Oslo Nye Høyskole

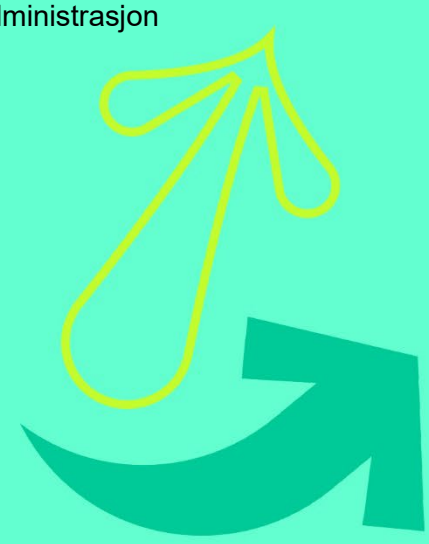
Studieplan for strategisk innkjøpsledelse

Årsstudium

Institutt for økonomi og administrasjon

60 studiepoeng
Nettstudium og stedlig studium
Gjeldende fra studieåret 2026/2027

Årsstudiet er faglig forankret i Bachelor i økonomi og administrasjon



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse 1
1.0. Årsstudium i strategisk innkjøpsledelse 2
1.1 Mål og innhold 2
1.2 Målgruppe 2
1.3 Arbeidslivsrelevans 3
1.4 Oppbygging av studiet 3
1.5 Opptakskrav 5
1.6 Vurderingsformer og sensur 5
1.7 Læringsutbytter 7
1.8 Videre studier 8
2.0. Første studieår 9
2.1 DML2230 Prosjektledelse 9
2.2 ØKAD1370 Innkjøpsledelse 10
2.3 ØKAD1350 Forhandlingspsykologi 12
2.4 ØKAD1380 Logistikk og verdikjedeledelse 13
2.5 ØKAD1210 Forretningsjus 14
2.6 ØKAD2240 Strategi 16
2.7 ØKAD1110 Grunnleggende bedriftsøkonomi 17

1.0. Årsstudium i strategisk innkjøpsledelse

1.1 Mål og innhold

Årsstudiet i strategisk innkjøpsledelse gir en helhetlig og arbeidslivsrettet innføring i hvordan virksomheter kan planlegge, gjennomføre og utvikle innkjøp og leverandørsamarbeid som en strategisk del av verdiskapingen. Studiet kombinerer innkjøpsledelse med forhandling, logistikk og strategisk verdikjedeledelse, forretningsjus, strategi, bedriftsøkonomi og prosjektledelse. Samlet gir dette studenten et bredt grunnlag for å forstå både de kommersielle, økonomiske, juridiske og organisatoriske sidene ved profesjonelt innkjøpsarbeid.

Studiet har en tydelig kommersiell profil rettet mot privat næringsliv og andre virksomheter som arbeider med strategisk sourcing, leverandørvalg og -utvikling, kontrakter, kostnad og verdi, risiko og forsyningskjeder. Studenten lærer å analysere innkjøps- og verdikjedeprosesser, vurdere leverandører og risiko, gjennomføre profesjonelle forhandlinger, forstå juridiske rammer og økonomiske konsekvenser og se innkjøpsfunksjonen i sammenheng med virksomhetens strategi og langsiktige verdiskaping. Prosjektledelse gir i tillegg verktøy for å planlegge og gjennomføre utviklings- og forbedringsarbeid på tvers av funksjoner og aktører.

Strategisk innkjøpsledelse er rettet mot kommersielt innkjøp, leverandørstyring og verdikjeder. Det gjør studiet særlig relevant for virksomheter der innkjøp er en sentral del av konkurransekraft, lønnsomhet og risikostyring.

Innhold

Studiet består av følgende obligatoriske emner:

- DML2230 Prosjektledelse (7,5 studiepoeng)
- ØKAD1370 Innkjøpsledelse (7,5 studiepoeng)
- ØKAD1350 Forhandlingspsykologi (15 studiepoeng)
- ØKAD1380 Logistikk og verdikjedeledelse (7,5 studiepoeng)
- ØKAD1210 Forretningsjus (7,5 studiepoeng)
- ØKAD2240 Strategi (7,5 studiepoeng)
- ØKAD1110 Grunnleggende bedriftsøkonomi (7,5 studiepoeng)

1.2 Målgruppe

Studiet retter seg mot personer som ønsker kompetanse innen strategisk og kommersielt innkjøp, leverandørstyring og verdikjeder. Det passer både for studenter som ønsker en tydelig inngang til innkjøps- og supply chain-relaterte roller, og for personer i arbeidslivet som allerede arbeider med innkjøp, leverandører, logistikk, kontrakter, prosjektarbeid eller andre kommersielle oppgaver og ønsker å styrke sin formelle og strategiske kompetanse.

Studiet er særlig relevant for personer som ønsker å arbeide som innkjøper, strategisk innkjøper, kategoriansvarlig, leverandøransvarlig, innkjøpskoordinator eller med sourcing, kontrakts- og leverandøroppfølging. Kombinasjonen av økonomi, jus, forhandling, prosjektledelse og verdikjede gjør

studiet også relevant for medarbeidere og ledere som har ansvar for kostnader, leverandørrelasjoner, risiko eller forbedringsarbeid uten å ha innkjøp som eneste arbeidsområde.

1.3 Arbeidslivsrelevans

Innkjøp har stor betydning for virksomheters kostnader, kvalitet, risiko, bærekraft og konkurransekraft. Profesjonelt innkjøpsarbeid krever derfor mer enn operativ bestilling: medarbeidere og ledere må kunne analysere behov og markeder, velge og utvikle leverandører, forhandle og følge opp kontrakter, forstå økonomiske og juridiske konsekvenser og se innkjøpsbeslutninger i sammenheng med logistikk, forsyningskjeder og virksomhetens strategi.

Studiet gir kompetanse som er relevant i innkjøpsfunksjoner og i tilgrensende roller innen sourcing, kategori- og leverandørstyring, logistikk, kontraktsoppfølging, prosjektarbeid og kommersiell utvikling. Den tverrfaglige kombinasjonen gjør kandidaten i stand til å bidra både i løpende innkjøpsarbeid og i utviklings- og forbedringsprosesser som skal styrke virksomhetens verdiskaping og robusthet.

1.4 Oppbygging av studiet

Programstruktur

Undervisningsåret er delt inn i to semestre med en eksamensperiode i hvert semester. Studiet består av obligatoriske emner. Studiet har en anbefalt, men ikke obligatorisk, rekkefølge, med mindre annet er spesifisert i emnebeskrivelsene. Hele årsstudiet kan tas ved stedlig undervisning eller som nettstudier. Studiets oppbygging, innhold, læringsutbytter og eksamensform er identisk for stedlige og nettbaserte studenter. Studieformene kan variere noe i arbeidskrav, undervisningsform og læringsaktiviteter. For å gå opp til eksamen, må studenten som hovedregel ha gjennomført og bestått obligatoriske arbeidskrav i emnene. Studiet kan også gjennomføres som deltidsstudium.

1.5 Faglig sammenheng og anbefalt progresjon

Første semester gir et grunnlag i bedriftsøkonomi, forretningsjus, prosjektledelse og innkjøpsledelse. Dette forbereder arbeidet med kostnader, kontrakter, leverandører og gjennomføring. Andre semester anvender og samler perspektivene gjennom logistikk og verdikjedeledelse, forhandlingspsykologi og strategi. Jus og bedriftsøkonomi kommer dermed før videre arbeid med logistikk, forhandlinger og strategi. Emnene innen hvert semester går parallelt uten en forutsatt innbyrdes rekkefølge. Ved deltidsstudier anbefales første semesters emner før andre semesters emner. Dette innfører ikke nye formelle forkunnskapskrav.

Emnenes ulike plassering sammenlignet med bachelorgraden følger årsstudiets avgrensede formål: å knytte økonomiske, juridiske og logistiske vurderinger til innkjøp og leverandørsamarbeid. De grunnleggende perspektivene kobles til innkjøpsledelse i første semester, før helheten utdypes gjennom logistikk, strategi og praktiske forhandlinger i andre semester.

Første semester	DML2230 Prosjektledelse 7,5 sp	ØKAD1210 Forretningsjus 7,5 sp	ØKAD1110 Grunnleggende bedriftsøkonomi 7,5 sp	ØKAD1370 Innkjøpsledelse 7,5 sp
Andre semester	ØKAD1350 Forhandlingspsykologi 15 sp		ØKAD1380 Logistikk og verdikjedeledelse 7,5 sp	ØKAD2240 Strategi 7,5 sp

Arbeidsomfang

Studiet er normert til 60 studiepoeng per år for fulltidsstudier. Ett studiepoeng tilsvarer om lag 25–30 timer studentarbeid. Det forventes derfor at en heltidsstudent har et samlet arbeidsomfang på ca. 1500-1800 timer per studieår (10 måneder). Fordelingen kan variere noe mellom emnene, men samlet sett vil arbeidsbelastningen ligge innenfor rammen av det som forventes for å kunne tilegne seg læringsutbyttene.

Arbeidsomfanget består av:

- Tilrettelagt undervisning
- Selvstudium og forberedelser
- Eksamen og vurdering

Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Ved Oslo Nye Høyskole benyttes ulike undervisningsformer og læringsaktiviteter. Disse er relevante og tilpasset våre stedlige studenter og nettstudenter og varierer fra emne til emne.

I tillegg til selvstudium kan undervisningsformene og læringsaktivitetene inkludere blant annet:

- Forelesninger tilbys som hovedregel i alle emner. For nettstudenter kan disse være for eksempel digitale forelesninger, forhåndsinnspilte videoer.
- Digitale læremidler – tekst, lyd og bilder.
- Digitale kurs – et nettkurs med tekster, videoer og oppgaver som følger hverandre i en bestemt rekkefølge.
- Seminarer / webinarer – en læringsaktivitet som organiseres i mindre grupper og som gir tettere interaksjon mellom studenter og fagansatte.
- Automatiserte oppgaver – en test-deg-selv-aktivitet underveis i emnet.
- Veiledning – studenter har tilgang til faglig veiledning og kan stille spørsmål ved behov.
- Digitalt klasserom – et samhandlingsrom i vår digitale læringsplattform som både fagansatte og studenter har tilgang til.
- Medstudentvurdering – en læringsaktivitet der studenter gir hverandre tilbakemelding på faglige arbeider eller prestasjoner, med mål om å fremme læring, refleksjon og utvikling.
- Ferdighetstrening – øving og praktisk arbeid som gjør at studenten kan utvikle og beherske konkrete ferdigheter som er definert i læringsutbyttene.
- Samlinger – organiserte undervisningsøkter der studenter og fagansatte samles for undervisning, diskusjon, øvelse og veiledning.

Undervisningsspråk

Undervisningsspråket er norsk med mindre annet er spesifisert i emnebeskrivelsen.

1.6 Opptakskrav

Opptakskravet til dette studieprogrammet er generell studiekompetanse eller realkompetanse jf. til enhver tid gjeldende forskrift om opptak til høgare utdanning, samt forskrift om opptak, studier og eksamen ved Oslo Nye Høyskole § 2-2.

Søkere som har utdanning fra utlandet, må dokumentere utdanning på nivå med norsk 3-årig videregående opplæring som gir generell studiekompetanse. Videre må søkerne oppfylle språkkrav i norsk og engelsk, fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

Søkere som ikke oppfyller kravene til generell studiekompetanse, kan etter forskrift om opptak til høgare utdanning søke opptak på grunnlag av realkompetanse. For å kvalifisere til opptak på dette grunnlaget, må både generelle minstekrav og studiespesifikke minstekrav være oppfylte.

Følgende generelle minstekrav er gjeldende ved Oslo Nye Høyskole:

- Du har ikke generell studiekompetanse.
- Du fyller 25 år eller mer det året du søker om opptak.
- Du kan dokumentere minimum 5 års utdanning og/eller praksis omregnet til 100 %-stilling:
- med utdanning menes utdanning på videregående skolenivå og oppover, og inkluderer blant annet folkehøgskole, fagskole, videreutdanning og høyere utdanning
- med praksis menes lønnet og ulønnet arbeid, lærlingetid, frivillig arbeid og organisasjonsarbeid
- omsorg for egne barn, nedsatt funksjonsevne, militærtjeneste o.l. kan også dekke kravet til praksis

I tillegg til de generelle minstekravene, har instituttet studiespesifikke minstekrav:

Studiespesifikke minstekrav er ikke definert for dette programmet.

1.7 Vurderingsformer og sensur

Studier på Oslo Nye Høyskole benytter som regel både arbeidskrav og eksamen som vurderingsformer. Arbeidskrav kan bestå av skriftlige innleveringer, nettkurs, presentasjoner, deltakelse i øvelser eller andre aktiviteter som må være godkjent for at studenten skal kunne gå opp til eksamen. Eksamen kan være skriftlig, muntlig, praktisk eller i form av mappevurdering, og skal måle i hvilken grad studenten har oppnådd læringsutbyttet i emnet. Alle eksamener vurderes etter enten bestått eller ikke bestått, eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått. Sensur foretas av fagansatte og/eller ekstern sensor i tråd med gjeldende forskrifter, for å sikre en rettferdig og forsvarlig vurdering. Mer informasjon om vurderingsformer finnes i emnebeskrivelsene.

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.

1.8 Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- K1 Har kunnskap om strategisk og operativ innkjøpsledelse og om innkjøpsfunksjonens betydning for virksomheters verdiskaping, lønnsomhet og risiko.
- K2 Har kunnskap om leverandørvalg og -utvikling, kontraktsforhandlinger og leverandørrelasjoner i kommersielle innkjøpsprosesser.
- K3 Har kunnskap om logistikk og strategisk verdikjedeledelse og om sammenhengen mellom innkjøp, forsyning, lager, transport, distribusjon og kunder.
- K4 Har kunnskap om sentrale strategiske og bedriftsøkonomiske problemstillinger og hvordan økonomiske og strategiske vurderinger inngår i innkjøpsbeslutninger.
- K5 Har kunnskap om juridisk metode og sentrale rettsregler av betydning for innkjøp, avtaler og virksomheters kontraktsforhold.
- K6 Har kunnskap om prosjekt som arbeidsform og om hvordan prosjektmetodikk kan brukes i utviklings- og forbedringsarbeid knyttet til innkjøp og verdikjeder.

Ferdigheter

Kandidaten...

- F1 Kan analysere innkjøpsprosesser og leverandørproblemstillinger og anvende relevante faglige verktøy til å identifisere risiko og forbedringsmuligheter.
- F2 Kan planlegge og gjennomføre profesjonelle forhandlinger og tilpasse forhandlingsstrategier til ulike relasjonelle, kulturelle og organisatoriske kontekster.
- F3 Kan analysere logistikk- og verdikjedeproblemstillinger, vurdere konsekvenser av beslutninger og foreslå relevante forbedringstiltak.
- F4 Kan anvende juridisk metode og fagkunnskap til å identifisere og vurdere rettslige spørsmål knyttet til virksomheters innkjøp og kontraktsforhold.
- F5 Kan anvende bedriftsøkonomisk og strategisk kunnskap til å vurdere kostnader, lønnsomhet, verdiskaping og strategiske konsekvenser av beslutninger.
- F6 Kan anvende prosjektmetodikk til å planlegge og bidra i gjennomføring av utviklings- og forbedringsarbeid.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- G1 Kan se innkjøp, leverandørstyring, logistikk, økonomi, jus og strategi i sammenheng og bidra til begrunnede og helhetlige beslutninger.
- G2 Kan reflektere kritisk over etiske, bærekraftsmessige og samfunnsmessige konsekvenser av innkjøps-, forhandlings- og verdikjedebeslutninger.
- G3 Kan kommunisere faglige vurderinger og samarbeide på tvers av fagområder og funksjoner i arbeid med innkjøp, leverandører og verdikjeder.
- G4 Kan bidra til langsiktig verdiskaping, forbedring og omstilling gjennom ansvarlig utvikling av innkjøps- og verdikjedeprosesser.

1.9 Videre studier

Årsstudiet er faglig forankret i Bachelor i økonomi og administrasjon ved Oslo Nye Høyskole. Emnene kan etter gjeldende regler vurderes for innpass i videre bachelorstudier. Omfang og plassering av innpass avgjøres etter ordinær faglig vurdering.

2.0. Første studieår

Alle emnene er obligatoriske og utgjør til sammen 60 studiepoeng.

Første semester	DML2230 Prosjektledelse 7,5 sp	ØKAD1210 Forretningsjus 7,5 sp	ØKAD1110 Grunnleggende bedriftsøkonomi 7,5 sp	ØKAD1370 Innkjøpsledelse 7,5 sp
Andre semester	ØKAD1350 Forhandlingspsykologi 15 sp		ØKAD1380 Logistikk og verdikjedeledelse 7,5 sp	ØKAD2240 Strategi 7,5 sp

2.1 DML2230 Prosjektledelse

Emnekode	DML2230
Tittel	Prosjektledelse
Type	Obligatorisk
Plassering	1. semester
Studiepoeng	7,5 studiepoeng

Etter gjennomført emne kan du anvende prosjektmetodikk 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. Vi setter et spesielt søkelys på prosjektlederens rolle som leder. Alle prosjekter er ulike, og du må som prosjektleder blant annet tilpasse din ledelsesform til forskjellige mennesker og situasjoner.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- 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

Kandidaten...

- 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 interessentinvolvering og vurdere gjennomføringsrisiko.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- 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

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- Godkjent skriftlig innlevering
- Godkjent nettkurs

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Eksamen består av en skriftlig gruppeoppgave over tre uker og en faglig redegjørelse. Den skriftlige besvarelsen skal følge oppgitte formkrav og mal for referering. De to eksamensdelene gir én samlet vurdering i emnet, og begge delene må bestås. Vurderingsuttrykket er bestått/ikke bestått.

2.2 ØKAD1370 Innkjøpsledelse

Emnekode	ØKAD1370
Tittel	Innkjøpsledelse
Type	Obligatorisk
Plassering	1. semester
Studiepoeng	7,5 studiepoeng

Emnet gir en grundig innføring i strategisk og operativ innkjøpsledelse. Emnet fokuserer på hvordan bedrifter kan optimalisere sine innkjøpsprosesser for å oppnå kostnadseffektivitet, kvalitet og

bærekraft. Temaer som leverandørutvelgelse, kontraktsforhandlinger, risikostyring og forsyningskjedeintegrasjon står sentralt. Studentene lærer å anvende relevante teorier og metoder for å møte utfordringer i dagens marked. Emnet legger vekt på praktisk relevans for både private og offentlige virksomheter.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har inngående kunnskap om strategisk og operativ innkjøpsledelse og deres betydning i verdikjeden
- Forstår prinsippene for leverandørutvelgelse, kontraktsforhandlinger og leverandørforhold
- Har kunnskap om risikostyring og bærekraftige innkjøpspraksiser
- Forstår hvordan globalisering og teknologi påvirker innkjøpsprosesser

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan utvikle strategier for effektiv innkjøpsledelse i private og offentlige virksomheter
- Kan gjennomføre analyser av innkjøpsprosesser for å identifisere risiko- og forbedringsområder
- Kan utarbeide kontrakter i tråd med juridiske og etiske standarder
- Har kjennskap til digitale verktøy for å støtte innkjøpsbeslutninger og optimalisere forsyningskjeder

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan reflektere kritisk over hvordan innkjøpsledelse påvirker organisasjonens strategiske mål
- Kan kommunisere og samarbeide tverrfaglig for å løse innkjøpsutfordringer
- Kan bidra til utvikling av bærekraftige og etisk ansvarlige innkjøpsstrategier

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- Én godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Eksamen i dette emnet består av netteksamen over 4 timer med DEV. Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.3 ØKAD1350 Forhandlingspsykologi

Emnekode	ØKAD1350
Tittel	Forhandlingspsykologi
Type	Obligatorisk
Plassering	2. semester
Studiepoeng	15 studiepoeng

Emnet gir studentene innsikt i psykologiske prinsipper og teknikker som påvirker forhandlingssituasjoner. Emnet fokuserer på hvordan faktorer som kommunikasjon, emosjoner, makt og kultur påvirker forhandlingsprosesser. Studentene lærer strategier for å håndtere konflikter, bygge tillit og oppnå løsninger som ivaretar flere parters interesser. Gjennom teori og praktiske øvelser utvikler studentene ferdigheter til å analysere forhandlingssituasjoner og tilpasse sin tilnærming og atferd. Emnet gir relevant kompetanse for profesjonelle forhandlinger i både privat og offentlig sektor.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har kunnskap om psykologiske teorier og mekanismer som påvirker forhandlingssituasjoner
- Forstår hvordan faktorer som kommunikasjon, makt, kultur og emosjoner påvirker forhandlingers utfall
- Har kunnskap om strategier for konfliktløsning og oppnåelse av løsninger som ivaretar flere parters interesser
- Har kunnskap om ulike typer forhandlingsstiler og deres implikasjoner

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan planlegge og gjennomføre profesjonelle forhandlinger med fokus på både relasjonelle og resultatmessige mål
- Kan anvende teknikker for å håndtere konflikter og bryte fastlåste situasjoner i forhandlinger
- Kan tilpasse forhandlingsstrategier til ulike kulturelle og organisatoriske kontekster
- Kan analysere komplekse forhandlingssituasjoner og foreslå løsninger basert på psykologiske prinsipper
- Kan evaluere og forbedre egen og andres forhandlingsstil gjennom refleksjon og tilbakemelding

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan reflektere kritisk over hvordan psykologiske faktorer påvirker dynamikken i forhandlinger
- Kan samarbeide tverrfaglig for å utvikle effektive forhandlingsstrategier i ulike kontekster
- Kan bidra til etisk forsvarlige og bærekraftige forhandlingsløsninger som bygger langsiktige relasjoner

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- Godkjent muntlig innlevering
- Godkjent nettkurs

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

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

2.4 ØKAD1380 Logistikk og verdikjedeledelse

Emnekode	ØKAD1380
Tittel	Logistikk og verdikjedeledelse
Type	Obligatorisk
Plassering	2. semester
Studiepoeng	7,5 studiepoeng

Emnet gir en innføring i logistikk og verdikjedeledelse og i hvordan virksomheter planlegger og samordner verdikjedens aktiviteter. Sammenhengen mellom innkjøp, leverandører, produksjon, lager, transport, distribusjon og kunder står sentralt. Studenten lærer å bruke grunnleggende begreper og modeller til å analysere verdikjeder, identifisere forbedringsmuligheter og vurdere konsekvenser for verdiskaping, lønnsomhet og bærekraft.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- har kunnskap om sentrale begreper, modeller og metoder innen logistikk og verdikjedeledelse.
- har kunnskap om hvordan virksomheter styrer verdikjedens aktiviteter, og hvordan disse påvirker verdiskaping og lønnsomhet.
- har kunnskap om hvordan teknologi, digitalisering og internasjonale rammebetingelser påvirker verdikjeder
- har kunnskap om hvordan ansvarlighet, bærekraft og etiske hensyn kan integreres i verdikjedens aktiviteter og beslutninger.
- har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen logistikk og verdikjedeledelse.

Ferdigheter

Kandidaten...

- kan anvende faglig kunnskap på praktiske og teoretiske problemstillinger innen logistikk og verdikjedeledelse og treffe begrunnede valg.

- kan vurdere ulike typer risiko og konsekvenser av beslutninger knyttet til logistikk, innkjøp og verdikjedeledelse, og foreslå relevante forbedringstiltak.
- kan integrere ansvarlighet og bærekraftshensyn i analyser og utvikling av virksomheters verdikjeder.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- forstår hvordan problemstillinger, prosesser og beslutninger i verdikjeden påvirker og påvirkes av ressurser, kontekst og ulike verdisett.
- har grunnlag for å bidra til langsiktig verdiskaping for virksomhet og samfunn gjennom utvikling og forbedring av verdikjeder.
- kan bidra til å fremme virksomheters innovasjons- og omstillingsevne gjennom utvikling av logistikk- og verdikjedeprosesser.

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- godkjent nettbasert kurs
- godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Eksamen består av en individuell mappe og en faglig redegjørelse. Mappen skal følge oppgitte formkrav og mal for referering. De to eksamensdelene gir én samlet karakter i emnet, og begge delene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.5 ØKAD1210 Forretningsjus

Emnekode	ØKAD1210
Tittel	Forretningsjus
Type	Obligatorisk
Plassering	1. semester
Studiepoeng	7,5 studiepoeng

I emnet forretningsjus får studenten en innføring i juridisk metode og lærer å anvende den i spørsmål knyttet til avtalerett, kjøpsrett, penge- og kredittrett, selskapsrett, garanti- og panterett, tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs, og økonomisk kriminalitet. Studenten får oversikt over rettsreglers betydning i næringslivet og grunnleggende kunnskaper om styreansvar, eierform, arbeidsgiveransvar og avtalerettslige problemstillinger.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har god forståelse for hovedprinsippene i juridisk metode
- Kjenner til sentral rettspraksis og teori på det forretningsjuridiske området, og kan holde seg oppdatert på denne
- Har kjennskap til sentrale rettsregler av betydning for en virksomhet
- Har kunnskap om det juridiske fagområdets egenart og plass i næringslivet

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan bruke juridisk fremgangsmåte til å vurdere rettslige spørsmål en virksomhet står overfor
- Kan bruke juridisk fagkunnskap og praksis til å identifisere og drøfte juridiske spørsmål
- Kan redegjøre for sentrale retts- og ansvarsforhold knyttet til en virksomhets kunder, ansatte og eiere
- Kan beherske juridiske teknikker og uttrykksformer
- Kan formidle relevante juridiske problemstillinger til aksjonærer og andre interessenter

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Har reflektert over forholdet mellom rett og etikk og har innsikt i etiske problemstillinger knyttet til yrkesutøvelsen
- Har grunnleggende forståelse for kontrakter og allmenne rettsprinsipper

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Individuell skriftlig netteksamen på 3 timer med DEV. Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.

2.6 ØKAD2240 Strategi

Emnekode	ØKAD2240
Tittel	Strategi
Type	Obligatorisk
Plassering	2. semester
Studiepoeng	7,5 studiepoeng

I dette emnet lærer studenten å bruke verktøy til å gjennomføre grundige analyser i forbindelse med valg av strategi i en organisasjon. Studenten får kunnskap om et sett analytiske redskaper innen strategiområdet og lærer å bruke denne kunnskapen til å generere, evaluere og velge mellom ulike strategiske alternativer. Ved endt kurs kan studenten planlegge og gjennomføre en strategiprosess, både alene og i samarbeid med andre, og formidle og reflektere kritisk over utfallet av denne.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har bred kunnskap om sentrale temaer, teorier, empiri og metoder innen strategi som vitenskapelig fagfelt
- Har kunnskap om sammenhengen mellom strategi og verdiskaping, lønnsomhet og overlevelse
- Har kunnskap om samfunnsansvar og etiske dilemma knyttet til strategiutvikling
- Kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innen feltet og kan oppdatere sin kunnskap

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan anvende faglig kunnskap og relevante resultater fra forsknings- og utviklingsarbeid innen strategifeltet på praktiske og teoretiske problemstillinger og treffe begrunnede valg
- Kan formidle både resultatet av en konkret strategisk analyse og sentralt fagstoff innen strategifaget generelt
- Kan gjennomføre en strategisk analyse for en forretningsenhet med hensyn til omgivelses- og markedsfaktorer så vel som interne ressurser

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan reflektere over egen fagutøvelse og tilpasse denne etter dynamiske omgivelser, læring, innovasjon og iverksetting
- Kan utveksle erfaringer og synspunkter med andre med strategifaglig bakgrunn
- Forstår hvordan bedriftens strategi integreres i sentrale IT-systemer og prosesser
- Kan planlegge og gjennomføre en strategiprosess, både alene og i samarbeid med andre

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- Én godkjent skriftlig innlevering og én godkjent muntlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Eksamen består av en skriftlig hjemmeeksamen over 48 timer og en faglig redegjørelse. Den skriftlige besvarelsen skal følge oppgitte formkrav og mal for referering. De to eksamensdelene gir én samlet karakter i emnet, og begge delene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.7 ØKAD1110 Grunnleggende bedriftsøkonomi

Emnekode	ØKAD1110
Tittel	Grunnleggende bedriftsøkonomi
Type	Obligatorisk
Plassering	1. semester
Studiepoeng	7,5 studiepoeng

Dette emnet gir en innføring i det bedriftsøkonomiske fagområdet. Emnet gir studenten grunnleggende kunnskap, ferdigheter og kompetanse i sentrale problemstillinger innen bedriftsøkonomi. Studenten får en innføring i grunnleggende metoder og verktøy, og lærer å forstå og analysere regnskap til kontroll og beslutningsformål. Studenten blir også i stand til å utarbeide avviksanalyse, budsjett og standardkostregnskap, analysere investeringer og kostnader, og kommunisere resultatet av slike analyser.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Kjenner til bredden av sentrale temaer, teorier og metoder for analyse av bedriftsøkonomiske problemstillinger, og kan forklare viktige begreper som dekningsbidrag, kontantstrøm, periodisering, nåverdi, samt sentrale verktøy for økonomiske analyser
- Har kunnskap om ulike typer kostnader, herunder faste, variable, alternativkostnad og sunk cost
- Kjenner til forutsetningene for og kritiske perspektiver på tradisjonell kalkulasjon

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan anvende faglig kunnskap til å identifisere kostnader og inntekter som er relevante for å løse ulike beslutningsproblemer og ta begrunnede valg
- Kan vurdere og skille mellom irrelevant og relevant informasjon
- Kan bruke nåverdimetoden til å analysere investeringer
- Kan formidle sentralt fagstoff som teorier, problemstillinger og fremgangsmåter for analyse skriftlig

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Er bevisst hvordan økonomiske beslutninger påvirkes av verdier som kan være motstridende med profittmaksimering
- Har utviklet innsikt og forståelse for kompleksiteten ved bedriftsøkonomiske vurderinger
- Forstår bedriftens langsiktige plass i samfunnet, utover maksimering av profitt

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

- Godkjent innlevering
- Godkjent nettkurs

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Individuell skriftlig eksamen på 4 timer, som består av multiple choice-oppgaver og skriftlig besvarelse. Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.