

# Studieplan 2020/2021

## Årsstudium i organisasjon og ledelse

**Studiepoeng: 60**

### Studiets nivå og organisering

Studiet er en grunnutdanning på 60 studiepoeng, og tilbys som et samlingsbasert deltidsstudium over to år, med stedlig undervisning på Campus Rena. Gjennomføringen av deltidsstudiet er lagt til rette slik at det med noe fleksibilitet kan tilpasses full jobb. Skoleeksamener avlegges på Campus Rena.

### Bakgrunn for studiet

I en tid hvor organisasjoner er i stadige endrings- og omstrukturingsprosesser, er behovet for kompetanse innen organisasjonsfaget stadig økende. Høgskolen i Innlandet, Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap, tilbyr derfor både heltids- og et deltidsstudium innen organisasjon og ledelse. Studiet består av emner innen organisasjonsteori, ledelse, prosjektledelse, digitale arbeidsformer i organisasjoner og juss. Utdanningen gir relevant kunnskap om hvordan virksomheter i privat og offentlig sektor fungerer, hvordan mennesker samhandler og hva som er effektiv ledelse.

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

### Læringsutbytte

Etter fullført utdanning skal kandidaten ha følgende læringsutbytte:

#### Kunnskap

Kandidaten

- har kunnskap om teorier for hvordan organisasjoner er bygd opp, hvordan de fungerer og hvordan man kan bidra til å videreutvikle og omstille en organisasjon
- har kompetanse innen personalledelse og personalutvikling

- har innsikt i problemstillinger knyttet til psykologi i organisasjon og ledelse
- har kunnskap om virksomheter og organisasjoner som økonomiske enheter
- har teoretiske og praktiske kunnskaper i å planlegge, gjennomføre og evaluere prosjekter
- har kunnskap innen forvaltningsrett og arbeidsrettslige problemstillinger
- har innsikt i organisering og ledelse av endringsprosesser og utviklingsprosjekter

## Ferdigheter

Kandidaten

- kan identifisere, analysere og reflektere over organisasjons- og ledelsesmessige problemstillinger både på individ, gruppe og organisasjonsnivå
- kan gjennomføre enkle bedriftsøkonomiske analyser som grunnlag for beslutninger
- kan løse praktiske problemstillinger knyttet opp mot arbeidsmiljøloven, diskrimineringslovgivningen og annen arbeidsrettslig lovgivning, forvaltningsloven og offentlighetsloven

## Generell kompetanse

Kandidaten

- har kunnskap om relevante fag- og yrkesetiske problemstillinger inn organisasjon og ledelse
- kan presentere sentrale ledelsesteorier, organisasjonsmessige problemstillinger og løsninger skriftlig

## 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.

## Relevans for arbeidsliv og videre studier

Studiet kan, etter nærmere regler, inngå i bachelorgrader fra Høgskolen i Innlandet eller andre utdanningsinstitusjoner. F eks kan det inngå som første studieår i "Bachelor i ledelse og organisasjonsutvikling" ved Høgskolen i Innlandet. Videre kan det, sammen med halvårsheten Kunnskapsledelse fra Høgskolen i Innlandet, utgjøre den faglige fordypningen i en såkalt "fri" bachelorgrad (i hht Forskrift opptak, studier og eksamen ved Høgskolen i Innlandet, § 3-2). 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 of Public Administration ved Høgskolen i Innlandet.

## Opptakskrav og rangering

Opptakskravet er generell studiekompetanse eller opptak på grunnlag av godkjent realkompetanse.

## Arbeids- og undervisningsformer

Det vil bli lagt opp til forelesninger, individuelt arbeid og arbeid i grupper. Studentene vil gjennom gruppediskusjoner, arbeid med case og 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.

Se emnebeskrivelsene for utdypning.

## Vurderingsformer

I hovedsak benyttes individuell skoleeksamen. Noen av emnene har også hjemmeeksamen. Se emnebeskrivelsene. Dersom ikke annet er oppgitt, blir det benyttet graderte karakterer, A-F, der E er laveste beståtte karakter.

## Internasjonalisering

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

## Studiets oppbygging og innhold

Første studieår for deltidsstudiet er satt sammen av emnene Organisasjonsforståelse og Arbeids- og organisasjonspsykologi i høstsemesteret. I vårsemesteret gis emnene Teamledelse og Prosjektledelse. Andre studieår består av to juridiske emner, ett emne i høstsemesteret; Forvaltningsrett, og ett emne i vårsemesteret; Arbeidsrett. Emnet Virksomhetens økonomi kommer i høstsemesteret andre studieår. I tillegg til emnet Arbeidsrett i vårsemesteret gis også emnet Personalledelse. Til sammen vil de to emnene i vårsemesteret belyse både mellommenneskelige og arbeidsrettslige rammefaktorer som er styrende for ledelse av menneskelige ressurser i virksomheter.

Tabellen under viser studiets oppbygging i emner og studiepoeng.

## Kull

2020

### Emneoversikt

Emnekode	Emnets navn	S.poeng	O/V *)	Studiepoeng pr. semester			
				S1(H)	S2(V)	S3(H)	S4(V)
3ORG100 / SORG100 / RORG100 / HORG100 / KORG100	<u>Organisasjonsforståelse</u>	7,5	O	7,5			
3ORG120 / SORG120 / RORG120	<u>Arbeids- og organisasjonspsykologi</u>	7,5	O	7,5			
3ORG150 / SORG150 / RORG150	<u>Digitale arbeidsformer i organisasjoner</u>	7,5	O		7,5		
3LED320 / SLED320 / RLED320 / KLED320	<u>Prosjektledelse</u>	7,5	O		7,5		
3BED110 / SBED110 / RBED110	<u>Innføring i bedriftsøkonomi og regnskap</u>	7,5	O			7,5	
3JUS100 / SJUS100 / RJUS100 / KJUS100	<u>Forvaltningsrett</u>	7,5	O			7,5	
3LED120 / SLED120 / RLED120 / KLED120	<u>Human Resource Management (HRM)</u>	7,5	O				7,5
3JUS120 / SJUS120 / RJUS120 / KJUS120	<u>Arbeidsrett</u>	7,5	O				7,5
Sum:				15	15	15	15

\*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne

# Emneoversikt

## 3ORG100 / SORG100 / RORG100 / HORG 100 / KORG100 Organisasjonsforståelse

Emnekode: 3ORG100 / SORG100 / RORG100 / HORG 100 /  
KORG100

Studiepoeng: 7,5

### Semester

Høst / Vår

Høstsemester for Bachelor i økonomi og administrasjon og Årsstudium i bedriftsøkonomi. Vårsemester for øvrige studier.

### Språk

Norsk

### Krav til forkunnskaper

Ingen spesielle

### Læringsutbytte

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### Kunnskap

Studenten

- kan gjøre rede for grunnleggende organisasjonsprosesser som målsettings-, beslutnings-, kommunikasjons- og informasjonsprosesser
- kan gjøre rede for teorier for organisasjonskultur, samt og makt og konflikter i organisasjoner
- kan gjøre rede for sentrale motivasjons- og belønningsteorier
- kan gjøre rede for ulike teorier om læring og endring på individnivå og organisasjonsnivå
- kan beskrive ulike teorier om ledelse
- kan gjøre rede for sammenhenger mellom organisasjonen og dens interesser og omgivelser

## Ferdigheter

### Studenten

- kan anvende ulike teoretiske tilnærminger og perspektiver for å forstå organisasjoners virkemåter
- kan drøfte og analysere typiske organisatoriske problemer og dilemmaer, samt foreslår løsninger på disse
- kan diskutere organisasjonstemaer på en systematisk måte

## Generell kompetanse

### Studenten

- kan reflektere selvstendig om hvordan organisasjoner fungerer
- kan vurdere organisasjonsmessige løsninger, prioriteringer og beslutninger på et selvstendig faglig grunnlag

## Innhold

- Mål, strategi og effektivitet
- Organisasjonsstruktur og formelle organisasjonsprosesser
- Organisasjonskultur, makt og konflikter i organisasjoner
- Organisasjoners omgivelser
- Motivasjon og mellommenneskelige relasjoner
- Beslutnings- og kommunikasjonsprosesser i organisasjonen
- Læring og innovasjon
- Endring og organisasjonsutvikling
- Ulike teorier om ledelse i organisasjoner

## Arbeids- og undervisningsformer

Forelesninger, gruppearbeid med diskusjon av case for å koble teori og praksis.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Det er arbeidskrav i emnet. Form, omfang, antall og gjennomføringsmåte fastsettes for det enkelte semester og kunngjøres ved semesterstart.

## **Eksamen**

4 timers skriftlig, individuell skoleeksamen. Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

*På grunn av Koronaviruspandemien ble det høsten 2020 gjort endringer i eksamensform på emnet. Den nye eksamensformen for eksamen høsten 2020 er 6 timers individuell hjemmeeksamen.*

*På grunn av Koronaviruspandemien ble det våren 2021 gjort endringer i eksamensform på emnet. Den nye eksamensformen for eksamen våren 2021 er 6 timers individuell hjemmeeksamen.*

## **Tillatte hjelpemidler til eksamen**

Ingen.

## **Ansvarlig fakultet**

Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap

# 3ORG120 / SORG120 / RORG120

## Arbeids- og organisasjonspsykologi

Emnekode: 3ORG120 / SORG120 / RORG120

Studiepoeng: 7,5

### Semester

Høst

### Språk

Norsk

### Krav til forkunnskaper

Ingen spesielle krav.

### Læringsutbytte

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

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### Kunnskap

Studenten

- har kunnskap om hvilke faktorer som aktiviserer, gir retning og intensitet til individers handlinger
- har kunnskap om hvordan individer tolker og bearbeider informasjon og forholder seg til problemløsning og beslutningstaking
- har kunnskap om hvordan holdninger, verdier og interesser influerer på opplevelse av jobbtilfredshet og arbeidsmiljø

#### Ferdigheter



## Studenten

- har evne til å definere, analysere og reflektere over praktiske psykologiske dilemmaer og problemstillinger i arbeidslivet
- kan anvende grunnleggende psykologiske begreper for å forstå og håndtere praktiske problemer i arbeidslivet

## Generell kompetanse

### Studenten

- utøver forståelse for den betydning psykologiske prosesser har i arbeidslivet

## Innhold

- Emosjoner
- Motivasjon
- Personlighet
- Persepsjon
- Beslutninger
- Læring
- Jobbholdninger og arbeidsmiljø
- Grupper og team
- Kommunikasjon, innflytelse, påvirkning og makt

## Arbeids- og undervisningsformer

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

## Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges

En skriftlig innleveringsoppgave, individuelt eller i grupper på inntil tre personer.

## Eksamen

4 timers skriftlig, individuell skoleeksamen.

Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

*På grunn av Koronaviruspandemien ble det høsten 2020 gjort endringer i eksamensform på emnet. Den nye eksamensformen for eksamen høsten 2020 er 6 timers individuell hjemmeeksamen.*

## **Ansvarlig fakultet**

Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap

# 3ORG150 / SORG150 / RORG150

## Digitale arbeidsformer i organisasjoner

Emnekode: 3ORG150 / SORG150 / RORG150

Studiepoeng: 7,5

### Semester

Vår

### Språk

Norsk

### Krav til forkunnskaper

Anbefalt: Organisasjonsforståelse eller tilsvarende.

### Læringsutbytte

Ved bestått emne har studenten følgende læringsutbytte:

#### Kunnskap

Studenten

- har kunnskap om digitale samarbeidsformer og hvordan de kan anvendes i praktisk problemløsning innenfor ulike bransjer og virksomheter
- har kunnskap om hvordan IKT og digitalisering kan anvendes i praktisk strategisk arbeid, som for eksempel ledelse av endringsprosesser

#### Ferdigheter

Studenten

- kan bidra i arbeidsprosesser der digitale samarbeidsformer benyttes
- har praktisk kunnskap om hvordan IKT bidrar til å forme organisasjonsprosesser innenfor ulike bransjer, som f.eks. ledelse, beslutninger, læring, rekruttering,

- kommunikasjon og omdømmebygging
- kan bidra aktivt i prosesser for å digitalisere arbeidsprosesser og -oppgaver

### **Generell kompetanse**

Studenten

- kjenner til betydningen av hvordan digitalisering av arbeidsprosesser kan utvikle og effektivisere ulike organisasjoner
- kan vurdere verdien og betydningen av digitale samarbeidsformer/communities of practice i ulike praktiske organisasjonssammenhenger

## **Innhold**

- IKT-strategi og organisering av IKT-arbeid i organisasjoner
- Arkitekturstrategier for IKT i organisasjoner
- Digitale arbeidsprosesser, som regnskap, endringsprosesser og ledelsesutøvelse
- Grunnleggende sider ved systemutvikling, prinsipper og metoder
- Digitale samarbeidsformer og bruk av digitale verktøy når man arbeider distribuert, f.eks. Virtual Communities of Practices

## **Arbeids- og undervisningsformer**

Forelesninger, oppgaveløsninger og gruppearbeid. Det vil bli benyttet casearbeid tilpasset ulike fagområder.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Inntil tre skriftlige arbeidskrav i grupper på inntil tre personer.

## **Eksamen**

To dagers skriftlig, individuell hjemmeeksamen.

Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

## **Tillatte hjelpemidler til eksamen**

Alle.

## Ansvarlig fakultet

Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap

# 3LED320 / SLED320 / RLED320 / KLED320 Prosjektledelse

Emnekode: 3LED320 / SLED320 / RLED320 / KLED320

Studiepoeng: 7,5

## Semester

Vår

## Språk

Norsk

## Krav til forkunnskaper

Ingen spesielle krav.

## Læringsutbytte

Emnet skal gi kunnskaper om ledelse og styring av prosjekter i ulike typer virksomheter.

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

### Kunnskap

Studenten

- har kunnskap om initiering, organisering og evaluering av prosjekter
- har kunnskap om ulike roller i et prosjekter
- har kunnskap ressursstyring av prosjekter
- har kunnskap om ledelse av prosjekter

### Ferdigheter

Studenten

- kan analysere usikkerhet og risiko i prosjekter

- har ferdigheter for daglig prosjektarbeid og prosjektledelse
- kan planlegge og har forutsetninger for å gjennomføre og evaluere prosjekter

### **Generell kompetanse**

Studenten

- har kjennskap til, og forståelse for prosjekters strategiske betydning for læring og utvikling av virksomheter

## **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

## **Arbeids- og undervisningsformer**

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

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

En skriftlig innleveringsoppgave, individuelt eller i gruppe på inntil tre personer.

## **Eksamen**

48 timers skriftlig, individuell hjemmeeksamen.

Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

## **Ansvarlig fakultet**

Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap

# 3BED110 / SBED110 / RBED110

## Innføring i bedriftsøkonomi og regnskap

Emnekode: 3BED110 / SBED110 / RBED110

Studiepoeng: 7,5

### Semester

Høst

### Språk

Norsk

### Krav til forkunnskaper

Ingen spesielle krav.

### Læringsutbytte

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

#### Kunnskap

Studenten

- har kjennskap til regnskapets oppbygging og presentasjonsform
- har grunnleggende forståelse for regnskapstallene og hvordan de kan analyseres
- har kunnskap om kostnadsbegrepet og kostnadenes variabilitet
- har kjennskap til kalkyler og ulike metoder for prissetting
- har kjennskap til budsjettering og finansiering

#### Ferdigheter

Studenten

- kan gjennomføre enkle regnskapsanalyser
- kan utarbeide enkle kalkyler for bedrifter i ulike bransjer



- kan gjennomføre enkle bedriftsøkonomiske analyser for virksomheter i ulike bransjer
- kan utarbeide enkle budsjetter for virksomheten

### **Generell kompetanse**

Studenten

- har basisferdigheter i bruk av regneark innenfor bedriftsøkonomi og regnskap

## **Innhold**

- Virksomhetens regnskap
- Analyse av regnskapet
- Prissetting og kalkyler
- Personaløkonomi
- Bedriftsøkonomiske analyser
- Budsjett
- Finansiering

## **Arbeids- og undervisningsformer**

Undervisningen består av forelesninger og oppgaveløsning.

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Tre skriftlige innleveringer.

## **Eksamen**

4 timers skriftlig, individuell eksamen. Besvarelsen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

*På grunn av Koronaviruspandemien ble det høsten 2020 gjort endringer i eksamensform på emnet. Den nye eksamensformen for eksamen høsten 2020 er 4,5 timers individuell hjemmeeksamen.*

## **Tillatte hjelpemidler til eksamen**

- Kalkulator ihht. kalkulatorretningslinjer for Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet

for økonomi og samfunnsvitenskap.

- Pensumbok med notater i boka (ikke løse ark).

## Ansvarlig fakultet

Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap

# 3JUS100 / SJUS100 / RJUS100 / KJUS100 Forvaltningsrett

Emnekode: 3JUS100 / SJUS100 / RJUS100 / KJUS100

Studiepoeng: 7,5

## Semester

Høst

## Språk

Norsk

## Krav til forkunnskaper

Ingen spesielle krav.

## Læringsutbytte

Emnet omhandler hovedreglene i den alminnelige forvaltningsretten.

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

### Kunnskap

Studenten

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

### Ferdigheter

Studenten

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

## Generell kompetanse

Studenten

- har økt forståelse for juridiske problemstillinger.

## Innhold

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

## Arbeids- og undervisningsformer

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

## Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges

Én skriftlig innleveringsoppgave, individuelt eller i grupper på inntil tre personer.

## Eksamen

4 timers skriftlig, individuell skoleeksamen.

Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

*På grunn av Koronaviruspandemien ble det høsten 2020 gjort endringer i eksamensform på emnet. Den nye eksamensformen for høsten 2020 er 5 timers individuell hjemmeeksamen.*

## Tillatte hjelpemidler til eksamen

Norges lover.

## Ansvarlig fakultet

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag

# 3LED120 / SLED120 / RLED120 / KLED120 Human Resource Management (HRM)

Emnekode: 3LED120 / SLED120 / RLED120 / KLED120

Studiepoeng: 7,5

## Semester

Vår

## Språk

Norsk

## Krav til forkunnskaper

Emnet 3ORG100/RORG100/SORG100/KORG100 Organisasjonsforståelse eller tilsvarende må være fullført og bestått.

## Læringsutbytte

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

### Kunnskap

Studenten

- har kunnskap om teorier innen personal- og kompetanseledelse
- har kunnskap om best practice og beste tilpasning HRM (Human Resource Management)
- har kunnskap om hvordan personal- og kompetanseledelse kan utvikles til å bli en strategisk ressurs i virksomheter

### Ferdigheter

## Studenten

- kan definere, analysere og planlegge målrettet utvikling av personalressurser innenfor ulike typer virksomheter
- kan planlegge, rekruttere, utvikle, anvende og belønne menneskelige ressurser innenfor ulike typer virksomheter
- kan hovedtrekkene i HRM-praksiser for økte ferdigheter, motivasjon og bemyndigelse

## Generell kompetanse

### Studenten

- har kompetanse i mellommenneskelige rammefaktorer for personalledelse og yrkesetiske problemstillinger

## Innhold

- Strategisk ledelse av menneskelige ressurser
- Personalplanlegging, rekruttering og avvikling av personale
- Kompetanseutvikling og læring
- Belønning
- Arbeidsmiljø
- Jobbtilfredshet, motivasjon og ytelse
- Ledelsesbasert coaching og selvledelse
- Etikk, verdibasert ledelse og personalpolitikk

## Arbeids- og undervisningsformer

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

## Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges

En skriftlig innleveringsoppgave som løses individuelt, eller i gruppe på inntil 3 personer.

## Eksamen

48 timers skriftlig, individuell hjemmeeksamen.

Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste ståkarakter.

## **Ansvarlig fakultet**

Handelshøgskolen Innlandet - Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap



# 3JUS120 / SJUS120 / RJUS120 / KJUS120 Arbeidsrett

Emnekode: 3JUS120 / SJUS120 / RJUS120 / KJUS120

Studiepoeng: 7,5

## Semester

Vår

## Språk

Norsk

## Krav til forkunnskaper

Ingen spesielle krav.

## Læringsutbytte

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

Ved bestått emne har studenten oppnådd følgende læringsutbytte:

### Kunnskap

Studenten

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

### Ferdigheter

Studenten

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

### **Generell kompetanse**

Studenten

- har 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

## **Arbeids- og undervisningsformer**

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

## **Obligatoriske krav som må være godkjent før eksamen kan avlegges**

Én innleveringsoppgave, individuelt eller i grupper på inntil tre personer.

## **Eksamen**

4 timers skriftlig, individuell skoleeksamen.

Prestasjonen vurderes med graderte bokstavkarakterer fra A-F, der E er laveste

ståkarakter.

## **Tillatte hjelpemidler til eksamen**

Norges lover.

## **Ansvarlig fakultet**

Avdeling for økonomi- og ledelsesfag