

Studieplan for Personaladministrasjon/personalledelse (15 studiepoeng) (Høst 2013)

Fakta om programmet

Studiepoeng: 15

Studiets varighet: ½ år

Undervisningsspråk: Norsk

Stuedsted: Høgskolen i Østfold, studiested Fredrikstad eller Moss

Kontakt

Studieveileder: Carina Holm

Telefon: +47 696 08 868

E-post: videre@hiof.no

HiØ VIDERE

Innholdsfortegnelse

- Informasjon om studiet
- Hva lærer du?
- Opptak
- Oppbygging og gjennomføring
- Jobb og videre studier
- Studieplanen er godkjent og revidert
- Studiemodell

Informasjon om studiet

Dette er et betalingsstudium. For nærmere informasjon om studieavgift, vennligst kontakt Senter for kompetanseutvikling (SKUT). Personaladministrasjon og personalledelse tilbys både i Fredrikstad og Moss - i samme studieåret. Ved innsøking velger søkeren aktuelt studiested, som skal følges hele studieløpet. Studiet tar opp sentrale spørsmål knyttet til personalarbeid i en virksomhet. Målgruppen er ansatte i både offentlige og private virksomheter.

Hva lærer du?

Studiets læringsutbytte

Etter gjennomført studium skal kandidaten ha følgende læringsutbytte i form av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse:

Kunnskaper:

- Kandidaten har tilegnet seg grunnleggende kunnskaper om personalarbeid, herunder introduksjon i arbeidsrettslige tema
- Kandidaten kan sette innsikten i personalarbeid i sammenheng med andre funksjoner i virksomheten
- Kandidaten har grunnleggende kunnskaper om utviklingstrekkene i det moderne arbeidsliv

Ferdigheter

- Kandidaten kan anvende kunnskapen i personalarbeid, og har utviklet kompetanse som mellomleder med personalansvar

Generell kompetanse

- Kandidaten har tilegnet seg et etisk grunnlag for personalansvar

Opptak

Generell studiekompetanse eller realkompetanse. Det er ønskelig med minst 3 års arbeidserfaring.

Oppbygging og gjennomføring

Studiets oppbygging og innhold

Studiet består av ett emne med et omfang på 15 studiepoeng.

Det tar for seg de sentrale temaene innen personaladministrasjon og personalledelse og omfatter følgende tema:

Personaladministrasjon

- Personalfunksjonens historiske utvikling og perspektiver fremover
- Organiseringsmåter av personalfunksjonen
- Rekruttering /utvelgelse/ avvikling
- Personalplanlegging

Personalledelse

- Etikk
- Personal- og kompetanseutvikling
- Personalledelse
- Fremtidig personalledelse

Organisering og læringsformer

Studiet organiseres med undervisning på kveldstid over ett semester. Undervisningstider fremkommer i semesterplanen. For å kunne gjennomføre studiet må studentene sette seg grundig inn i pensum. Så langt det er mulig, må studentene kunne bruke eksempler fra egen arbeidsplass, alternativt fra annen arbeidsplass. Det vil også bli gitt veiledning i å skrive oppgaver og hvordan man tilfredsstiller krav til litteraturreferanser.

Arbeidskrav:

Studenten skal levere en individuell skriftlig oppgave på 4-5 sider, midt i semesteret. I tillegg til det faglige innhold, vil det bli lagt vekt på korrekt bruk av kilder mm.

Studentene vil etter innlevering av oppgaven få en tilbakemelding fra faglærer.

Innleveringsoppgaven må være levert innen fastsatt frist og godkjent senest 3 uker før eksamen for at studenten kan fremstille seg til eksamen.

Evaluering av studiet

For at vi skal kunne tilby en aktuell og relevant utdanning med god kvalitet er vi avhengige av studentenes tilbakemeldinger. Studentene skal derfor ved slutten av semesteret evaluere studiet på skjema fra SKUT.

Tilbakemelding underveis

Studentene får tilbakemelding på arbeidskravet midt i semesteret.

Vurdering

Individuell skriftlig hjemmeeksamen

Studiet avsluttes med en **individuell skriftlig hjemmeeksamen** over tre (3) dager i slutten av undervisningssemesteret.

Hjelpemidler: Fritt.

Omfang: Besvarelsen skal være på inntil 12 sider.

Eksamensbesvarelsen vurderes av intern og ekstern sensor.

Det benyttes bokstavkarakterer A - F, der A er beste og E er dårligste beståtte karakter. F betyr ikke bestått.

Litteratur

Litteraturlisten er sist oppdatert 26.04.2011. Det tas forbehold om endringer før studiestart.

Berg, Morten Emil; Ledelse, Universitetsforlaget, 2008.

Grimlø, Rigmor E; Personaladministrasjon - teori og praksis, Gyldendal Akademiske, 2005.

Kvalnes, Øyvind; Se gorillaen! Etikk i arbeid, Universitetsforlaget, 2008.

Arbeidsmiljøloven

Ferieloven

Hovedavtalen LO/NHO (gjeldende avtale).

Jobb og videre studier

Kravene til ledelsekompetanse er økende innen offentlig og privat virksomhet, det betyr at personer som har slik kompetanse er attraktive på arbeidsmarkedet.

Studieplanen er godkjent og revidert

Studieplanen er godkjent

Dekan Eystein Arntzen 15. april 2009

Studieplanen er revidert

Studieleder Arve Negaard 14. mars 2013

Studieplanen gjelder for

Høsten 2013.

Studiemodell

Denne studiemodellen har en ny utforming. [Fortell oss hva du synes om den](#)

Høst 2013

Obligatoriske emner

SFV15PPL10

Personaladministrasjon / Personalledelse

15 stp

SFV15PPL10 Personaladministrasjon / Personalledelse (Høst 2013)

Fakta om emnet

Studiepoeng: 15

Ansvarlig avdeling: HiØ VIDERE

Undervisningsspråk: Norsk

Varighet: ½ år

Innholdsfortegnelse

- Emnet er tilknyttet følgende studieprogram

Emnet er tilknyttet følgende studieprogram

Studiet *Personaladministrasjon/personalledelse (15 studiepoeng)* består kun av ett emne, det foreligger ingen egen emnebeskrivelse. Se studieplan.