene i studiet er organisasjonsfag, administrative fag, ledelse, strategi og endringsprosesser, og studiet gir således en relevant ledelsesutdanning for kandidater både fra privat og offentlig sektor.

Avdelingen tilbyr også et Bachelorstudium innen organisasjon og ledelsesutvikling, og et masterstudium i offentlig ledelse og styring (Master in Public Administration, MPA).

### Læringsutbytte

#### Kunnskap

- Ha grunnleggende kunnskap om teorier for hvordan organisasjoner er bygd opp, hvordan de fungerer og hvordan man kan bidra til å videreutvikle og omstille en organisasjon
- Ha kompetanse innen personalledelse og kompetanseutvikling
- Ha innsikt i problemstillinger knyttet til psykologi i organisasjon og ledelse
- Ha grunnleggende kunnskaper om virksomheter og organisasjoner som økonomiske enheter.
- Ha teoretiske og praktiske kunnskaper i å planlegge, gjennomføre og evaluere prosjekter
- Ha kunnskap innen forvaltningsrett og arbeidsrettslige problemstillinger
- Ha innsikt i organisering og ledelse av endringsprosesser og utviklingsprosjekter

#### Ferdigheter

- Kunne anvende faglige begreper på praktiske og teoretiske problemstillinger og argumentere for sine valg. Det innebærer blant annet man skal kunne definere, analysere og reflektere over organisasjonsmessige problemstillinger både på individ, gruppe og organisasjonsnivå
- Kunne gjennomføre enkle bedriftsøkonomiske analyser for virksomheter i forskjellige bransjer, samt kunne bruke dette som grunnlag for beslutninger.
- Ha evne til å kunne løse praktiske problemstillinger knyttet opp mot arbeidsmiljøloven og



diskrimineringslovgivningen og også annen arbeidsrettslig lovgivning. Videre å kunne løse praktiske problemstillinger knyttet opp mot forvaltningsloven og offentlighetsloven.

- Kunne definere, planlegge, organisere, gjennomføre og evaluere prosjekter og delprosjekter.

## Generell kompetanse

- Ha forståelse for lederrollen
- Kunne forstå virkninger av beslutninger og kunne handle innenfor juridiske, miljømessige og etiske rammer.
- Ha evne til kritisk og analytisk refleksjon og formidling av fagstoff

## Målgruppe

Studiets målgruppe omfatter ledere, mellomledere og lederkandidater i privat og offentlig sektor. Studiet treffer i tillegg mange av de kompetansebehov som er knyttet til stillinger i stabsenheter, utredningsavdelinger og prosjekter.

## Kompetanse

Studiet kan, etter nærmere regler, inngå i bachelorgrader fra Høgskolen i Hedmark eller andre utdanningsinstitusjoner. F eks kan det inngå som første studieår i "Bachelor i ledelse og organisasjonsutvikling" ved Høgskolen i Hedmark. Videre kan det, sammen med halvårsheten Kunnskapsledelse fra Høgskolen i Hedmark, utgjøre den faglige fordypningen i en såkalt "fri" bachelorgrad (i hht Forskrift om krav til bachelorgrad ved Høgskolen i Hedmark, § 3c). Studiet kan også tas som støttefag til en profesjonsutdanning.

Sammen med annen utdanning og praksis, kvalifiserer studiet for leder- og rådgiverstillinger innen ulike organisasjonsfunksjoner i private og offentlige virksomheter. I de tilfeller der studiet inngår i en bachelorgrad, vil det også kunne inngå i opptaksgrunnlaget for videre studier på mastergradsnivå ved høyskoler og universiteter, inkludert Master i offentlig ledelse og styring (Master of Public Administration - MPA) ved Høgskolen i Hedmark.

## Opptakskrav

Generell studiekompetanse eller realkompetanse på tilsvarende nivå.

## Undervisnings- og læringsformer

Det vil bli forelesninger, individuelt arbeid og arbeid i grupper. Studentene vil gjennom gruppediskusjoner, arbeid med case og muntlige framlegg dele kunnskap og lære av hverandre, samt trene på muntlig formidling. Skriftlig formidling av fagstoff oppøves gjennom obligatoriske innleveringer med tilbakemeldinger fra faglærer, samt eksamensskrivning.

Når studiet tilbys som nett- og samlingsbasert deltidsstudium, blir forelesninger tatt opp/ streamet og lagt ut på læringsplattformen Fronter. All informasjon mellom student og foreleser vil foregå på Fronter. Studentene går inn på Fronter og kan se forelesningene på sin egen pc. I tillegg tilbyr høgskolen seminarer som er videooverført i samtid, der studenten møter opp på sitt lokale studiesenter. På seminarene blir det lagt vekt på gruppearbeid.



Se emnebeskrivelsene for utdypning.

## Vurderingsformer

I hovedsak benyttes individuell skoleeksamen. Se emnebeskrivelsene. Der intet annet er oppgitt benyttes graderte karakterer, A-F, der E er laveste ståkarakter.

## Internasjonalisering

Det er ikke lagt opp til utenlandsopphold i løpet av studiet.

## Studiets innhold, oppbygging og organisering

Studiet tilbys både som heltidsstudium over ett år og deltidsstudium over to år.

Studiet er et samarbeid med [Studiesenteret.no](https://studiesenteret.no). Studiet gis til studenter ved ulike studiesentra rundt omkring i Norge. Slik at ditt studiested blir et lokalt studiesenter. Det blir videooverførte forelesninger som stream (opptak av forelesning). Videre er det arbeid med oppgaver, og studentene vil bli veiledet av foreleser på samlingsdagene.

Det nettbaserte studiestøttesystemet Fronter benyttes i undervisningen.



## Emnesammensetning

### Emner

Studiepoeng År 1 År 2 År 3

- [Organisasjonsforståelse](#)  
7,5 studiepoeng S1(H)
- [Arbeids- og organisasjonspsykologi](#)  
7,5 studiepoeng S1(H)
- [Teamledelse](#)  
7,5 studiepoeng S2(V)
- [Prosjektledelse](#)  
7,5 studiepoeng S2(V)
- [Virksomhetens økonomi](#)  
7,5 studiepoeng S3(H)
- [Forvaltningsrett](#)  
7,5 studiepoeng S3(H)
- [Arbeidsrett](#)  
7,5 studiepoeng S4(V)
- [Personalledelse](#)  
7,5 studiepoeng S4(V)



# Emneoversikt

## SORG100 Organisasjonsforståelse

**Emnekode: SORG100**

**Studiepoeng: 7,5**

### Språk

Norsk

### Forkunnskaper

Ingen spesielle krav

### Læringsutbytte

Emnet skal gi kunnskaper, analytiske ferdigheter og holdninger i å arbeide selvstendig med ulike problemstillinger knyttet til organisasjonsforståelse.

### Kunnskap

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kunnskap om organisasjonsteoretiske begreper og teorier om hvordan organisasjoner er oppbygd og hvordan de fungerer
- ha kunnskap om organisasjoners virkemåter og hvordan organisasjoner kan utvikles og forbedres
- forstå hvordan organisasjoner fungerer i samspill med sine omgivelser

### Ferdigheter

Etter fullført emne skal studenten:

- ha evne til å definere, analysere og reflektere over organisasjonsmessige dilemmaer og problemstillinger
- kunne anvende organisasjonsteoretiske begreper innenfor alle typer organisasjoner

### Generell kompetanse

Etter fullført emne skal studenten skal ha oppøvd en mer selvstendig og reflekterende holdning til hvordan organisasjoner fungerer.

### Innhold



- Grunnleggende organisasjonsprosesser som mål, strategi og effektivisering
- Formell organisasjonsstruktur
- Organisasjonskultur, makt og konflikter i organisasjoner
- Organisasjoners omgivelser
- Motivasjonsteorier og mellommenneskelige organisasjonsmessige relasjoner
- Beslutninger og kommunikasjonsprosesser i organisasjonen
- Læring og innovasjon
- Endring og organisasjonsutvikling
- Ulike teorier om ledelse i organisasjoner

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og gruppearbeid. Case vil bli brukt for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Én innleveringsoppgave.

## **Vurderingsordning**

Fire timers skriftlig, individuell eksamen.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag



## **SORG120 Arbeids- og organisasjonspsykologi**

**Emnekode: SORG120**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Ingen spesielle krav.

### **Læringsutbytte**

Emnet skal gi kunnskaper og analytiske ferdigheter i å arbeide selvstendig med ulike praktiske psykologiske problemstillinger i organisasjoner.

### **Kunnskap**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kunnskap om dynamiske prosesser; hvilke faktorer som gir aktiviserer, gir retning og intensitet til individers handlinger
- ha kunnskap om kognitive prosesser; hvordan individer tolker og bearbeider informasjon og forholder seg til problemløsning og beslutningstaking
- ha kunnskap om sosiale prosesser; hvordan holdninger, verdier og interesser influerer på personers relasjoner til andre mennesker, og opplevelse av jobbtilfredshet og arbeidsmiljø.
- ha kunnskap om ledelse og påvirkning gjennom kommunikasjon, makt og innflytelsesprosesser

### **Ferdigheter**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha evne til å definere, analysere og reflektere over praktiske psykologiske dilemmaer og problemstillinger i arbeidslivet
- kunne anvende grunnleggende fagpsykologiske begreper i arbeidslivet og innenfor flere typer organisasjoner

### **Generell kompetanse**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha oppøvd en mer selvstendig og reflekterende holdning til hvordan organisasjoner fungerer.

### **Innhold**



- ***Dynamiske prosesser***
- Emosjoner
- Motivasjon
- Personlighet
- ***Kognitive prosesser***
- Persepsjon
- Beslutninger
- Læring
- ***Sosiale prosesser***
- Jobbholdninger og arbeidsmiljø
- Grupper og team
- Kommunikasjon, innflytelse, påvirkning og makt

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og gruppearbeid. Case vil bli brukt for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

En innleveringsoppgave.

## **Vurderingsordning**

Fire timers skriftlig, individuell eksamen.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag





## **SLED140 Teamledelse**

**Emnekode: SLED140**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Emnet SORG100 Organisasjonsforståelse eller tilsvarende må være fullført og bestått

### **Læringsutbytte**

Emnet skal gi kunnskaper om team som arbeidsform.

### **Kunnskap**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha innsikt i hva som kjennetegner team som arbeidsmåte i organisasjoner, effektivt samarbeid og team som strategisk verktøy for læring/endring, inkludert virtuelle team.

### **Ferdigheter**

Etter fullført emne skal studenten:

- gjenkjenne og analysere organisasjonsfaglige problemstillinger
- kunne vurdere seg selv og andre i samarbeid

### **Generell kompetanse**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha en mer kritisk og reflekterende holdning til samarbeid og teamledelse.

### **Innhold**

- Gruppeprosesser
- teamstruktur
- teamkultur
- teamledelse
- roller
- kommunikasjon
- konflikter



- virtuelle team.

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og gruppearbeid.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Én innleveringsoppgave.

## **Vurderingsordning**

4 timers skriftlig, individuell eksamen.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag



## **SLED320 Prosjektledelse**

**Emnekode: SLED320**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Ingen spesielle krav.

### **Læringsutbytte**

Emnet skal gi kunnskaper, ferdigheter og forståelse for ulike sider ved ledelse og styring av prosjekter i ulike typer virksomheter, herunder planlegging, gjennomføring og evaluering av prosjekter.

### **Kunnskap**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kunnskap om grunnleggende begreper innen prosjektadministrasjon - og ledelse
- ha kunnskap om initiering, organisering og ledelse av prosjekter
- ha kunnskap om alle funksjoner og roller i et prosjekt
- ha kunnskap om prosjekters ulike interesser
- ha kunnskap om økonomi- og ressursstyring i prosjekter
- ha kunnskap om evaluering og oppfølging.

### **Ferdigheter**

Etter fullført emne skal studenten:

- kunne organisere prosjekter i faser og forstå sammenhengen mellom prosjektet og basisorganisasjon.
- kunne definere, planlegge, organisere, gjennomføre og evaluere prosjekter og delprosjekter
- kunne analysere usikkerhet og risiko i prosjekter
- ha utviklet ferdigheter innen daglig prosjektarbeid og prosjektledelse, herunder håndtering av kommunikasjon eksternt og internt.
- kunne lede og utvikle prosjektgrupper mot felles mål.

### **Generell kompetanse**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha innsikt og forståelse for relevante faglige problemstillinger og prosjekters strategiske betydning for virksomheter



- økt forståelse for læring, innovasjon og kompetanseoverføring gjennom prosjekter.

## **Innhold**

- Initiering og design av prosjekter, herunder forstudie, forprosjekt, delprosjekt
- Funksjoner og roller i et prosjekt
- Interessentanalyse
- Budsjettering, oppfølging og ressursstyring
- Håndtering av usikkerhet og risiko
- Prosjektstyringsverktøy
- Læring og kompetanseoverføring i prosjekter
- Kommunikasjon og konfliktløsning

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og gruppearbeid. Case vil bli brukt i undervisningen for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Én innleveringsoppgave.

## **Vurderingsordning**

4 timers skriftlig, individuell eksamen.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag



## **SBED100 Virksomhetens økonomi**

**Emnekode: SBED100**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Ingen spesielle krav.

### **Læringsutbytte**

Emnet skal gi kunnskap om virksomheter og organisasjoner som økonomiske enheter, og de viktigste faktorene som påvirker resultatet.

### **Kunnskap**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kjennskap til økonomifunksjonens rolle og plass i bedriften og kunne drøfte de grunnleggende trekkene ved økonomisk styring av virksomheten
- kjenne godt kostnadsbegrepet og ha god forståelse for kostnaders variabilitet
- ha kunnskaper om ulike prinsipper for produktkalkulasjon
- forstå de grunnleggende forutsetningene for og svakhetene ved de tradisjonelle kalkulasjonsmetodene
- ha kunnskaper om ulike perspektiver på prisfastsetting i praksis, sett i forhold til ulike markedsforhold
- ha kjennskap til budsjettprosessen og ulike typer budsjetter

### **Ferdigheter**

Etter fullført emne skal studenten:

- kunne utarbeide kalkyler etter selvkost- og bidragsprinsippet for bedrifter i ulike bransjer
- kunne fordele kostnader fra art via kostnadssted/aktivitet til kalkyleobjekt
- kunne gjennomføre enkle bedriftsøkonomiske analyser for virksomheter i forskjellige bransjer, samt kunne bruke dette som grunnlag for beslutninger, herunder
  - kunne gjennomføre kostnads-, resultat- og volumanalyser
  - kunne beregne og forklare resultatvirkningen av beholdningsendringer
  - kunne foreta enkle analyser av optimale produktvalg i situasjoner med begrenset ressurstilgang

### **Generell kompetanse**



Etter endt emne skal studenten:

- ha grunnleggende ferdigheter i bruk av regneark

## **Innhold**

- virksomhetens mål og dens plass i det økonomiske system
- økonomifunksjonens rolle og plass i virksomheten
- ulike markedsformer og deres betydning for virksomhetens tilpasning
- kostnads- og inntektsteori, med vekt på kostnadsforløpet og inntektsforløpet
- ulike prinsipper for produktkalkulasjon, kalkyler etter selvkost- og bidragsprinsippet for bedrifter i ulike bransjer, bruk av tilleggssatser og standarder
- resultatvirkningen av beholdningsendringer og beholdningsvurderinger
- kostnads-, resultat- og volumanalyse (KRV-analyse)
- optimale produktvalg i situasjoner med begrenset ressurstilgang

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og oppgaveløsning ved hjelp av regneark (Excel).

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Det vil bli krevd innleveringsoppgaver. Dette opplyses det nærmere om ved emnets oppstart.

## **Vurderingsordning**

4-timers skriftlig, individuell eksamen.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag



## **SJUS100 Forvaltningsrett**

**Emnekode: SJUS100**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Ingen spesielle krav.

### **Læringsutbytte**

Emnet omhandler hovedreglene i den alminnelige forvaltningsretten.

#### **Kunnskap:**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kunnskap om hovedreglene i den alminnelige forvaltningsretten, herunder forvaltningsloven og offentlighetsloven

#### **Ferdigheter**

Etter fullført emne skal studenten:

- kunne løse praktiske problemstillinger knyttet opp mot forvaltningsloven og offentleglova
- kunne gjenkjenne juridiske og særlige forvaltningsrettslige problemstillinger

#### **Generell kompetanse**

Etter fullført emne skal studenten

- ha økt forståelse for juridiske problemstillinger.

### **Innhold**

- forvaltningsloven
- offentleglova
- Legalitetsprinsippet
- forvaltningens diskresjonære skjønn
- organisasjons- og instruksjonsmyndighet
- delegasjon
- taushetsplikt
- inhabilitet
- regler for saksbehandling om enkeltvedtak



## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og gruppearbeid. Case vil bli brukt for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Én innleveringsoppgave.

## **Vurderingsordning**

Fire timers skriftlig, individuell eksamen. Tillatte hjelpemider: Norges lover.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag





## **SJUS120 Arbeidsrett**

**Emnekode: SJUS120**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Ingen spesielle krav.

### **Læringsutbytte**

Emnet skal gi kompetanse om rettsreglene i den individuelle arbeidsretten og arbeidslivets organisasjoner.

#### **Kunnskap:**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kunnskap om rettsreglene i den individuelle arbeidsretten – forholdet mellom den enkelte arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker
- ha kunnskap om rettsreglene for arbeidslivets organisasjoner og forholdet mellom en fagforening og arbeidsgiver/arbeidsgiverforening.

#### **Ferdigheter:**

Etter fullført emne skal studenten:

- kunne løse praktiske problemstillinger, særlig knyttet opp mot arbeidsmiljøloven og diskrimineringslovgivningen og også annen arbeidsrettslig lovgivning.

#### **Generell kompetanse:**

Etter fullført emne skal studenten

- ha økt forståelse for juridiske problemstillinger.

### **Innhold**

- tilsetting
- arbeidsgivers styringsrett og arbeidstakers lydighetsplikt
- medbestemmelse
- arbeidsmiljø



- lønn, arbeidstid, ferie og permisjon og
- permittering
- oppsigelse og avskjed
- overføring av virksomhet
- håndheving, tilsyn
- organisasjonene og tariffavtale

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og seminarer med gruppearbeid. Case vil bli brukt for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Én innleveringsoppgave.

## **Vurderingsordning**

4 timers skriftlig, individuell eksamen. Hjelpemidler: Norges lover.

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag



## **SLED120 Personalledelse**

**Emnekode: SLED120**

**Studiepoeng: 7,5**

### **Språk**

Norsk

### **Forkunnskaper**

Emnet SORG100 Organisasjonsforståelse eller tilsvarende må være fullført og bestått.

### **Læringsutbytte**

Emnet skal gi kunnskaper, ferdigheter og forståelse for ulike sider ved ledelse av menneskelige ressurser.

### **Kunnskap**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha kunnskap om grunnleggende teoridannelse innen personal- og kompetanseledelse
- ha kunnskap om arbeidsmåter og prinsipper innen personal- og kompetanseledelse
- ha kunnskap om hvordan ulike emner innen personal- og kompetanseledelse kan utvikles til å bli en strategisk ressurs i virksomheter

### **Ferdigheter**

Etter fullført emne skal studenten:

- kunne definere, analysere og planlegge målrettet utvikling av personalressurser innenfor ulike typer virksomheter
- kunne planlegge, rekruttere, utvikle, anvende og belønne menneskelige ressurser innenfor ulike typer virksomheter

### **Generell kompetanse**

Etter fullført emne skal studenten:

- ha innsikt og forståelse for faglige og yrkesetiske problemstillinger og hvordan man arbeider strategisk med personalutvikling og ledelse i ulike virksomheter.
- ha økt kompetanse innen både skriftlig og muntlig formidling,
- kunne utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette bidra til utvikling av god praksis.



## **Innhold**

- Strategisk ledelse av menneskelige ressurser
- Personalplanlegging
- Rekruttering og avvikling av personale
- Strategisk kompetansestyring
- Kompetanseutvikling og læring
- Belønningssystemer
- Arbeidsmiljø
- Jobbtilfredshet og motivasjon
- Ledelse av menneskelige ressurser under omstilling og endring
- Ledelsesbasert coaching og selvledelse

## **Organisering og arbeidsformer**

Forelesninger og seminarer med gruppearbeid. Case vil bli brukt på seminarer for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før man kan avlegge eksamen**

Ingen.

## **Vurderingsordning**

48 timers individuell hjemmeksamen

## **Ansvarlig avdeling**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag