

Studieplan for Årsstudium i operativ ledelse

Godkjent:

Studiepoeng: 60 studiepoeng

Nettbasert studium

Gjeldende fra studieåret 25/26

Institutt for psykologi

Årsstudiets akkreditering er hjemlet i NOKUTs akkreditering av Bachelor i HR, ledelse og organisasjonspsykologi 25.05.23



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1.0 Årsstudium i operativ ledelse.....	3
1.1 Mål og innhold.....	3
1.2 Målgruppe	4
1.3 Opptakskrav	4
1.4 Læringsutbytte.....	5
1.5 Studiets oppbygging	6
1.6 Arbeidsomfang	7
1.7 Undervisnings- og læringsformer	7
1.8 Vurderingsformer og sensur	12
1.9 Relevans for videre studier og arbeidsliv	14
1.10 Studiekvalitet.....	15
2.0 Årsstudiet - emnebeskrivelser	16
2.2 PSY2450 Operativ ledelse	16
2.3 PSY2430 Personalledelse og HMS	17
2.4 PSY2740 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.5 PSY2420 Endring og omstilling.....	21
2.6 PSY2780 Arbeidsrett.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.7 PSY3940 Endringsledelse.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.8 PSY2470 Teamarbeid og teamledelse.....	27
2.9 DML2230 Prosjektledelse	Feil! Bokmerke er ikke definert.



1.0 Årsstudium i operativ ledelse

1.1 Mål og innhold

Årsstudiet i operativ ledelse skal gi studentene en bred, tverrfaglig innsikt i operativ ledelse. Tematikker som dekkes gir studentene kunnskap og ferdigheter som kreves for å lede i operative miljøer. Årsstudiet er ment å bidra til utvikling av eget lederskap i en operativ kontekst, for eksempel som mellomledere i både private og offentlige virksomheter. Emnesammensetningen er av en slik karakter at studentene eksponeres for en rekke ulike temaer og problemstillinger relevante for operativ ledelse – noe som belyses i den følgende korte beskrivelsen av hvert av emnene som inngår i årsstudiet.

PSY2450 Operativ ledelse gir innsikt i psykologiske, rettslige og organisatoriske forhold som påvirker operativ ledelse, forskjellen på styring og ledelse, ulike typer operative team, sikkerhetskultur, samt tematikker som oppdragsbasert ledelse, kommunikasjon og motivasjon.

PSY2430 Personalledelse og HMS fokuserer på de psykologiske aspektene av arbeidsmiljøet, inkludert håndtering av menneskelige ressurser og forvaltning av helse og sikkerhet i arbeidsmiljøet. Emnet gir også en innføring i de ulike aktørene operative ledere (inkl. mellomledere) både må kjenne og forholde seg til, herunder verneombud, tillitsvalgt, arbeidsmiljøutvalg (AMU) og bedriftshelsetjeneste (BHT), samt at emnet adresserer operative temaer som risikostyring, avvik og avvikshåndtering.

PSY2740 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet gir innsikt i ulike syn på konflikter og de ulike verktøyene og metodene som eksisterer for å håndtere konflikter. Dette inkluderer juridiske rammer, faktaundersøkelse, megling, kommunikasjon og LØFT-metodikken.

PSY2420 Endring og omstilling ser på både prosessen og konsekvensene av endring og tar opp temaer som typer endringer, de ulike stadiene i en endringsprosess, klarhet («readiness») for endring, endringsagenter og motstand mot endring. PSY3940 Endringsledelse følger opp tematikken fra ledelsens side.

PSY2780 Arbeidsrett handler om de juridiske rammene for ledelse og HR-praksis i norske virksomheter. Emnet tar for seg arbeidsgivers og arbeidstakers plikter og rettigheter, samspillet mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på arbeidsplassen, samt mellom arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner.

PSY2470 Teamarbeid og teamledelse tar opp utfordringer og muligheter ved sammensetning av team, interne prosesser relatert til teamarbeid (eksempelvis kommunikasjon, beslutningstaking, kreativitet, ledelse) og utfordringer knyttet til teamets eksterne relasjoner.

DML2230 Prosjektledelse adresserer temaer som prosjektmetodikk, prosjektarbeid, prosjektteam, ledelse og relevante styringsformer, i tillegg til å se på verktøy og lederstiler en prosjektleder har tilgjengelig for å fremme måloppnåelse og arbeidsinnsats samt tilpasninger til ulike mennesker og situasjoner.



Dette årsstudiet gir studentene en bred kunnskapsbase og praktiske ferdigheter som vil være relevante for å løse operative arbeidsoppgaver i dagens stadig skiftende omgivelser, samt en faglig plattform for videre studier innen fagområder som ledelse, HR, arbeidsrett, HMS og kommunikasjon.

Innhold

Obligatoriske emner

De obligatoriske emnene i *Årsstudium i operativ ledelse* består av følgende emner:

- PSY2450 Operativ ledelse
- PSY2430 Personalledelse og HMS
- PSY2740 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet
- PSY2420 Endring og omstilling
- PSY2780 Arbeidsrett
- PSY3940 Endringsledelse
- PSY2470 Teamarbeid og teamledelse
- DML2230 Prosjektledelse

Sammensetningen gir studentene bred eksponering for ulike problemstillinger og faglige temaer relatert til operativ ledelse. Fordi årsstudiet er begrenset til 60 studiepoeng er det ikke lagt opp til valgemner.

1.2 Målgruppe

Målgruppen for årsstudiet i operativ ledelse er alle som ønsker å utvikle seg som ledere – det være seg for team, vaktlag, prosjekt, som mellomleder eller andre operative organisasjonsenheter. Målgruppen er de som allerede er ansatt i en slik funksjon eller som ønsker å bli det – i privat så vel som offentlig sektor. Målet er at studentene skal utvikle sitt ledelsespotensial.

1.3 Opptakskrav

Opptaksgrunnlaget for årsstudiet i operativ ledelse er generell studiekompetanse eller realkompetanse, jf. Forskrift om opptak til høgre utdanning og jf. Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Oslo Nye Høyskole.

Realkompetanse

For søkere som ikke har generell studiekompetanse kan det søkes om opptak på grunnlag av realkompetanse etter § 3-1 i Forskrift om opptak til høyere utdanning. Høyskolen har gjennomført en faglig vurdering for å identifisere generelle krav som gjelder hver søker uansett studium, og i tillegg studiespesifikke krav som gjelder per studium.

På Oslo Nye Høyskole gjelder følgende minstekrav for søkere for vurdering av opptak på grunnlag av realkompetanse i alle studieplaner:



- a) du fyller 25 år eller mer det året du søker om opptak.
- b) du har minimum 5 års utdanning og/eller praksis omregnet til 100 % stilling.
 - a. med utdanning menes utdanning på nivå med videregående skole. Allmennfag/studiespesialisering regnes alltid som relevant. Fagbrev, relevante linjer på folkehøyskole og høyere utdanning er også relevant.
 - b. med praksis menes lønnet eller ulønnet arbeid. Praksis må dokumenteres med attest/diplom. Attester må informere om ansettelsestid og stillingsprosent eller timeantall, signeres og stemples av arbeidsgiver.
 - i. Eksempler på praksis er lønnet arbeid, lærlingtid, tillitsverv og organisasjonsarbeid.
 - ii. Inntil 1 år med praksis kan dekkes av omsorg for egne barn. (Dette dokumenteres ved fødselsattest).
- c) du har sendt oss et motivasjonsbrev der du gjør rede for hvordan du har tenkt til å klare studiet du søker på uten generell studiekompetanse.
- d) for søkere med utdanning fra utlandet gjelder språkkrav fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

I tillegg kommer studiespesifikke minstekrav for Årsstudium i operativ ledelse, tilsvarende:

- Norsk, minimum 112 timer
- Engelsk, minimum 84 timer
- Matte, minimum 84 timer

I tillegg til nødvendige attester på at generelle og spesifikke minstekrav er oppfylt, skal en søknad om realkompetanse inneholde et motivasjonsbrev og CV. Når komplett søknad foreligger, vil det foretas en individuell faglig vurdering av hver søker i denne kategorien slik at søkerens kompetanse viser de nødvendige faglige forutsetninger for å kunne gjennomføre studiet uten å ha generell studiekompetanse.

1.4 Læringsutbytte

Etter fullført årsstudium i operativ ledelse forventes det at kandidaten har tilegnet seg følgende læringsutbytte:

Kunnskaper

- Har kunnskap om utvalgte temaer, teorier, begreper og problemstillinger relevante for operativ ledelse
- Har grunnleggende kunnskap om prosesser, verktøy og metoder innen operativt arbeid i organisasjoner, herunder knyttet til konflikthåndtering og kommunikasjon, arbeidsrett, personalledelse, teamarbeid og operativ ledelse
- Har kjennskap til erfaringsdeling og kunnskapsutvikling innen temaer relevante for operativ ledelse
- Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen tematikk relevant for det operative fagområdet, herunder teamarbeid, prosjektledelse, endringsprosesser og -ledelse samt operativ personalledelse

Ferdigheter



- Kan anvende relevante verktøy og metoder samt teoretisk kunnskap og forskning for å belyse faglige problemstillinger relatert til operativ ledelse
- Kan identifisere og henvise til relevant teori og empiri i løsningen av problemstillinger som både er teoretiske og hentet fra praksisfeltet, og fremstille dette på en balansert måte
- Kan, basert på faglige kilder, reflektere over egen lederrolle
- Kan utøve grunnleggende kommunikasjonsferdigheter og kjenner til sentrale faglige uttrykk og termer
- Kan vise evne til refleksjon og nyansert tilnærming til ulike faglige problemstillinger relatert til operativ ledelse
- Kan gjengi kunnskap knyttet til teamarbeid og teamledelse og bruke det som underlag for begrunnede valg i utøvelse av operativt lederskap

Generell kompetanse

- Har innsikt i og kan reflektere over etiske problemstillinger relatert til operativ ledelse
- Kan utveksle synspunkter og erfaringer i et tverrfaglig miljø og gjennom dette bidra til å fremme god praksis
- Kan kommunisere, bruke fagterminologi, og gjengi relevante teorier og metoder i oppgaveløsning
- Har utviklet grunnleggende forståelse for betydningen av forsknings- og erfaringsbasert kunnskap som utgangspunkt for praksis og utvikling relatert til operativ ledelse
- Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid samt nytenkning innen operativ ledelse

1.5 Studiets oppbygging

Emnene er organisert slik at de gir en naturlig faglig progresjon og studenten anbefales å følge det foreslåtte studieløpet slik det er presentert i denne studieplanen.

Tabell for Årsstudium i operativ ledelse, ved fulltidsstudier (alle emnene i tabellen er obligatoriske).

		7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng
Årsstudium	Første semester	PSY2450 Operativ ledelse	PSY2430 Personalledelse og HMS	PSY2470 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet	PSY2420 Endring og omstilling
	Andre semester	PSY2780 Arbeidsrett	PSY3940 Endringsledelse	PSY2470 Temaarbeid og teamledelse	DML2230 Prosjektledelse



1.6 Arbeidsomfang

Årsstudiet i operativ ledelse kan tas både som fulltidsstudier og deltidsstudier. Studenten må påregne 37,5 timer i uken ved fulltidsstudier. Over et studieår (10 måneder) tilsvarer det et arbeidsomfang på rundt 1600-1800 timer for en fulltidsstudent.

Studieåret er delt inn i to semestre, hvorav hvert semester består av emner som til sammen utgjør 30 studiepoeng. I hvert av semestrene vil arbeidsomfanget fordele seg omtrent som under:

Arbeidsformer og læringsaktiviteter	Antall timer
Tilrettelagt undervisning: stedlige og/eller digitale forelesninger, seminarer og/eller webinarer, oppgaveløsning gruppevis eller individuelt	375
Selvstudium	325
Eksamensforberedelse og gjennomføring	100
SUM	800

Deltidsstudier eller enkeltemnestudent

Det er mulig å ta studiet på deltid. Arbeidsomfanget vil da avhenge av antallet studiepoeng som tas per år.

1.7 Undervisnings- og læringsformer

Som høyskole med lav terskel for å ta kontakt med fagansatte kan vi hjelpe studenten til å identifisere et realistisk ambisjonsnivå som styrker muligheten for at studentene skal oppleve mestring og motivasjon. Studentene skal utvikle en forståelse for forholdet mellom egen innsats og resultatene som oppnås, og stimuleres til å reflektere over dette forholdet knyttet til de ressursene de har tilgjengelig i form av tidligere erfaringer, kunnskaper og tilgjengelig arbeidskapasitet. Gjennom denne tilnærmingen til læring støtter vi studentene slik at de ved endt utdanning i stor grad er autonome lærende som på selvstendig grunnlag kan tilegne seg ny kunnskap, ferdigheter og kompetanse.

Et annet sentralt og gjennomgående trekk i vår undervisning er å tidlig i studieløpet etablere et fruktbart læringsmiljø hvor studentene ser hverandre som ressurser i læringsarbeidet, og dermed legger grunnlaget for aktiv læring i ulike sammenhenger.

Det legges opp til studentaktive metoder i undervisningen hvor studenter stimuleres til aktivt å søke kunnskap og delta i et fellesskap hvor ulike problemstillinger analyseres, løses og evalueres.

Nettstudentene vil ha noe obligatorisk undervisning i sitt studieprogram. Denne vil finne sted som webinar/digital samling.

Mange av nettstudentene har valgt denne studieformen fordi de ønsker fleksibilitet i sin studiehverdag. Den obligatoriske undervisningen er derfor organisert på en slik måte og i et



slikt omfang at det tar hensyn til dette på best mulig måte, samtidig som den sørger for at studentene kan oppnå læringsutbyttene.

Hva slags undervisningsform som blir benyttet vil variere (se beskrivelse av de ulike undervisningsformene og tabell over hvilke undervisningsformer som brukes i ulike emner senere i dokumentet).

- *Webinar:* Når det er obligatorisk webinar, får studentene beskjed om tidspunkt for webinaret i begynnelsen av semesteret. Studenten må logge seg inn på angitte tidspunkt. Hvorvidt det samme webinaret vil tilbys på flere tidspunkt, vil avhenge av antall studenter, slik at vi til enhver tid sørger for at det nok studenter til å ivareta et godt læringsmiljø.
- *Obligatorisk samling:* Ved obligatorisk samling må studentene møte på angitt tidspunkt. Disse gjennomføres digitalt. En samling vil vare fra 1-3 dager avhengig av emne, og studentene vil få informasjon om varighet og de aktuelle datoene for obligatorisk samling i begynnelsen av semesteret.

De ulike undervisningsformene ved Oslo Nye Høyskole som benyttes i årsstudiet står beskrevet i det følgende avsnittet.

Ulike undervisningsformer

I tillegg til selvstudium er de tilrettelagte arbeids- og undervisningsformene varierte og inkluderer følgende:

Forelesninger - tradisjonell

Forelesninger vil i hovedsak foregå som forelesningsvideoer i vår læringsplattform eller direktesendte gjennom vårt webinarverktøy for våre nettstudenter. Felles for dem alle er at læreren presenterer, forklarer og eksemplifiserer sentral tematikk i faget. I synkrone fora vil det legges til rette for at studentene individuelt eller i grupper aktivt engasjerer seg i kortere oppgaver og aktiviteter underveis i arbeidet.

Flipped classroom og problemløsning i grupper

Flipped-classroom innebærer at studentene i forkant av en undervisningsøkt får digitale læremidler knyttet til aktuell tematikk tilgjengelig. Det forventes at studentene i sitt eget tempo nyttiggjør seg disse læringsmidlene i forkant av undervisningen. Når det kollektive læringsarbeidet starter kan det konsentreres rundt problemløsning og arbeid med ulike typer caser, individuelt eller i grupper. Faglærer blir da mer en fasilitator som veileder og tilrettelegger undervisningen i forhold til hvor studentene er i sin faglige utvikling.

Webinarer

Webinarer skiller seg fra undervisningsformene over fordi de organiseres i mindre grupper som tilbyr tettere interaksjon mellom studenter og faglærere. Sentrale og autentiske problemstillinger blir belyst og diskutert både i mindre studentgrupper og samlet gruppe, og



det gis rikelig anledning til å stille spørsmål, drøfte fagstoff som tidligere har vært gjennomgått i forelesning, samt at det er et egnet forum for å jobbe med både egen- og medstudentvurdering i forbindelse med for eksempel akademisk skriving. Dette er også en undervisningskontekst hvor det å reflektere rundt arbeid i grupper og egen rolle tematiseres.

Samling

Samling vil også være en av undervisningsformene i årsstudiet. Hovedfokus vil være på sentrale temaer som diskuteres i mindre studentgrupper og deretter presenteres for samlet gruppe. I samlingene er det også anledning til øvelse og veiledning knyttet til sentrale ferdigheter som er definert i læringsutbyttene i faget. Det er et egnet forum for å jobbe med og få tilbakemelding på muntlig presentasjon. Fordi studentene organiseres i mindre grupper muliggjøres tett interaksjonen mellom studenter og faglærere, tett interaksjon studentene imellom – noe som fasiliteter og tilrettelegger for erfaringsutveksling - sentrale og autentiske problemstillinger blir belyst og diskutert, og det gis rikelig anledning til å stille spørsmål, få veiledning eller medstudentvurdering knyttet til akademisk skriving, eller drøfte fagstoff som tidligere har vært gjennomgått i forelesning eller videoforelesning. Samlingene vil foregå digitalt og datoer for disse undervisningsaktivitetene vil annonseres ved oppstart. Slik sikrer vi at nettstudentenes behov for fleksibilitet ivaretas, samtidig som vi sikrer læringsutbytteopptåelse.

Digital læringsplattform – tekst, lyd, bilde og oppgaver

Hvert emne i studieprogrammet har et digitalt læringsrom i vår læringsplattform hvor både sted- og nettstudenter får tilgang til pedagogisk gjennomtenkte læringsløp som er satt sammen av læringsmateriell i form av tekster, bilder, videoer og lydfiler, samt automatiserte oppgaver, digitale kurs, og mer komplekse refleksjons- og drøftingsoppgaver. Disse læringsressursene er lagt i en rekkefølge som er ment å støtte studentenes selvstendige læringsprosess gjennom vekslning mellom aktiv og mer passive læringsformer. Læringsmaterialet gir studentene korte introduksjoner til læringsmål, særlig sentrale felt i emnet, forklaringer på særlig vanskelige områder, og viser mulige veier inn i pensumlitteraturen og alternative kilder. Digitale kurs og automatiske oppgaver omtales i egne punkter under.

Digitale kurs/nettbaserte kurs

Et digitalt kurs er et nettkurs med tekster, videoer og oppgaver som følger hverandre i en bestemt rekkefølge. Oppgavene som dukker opp innimellom tekstene og videoene forutsetter at studenten har tilegnet seg stoffet i de foregående læremidlene. Etter endt kurs vil studenten få vite hvor mange prosent riktige svar som er avlagt. Når det digitale kurset fungerer som et obligatorisk arbeidskrav vil kurset kreve 80 % riktige svar for at arbeidskravet vurderes som bestått. Studenten vil kunne ta kurset så mange ganger vedkommende ønsker. Ved obligatoriske arbeidskrav vil denne muligheten være åpen frem til et gitt tidspunkt før eksamen, og arbeidskravet må være bestått før studenten kan melde seg opp til eksamen.

Automatiserte oppgaver

I samtlige emner som inngår i studieprogrammet tilbyr vi via vår digitale læringsplattform en rekke automatiserte oppgaver hvor oppgavetype, vanskelighetsgrad og kognitivt nivå er knyttet til de sentrale temaene og læringsutbyttene i aktuelle emner. Disse oppgavene er



forhåndsprogrammert, og studentene kan selv bestemme om og når de vil utføre dem. Studenten får umiddelbart tilbakemelding basert på en programmert fasit, og kan gjenta oppgavene på et hvilket som helst tidspunkt.

Veiledning

Alle studenter ved årsstudiet vil kunne få veiledning i forbindelse med for eksempel skriftlige innleveringer, prosjektarbeid eller ferdighetstrening. Veiledning kan foregå både individuelt og i gruppe, og både ansikt til ansikt eller i digitale rom. Alle studenter har tilgang til veiledende kontakt med faglærere både i forbindelse med og utenfor organisert undervisning.

Ferdighetstrening

Ferdighetstrening vil også være en av undervisningsformene i årsstudiet, og benyttes også som arbeidskrav. Hovedfokus vil være øvelse og veiledning knyttet til sentrale ferdigheter som er definert i læringsutbyttene i faget, samt refleksjon og drøfting av ferdighetenes relasjon til relevant teori og forskning. Undervisningen vil foregå i mindre grupper for å skape et trygt rom for å reflektere over egen prestasjon, utvikling og rolle.

Digitale klasserom

Vårt digitale klasserom er et samhandlingsrom i vår digitale læringsplattform som både faglærere og studenter har tilgang på. Hvert emne har sitt eget digitale klasserom hvor studenter lett kan kommunisere og jobbe sammen. Det stimulerer til faglige diskusjoner knyttet opp mot undervisningen i hvert emne, tidsaktuelle faglige nyheter og til organisering av kollokviegrupper. De andre studentene i klassen vil få opp et varsel om aktiviteten som har foregått siden sist de var logget på, med mulighet for å kommentere, like eller diskutere det som er lagt ut av medstudenter eller faglærer både synkront og asynkront.

Formativ vurdering – medstudentvurdering

Et bærende prinsipp for vårt vurderingsarbeid er at tilbakemeldingspraksis på studenters arbeid skal være læringssituasjoner. Dette beskrives mer utfyllende i delen om vurdering, men vi velger likevel å omtale egen- og medstudentvurdering her fordi vi vil også definere det som læringsmetode. Vi vil både i fysiske møter og gjennom bruk av digitale verktøy trene studentene i å gi kritisk konstruktiv vurdering av og tilbakemelding på medstudenters arbeid basert på kjente kriterier for måloppnåelse. Studenten vil også trenes i å nyttiggjøre seg tilbakemeldinger på eget arbeid. Det vil foregå gjennom et samarbeid mellom studentene og faglærere hvor man gjør kjent og innarbeider en felles forståelse for hva som kjennetegner ulike nivåer av måloppnåelse for en gitt oppgave. Deretter vil besvarelser fra studentene distribueres gjennom digitale plattformer eller i fysisk rom, og de skal formulere tilbakemelding til sine medstudenter eller eventuelt vurdere seg selv.

Undervisningsspråk

Å kunne forstå og uttrykke seg på engelsk er en grunnleggende ferdighet i moderne ledelse og administrasjon. Det legges derfor stor vekt på å støtte studentene i å tilegne seg et engelsk vokabular i tillegg til det norske. Engelsk vil i flere sammenhenger kunne være arbeidsspråket kandidatene må forholde seg til etter endt utdanning, og mye av den sentrale litteraturen innen



fagområdet finnes utelukkende på engelsk. Derfor vil studenten bli vant med engelsk litteratur i enkelte fag.

Under følger tabell over hvilke undervisningsformer som benyttes i de ulike emnene i årsstudiet:

Tabell som viser emner og undervisningsformer:

Emne	Undervisningsform
PSY2450 Operativ ledelse	- Samling - Forelesninger – nettbasert - Digital læringsplattform - Webinar - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom
PSY2430 Personalledelse og HMS	- Forelesninger – nettbasert - Digital læringsplattform - Webinar - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom
PSY2740 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet	- Forelesninger – nettbasert - Digital læringsplattform - Webinar - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom
PSY2420 Endring og omstilling	- Forelesninger – nettbasert - Digital læringsplattform - Webinar - Digitale kurs - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom
PSY2780 Arbeidsrett	- Forelesninger – nettbasert - Digital læringsplattform - Webinar - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom
PSY3940 Endringsledelse	- Forelesninger - nettbasert - Digital læringsplattform - Webinar - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom



	- Medstudentvurdering
PSY2470 Teamarbeid og teamledelse	- Forelesninger - nettbasert - Samling - Digital læringsplattform - Webinar - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom
PSY2230 Prosjektledelse	- Forelesninger – nettbasert - Digital læringsplattform - Seminar – webinar - Digitale kurs - Automatiserte oppgaver - Veiledning - Digitale klasserom

1.8 Vurderingsformer og sensur

Studentene vil møte ulike vurderingsformer gjennom studiet. Vurderingsformene skal ivareta en kontinuerlig prosess med et tosidig formål; fremme læring og dokumentere studentenes kompetanse som tilstrekkelig i henhold til gjeldende læringsutbytte. Vurdering av eksamener gjennomføres etter gjeldende regler i *Lov om universiteter og høyskoler* og i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Oslo Nye Høyskole*.

De aller fleste emnene har arbeidskrav som vurderes til bestått eller ikke bestått. Arbeidskravet må være bestått innen gjeldende frist i det enkelte emnet for at studenten skal ha anledning til å fremstille seg til eksamen. Obligatoriske arbeidskrav er egnet til å sikre studentens progresjon innen det gitte emnet og tilegnelse av læringsutbytter, samtidig som bruk av slike obligatoriske arbeidskrav gir mulighet til å belyse særlig sentrale deler av emnet og stimulere studenten til å jobbe ekstra med dette stoffet.

Ved stryk eller godkjent fravær ved ordinær eksamen og arbeidskrav vil studenten få anledning til å kontinuere inneværende semester. Ved ugyldig fravær mister studenten retten til å kontinuere innen samme semester. Kontinuering vil da være mulig ved neste ordinære gjennomføring, påfølgende semester.

Ny og utsatt eksamen gjennomføres på samme måte som ordinær eksamen. Ved stryk på hjemmeeksamener, hvor kandidaten selv har definert oppgaven, skal det leveres helt ny oppgave ved kontinuasjon.



Studenten vurderes etter følgende karakterskala:

Karakter	Betegnelse	Generell (ikke fagspesifikk) beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Her følger en oversikt over eksamensformene og arbeidskravene for de enkelte emnene som inngår i årsstudiet:

Obligatoriske emner				
Anbefalt plassering (semester)	Emnekode og emnenavn	Sp	Eksamensform Vurderingsuttrykk: Gradert skala A-F	Arbeidskrav Vurderingsuttrykk: bestått/ikke-bestått
1	PSY2450 Operativ ledelse	7,5	Eksamen består av en individuell skriftlig oppgave.	- Godkjent deltakelse på obligatorisk samling - Godkjent refleksjonsnotat
1	PSY2430 Personalledelse og HMS	7,5	Eksamen består av en individuell skriftlig oppgave over 48 timer	Bestått skriftlig innlevering
1	PSY2740 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet	7,5	Eksamen består av en individuell skriftlig oppgave på 48 timer	Bestått ferdighetstrening



1	PSY2420 Endring og omstilling	7,5	Eksamen består av en individuell skriftlig oppgave over 4 timer.	Bestått nettkurs
2	PSY2780 Arbeidsrett	7,5	Eksamen består av en individuell muntlig eksamen	Bestått skriftlig innlevering
2	PSY3940 Endringsledelse	7,5	Eksamen består av en individuell skriftlig oppgave over 48 timer.	Bestått skriftlig innlevering med medstudentvurdering
2	PSY2470 Teamarbeid og teamledelse	7,5	Eksamen består av en individuell skriftlig oppgave.	- Godkjent deltakelse på obligatorisk samling - Godkjent refleksjonsnotat
2	DML2230 Prosjektledelse	7,5	Eksamen består av en skriftlig gruppeoppgave	- Bestått nettkurs - Bestått skriftlig innlevering

1.9 Relevans for videre studier og arbeidsliv

Et årsstudium i operativ ledelse med fokus på bl.a. ledelse, personalledelse, HMS, konflikthåndtering, og den operative konteksten gir en helhetlig forståelse av nøkkelaspekter i operativ ledelse. Studiet skal gi studentene en plattform for å utvikle seg som operativ leder, eksempelvis mellomlederrollen. Relevansen til arbeidslivet ligger blant annet i å gi studentene mulighet til å utvikle seg i sin rolle som operative leder eller å kvalifisere til en slik rolle. Årsstudiet passer for ansatte i både privat og offentlig sektor.

Videre studier

Ledelse er et mangefasettert fagområde med forgreininger i mange og til dels ulike retninger. Studier i ledelse er derfor en døråpner til videre studier innen flere fagområder. Årsstudiet vil også være et godt utgangspunkt for senere bachelorstudier i Norge, eventuelt i utlandet. Årsstudiet er bygd opp av emner fra vårt bachelorprogram i HR, ledelse og organisasjonspsykologi. Det vil derfor være mulig å søke seg videre inn på nevnte studieprogram med 60 studiepoeng innpass. Studentene vil også kunne søke seg videre inn på andre bachelorprogrammer innen HR, ledelse og organisasjonsfag da årsstudiet gir en grundig innføring i sentrale problemstillinger relevante for disse fagområdene.

Arbeidsliv

Kunnskaper, ferdigheter og kompetanse innenfor operativ ledelse er et viktig steg på veien mot en spennende jobb og karrierevei. Mange virksomheter er iboende operative og vil således ha behov for spisskompetanse knyttet til utfordringer og problemstillinger i en



operativ kontekst. Relevante stillinger/titler er for eksempel ulike lederroller som mellomleder, teamleder i ulike bransjer, prosjektleder og rådgiverfunksjoner, mens relevante arbeidssteder finnes i mange organisasjoner, i privat næringsliv så vel som kommunale og statlige virksomheter. Målgruppen for studiet er dem som har allerede en jobb, eller sikter seg inn på en jobb, som operativ leder. Undervisningen baserer seg derfor på å koble erfaringene fra arbeidslivet til fagfeltet.

Hvor en ender opp etter studiene avhenger imidlertid ikke kun av utdanningen, men også av hva man har gjort ved siden av studiene. På ONH er vi opptatt av å legge til rette for og å oppfordre studentene til å engasjere seg ved siden av studiene. Vi arbeider for å skape god kontakt med potensielle arbeidstakere og bidra med innspill til hvordan studentene kan gjøre seg mer attraktive for fremtidige arbeidsgivere. Høyskolen har også et eget arbeidslivs- og alumnikontor som organiserer ulike møter og kurs for våre studenter.

1.10 Studiekvalitet

Oslo Nye Høyskole har systemer for å sikre og videreutvikle kvaliteten på alle deler av utdanningen for å styrke studentenes læringsutbytte. Studentene er viktige bidragsytere i kvalitetsarbeidet gjennom blant annet å delta i studentevalueringer. I tillegg har studentene vært representert i vårt arbeid med smidig emneutvikling der de har kommet med sine tilbakemeldinger underveis i utviklingsprosessen.



2.0 Årsstudiet - emnebeskrivelser

Årsstudiet gir studentene en grundig innføring i en rekke ulike temaer. Alle emnene er obligatoriske og utgjør til sammen 60 studiepoeng. Det vil være en naturlig faglig og tematisk progresjon innen årsstudiet.

Den faglige sammensetningen er som følger:

		7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng
Årsstudium	Første semester	PSY2450 Operativ ledelse	PSY2430 Personalledelse og HMS	PSY2470 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet	PSY2420 Endring og omstilling
	Andre semester	PSY2780 Arbeidsrett	PSY3940 Endringsledelse	PSY2470 Temaarbeid og teamledelse	DML2230 Prosjektledelse

2.1 PSY2450 Operativ ledelse

Emnekode: PSY2450
Tittel: Operativ ledelse
Type: Obligatorisk
Plassering: 1. semester
Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Operativ ledelse handler om å lede og administrere daglige aktiviteter for å sikre at organisasjonen oppnår sine mål på en effektiv og strukturert måte. Det innebærer å planlegge, organisere, gjennomføre og følge opp arbeidsprosesser, ofte med fokus på ressurshåndtering, produktivitet og kvalitet.

En viktig del av operativ ledelse er å sikre at ressursene – inkludert mennesker, tid og materiell – brukes på en optimal måte. Det krever ferdigheter i prioritering, problemløsning og beslutningstaking. En operativ leder må også kunne tilpasse seg endringer raskt og håndtere utfordringer i sanntid, samtidig som de opprettholder en tydelig retning og struktur. Dette emnet vil gi innsikt i psykologiske, rettslige og organisatoriske forhold som påvirker operativ ledelse, forskjellen på styring og ledelse, ulike typer operative team, sikkerhetskultur, samt teamtikker som oppdragsbasert ledelse, kommunikasjon og motivasjon.

Læringsutbytter

Kunnskap

- Har bred kunnskap om sentrale temaer, forskere, teorier, empiri og metoder innen operativ ledelse



- Har kunnskap om hvordan situasjonsforståelse og ledelse påvirker utøvelsen av arbeidsoppgaver.
- Har kunnskap om hvordan ulike grupper etableres, utvikles og ledes, samt hvilke faktorer som påvirker gruppens effektivitet
- Har forståelse for hvordan ulike typer ledelse og lederatferd kan få konsekvenser

Ferdigheter

- Kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger og treffe begrunnede valg
- Er i stand til å vurdere psykologiske fenomener knyttet til operativ ledelse
- Er i stand til å reflektere over egen praksis i rollen som operativ leder
- Er i stand til å reflektere selvstendig over praktiske og operative problemstillinger

Generell kompetanse

- Har utviklet forståelse for hvordan ulike aspekter ved operativ ledelse kan ha kryssende interesser og forståelse for kompleksiteten i dette
- forstår implikasjoner av operative beslutningers innvirkning på organisasjonskultur og -struktur
- kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis

Undervisningsspråk

Norsk

Arbeidskrav

Godkjente arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet består av:

- Skriftlig innlevering.
- Deltagelse på obligatorisk samling

Eksamen

Eksamen i dette emnet består av en individuell skriftlig oppgave og skal skrives i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering. Alle hjelpemidler tillatt, med unntak av samarbeid (også med KI). Studenten skal levere et selvstendig arbeid.

Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.



2.2 PSY2430 Personalledelse og HMS

Emnekode:	PSY2430
Tittel:	Personalledelse og HMS
Type:	Obligatorisk
Plassering:	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Emnet personalledelse og HMS tar opp sentrale spørsmål knyttet til personalarbeid i en virksomhet. Kurset gir studentene grunnleggende innsikt i en rekke rammebetingelser som er viktig å ha kunnskap om i arbeidslivet. Kravene til kompetanse om dette er økende innen både offentlig sektor og privat virksomhet. Dette betyr at de som har slik kompetanse er attraktive på arbeidsmarkedet. Studentene introduseres for kunnskaper og innsikter i personalfaget som ledere, medarbeidere og tillitsvalgte må beherske, eksempelvis de mest sentrale reglene som regulerer helse, miljø og sikkerhet (HMS) i arbeidslivet. Sykefravær er også en sentral del av emnet der studentene både lærer om gangen i den formelle oppfølgingen og de ulike partene som er involverte, samtidig som emnet adresserer de mer krevende sykefraværssakene (hyppige og/eller langvarige) og hvilke virkemidler som eksisterer for arbeidsgivere i oppfølgingen av dem. Emnet vil også gi studentene en innføring i de ulike aktørene, herunder verneombud, tillitsvalgt, arbeidsmiljøutvalg (AMU) og bedriftshelsetjeneste (BHT), samt adressere temaer som risikostyring, avvik og avvikshåndtering.

Innhold

- Personalfagets utvikling
- HMS
- Sykefravær
- Lovverk og tariffavtaler
- HMS-aktører
- Medarbeidersamtalen
- Mellomlederrollen
- Internasjonal HMS
- Skillet mellom jobb og privatliv
- Avvik og avvikshåndtering

Læringsutbytte

Kunnskaper

- Har bred kunnskap om sentrale temaer, problemstillinger og begreper som gjelder i personal- og HMS-faget
- Har kunnskap om personalfagets utvikling
- Har kjennskap til relevant lovverk av betydning for personalledelse og HMS i en virksomhet
- Kjenner til hva som kjennetegner ansvarsfullt HMS-arbeid



- Kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innen personalledelse og HMS
- Har kjennskap til hva lederens personalansvar omfatter, og hvordan en rådgiver kan støtte opp under dette

Ferdigheter

- Kan sette innsikten i personalarbeid i sammenheng med andre funksjoner i virksomheten
- Kan vise til og anvende regler i arbeidsmiljøloven i en drøfting
- Kan aktivt medvirke i virksomhetens HMS-arbeid og kan støtte oppunder personalledelse
- Kan bruke kunnskap på ulike praktiske og teoretiske problemstillinger knyttet til personalledelse og HMS og treffe faglig begrunnede valg
- Er i stand til å reflektere selvstendig over egen faglig yrkesutøvelse i situasjoner knyttet til personal og HMS, eksempelvis varsling, mobbing og trakassering
- Er i stand til å komme med faglige innspill i personalsaker
- Kan beskrive utfordringer mellomledere kan møte på knyttet til medarbeidernes forventninger på den ene siden og overordnet ledelse på den andre

Generell kompetanse

- Kan medvirke på en konstruktiv måte til HMS-arbeidet i en virksomhet
- Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innen fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis innenfor personalledelse
- Kan formidle sentral fagkunnskap om teorier, problemstillinger og løsninger
- Kan reflektere rundt etiske problemstillinger relevant for personalledelse og HMS, for eksempel knyttet til mobbing og trakassering
- Kan redegjøre for funksjonen til sentrale aktører i norsk arbeidsliv, herunder, verneombud, tillitsvalgte, arbeidsmiljøutvalg og bedriftshelsetjeneste

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- Skriftlig innleveringsoppgave som vurderes til godkjent/ikke godkjent. Oppgaven skal skrives i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering.

Eksamen

Eksamen i dette emnet består av en individuell skriftlig oppgave over 48 timer med et omfang på 1500 ord (+/- 10 %) og skrives i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering.



Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.3 PSY2740 Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet

Emnekode:	PSY2740
Tittel:	Kommunikasjon og konflikt i arbeidslivet
Type:	Obligatorisk
Plassering:	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Konflikter og destruktiv samhandling, som mobbing, er utfordrende aspekter for mange arbeidsplasser og kan ha store ringvirkninger - både for verdiskapning og lønnsomhet, men også for medarbeidernes helse, trivsel og velvære. Samtidig blir ofte kommunikasjonen både mindre, annerledes og dårligere. Konflikter kan imidlertid også danne grunnlag for læring og ny innsikt. Selve håndteringen av konflikter har derfor avgjørende betydning for om konsekvensene blir positive eller negative. Dette er temaer med klar relevans for HR-medarbeidere, personalledere og andre som jobber med HR- og personaloppgaver.

I emnet får studentene innsikt i ulike syn på konflikter og lærer om de ulike verktøyene og metodene som eksisterer for å håndtere konflikter, herunder juridiske rammer, faktaundersøkelse, meging, kommunikasjon og LØFT-metodikken. Studentene vil også introduseres for ulike kommunikasjonstyper og -former, og får et innblikk i kommunikasjonens betydning i organisasjoner.

Innhold

- Kommunikasjonsteori
- Kommunikasjonstyper og -former
- Kommunikasjonens ulike formål i en konflikt
- Konfliktbegrepet
- Konflikthåndtering
- Relevante juridiske regler
- Ulike typer konflikter

Læringsutbytte

Kunnskaper

- Har kunnskap om kommunikasjon som fagområde
- Har kunnskap om ulike kommunikasjonstyper
- Har kjennskap til kunnskapsutvikling innen arbeidslivsrelatert kommunikasjon
- Har kunnskap om teori, metoder og begreper knyttet til konflikter
- Har kunnskap om ulike metoder for konflikthåndtering og deres anvendelse
- Har kunnskap om etiske og profesjonelle utfordringer omkring rollen som konflikthåndterer
- Har kjennskap til juridiske rammer for konflikthåndtering



Ferdigheter

- Kan forstå en kommunikasjonsprosess sett opp mot menneskelige muligheter og utfordringer i en arbeidslivskontekst
- Kan forholde seg saklig og faglig til konfliktsituasjoner og fremme konstruktive forslag til konflikthåndtering
- Kan reflektere selvstendig over faglige og yrkesetiske problemstillinger knyttet til konflikt generelt, og egen fagutøvelse spesielt
- Kan anvende faglig kunnskap til å identifisere tiltak for konflikthåndtering i arbeidslivet
- Kan anvende faguttrykk og fagterminologi knyttet til konflikthåndtering

Generell kompetanse

- Kan utveksle faglige synspunkter med andre på en saklig og respektfull måte, og gjennom dette bidra til utvikling av god praksis innen konflikthåndtering
- Forstår hvordan konflikter kan bidra til nytenkning og læring på arbeidsplassen
- Kjenner til etiske utfordringer knyttet til konflikt i arbeidssituasjoner
- Kan justere eget ståsted i møte med faglige tilbakemeldinger og ny innsikt
- Kan på bakgrunn av fagkilder bidra i håndtering av konflikter i arbeidslivet

Arbeidskrav

Godkjente arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet vil bestå av:

- Godkjent ferdighetstrening

Eksamen

Karakteren i dette emnet består av en eksamen.

Eksamen i dette emnet består av en individuell skriftlig oppgave over 48 timer med et omfang på 1500 ord (+/- 10 %) og skrives i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering.

Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.4 PSY2420 Endring og omstilling

Emnekode:	PSY2420
Tittel:	Endring og omstilling
Type:	Obligatorisk
Plassering:	1. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng



Dagens arbeidsliv er i stadig endring. Dette kan være utfordrende både for virksomheter som hele tiden må tilpasse seg omgivelsene for å sikre produktivitet, og for de ansatte som må håndtere en arbeidshverdag som krever at de raskt omstiller seg. Formålet med emnet er å gi studentene bred kunnskap om endring og omstilling i organisasjoner som et vitenskapelig fagområde med sentrale teorier og perspektiver. Emnet ser på både prosessen og konsekvensene av endring og tar opp temaer som typer endringer, de ulike stadiene i en endringsprosess, klarhet («readiness») for endring, endringsagenter og motstand mot endring. Hvordan endring og omstilling i organisasjoner har blitt mer aktuelt i lys av samfunnsutviklingen og hvordan endringer kan påvirke ansatte både positivt og negativt adresseres også.

Studentene vil gjennom emnet tilegne seg kunnskap om ulike fremgangsmåter for å gjennomføre en endring- og utviklingsprosess i en organisasjon, og hvilke utfordringer en slik prosess kan ha. Videre vil studenten tilegne seg ferdigheter om hvordan man går frem for å identifisere et endringsbehov slik at riktige intervensjoner kan gjennomføres.

Innhold

- Endring og omstilling i et historisk perspektiv
- Ulike typer endringer
- Hvordan klargjøre organisasjonen for endring
- Organisasjonsutviklingsperspektivet
- Kartlegging av endringsbehov
- Utforming av effektive tiltak
- Rolleforståelse: endringsagent - HR - ledelse
- Motstand mot endring
- Konsekvenser av endring og omstilling for ansatte

Læringsutbytte

Kunnskaper

- Har kunnskap om kunnskapsutvikling innen organisasjonsendring, og hvordan fagfeltet har endret seg gjennom årene
- Har bred kunnskap om sentrale temaer, personer, teorier, empiri og metoder innen organisasjonsendring og omstilling
- Har kunnskap om ulike typer endringer, eksempelvis planlagte og uplanlagte endringer og episodiske og kontinuerlige endringer
- Har kunnskap om de menneskelige aspektene ved organisasjonsendring og hvordan disse påvirker en omstilling
- Har kunnskap om motstand mot endring og ulike måter å forstå dette på
- Har kjennskap til rollene til henholdsvis HR og ledelsen i endringsprosesser

Ferdigheter



- Kan kartlegge endringsbehovene i en organisasjon, og vurdere hvilke tiltak som er effektive for denne endringen
- Kan på bakgrunn av fagstoff vurdere styrker og svakheter ved utvalgte verktøy og teknikker innen organisasjonsutvikling
- Kan reflektere selvstendig over faglige og yrkesetiske problemstillinger forbundet med rollen som endringsagent
- Kan bruke teori og empiri for å løse problemstillinger knyttet til endringsprosesser i organisasjoner, eksempelvis motstand

Generell kompetanse

- Har utviklet faglig nysgjerrighet og forståelse for kompleksiteten i endringsprosesser
- Kan inngå i samarbeid hvor faglige synspunkter og erfaringer deles på en saklig og respektfull måte og gjennom dette bidra til utvikling av god praksis
- Kan medvirke til planlegging av konstruktiv endrings- og utviklingsarbeid i bedrifter og organisasjoner som ivaretar medarbeidernes behov

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- Godkjent nettbasert kurs

Eksamen

Karakteren i dette emnet består av en eksamen: Individuell skriftlig oppgave over 4 timer

Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.5 PSY2780 Arbeidsrett

Emnekode:	PSY2780
Tittel:	Arbeidsrett
Type:	Obligatorisk
Plassering:	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Arbeidsrett handler om de juridiske rammene for ledelse og HR-praksis i norske virksomheter. Emnet tar for seg arbeidsgivers og arbeidstakers plikter og rettigheter, samspillet mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på arbeidsplassen, samt mellom arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner.

Emnet har som formål å gi studentene kunnskap om sentrale bestemmelser og spilleregler i det norske arbeidslivet, og hvordan disse skal forstås og anvendes av HR og ledelse, for eksempel i forbindelse med ansettelser og inngåelse av arbeidsavtaler, og ved omstilling, konflikter og avslutning av arbeidsforhold, og medbestemmelse. Studentene vil få kjennskap



til både den individuelle og kollektive arbeidsretten. I tillegg vil studentene få kunnskap om de ulike rollene til aktører i virksomheter.

Studentene vil få oversikt over og kjennskap til sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven og andre viktige lover og forskrifter som regulerer arbeidslivet. I dette inngår også at studentene vil lære om lov- og avtaleverk for offentlig virksomhet. Videre vil studenten lære hvordan regelverket har betydning for arbeidsgivere, HR og ledere som har personalansvar. I tillegg vil studentene få ferdigheter i å drøfte og bidra til å finne løsninger på ulike juridiske problemstillinger som kan oppstå i et arbeidsforhold.

Innhold

- Ansettelse og arbeidsavtalen
- Arbeidstid
- Krav til arbeidsmiljø, verneombud og arbeidsmiljøutvalg
- Rolleforståelse (arbeidsmiljøutvalg, verneombud, ledelse, HR og tillitsvalgt)
- Stillingsvern og oppsigelse
- Likebehandling og vern mot diskriminering
- Varsling
- Arbeidsgivers styringsrett og arbeidstakers medvirkningsplikt
- Fravær (sykefravær, ferie, permisjon)
- Medbestemmelse på arbeidsplassen: informasjon, drøfting og forhandling
- Tariffavtaler
- Partssamarbeid

Læringsutbytte

Kunnskaper

- Har kunnskap om sentrale juridiske temaer og problemstillinger som gjelder i arbeidslivet
- Har kjennskap til relevant lovverk og sentrale rettsregler av betydning for en virksomhet
- Har kjennskap til juridisk metode
- Har kunnskap om det juridiske fagområdets egenart og plass i arbeidslivet
- Har kunnskap om ulike rettskilder
- Har forståelse for hovedreglene i arbeidsmiljøloven

Ferdigheter

- Kan bruke fagkunnskap til å identifisere og drøfte juridiske spørsmål ut fra relevante kilder
- Behersker juridiske begrep og uttrykk i arbeidsrett
- Kan formidle juridiske problemstillinger til relevante aktører
- Kan redegjøre for sentrale retts- og ansvarsforhold som gjelder arbeidsmiljø og medbestemmelse



- Kan bruke fagkunnskap på ulike problemstillinger og begrunne beslutninger

Generell kompetanse

- Har grunnleggende forståelse for rettigheter og plikter i arbeidslivet
- Kan redegjøre for juridisk metode
- Kan utveksle synspunkter med andre med bakgrunn innen det arbeidsrettslige fagområdet
- Kan formidle sentral fagkunnskap om teorier, problemstillinger og løsninger

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

En skriftlig innleveringsoppgave som vurderes til godkjent/ikke godkjent. Oppgaven skal ha et omfang på 800 ord (+/- 10%) og skrives i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering. Forside, innholdsfortegnelse og litteraturliste kommer i tillegg.

Eksamen

Eksamen i dette emnet består av en individuell muntlig eksamen.

Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.6 PSY3940 Endringsledelse

Emnekode:	PSY3940
Tittel:	Endringsledelse
Type:	Valgfritt emne
Plassering:	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Endring er nødvendig for at en organisert virksomhet skal kunne utvikle seg i takt med teknologi og samfunn, og ledere spiller en viktig rolle i gjennomføringen av slike prosesser, blant annet gjennom å motivere medarbeidere og skape retningsforståelse. Både eksterne (eksempelvis globalisering, miljø og teknologi) og interne (eksempelvis krav om mer effektiv drift og kostnadskutt) faktorer bidrar til at organisasjoner i alle bransjer må omstille seg. Samtidig er endringer krevende både for ledere og medarbeidere, og ofte går ikke endringen som planlagt. Innsikt til å forstå og lede endringsprosesser er derfor sentralt i enhver organisasjon. Endring kan foregå kontinuerlig og gradvis som følge av læring og utvikling internt i organisasjonen, og som en styrt og planlagt prosess for å nå bestemte mål eller møte store endringer i omgivelsene. Endringsledelse handler om å gi retning for utviklingen,



skape oppslutning om endring og nytenkning og legge til rette for god samhandling i virksomheten slik at beslutninger kan implementeres. I dette emnet lærer studenten om hvordan man kan planlegge og organisere endrings- og utviklingsarbeid, for eksempel i forbindelse med innføring av ny teknologi samt hvordan endringer drives frem, eksempelvis top-down eller bottom-up. Emnet tar også opp temaer som ulike drivere av endring, endringsbarrierer, og læring.

Innhold

- Sentrale begreper for å forstå endringer og endringsarbeid
- Eksterne drivere for endring
- Interne drivere for endring
- Endringskapasitet
- Læring i organisasjoner
- Utviklingstrender i arbeidslivet
- Endringstretthet
- Psykologisk trygghet under endring
- Motstand mot endring
- Motivasjon for endring
- Endringsbarrierer

Læringsutbytte

Kunnskaper

- Har kunnskap om interne og eksterne krefter og vilkår som påvirker endring og utvikling på ulike nivå i organisasjoner
- Har kunnskap om sentrale begreper, temaer, teorier, tilnærminger og metoder innen endringsledelse
- Har innsikt i hvordan man kan planlegge og organisere endring, utvikling og innovasjon gjennom å fremme involvering, medarbeiderskap, kreativitet og gode kommunikasjons- og arbeidsprosesser
- Har kunnskap om nye utviklingstrender i arbeidslivet
- Har kunnskap om kva som skaper motstand mot endring
- Har kunnskap om ulike metoder og verktøy som kan brukes i endrings- og utviklingsarbeid
- Har innsikt i faktorer som påvirker endringsprosesser

Ferdigheter

- Kan innhente og anvende teori, empiri og informasjon for å vurdere endrings- og utviklingsbehov
- Kan identifisere og reflektere selvstendig over faglige og etiske problemstillinger knyttet til endringsledelse
- Kan beskrive ulike faser i en endringsprosess og rollene de ulike aktørene i prosessen kan ha
- Kan bidra i planlegging og ledelse av endringsprosesser



- Forstår sentrale prinsipper for endringsledelse og kan anvende disse på konkrete case for å planlegge forbedrings- og endringsarbeid

Generell kompetanse

- Kan se helhetlig på muligheter og utfordringer ved endring
- Kan reflektere over egen rolle og atferd i ulike gruppesammenhenger
- Kan formidle fagkunnskap og egne vurderinger på en presis og velbegrunnet måte
- Har innsikt i relevante faglige problemstillinger innen endringsledelse
- Har utviklet en forståelse for hvordan endringsprosesser kan optimaliseres

Arbeidskrav

Godkjent arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravet i dette emnet er:

- Skriftlig innleveringsoppgave over oppgitt problemstilling med medstudentvurdering

Eksamen

Karakteren i dette emnet består av en eksamen:

- Individuell skriftlig oppgave over 48 timer 1500 ord (+/- 10 %) i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering.

Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.7 PSY2470 Teamarbeid og teamledelse

Emnekode:	PSY2470
Tittel:	Teamarbeid og teamledelse
Type:	Obligatorisk
Plassering:	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Teamledelse handler om å koordinere og veilede en gruppe mennesker mot felles mål på en effektiv og samarbeidsorientert måte. En god teamleder sørger for klare mål, tydelig kommunikasjon og en inkluderende kultur som motiverer teammedlemmene til å yte sitt beste. For å kunne skape, delta i og lede team effektivt, trenger en både kunnskap om strukturelle utfordringer og forståelse for mellommenneskelige relasjoner. Sentrale temaer som tas opp i emnet er for eksempel utfordringer ved sammensetning av team, typer team, utfordringer i teams interne prosesser (kommunikasjon, beslutningstaking, kreativitet,



ledelse), hva som gjør gode team gode, og utfordringer knyttet til teamets eksterne relasjoner.

Læringsutbytte

Kunnskap

- Har kunnskap om ledelse, samhandling og samskaping i team.
- Har kunnskap om hva som fremmer og hemmer godt teamarbeid
- Har kunnskap om hva som skaper velfungerende team.
- Har kunnskap om læring og kunnskapsdeling i grupper
- Kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid relevant for teamarbeid og -ledelse

Ferdigheter

- Kan bruke teoretisk og praktisk kunnskap innen teamarbeid
- Kan identifisere og reflektere over muligheter og utfordringer med teamarbeid
- Kan analysere og håndtere utfordringer med teamarbeid og -ledelse
- Kan anvende kunnskap for å utvikle teamarbeid
- Kan anvende verktøy for å etablere gode rammer for teamarbeid og -ledelse.
- Kan analysere og evaluere problemstillinger i praksis med utgangspunkt i faglig innsikt

Generell kompetanse

- Kan delta i og lede ulike typer team
- Kan samarbeide med teammedlemmer og andre team
- Kan, med utgangspunkt i faglige kilder, delta i diskusjoner om teamrelatert tematikk
- Kan reflektere rundt og lære fra erfaringer med teamarbeid med mål om å utvikle god teampraksis

Undervisningsspråk

Norsk

Arbeidskrav

Bestått arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet består av:

- Skriftlig innlevering.
- Deltagelse på obligatorisk samling
-



Eksamen

Eksamen i dette emnet består av en individuell skriftlig oppgave og skal skrives i henhold til oppgitte formkrav og APA-mal for referering. Alle hjelpemidler tillatt, med unntak av samarbeid (også med KI). Studenten skal levere et selvstendig arbeid.

Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.8 DML2230 Prosjektledelse

Emne:	DML2230
Tittel:	Prosjektledelse
Type:	Obligatorisk emne
Plassering	2. semester
Studiepoeng:	7,5 studiepoeng

Emnet gir deg en helhetlig forståelse og grunnleggende ferdigheter innenfor prosjektarbeid. Etter gjennomført emne kan du bruke prosjektmetoden for å løse ulike oppgaver ved å identifisere og formulere problemstillinger, initiere og planlegge prosjekter, lede og bruke ulike styringsformer for å oppnå ønskede resultater.

Emnet gir deg kunnskap i hvordan arbeidsformen stiller krav til prosjektledere, uavhengig av bransje. Videre utvikler du forståelse for hvilke verktøy og lederstiler du som prosjektleder kan bruke for å fremme måloppnåelse og arbeidsinnsats. Du lærer viktigheten av å etablere prosjektteam og kultur som bidrar til at prosjektet lykkes, samt hvilke metoder du kan anvende for å engasjere, inkludere og lede avhengig av oppgavens og organisasjonens særtrekk.

Læringsutbytte

Kunnskap

- Har kunnskap om prosjekt som arbeids- og organisasjonsform, og sentrale rammeverk for prosjektledelse
- Har kunnskap om teorier og empiri innen prosjektledelse som vitenskapelig og praktisk fagområde
- Har forståelse av egen påvirkning på effektivt prosjektarbeid og hvordan det kan bidra til måloppnåelse
- Har kjennskap til ulike sider ved prosjektledelsesbegrepet og hvordan dette har utviklet seg over tid
- Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen prosjektledelse.

Ferdigheter

- Forstår verdien av teoretisk og praktisk kunnskap innen prosjektledelsesfaget
- Kan forklare hvordan prosjektledere innhenter og bruker informasjon, administrerer informasjonsflyt, og skaper prestasjonskultur
- Kan kartlegge og vurdere bruk av relevante prosjektverktøy knyttet til planlegging, organisering og ledelse av prosjekter



- Kan gjennomføre interessentanalyse og etablere kommunikasjonsplan, etablere en enkel tidsplan for interessertinvolvering og vurdere gjennomføringsrisiko.

Generell kompetanse

- Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen prosjektledelsesteori og -praksis
- Kan drøfte implikasjoner av ulike ledelsesformer i en prosjektkultur og -struktur
- Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet, og gjennom dette identifisere god prosjektledelsespraksis
- Kan drøfte implikasjoner for prosjekt som arbeidsform og hvilke krav dette stiller til prosjektlederen.

Arbeidskrav

Bestått arbeidskrav er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen. Arbeidskravene i dette emnet er:

- Bestått skriftlig innlevering
- Bestått nettbasert kurs

Eksamen

Eksamen i dette emne består av en skriftlig gruppeoppgave over 3 uker på 3,000 ord (+/- 10 %) i henhold til oppgitte formkrav og mal for referering. Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

