


Undervisningsvejledning

Undervisningsemne: Administrativ Ledelse, AL	Side 1 af 3	Revisionsnummer: 5 – 22.02.2010		
Semester: 5. semester	Uddannelse: Maskinmester	Udarbejdet af: PS	Original: 1.1.2007	

1. Formål

Den studerende skal opnå sådanne praktiske og teoretiske færdigheder, som det er nødvendigt for at den pågældende kan varetage sit sikkerheds- og miljøansvar i funktionen som maskinmester.

Den studerende skal endvidere opnå et sådant kendskab til national og international lovgivning, samt administrative, sikkerheds- og miljømæssige forhold der er nødvendige, for at vedkommende i sit virke som maskinmester har kendskab til pligter og ansvar i forbindelse med disse.

2. Deltagerforudsætning

Gennemført managementmodulet i M2 og M3


3. Varighed

Modulets varighed er 5 ECTS

4. Emner

- a) Arbejdsmiljø
- b) Personaleret
- c) Erhvervsret
- d) Miljølovgivning
- e) Maskindirektivet

Undervisningsvejledning

Undervisningsemne: Administrativ Ledelse, AL	Side 2 af 3	Revisionsnummer: 5 – 22.02.2010		
Semester: 5. semester	Uddannelse: Maskinmester	Udarbejdet af: PS	Original: 1.1.2007	


5. Opdeling af emner, herunder læringsmål

Læringsmål for de enkelte emner

Når kurset er færdigt forventes den studerende at kunne:

Arbejds miljø	Viden: <ul style="list-style-type: none">• Udvide overblik over love og bekendtgørelser om arbejdsmiljø, herunder APV og APB (V6) Færdigheder: <ul style="list-style-type: none">• Anvende relevant lovstof i forbindelse med arbejdsmiljø (F6) Kompetencer: <ul style="list-style-type: none">• Bedømme det relevante lovgrundlag i relation til en arbejdsopgave/arbejdsplads (K1)
Personaleret	Viden: <ul style="list-style-type: none">• Udvide overblik over relevant lovstof i forbindelse med personaleret (V6) Færdigheder: <ul style="list-style-type: none">• Anvende relevant lovstof i forbindelse med personaleledelse (F1)
Erhvervsret	Viden: <ul style="list-style-type: none">• Have viden om de grundlæggende principper for aftaler, køberet og kontrakter (V4) Færdigheder: <ul style="list-style-type: none">• Anvende relevant lovstof i forbindelse med aftaler, køberet og kontrakter (F1)
Miljølovgivning	Viden: <ul style="list-style-type: none">• Have viden om adfærdsregulerende myndighedstiltag (K3)• Have viden om miljøbeskyttelsesloven (K3)• Beskrive hovedprincipperne i grønne regnskaber (K2) Færdigheder: <ul style="list-style-type: none">• Hjælpe med udarbejdelsen af grønt regnskab (F2) Kompetencer: <ul style="list-style-type: none">• Anvende tilegnet viden i forbindelse med kontakt til myndigheder (K2)
Maskindirektiv	Viden: <ul style="list-style-type: none">• Beskrive de grundlæggende principper for Maskindirektivet (V2)

Undervisningsvejledning

Undervisningsemne: Administrativ Ledelse, AL	Side 3 af 3	Revisionsnummer: 5 – 22.02.2010	
Semester: 5. semester	Uddannelse: Maskinmester	Udarbejdet af: PS	

6. Anvisninger om undervisningen

Undervisningsmetoder:

Hvor det er relevant i undervisningen inddrages cases og udgangspunktet for diskussionerne vil så vidt muligt være de studerendes egne erfaringer.

Der kan hentes gæsteforelæsere ind til enkelte emner i modulet.

Øvrigt skriftligt arbejde:

Der løses relevante skriftlige opgaver efter behov.

7. Bedømmelse

Bedømmelse på baggrund af skriftlig eksamination af 3 timers varighed med alle hjælpemidler og aktivt netværk

Bedømmelsen foretages efter semestret.

Beståkrav: minimum 02 efter 7-trinsskalaen.

Der henvises til skolens procedure samt retningslinjer for afholdelse af prøver og eksamener.

8. Obligatoriske opgaver

Ingen

9. Undervisningsmateriale

Aktuelle artikler

Diverse hjemmesider

www.at.dk

”Lær nemt! Erhvervsret”. Gratis kompendie fra saxo.com

10. Referencer

[Uddannelsesbekendtgørelsen](#)

[Eksamensbekendtgørelsen](#)