

Studieplan for Personaladministrasjon/personalledelse (15 studiepoeng) (Høst 2022)

Fakta om programmet

Studiepoeng: 15

Studiets varighet: ½ år

Undervisningsspråk: Norsk

Studiested: Fredrikstad, deltid.

Innholdsfortegnelse

- Informasjon om studiet
- Hva lærer du?
- Opptak
- Andre vilkår for gjennomføring av studiet
- 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 se [studiekatalog](#), eller kontakt [HiØ VIDERE](#).

Studiet tar opp sentrale spørsmål knyttet til personalarbeid i en virksomhet. Målgruppen er ansatte i både offentlige og private virksomheter.

Det er ønskelig at studenten har minst 3 års arbeidserfaring.

Hva lærer du?

Studiets læringsutbytte

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

Kunnskap

Kandidaten

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

Ferdigheter

Kandidaten

- kan anvende kunnskapen i personalarbeid
- har utviklet kompetanse til å kunne fungere som mellomleder med personalansvar

Generell kompetanse

Kandidaten

- har tilegnet seg et etisk grunnlag for utøvelse av personalansvar

Opptak

Generell studiekompetanse eller realkompetanse.

Andre vilkår for gjennomføring av studiet

Ingen.

Oppbygging og gjennomføring

Studiets oppbygging og innhold

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

Det tar for seg desentrale temaene innen personaladministrasjon og personalledelse, og omfatter følgende tema:

Personaladministrasjon

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

Personalledelse

- Etikk
- Personal- og kompetanseutvikling

- Personalledelse
- Fremtidig personalledelse

Undervisnings-, lærings- og vurderingsformer

Studiet organiseres med undervisning på kveldstid, samt noen lørdager, 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 bli gitt veiledning i å skrive oppgaver og hvordan man tilfredsstiller krav til litteraturreferanser.

Arbeidskrav

Studenten skal levere en individuell skriftlig oppgave på maksimum 1800 ord, midt i semesteret. I tillegg til det faglige innholdet, vil det bli lagt vekt på korrekt bruk av kilder m.m.

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 skal kunne fremstille seg til eksamen.

Eksamen

Individuell skriftlig hjemmeeksamen, 3 dager

Omfang: Besvarelsen skal være på maksimum 4800 ord.

Karakterregel: A-F.

Sensorordning

Intern og ekstern sensor.

Plagiatkontroll:

Arbeidskrav og eksamensbesvarelser kan bli gjenstand for plagiatkontroll. Besvarelser som er helt eller delvis identiske vil ikke bli godkjent og vil anses som fusk eller forsøk på fusk. Se for øvrig [forskrift om eksamen, studierett og grader ved Høgskolen i Østfold](#).

Praksis

Ingen.

Forsknings- og utviklingsarbeid

Både litteratur og forelesninger vil bygge på aktuell forskning på fagområdet.

Internasjonalisering

Gjennom faglitteraturen blir internasjonale erfaringer og kunnskaper trukket inn i studiet.

Evaluering av studiet

For å kunne tilby en aktuell og relevant utdanning av god kvalitet er høgskolen avhengig av studentenes tilbakemeldinger. Dette studiet blir jevnlig evaluert for å sikre og utvikle kvaliteten i studiet:

HiØ gjennomfører nettbaserte studentevalueringer

HiØ VIDERE og undervisningsleder følger opp evalueringresultatet slik at det legges til rette for forbedring og utvikling av undervisnings- og læringskvaliteten.

Litteratur

Gjeldende litteraturliste for HØST 2022 finner du i Leganto.

Jobb og videre studier

Ønsker du å skaffe deg ytterligere kompetanse innenfor ledelse og administrasjon, kan du f.eks. ta [Organisasjonspsykologi \(15 stp.\)](#) (med forbehold om oppstart) eller ledelsesfag. Høgskolen i Østfold tilbyr også [masterutdanning i organisasjon og ledelse](#) som du kan søke til dersom du fyller gjeldende opptakskrav.

Kravene til ledelseskompetanse økende innen offentlig og privat virksomhet. Det betyr at personer som har formell kompetanse innen personaladministrasjon og -ledelse er attraktive på arbeidsmarkedet.

Studieplanen er godkjent og revidert

Studieplanen er godkjent

Dekan Trond Hammervold, 09.02.2021

Studieplanen er revidert

Undervisningsleder Lena Tølfesen, 24.02.2022.

Studieplanen gjelder for

Høsten 2022

Studieprogramansvarlig

HiØ VIDERE.

Institutt for velferd, ledelse og organisasjon: Førsteamanuensis Sol Skinnarland og Åshild Egerdal (fagansvarlig) og Lena Therese Tølfesen

(undervisningsleder).

Studiemodell

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

Høst 2022

Obligatoriske emner

SFV15PPL10

Personladministrasjon / Personalledelse

15 stp

Sist hentet fra FellesStudentsystem (FS) 31. des. 2022 01:23:13

SFV15PPL10 Personaladministrasjon / Personalledelse (Høst 2022)

Fakta om emnet

Studiepoeng: 15

Ansvarlig avdeling: HiØ VIDERE

Emneansvarlige: Sol Skinnarland, Åshild Egerdal

Undervisningsspråk: Norsk

Varighet: ½ år

Innholdsfortegnelse

- Emnet er tilknyttet følgende studieprogram
- Undervisningssemester
- Litteratur

Emnet er tilknyttet følgende studieprogram

Studiet Personaladministrasjon/personalledelse (15 studiepoeng) består av ett emne. Det foreligger ingen egen emnebeskrivelse. Se studieplan.

Undervisningssemester

Høst 2022.

Litteratur

Gjeldende [litteraturliste for HØST 2022](#) finner du i Leganto.