

**STUDIEORDNING**  
**Diplomuddannelse i uddannelses-, erhvervs- og  
karrierevejledning**

**Januar 2016**

Indhold.....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
1. Indledning.....	3
2. Uddannelsens formål.....	3
3. Uddannelses varighed.....	3
4. Uddannelsens titel.....	4
5. Adgangskrav.....	4
6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold.....	4
6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	4
6.2 Uddannelsens struktur.....	5
7. Afgangsprøve.....	6
7.1 Læringsmål for afgangsprøven.....	6
8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse.....	7
8.1 Undervisnings- og arbejdsformer.....	7
8.2 Evaluering.....	7
9. Prøver og bedømmelse.....	8
10. Merit og realkompetencevurdering.....	8
11. Censorkorps.....	8
12. Studievejledning.....	8
13. Klager og dispensation.....	9
14. Overgangsordninger.....	9
15. Retsgrundlag.....	9
Bilag 1 ”Obligatoriske moduler”.....	10
Modul Ob1: Vejledning og vejleder.....	10
Modul Ob2: Vejledning og individ.....	11
Modul Ob3: Vejledning og samfund.....	12
Bilag 2 ”Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område”.....	13
Modul Vf1: Valg og valgprocesser – teorier og praksisformer.....	13
Modul Vf2: Vejledning i uddannelsesinstitutioner.....	14
Modul Vf3: Særlige vejledningsbehov.....	15
Modul Vf4: Valgmodul: Innovation i vejledningsmiljøer.....	16
Modul Vf5: Karrierevejledning af voksne.....	17
Modul Vf6: Karrierelæring og vejledning i grundskolen.....	18
Modul Vf7: Interkulturel Vejledning.....	19
Modul Vf8: Mentorskaber og mentorordninger.....	20
Modul Vf9: Kollektive vejledningsformer.....	21
Modul Vf10: Vejledning og digitale medier.....	22
Bilag 3 ”Prøveformer og prøvers tilrettelæggelse”.....	23
Generelle bestemmelser.....	23

Formålet med prøverne Formålet er at dokumentere, i hvilken grad de faglige mål for uddannelsen og dens elementer er opfyldt. ....	23
Tilmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve Tilmelding Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve og den enkelte uddannelsesinstitution kan fastsætte nærmere regler om framelding. ....	23
Omprøve og sygeprøve .....	23
Prøveformer .....	23
Uddannelsens prøver Prøveformen Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve. Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin studievejledning/eksamensvejledning, hvilken af de tre prøveformer der anvendes for det enkelte modul ifølge prøveallongen .....	23
<input type="checkbox"/> Skriftlige prøver .....	23
<input type="checkbox"/> Mundtlige prøver .....	25
<input type="checkbox"/> Kombinationsprøver .....	25
Særlige forhold .....	27
Anvendelse af hjælpemidler Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve. ....	27
Det anvendte sprog ved prøven Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for dispensation. ....	27
Særlige prøvevilkår Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau. ....	28
Brug af egne og andres arbejder En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. ....	28
Bedømmelse Prøver bedømmes internt eller eksternt, jf. Studieordningen kapitel 9. ....	28
Bedømmelse af den studerendes formulerings- og staveevne Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen i afgangprojektet skal der lægges vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, hvis eksamenspræstationen er affattet på dansk. ....	28
Klage og anke Klage Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til uddannelsesinstitutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. ....	28

## 1. Indledning

Diplomuddannelse i uddannelses-, - erhvervs- og karrierevejledning er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelser og videregående uddannelser (videreuddannelsessystemet) for voksne (VFV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i Bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Uddannelsen hører under det samfundsfaglige, økonomiske og merkantile fagområde i Bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Uddannelses- og Forskningsministeriet til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Diplomuddannelse i uddannelses-, - erhvervs- og karrierevejledning:

- Professionshøjskolen UCC
- University College Lillebælt
- University College Sjælland
- University College Syddanmark
- VIA University College

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager institutionerne kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et semesters begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra den 1. januar 2016.

## 2. Uddannelsens formål

Formålet med Diplomuddannelse i uddannelses-, - erhvervs- og karrierevejledning er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at varetage funktioner og udviklingsorienterede opgaver inden for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning samt at udvikle egen praksis. Endvidere er formålet at kvalificere den studerende til selvstændigt at indgå i tværsektorielt samarbejde i såvel offentlige som private virksomheder, institutioner, forvaltninger m.v.

Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i Bekendtgørelse om diplomuddannelser.

## 3. Uddannelses varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for

uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt eksaminer og andre bedømmelser.

#### **4. Uddannelsens titel**

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Diplom i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning (DUEK) og den engelske betegnelse er Diploma of Educational, Vocational and Career Guidance jf. bekendtgørelse for diplomuddannelser.

#### **5. Adgangskrav**

Adgang til optagelse på Diplomuddannelse i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en erhvervsakademiuddannelse eller en relevant videregående voksenuddannelse (VUU) samt at ansøger har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Der kan optages ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse som ovenfor nævnt, men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering i § 15 a i Lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

### **6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold**

#### **6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte**

Uddannelsens mål er, at den studerende udvikler teoretiske og praktiske kompetencer til at vejlede børn, unge og voksne om valg og gennemførelse af uddannelse og om valg af erhverv og i denne sammenhæng kan inddrage deres interesser og personlige forudsætninger samt den samfundsmæssige og erhvervmæssige udvikling.

Den færdiguddannede vejleder skal kunne bidrage selvstændigt til organisering, evaluering og kvalitetsudvikling af vejledning.

#### **Læringsmål:**

##### **Viden**

- Skal have viden om teori, metode og praksis inden for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning
- Skal kunne forstå og reflektere over fagområdets teorier, metoder og praksis

##### **Færdigheder**

- Skal kunne anvende færdigheder, metoder og redskaber, der knytter sig til ansættelse inden for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning
- Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger i vejledningsindsatsen samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller

- Skal kunne formidle vejledningsfaglige problemstillinger og løsningsmodeller til fagfæller, samarbejdspartnere og brugere

### **Kompetencer**

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studie- og praksissammenhænge
- Skal selvstændigt og professionelt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i forskellige læringsmiljøer

## **6.2 Uddannelsens struktur**

### Obligatoriske moduler jf. bilag 1

Uddannelsens obligatoriske moduler omfatter i alt 45 ECTS-point:

Vejledning og vejleder. 10 ECTS-point

Vejledning og individ. 10 ECTS-point

Vejledning og samfund. 10 ECTS-point

Afgangsprojekt. 15 ECTS-point

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler henvises til bilag 1.

### Valgfrie moduler jf. bilag 2

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der for den enkelte studerende skal udgøre i alt 15 ECTS-point:

Valg og valgprocesser – teorier og praksisformer. 10 ECTS-point

Vejledning i uddannelsesinstitutioner. 10 ECTS-point

Særlige vejledningsbehov. 10 ECTS-point

Innovation i vejledningsmiljøer. 5 ECTS-point

Karrierevejledning af voksne. 10 ECTS-point

Karrierelæring og vejledning i grundskolen. 5 ECTS-point

Interkulturel vejledning. 5 ECTS-point

Mentorskaber og mentorordninger. 5 ECTS-point

Kollektive vejledningsformer. 10 ECTS-point

Vejledning og digitale medier. 5 ECTS-point

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2.

Den studerende kan desuden vælge moduler uden for uddannelsens faglige område, dog højst 15 ECTS-point. Institutionen vejleder om valg af moduler uden for uddannelsens faglige område.

### Afgangsprojekt

Afgangsprojektet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprojektet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

Forudsætningen for indstilling til prøve i afgangprojektet er at den studerende har bestået obligatoriske – og valgfrie moduler svarende til 45 ECTS-point

## **7. Afgangsprojekt**

Formålet med afgangprojektet er, at den studerende dokumenterer kompetencer til at identificere, analysere og vurdere problemstillinger af relevans for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledningens område. Der lægges endvidere vægt på, at den studerende anskueliggør mulige handlinger, løsninger og udvikling af praksis, som baserer sig på inddragelse af relevante teoridannelser, metoder og empiriske data.

### **7.1 Læringsmål for afgangprojektet:**

#### Viden

- Skal have viden om forskellige videnskabsteoretiske tilgange til uddannelses- og erhvervs- og karrierevejledning
- Skal have viden om uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledningens teori, metode og praksis samt evaluering og kvalitetsudvikling
- Skal kunne forstå og reflektere over uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledningens teori, metode og praksis i såvel et individ- som et samfundsperspektiv

#### Færdigheder

- Skal kunne anvende, analysere og vurdere forsknings- forsøgs- og udviklingsarbejde af betydning for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning
- Skal kunne anvende, vurdere og begrunde metoder og færdigheder til vejledning og identificering af vejledningsbehov
- Skal kunne formidle faglige problemstillinger og overvejelser til interne og eksterne samarbejdspartnere

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere empiri med inddragelse af metodiske og videnskabsteoretiske overvejelser for herigennem at belyse og bearbejde komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger inden for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning

- Skal selvstændigt kunne indgå i faglige fællesskaber og tværfagligt samarbejde inden for rammerne af en professionel etik for uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning
- Skal kunne identificere egne behov for læring og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer på baggrund af afgangsprojektet og øvrige moduler i Diplomuddannelse i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning

## 8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

De udbydende institutioner vil i tilrettelæggelsen af den konkrete undervisning trække på relevante forskningsresultater og forskningsmiljøer i Danmark såvel som i udlandet.

Den forskningsmæssige tilknytning til uddannelsen vil blive ajourført løbende.

### 8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Diplomuddannelsen i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning er lagt an på, at den faglighed, som de studerende repræsenterer, inddrages i undervisningen og danner udgangspunkt for et tværfagligt samarbejde mellem de studerende og mellem de studerende og underviserne.

Uddannelsen indeholder en lang række forskellige studieaktiviteter, der tager udgangspunkt i, at læring finder sted på mange forskellige måder:

- Deltagelse af undervisere og studerende i studieaktiviteterne – initieret af underviser. Det kan være forelæsninger, holdundervisning, vejledning etc. I denne kategori forventes underviserne at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage medansvar for at tilegne sig viden om faglige begreber, teorier og metoder gennem sin deltagelse i de underviser initierede aktiviteter samt at medvirke til at skabe et produktivt læringsmiljø for alle deltagere.
- Deltagelse af studerende i studieaktiviteterne – initieret af underviser. Det kan være holdmøder uden underviser, studiedage, studiebesøg etc. I denne kategori forventes underviserne at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage medansvar for at tilegne sig viden og færdigheder. Den aktive deltagelse sker gennem forberedelse, træning af konkrete professions- og erhvervsfærdigheder og løsning af studieopgaver - fysisk eller virtuelt. Træning sker bl.a. gennem deltagelse i samarbejdsprocesser der medvirker til at skabe et produktivt læringsmiljø for alle deltagere herunder på tværs af professioner og erhverv.
- Deltagelse af undervisere og studerende i studieaktiviteterne – initieret af studerende. Det kan være forumtimer, fremlæggelse af studieprodukter, temadage etc. I denne kategori forventes den studerende at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage ansvar for at tilegne sig viden og færdigheder om faglige begreber, teorier, metoder og informationssøgning gennem selvstændig arbejdstilrettelæggelse alene og i grupper. Herunder at kunne dokumentere resultater af studieprocesser gennem skriftlige og ikke-skriftlige produkter.
- Deltagelse af studerende i studieaktiviteterne – initieret af studerende. Det kan være selvstændige studier alene eller i samarbejde med andre studerende, herunder forberedelse, udarbejdelse af studieprodukter etc. I denne kategori forventes den studerende at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage ansvar for at tilegne sig studie- og professionskompetencer gennem sin deltagelse i de studenter initierede aktiviteter og herunder medvirker til at skabe et produktivt læringsmiljø for alle deltagere.



## 8.2 Evaluering

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til udbyderinstitutionernes systematik for arbejdet med kvalitets- sikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvik- ling af uddannelsen.

## 9. Prøver og bedømmelse

Hvert modul afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse efter karakterskalaen i Karakterbekendtgø- relsen. Mindst 45 ECTS point – herunder afgangprojektet - skal dokumenteres ved eksterne prøver.

Følgende moduler afsluttes med eksterne prøver:

Ob1 – Vejledning og vejleder

Ob2 – Vejledning og individ

Ob3 - Vejledning og samfund

Ob4 – Afgangprojekt

Øvrige moduler bedømmes internt.

Prøveformerne fastlægges af udbyderinstitutionen. Prøveformerne kan være mundtlige eller skriftlige eller en kombination af disse. For prøver og eksamen gælder i øvrigt reglerne i Bekendtgørelse om prøver og ek- samen i erhvervsrettede uddannelser og Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

Andre forhold vedrørende eksamen fremgår af Studieordningens bilag 3 ”Prøveformer og prøvers tilrette- læggelse” samt udbyderinstitutionernes eksamensreglementer og studie- og eksamensvejledninger.

## 10. Merit og realkompetencevurdering

Der kan søges merit for uddannelsesmoduler, når den studerende har bestået uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse. Afgørelsen om dette sker på grundlag af en konkret faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer.

Der kan også søges om realkompetencevurdering, hvor den studerende kan få vurderet og godkendt alle sine kompetencer, uanset hvor og hvordan de er erhvervet.

Der kan således udstedes et kompetencebevis for moduler, hvis den studerendes samlede viden, færdigheder og kompetencer lever op til læringsmålene på et eller flere moduler. Og der kan udstedes et uddannelsesbevis for hele uddannelsen, hvis den studerendes samlede viden, færdigheder og kompetencer lever op til afgang- projektet.

## 11. Censorkorps

Diplomuddannelse i Uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning benytter det af Uddannelses- og Forsk- ningsministeriet godkendte censorkorps for det Samfundsfaglige, økonomiske og merkantile fagområde.

## 12. Studievejledning

Udbyderinstitutionerne udarbejder en vejledning til uddannelsen og dens moduler. Vejledningen indeholder information om uddannelsen, modulerne, undervisningen, vejledning, prøveformer mv.

### **13. Klager og dispensation**

Klager over prøver indgives og behandles i henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen ved erhvervsrettede uddannelser.

Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om diplomuddannelser. Alle klager indgives til institutionen

### **14. Overgangsordninger**

Studerende, der har gennemført et eller flere moduler efter reglerne i den tidligere gældende bekendtgørelse sikres mulighed for at afslutte Diplomuddannelsen i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning efter reglerne i den nuværende bekendtgørelse.

Institutionerne kan udbyde særlige forløb i forbindelse med afgangsprøve, således at det sikres, at det samlede studieforløb for den enkelte studerende udgør i alt 60 ECTS-points.

Nærmere oplysninger om overgangsordninger vil fremgå af institutionernes hjemmesider.

### **15. Retsgrundlag**

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

- 1) Bekendtgørelse om diplomuddannelser
- 2) Bekendtgørelse af lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- 3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.
- 4) Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser
- 5) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- 6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne

Retsgrundlaget kan læses på adressen [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## Bilag 1 "Obligatoriske moduler"

### Modul Ob1: Vejledning og vejleder

ECTS-point: 10

#### Læringsmål:

##### Viden

- Skal have viden om teorier, metoder og praksis inden for karrierevalg og vejledning
- Skal have viden om det historiske og det videnskabsteoretiske grundlag for forskellige karriere- og vejledningsteorier samt vejledningsmetoder
- Skal kunne forstå og reflektere over sammenhængen mellem teori, metode og praksis
- Skal have viden om fagområdets etik

##### Færdigheder

- Skal kunne anvende karrierevalgsteoretiske og vejledningsmetodiske tilgange til uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning
- Skal kunne anvende og vurdere vejledningsfærdigheder i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning
- Skal kunne evaluere vejledningsaktiviteter
- Skal kunne formidle faglige problemstillinger og overvejelser til både fagfæller og ikke-specialister

##### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse problemstillinger i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledningspraksis under hensyntagen til fagområdets etik
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om vejledningsopgaver
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer

##### Indhold:

- Teorier og metoder inden for karrierevalg og vejledning
- Forskellige vejledningsteorier og deres videnskabsteoretiske grundlag
- Vejlederens professionalitet, rolle og funktion
- Planlægning, gennemførelse og evaluering af vejledning
- Vejlederens kommunikative færdigheder
- Etik i vejledning

## **Modul Ob2: Vejledning og individ**

ECTS-point: 10

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om psykologiske, sociologiske og læringsteoretiske perspektiver på forståelse af forudsætningerne for individets karriereudvikling og valg
- Skal have viden om det grundlæggende menneskesyn i forskellige teorier om individers karriereudvikling og valg
- Skal kunne forstå og reflektere over, hvordan perspektiv og forforståelse kan påvirke vejledningens praksis

#### Færdigheder

- Skal kunne anvende differentierede teoretiske og metodiske tilgange til afklaring af individets ressourcer og barrierer
- Skal kunne vurdere forskellige vejledningsfaglige tilgange og deres relevans for individer med forskellige forudsætninger og behov
- Skal kunne begrunde og formidle egne teori- og metodevalg og relatere disse til en konkret vejledningskontekst

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere specifikke problemstillinger i forhold til forskellige målgrupper
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle egen praksis og rolleforståelse
- Skal selvstændigt kunne indgå i tværprofessionelt samarbejde i forhold til forskellige målgrupper og specifikke problemstillinger

#### Indhold:

- Menneskesyn i teorier om karriereudvikling, -valg og vejledning
  - Teoretiske perspektiver på forståelsen af individet i en kulturel kontekst
  - Psykologiske, sociologiske og læringsteoretiske perspektiver på forståelse af mennesket og dets udviklingsmuligheder
  - Teoretiske og metodiske tilgange til analyse og vurdering af individers ressourcer, barrierer og vejledningsbehov
  - Menneskesynet i vejledningspraksis og dets betydning for individets valg og valgprocesser
-

### **Modul Ob3: Vejledning og samfund**

ECTS-point: 10

#### Læringsmål:

##### Viden

- Skal have viden om uddannelsessystemet og arbejdsmarkedsforhold
- Skal have viden om og kunne reflektere over vejledningspolitiske målsætninger og indsatsområdet
- Skal have viden om og kunne reflektere over sociologiske forhold i relation til uddannelse og arbejdsmarked
- Skal kunne forstå og reflektere over etiske problemstillinger i forbindelse med globale udviklingstendensers betydning på individ-, organisations- og samfundsniveau

##### Færdigheder

- Skal kunne anvende og vurdere empiriske undersøgelser og sætte dem i relation til vejledningens praksis
- Skal kunne analysere, vurdere og formidle vejledningens samfundsmæssige funktion
- Skal kunne vurdere og begrunde vejledningsorganisationens praksis i relation til lovgrundlag

##### Kompetencer

- Skal kunne udvikle og implementere beslutninger om vejledningsfaglige indsatser inden for lovgrundlag og professionens etik
- Skal kunne identificere egne læringsbehov i relation til uddannelses- og arbejdsmarkedspolitik, sociologiske forhold og globalisering
- Skal kunne bidrage til udvikling af tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde

##### Indhold:

- Teorier som belyser sociologiske og uddannelses- og arbejdsmarkedspolitiske forhold, herunder globalisering
- Metoder for og videnskabsteoretiske perspektiver på empiriske undersøgelser af relevans for vejledning
- Arbejdsmarkedsforhold og uddannelsessystemets organisering
- Vejledningens samfundsmæssige funktion, lovgrundlag og organiseringsformer
- Vejlederens rolle og etik i en politisk styret organisation
- Tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde

## **Bilag 2 ”Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område”**

### **Modul Vf1: Valg og valgprocesser – teorier og praksisformer**

ECTS-point: 10

#### Læringsmål:

##### Viden

- Skal have viden om teorier og metoder, som beskæftiger sig med forskellige vejledningsbehov, individuelle valgprocesser og karriereforløb
- Skal have viden om strukturelle og individuelle faktorer, der påvirker karrierevalg- og udvikling
- Skal kunne forstå og reflektere over sammenhængen mellem vejledningsfaglige problemstillinger, individets vejledningsbehov og valg af vejledningsmetoder og strategier

##### Færdigheder

- Skal kunne anvende teorier og metoder om karrierevalg- og valgprocesser i forhold til forskellige vejledningsbehov
- Skal kunne beskrive og vurdere forskellige teorier og metoders potentiale i forhold til at understøtte uddannelses- og karrierevalg
- Skal kunne formidle vejledningsfaglige overvejelser, der knytter sig til tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af vejledning, der understøtter karrierevalg- og valgprocesser

##### Kompetencer

- Skal kunne håndtere og perspektivere vejledningsmetoder og strategier, der relaterer sig til forskellige målgrupper og vejledningsbehov
- Skal selvstændigt kunne indgå i vejledningsfaglige og tværfaglige samarbejder om udviklings- og dokumentationsarbejde i forhold til uddannelses- og karrierevalg
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i relation til karrierevalg og valgprocesser

##### Indhold:

- Teorier og metoder om karrierevalg- og valgprocesser med psykologisk, sociologisk og læringsteoretisk afsæt
- Teorier om karrierebegrebet og karriereforløb
- Empiriske undersøgelser af valgmønstre og karriereveje
- Metoder til valgforberedende og valgunderstøttende vejledningsaktiviteter

## **Modul Vf2: Vejledning i uddannelsesinstitutioner**

ECTS-point: 10

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om forskellige uddannelsers organisering og konkrete organisatoriske kontekster.
- Skal kunne forstå og reflektere over individuelle og kontekstuelle forholds betydning for gennemførelse af uddannelse.
- Skal have viden om strategier for udvikling af de vejledtes karrierekompetencer

#### Færdigheder

- Skal kunne udvælge og anvende forskellige vejledningsaktiviteter, metoder og organisationsformer, der understøtter og motiverer til gennemførelse af uddannelse.
- Skal kunne vurdere problemstillinger knyttet til vejledningsindsatsen i uddannelsesinstitutioner og begrunde valg af strategier og handlinger, der kan bidrage til gennemførelse af uddannelser.
- Skal kunne formidle faglige og organisatoriske strategier til at udvikle deltagernes karrierekompetencer

#### Kompetencer

- Skal i samarbejde med relevante samarbejdspartner kunne indgå i udvikling af nye tiltag inden for vejledningsområdet i en uddannelsesinstitution bl.a. omkring overgange mellem uddannelses- og læringsmiljøer.
- Skal kunne håndtere organisering og udvikling af vejledningsindsatsen i en uddannelsesinstitution

#### Indhold:

- Uddannelsessystemets organisering
  - Organisationsteorier og teorier om organisationskultur
  - Uddannelsessociologiske problemstillinger i forhold til gennemførelse, frafald og overgange
  - Teorier om karrierekompetencer
  - Vejledningsaktiviteter, metoder og organiseringsformer, som understøtter og kvalificerer gennemførelse af uddannelse
  - Individuel uddannelsesplanlægning og kompetenceafklaring
-

### **Modul Vf3: Særlige vejledningsbehov.**

ECTS-point: 10

#### Læringsmål:

##### Viden

- Skal have viden om mennesker med særlige vejledningsbehov og kunne identificere, beskrive og vurdere disse.
- Skal have vejledningsteoretisk, psykologisk og sociologisk viden om relationer og netværkssamarbejde i et inklusionsperspektiv
- Skal have viden om uddannelses- og aktivitetsmuligheder samt støtteforanstaltninger i forbindelse med gennemførelseFærdigheder
- Skal kunne anvende og vurdere teorier, metoder og redskaber, som kvalificerer vejledning for mennesker med særlige vejledningsbehov
- Skal kunne vurdere vejledningsfaglige problemstillinger relateret til mennesker med særlige vejledningsbehov og begrunde og vælge relevante vejledningsmetoder
- Skal kunne dokumentere og kvalitetsvurdere konkrete vejledningsaktiviteter og formidle disse tværfagligt til samarbejdspartnere og vejledtes netværk

##### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i vejlednings praksis
- Skal kunne initiere og indgå i tværfagligt samarbejde og samarbejde med vejledtes netværk
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og udvikle kompetencer til at vejlede mennesker med særlige vejledningsbehov

##### Indhold:

- Psykologiske og sociologiske perspektiver på identifikation af særlige vejledningsbehov
  - Inklusion, integration, marginalisering og stigmatisering
  - Vejledningsteoretiske og - metodiske perspektiver på særlige vejledningsbehov som forudsætning for vejledtes samfundsmæssige deltagelse
  - Netværksarbejde og initiering heraf
  - Uddannelses- og aktivitetsmuligheder samt støtteforanstaltninger
-



## **Modul Vf4: Valgmodul: Innovation i vejledningsmiljøer**

ECTS-point: 5

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om teorier, metoder og praksis i relation til faglig og organisatorisk udvikling af vejledningsopgaver i forskellige vejledningsmiljøer
- Skal kunne forstå og reflektere over vejledningsfaglige udviklingsmuligheder og læringsperspektiver i forhold til koordination og ledelse af vejledningsmiljøer
- Skal have viden om teorier, metoder og praksis i forhold til innovativ vejledning og udvikling af innovative vejledningsmiljøer.

#### Færdigheder

- Skal kunne vurdere teoretiske og praktiske problemstillinger i relation til udvikling af vejledningsmiljøer samt begrunde og udvælge relevante udviklings- og forandringsstrategier i relation til vejledningsopgavernes egenart og organisationens kontekst
- Skal kunne formidle faglige problemstillinger og løsningsmodeller omkring udvikling af vejledningsmiljøer til fagfæller og samarbejdspartnere
- Skal kunne udvikle, igangsætte, vurdere og anvende innovative vejledningsaktiviteter

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede problematikker i vejledningsfagligt regi
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt udviklingsarbejde med relevans for ledelse og udvikling af vejledningsmiljøer
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egne og vejledningsmiljøets læringsmuligheder og udviklingspotentialer

#### Indhold:

- Professionel udvikling og organisatorisk forandring igennem udviklingsarbejde
- Personlige, faglige og intellektuelle kompetencer, der fremmer innovation
- Innovative vejledningsprocesser herunder brugerdrevet innovation og deltagende innovation

## **Modul Vf5: Karrierevejledning af voksne**

ECTS-point: 10

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om teorier og metoder der relaterer sig til karrierevejledning af voksne
- Skal have viden om faktorer af betydning for voksnes karriereudvikling og –valg
- Skal kunne forstå og reflektere over, hvordan forskellige voksnes livssituation kan påvirke deres valg- og udviklingsmuligheder

#### Færdigheder

- Skal kunne anvende karrierevejledningsmetoder, der understøtter forskellige voksnes valg og valg-processer
- Skal kunne analysere og vurdere voksnes læringsforudsætninger og karriereudviklingsmuligheder
- Skal kunne formidle og begrunde egne teori og metodevalg og relatere disse til en konkret voksenvejledningspraksis

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere forskellige teoretiske og metodiske tilgange til analyse og vurdering af voksnes forudsætninger og vejledningsbehov
- Skal kunne træffe begrundede valg af vejledningstilgange, der knytter an til forskellige voksnes ressourcer, barrierer og behov

#### Indhold:

- Teorier om karriereudvikling, -valg og- vejledning
  - Teoretiske og metodiske tilgange til analyse og vurdering af voksnes ressourcer, barrierer og vejledningsbehov
  - Voksenuddannelsessystemet, dets struktur, indhold og muligheder
  - Livslang læring, realkompetencevurdering og voksenvejledning i forskellige kontekster
  - Voksnes karriereveje, overgangssituationer og valgmønstre
-

## **Modul Vf6: Karrierelæring og vejledning i grundskolen**

ECTS-point: 5

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have teoretisk, metodisk og didaktisk viden i relation til karrierekompetence, -læring og -valg. Skal have teoretisk viden om didaktik i relation til karrierelæring som grundlag for vejledning
- Skal have viden om uddannelsessystemet og arbejdsmarkedsforhold
- Skal kunne forstå og reflektere over sammenhænge mellem karrierelæring, overgangsfærdigheder og valgkompetence.

#### Færdigheder

- Skal kunne anvende karrierelæringsteori og didaktik til at planlægge, gennemføre og evaluere karrierelæringsforløb i grundskolen
- Skal kunne formidle viden til samarbejdspartnere og facilitere samarbejde om vejledningsfaglige problemstillinger

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forbindelse med karrierelæringsforløb
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværprofessionelt samarbejde om at understøtte børn og unges karrierelæring inden for rammerne af professionens etik
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i relation til at arbejde med at udvikle karrierelæringsforløb.

#### Indhold:

- Teorier om karrierelæring og karrierevalg
  - Didaktik i forhold til karrierelæring
  - Tværprofessionelt og -institutionelt samarbejde
  - Uddannelses- og vejledningssystemet samt perspektiver på arbejdsmarkedsforhold
  - Overgangen fra grundskole til videre forløb
-

## **Modul Vf7: Interkulturel Vejledning**

ECTS-point: 5

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om kulturelle minoriteter samt teorier om kultur og kategoriseringsprocesser
- Skal have viden om interkulturel kommunikation i relation til identitetsdannelse og valg- og vejledningsprocesser
- Skal kunne forstå og reflektere over samfundsmæssige forhold og vilkår, der har betydning for inklusion og integration, uddannelse og erhverv

#### Færdigheder

- Skal kunne vurdere og begrunde forhold og vilkår, der har betydning for kulturelle minoriteter i forhold til vejledning om uddannelse, erhverv og karriere
- Skal kunne anvende vejledningsfaglige tilgange, strategier og metoder i relation til interkulturel vejledning

#### Kompetencer

- Skal kunne mestre interkulturel vejledning i komplekse sammenhænge under hensyntagen til professionens etik
- Skal kunne udvikle og indgå i tværprofessionelt samarbejde med inddragelse af den vejledtes personlige netværk

#### Indhold:

- Teorier om kultur, etnicitet, kulturel identitet og kategoriseringsprocesser
  - Samfundsmæssige forhold og vilkår i forhold til inklusion og integration, uddannelse og erhverv
  - Interkulturel kommunikation i relation til vejledning om uddannelse, erhverv og beskæftigelse
-

## **Modul Vf8: Mentorskaber og mentorordninger**

ECTS-point: 5

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om og indsigt i teorier om eksklusion og inklusion i forhold til uddannelsessystemet og arbejdsmarkedet
- Skal kunne forstå og reflektere over, hvornår og hvordan mentorordninger kan bidrage til valg og gennemførelse af uddannelse og beskæftigelse
- Skal have viden og forståelse for roller, relationer, magtaspekter og etiske dilemmaer i mentorskabet

#### Færdigheder

- Skal kunne vurdere specielle behov for støtte, udvikling og læring og tilbyde en relevant indsats
- Skal kunne formidle viden til og samarbejde med netværk og andre aktører omkring mentorskaber

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger i relation til varetagelse af mentorskab og udvikling af mentorordninger
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og bidrage til opbygning af en fælles forståelse af mentorskabets opgaver og etik
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i relation til udvikling af mentorrollen

#### Indhold:

- Den uddannelsespolitiske sammenhæng og baggrund for mentorindsats
  - Mentorens rolle og opgave
  - Magt og etik i mentorrelationen
  - Motivation og læreprocesser
-

## **Modul Vf9: Kollektive vejledningsformer**

ECTS-point: 10

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal have viden om forskellige teoretiske tilgange til kollektive vejledningsformer
- Skal have viden om metode og praksis i forhold til kollektive vejledningsformer, herunder gruppevejledning
- Skal kunne forstå og reflektere over gruppedynamik og dennes betydning for processen.

#### Færdigheder

- Skal kunne organisere vejledning ved anvendelse af kollektive vejledningsformer
- Skal kunne begrunde og anvende kollektive vejledningsformer i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning og vurdere relevansen af dem i forskellige sammenhænge
- Skal kunne vurdere og formidle vejledningsfaglige problemstillinger i relation til kollektive vejledningsformer til interne og eksterne samarbejdspartnere
- Skal kunne vurdere de etiske implikationer ved vejledning i kollektive sammenhænge.

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger i relation til planlægning, gennemførelse og evaluering af kollektive tilgange i vejledning
- Skal selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om kollektive tilgange i vejledning
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og strukturere egen læring i relation til at organisere, planlægge, gennemføre og evaluere kollektive tilgange i vejledning.

#### Indhold:

- Planlægning, gennemførelse og evaluering af kollektiv vejledningspraksis
  - Teorier og metoder om kollektive tilgange i vejledning
  - Vejlederens rolle og funktion i relation til kollektive tilgange i vejledning
  - Gruppedynamiks betydning for vejledningsprocessen
  - Etik knyttet til kollektive tilgange i vejledning.
-

## **Modul Vf10: Vejledning og digitale medier**

ECTS-point: 5

### Læringsmål:

#### Viden

- Skal kunne forstå og reflektere over teorier, der beskæftiger sig med samfundsmæssige og individorienterede perspektiver på vejledning og digitale medier
- Skal have viden om og forståelse for kommunikationsmæssige samt vejledningsteoretiske og -metodiske forhold, der har betydning for vejledning og digitale medier

#### Færdigheder

- Skal kunne anvende og vurdere teorier, metoder og redskaber, som kvalificerer planlægning, udførelse og evaluering af vejledning på digitale medier
- Skal selvstændigt kunne formidle og begrunde forhold i relation til vejledning på digitale medier til interne og eksterne samarbejdspartner

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger i relation til planlægning, udførelse og evaluering af vejledning på digitale medier
- Skal selvstændigt kunne forholde sig til muligheder og udfordringer i forhold til vejledning på digitale medier inden for professionens etik

#### Indhold:

- Sociologiske og samfundsmæssige perspektiver på digital vejledning
  - Digital vejledning i et brugerperspektiv
  - Vejlederrollen i en digital sammenhæng
  - Teori og praksisperspektiv på forskellige digitale vejledningsmedier
-

## **Bilag 3 ”Prøveformer og prøvers tilrettelæggelse”**

Gældende fra 1. januar 2016

I henhold til Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, Bekendtgørelse om diplomuddannelser samt studieordningen for Diplomuddannelsen i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning, har udbyderne af diplomuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

### **Generelle bestemmelser**

#### **Formålet med prøverne**

Formålet er at dokumentere, i hvilken grad de faglige mål for uddannelsen og dens elementer er opfyldt.

#### **Tilmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve**

##### Tilmelding

Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve og den enkelte uddannelsesinstitution kan fastsætte nærmere regler om framelding.

Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse.

##### Omprøve og sygeprøve

Består den studerende ikke prøven, tilbydes omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret. Den studerende kan være tilmeldt 3 gange til samme prøve.

Ved forfald på grund af dokumenteret sygdom tilbydes den studerende sygeprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret.

### **Prøveformer**

#### **Uddannelsens prøver**

##### Prøveformen

Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve. Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin studievejledning/eksamensvejledning, hvilken af de tre prøveformer der anvendes for det enkelte modul ifølge prøveallongen

##### Individuel prøve eller gruppeprøve

Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve på op til 3 studerende

Såfremt der ønskes gruppeprøve, meddeler de studerende dette senest på et af institutionen fastlagt tidspunkt.

##### Individuel bedømmelse

Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om individuel prøve eller gruppeprøve. Det betyder, at den enkeltes præstation altid skal kunne identificeres i produkter, såfremt de indgår i bedømmelsen.

##### Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Modulprøverne afslutter modulet.

#### **➤ Skriftlige prøver**

Skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 3 studerende.



### Individuel skriftlig prøve

En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

### Skriftlig gruppeprøve

Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering, metodeafsnit og konklusion fælles for gruppen.

Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

### 1. Skriftlig prøve: Skriftlig opgave

En skriftlig opgave er en sammenhængende tekst, der udarbejdes på grundlag af en selvvalgt problemformulering. Opgaven skal vise den studerendes evner til anvendelse af begreber og teorier med henblik på ny viden, færdigheder og kompetencer. Analyse af centrale og eksemplariske praksisrelaterede situationer, som kan belyse relevante teoretiske og metodiske overvejelser. Bedømmelsen er individuel.

### 2. Skriftlig prøve: Skriftlig Case

En case er en kortere deskriptiv tekst, der skildrer en person, gruppe, situation eller et forløb fra praksis. Casen konstrueres på baggrund af indsamlede data.

Den studerende udarbejder sin case i form af en skriftlig opgave. I den skriftlige opgave danner casen afsæt for formuleringen af en problemstilling eller et undersøgelsesspørgsmål, som analyseres ved hjælp af relevante teorier og med inddragelse af aktuelle undersøgelser. Opgaven munder ud i mulige forslag til ændringer af praksis. Bedømmelsen er individuel.

### 3. Skriftlig prøve: Portfolio

Den studerende udarbejder en port folio i løbet af modulet.

En port folio er en systematisk og målrettet udvælgelse af skriftlige refleksioner over et eller flere udvalgte faglige temaer, som er blevet præsenteret i undervisningen, samt refleksioner over egen læreproces. Til prøven udarbejdes en sammenfatning af port folio.

Bedømmelsen er individuel.

### 4. Skriftlig prøve: Videoanalyse

Den studerende udarbejder en videosekvens, der skal rumme en central og eksemplarisk situation, som kan illustrere relevante, teoretiske og metodiske overvejelser.

I den skriftlige opgave danner videosekvensen afsæt for formuleringen af et eller flere undersøgelsesspørgsmål, som analyseres ved hjælp af relevante teorier og med inddragelse af aktuelle undersøgelser. Opgaven munder ud i mulige forslag til ændringer af praksis.

Varighed af det elektroniske produkt vil fremgå af den lokale vejledning.

Det elektroniske produkt indgår ikke i bedømmelsen.

Bedømmelsen er individuel

### ➤ **Mundtlige prøver**

En mundtlig prøve er en prøve, hvor kun den mundtlige besvarelse bedømmes.

#### Individuelle mundtlige prøver

Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene et eventuelt oplæg til prøven. Mundtlige prøver former sig som en samtale mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage.

#### Mundtlige gruppeprøver

Studerende, der går til mundtlig prøve i gruppe, udarbejder eventuelle oplæg til prøven og går til prøve sammen.

Mundtlige prøver former sig som en samtale mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor kan deltage.

#### 4. Mundtlig prøve på grundlag af synopsis

En synopsis er en begrundet disposition på max. 1 side, der ved hjælp af stikord indkredser det teoretiske grundlag. Synopsis indgår ikke i bedømmelsen.

### ➤ **Kombinationsprøver**

En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen.

Produktet kan udarbejdes af en studerende eller af en gruppe.

Ved skriftlige produkter gælder, at indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

Skriftlige oplægsformer til mundtlige kombinationsprøver indgår i bedømmelsen og er:

Skriftligt oplæg, skriftlig opgave og elektronisk oplæg

- Skriftligt oplæg indgår i bedømmelsen og kan være:  
Case, port folio, vejledningsplan.
- Skriftlig opgave indgår i bedømmelsen.  
Ved gruppefremstillet produkt gælder følgende: Indledning, problemformulering, metodeafsnit og konklusion er fælles for gruppen; ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.
- Elektronisk oplæg indgår i bedømmelsen og kan være videooptagelse og anden elektronisk besvarelse. Det elektroniske oplæg medbringes til prøven. Institutionen skal sikre, at bedømmerne har adgang til det pågældende fremvisningsmedie, PC og lignende.

#### 5. Mundtlig prøve kombineret med skriftligt oplæg

Et skriftligt oplæg er en sammenhængende tekst, der uddyber den valgte problemstilling og danner baggrund for den mundtlige prøve.

Den studerende udarbejder oplægget på grundlag af en selvvalgt problemformulering.

Oplæg og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

#### 6. Mundtlig prøve kombineret med case

En case er en kortere deskriptiv tekst, der skildrer en person, gruppe, situation eller et forløb fra praksis. Casen konstrueres på baggrund af indsamlede data.

Ved den mundtlige prøve kommenterer og uddyber den studerende sin case og viser gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser sin evne til at analysere praksis.

Der perspektiveres i forhold til handlemuligheder i praksis.

Case og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

#### 7. Mundtlig prøve kombineret med port folio

En port folio er en systematisk og målbevidst udvælgelse af skriftlige refleksioner over udvalgte faglige temaer, som er blevet præsenteret i undervisningen, samt refleksioner over egen læreproces.

Portfolio og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

#### 8. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig opgave

En skriftlig opgave er en sammenhængende tekst, der udarbejdes på grundlag af en selvvalgt problemformulering. Den studerende udarbejder en skriftlig opgave som grundlag for prøven. Skriftlig opgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

#### 9. Mundtlig prøve kombineret med et elektronisk produkt.

Den studerende udarbejder et elektronisk produkt, der skal rumme centrale og eksemplariske situationer, som kan illustrere relevante, teoretiske og metodiske overvejelser.

Varighed af det elektroniske produkt vil fremgå af den lokale eksamensvejledning.

Elektronisk produkt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

#### 10. Mundtlig prøve kombineret med elektronisk produkt og skriftligt oplæg

Et skriftligt oplæg er en sammenhængende tekst, der uddyber den valgte problemstilling og danner baggrund for den mundtlige prøve.

Den studerende udarbejder et skriftligt oplæg og et selvproduceret elektronisk produkt, der illustrerer udvalgte dele af en vejledningssamtale.

Varighed af det elektroniske produkt vil fremgå af den lokale eksamensvejledning. Skriftligt oplæg og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen. Det elektroniske produkt indgår ikke i bedømmelsen.

### 11. Afgangprojektet: Mundtlig prøve kombineret med stor skriftlig opgave

Afgangprojektet udarbejdes på grundlag af et selvvalgt og af institutionen godkendt emne. Se i øvrigt studieordningens kapitel 7.

Skriftligt afgangprojekt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Bedømmelsen er individuel med ekstern censur.

## **Særlige forhold**

### **Anvendelse af hjælpemidler**

Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve.

Eksaminanden er selv ansvarlig for at hjælpemidlerne er til stede, og at de virker.

Institutionen kan af kapacitetsmæssige hensyn fastsætte begrænsning i adgangen til at anvende elektroniske hjælpemidler.

### **Det anvendte sprog ved prøven**

Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for dispensation.

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog.

Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

I uddannelser, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, aflægges prøverne på dette sprog, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere eksaminandens færdigheder i et andet sprog.

Uddannelsesinstitutionen kan desuden, hvor forholdene gør det muligt, tillade en eksaminand, der ønsker det, at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

### **Særlige prøvevilkår**

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

### **Brug af egne og andres arbejder**

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Får institutionen bekræftet formodning om, at en eksaminand ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser forstyrrende adfærd, bortvises eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

Uddannelsesinstitutionen kan under skærpede omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

### **Bedømmelse**

Prøver bedømmes internt eller eksternt, jf. Studieordningen kapitel 9.

Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen.

Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere censorer, der er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser.

### **Bedømmelse af den studerendes formulerings- og staveevne**

Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen i afgangsprøvet skal der lægges vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, hvis eksamenspræstationen er affattet på dansk.

Det kan påvirke karakterfastsættelsen med én karakter i såvel opad- som nedadgående retning. Institutionen kan dispensere herfra for eksaminander, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse.

### **Klage og anke**

#### Klage

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til uddannelsesinstitutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundes det.

Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

Klagen kan vedrøre

- 1) Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- 2) Prøveforløbet
- 3) Bedømmelsen

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse.

Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen.

Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:

- 1) Tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) Tilbud om ny prøve (omprøve)
- 3) At klageren ikke får medhold i klagen

Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter meddelelse om, at afgørelsen er afgivet. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Er bevis udstedt, skal uddannelsesinstitutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt bevis.

Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmernes udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af ombedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse.

Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen.

Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

#### Anke af afgørelse

Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet.

Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med uddannelsesinstitutionens afgørelse. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundet det.

Uddannelsesinstitutionen nedsætter i samarbejde med censorformandskabet et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke.

Der kan nedsættes permanente ankenævne. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:

- 1) Tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) Tilbud om omprøve ved nye bedømmere
- 3) At klageren ikke får medhold i anken

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen.

Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.

Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.