

KP

STUDIE- HÅNDBOG

For Diplomuuddannelsen i
Erhvervspædagogik

KØBENHAVNS
PROFESSIONS
HØJSKOLE

Udgivet juni 2017
Revideret februar 2019
Nationalt Center for
Erhvervspædagogik
Københavns Professionshøjskole
Tagensvej 18
2200 København N
www.phmetropol.dk/nce

INDHOLD

Baggrund	4
Indledning	4
Omfang, opbygning og struktur	4
Undervisning og studiemiljø	5
Litteratur, studie og opgaveskrivning	5
Vejledning i forbindelse med opgaveskrivning og eksamen.....	6
Ny eksamen og vejledning	6
Generelt om afgangsprojektet	7
Opgavetyper som bedømmelsesgrundlag.....	8
Prøve- og bedømmelsesformer	11
Prøve- og bedømmelsesformer for pædagogisk ledelse	11
Prøve- og bedømmelsesformer for særligt tilrettelagte diplommoduler	12
Generelle eksamensbestemmelser	12
Uddannelsens formelle grundlag	14
Bilag A: Grundlag for bedømmelse	15
Bilag B: Arbejdsbelastning og ECTS-point på heltidsmoduler	17
Bilag C: Studieaktivitetsmodel	18

Baggrund

Det erhvervspædagogiske område har en relativ lang tradition i Danmark som et selvstændigt udviklings- og lærerkvalificeringsfelt. Det er særligt begrundet i, at undervisning og uddannelse knytter sig tæt til arbejdsmarkedets behov, at undervisningen foregår på uddannelsesinstitutioner med egen historie og egne kulturer, og at særlige emnefelter har en langt mere central placering i erhvervspædagogikken end i anden pædagogik. Disse emnefelter er f.eks. vekseluddannelsesprincippet, spillet mellem skoleperioder og virksomhedsoplæring og uddannelsesplanlægning i samarbejde med virksomheder med fokus på kompetencebehov.

Herudover indeholder erhvervspædagogikken naturligvis også almene pædagogisk-didaktiske emnefelter, eksempelvis deltagerforudsætningernes betydning for undervisning og læring, undervisningsmetoder, læringsteorier og didaktiske problemstillinger, som kan belyses i et erhvervspædagogisk perspektiv.

Det erhvervspædagogiske område kan betragtes som et udviklings- og kvalificeringsfelt, hvor særlige samt almene pædagogiske emner sammentænkes og samarbejdes med dannelse og uddannelse af medarbejdere for øje.

Det primære sigte med Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik er, at de studerende udvikler teoretiske og praktiske kompetencer til at arbejde didaktisk med planlægning, ledelse og udvikling af uddannelser, undervisning og kursusaktivitet inden for de erhvervs- og arbejdsmarkedsrettede uddannelser.

Indledning

Studiehåndbogen for Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik angiver retningslinjer og rammer for, hvordan uddannelsen gennemføres i Nationalt Center for Erhvervspædagogik (NCE) på Københavns Professionshøjskole. Det er primært en vejledning til de studerende og andre aktører med tilknytning til arbejdet med Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik (DEP).

Studiehåndbogen er en udmøntning af Studieordning for Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik, hvor uddannelsens indhold og kompetencemål, herunder de enkelte modulers indhold og kompetencemål, er beskrevet. Med hensyn til beskrivelsen af prøveformer, er studiehåndbogen en udmøntning af prøveallongen for diplomuddannelserne på det pædagogiske område.

Studiehåndbogen gælder for alle uddannelsens moduler.

Omfang, opbygning og struktur

Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik er modulopbygget og normeret til et årsværk svarende til 60 ECTS-point. Uddannelsen udbydes som henholdsvis deltidsuddannelse, heltidsuddannelse og fleksibelt tilrettelagt forløb. Uddannelsen skal ifølge Bekendtgørelse om diplomuddannelser være afsluttet senest 6 år efter, at den er påbegyndt.

Som deltids- og heltidsuddannelse vil uddannelsesforløbet almindeligvis strække sig over 3 år. Når uddannelsen er tilrettelagt som deltid, gennemføres det enkelte modul over ca. 5 måneder. Når uddannelsen er tilrettelagt som heltid, gennemføres det enkelte modul i en koncentreret periode, hvor man udelukkende deltager i læreprocesser, knyttet til diplomuddannelsen. Således varer et 10 ECTS-point-modul 6 uger og 3 dage, og et modul på 5 ECTS-point 3 uger og 3 dage.

Som heltidsuddannelse vil uddannelsen kunne gennemføres på ca. 1 ¼ år (inklusive ferieperioder).

Uddannelsen består af i alt 6 moduler, hvoraf tre er obligatoriske og to er valgfri, og den afsluttes med et afgangsprøve. Den studerende skal starte med modul 1 og 2, hvis de generelle optagelseskrav til pædagogisk diplomuddannelse ikke er opfyldt (jf. [Studieordning for Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik](#))

Hvert modul er en afgrænset faglig enhed. Afgangsprøvet læses som sidste modul.

Obligatoriske moduler

Modul Ob 1: Undervisning og læring (10 ECTS-point)

Modul Ob 2: Undervisningsplanlægning og didaktik (10 ECTS-point)

Modul Ob 3: Pædagogisk videnskabsteori (5 ECTS-point)

Valgfrie moduler

Modul Vf 1: Erhvervspædagogisk udviklingsarbejde (10 ECTS-point)

Modul Vf 2: Deltagere i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)

Modul Vf 3: Digitale teknologier i erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)

Modul Vf4: Praxisrelateret undervisning i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)

Modul Vf5: Fagligt entreprenørskab i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)

Afgangsprøve (15 ECTS-point)

For nærmere beskrivelse af de enkelte moduler henvises der til [Studieordningen for Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik](#)

Det er muligt at vælge valgmoduler fra diplomuddannelser inden for andre fagområder. Dog må max. 15 ECTS-point udgøres af valgmoduler fra andre fagområder.

Undervisning og studiemiljø

Uddannelsen tager afsæt i professionshøjskolernes studieaktivitetsmodel, der kan ses i [bilag C](#). På fællesdelen af uddannelsen indgår den studerende i forskellige aktivitetsformer; som modtager af forelæsninger og oplæg; som deltager i holddiskussioner, gruppedrøftelser, studiegrupper, mindre projektførelser; som varetager af øvelser, oplæg, fremlæggelser, mindre undervisningsførelser, læse- og skriveprocesser.

Den studerende forventes at tage aktiv del i de aktivitetsformer, der vælges blandt de nævnte. Aktivitetsformerne understøtter bestræbelsen på at gøre uddannelsen praksisnær for den studerende: Dels får den studerende mulighed for at bringe sine *erfaringer* fra praksis ind i diplomuddannelsen. Dels får den studerende mulighed for at udvikle *viden, færdigheder og kompetencer* i forhold til det erhvervspædagogiske praksisfelt, den studerende er tilknyttet.

Den studerende vil, ved at bringe forskellige former for erfaringer, viden, færdigheder og kompetencer i spil igennem studiets aktiviteter, kunne medvirke til sikring af forholdet mellem teori og praksis.

Der etableres studiegrupper, således at de studerende kan støtte hinanden indbyrdes gennem studiet ved f.eks. fælles forberedelse, læsning af teori, gensidig sparring på arbejdsopgaver knyttet til modulerne og opgaveskrivning.

På Københavns Professionshøjskole anvendes Intrapol som elektronisk platform både i den løbende undervisning og i forbindelse med opstart på alle moduler. I forbindelse med eksamen og opgaveaflevering benyttes WISEFLOW.

Litteratur, studie og opgaveskrivning

Underviserne udarbejder en lektionsplan og en litteraturliste for hvert modul. Lektionsplanen vil

indeholde en oversigt over den relevante litteratur til hver undervisningsgang. Aktuelle lektionsplaner med litteraturangivelser lægges på Intrapol ca. 4 uger inden studiestart.

Det litteraturomfang, som den studerende skal regne med at læse, vil ligge på ca. 400-600 sider litteratur pr. modul. Dog er omfanget ca. 300 sider for det obligatoriske modul 3 (Pædagogisk videnskabsteori). Litteraturvalget i forbindelse med den skriftlige opgave skal fremgå af litteraturlisten.

Uddannelsen er målstyret, og undervisningen er som nævnt tilrettelagt ud fra en studieaktivitetsmodel, der understøtter udviklingen af de kompetencer, en erhvervsskolelærer skal have. Det vil sige, at der i alle moduler er undervisning og vejledning (igangsat af NCE's undervisere), studiegruppeopgaver, observationer og eksperimenter i egen praksis, som man som studerende både skal læse sig til og indhente empiri fra egen praksis for at kunne udføre.

Vejledning i forbindelse med opgaveskrivning og eksamen

I forbindelse med den studerendes arbejde med opgaver til bedømmelse er der mulighed for opgavevejledning. Denne forstås af en underviser på modulet. Opgavevejledning er *ikke* undervisning, og underviserens rolle skifter således til en vejlederrolle i forbindelse med opgavevejledningen.

Vejledningen kan omhandle:

- Valg af emne
- Problemformulering
- Opbygning og disposition
- Valg af teori
- Litteratur

Vejleder vil sammen med den studerende kunne drøfte, om den studerendes idéer og valg lever op til studieordningens krav. Vejlederen kan f.eks. påpege uhensigtsmæssigheder, faldgruber, manglende relevans (i forhold til både studiet og praksis), som kan stå i vejen for, at studiets niveau og mål nås.

Vejlederen kan læse et kort uddrag af opgaveteksten ud fra et særligt fokus, som den studerende har peget på. Hvis vejledningen foregår via mail, må den studerende påregne en vis responstid (dette aftales med den pågældende vejleder). Der gives således ikke nogen forhåndsbedømmelse eller -godkendelse af opgaven fra vejlederens side.

I forbindelse med afgangprojektet godkender vejlederen emne. Dette er dog ikke en garanti for, at projektet bedømmes til karakteren 02 eller derover.

Den studerende skal tage initiativ og være aktiv i forhold til vejledningen. Dels i forhold til at opsøge og aftale vejledningstid. Dels med hensyn til at formulere og præcisere hvilke faglige eller studiemæssige udfordringer, den studerende ønsker belyst eller drøftet i vejledningen.

På modulerne er der tildelt den enkelte studerende en samlet vejledningstid svarende til 2 lektioner. Tiden omfatter både mailrespons, telefonsamtaler og vejledermøder. Vejledning kan foregå både individuelt og gruppevis. Hvilken organisering, der vælges, aftales mellem vejleder og studerende. Det er den studerendes ansvar at opsøge vejledning.

Ny eksamen og vejledning

- Ved dokumenteret sygdom tilbydes den studerende en ny eksamen sammen med det næste ordinære hold. Den studerende har ret til to lektioners vejledning, alt derudover skal tilkøbes.
- Ved ikke bestået eksamen tilbydes den studerende en ny eksamen med næste ordinære hold. Den studerende har ret til to lektioners vejledning, alt derudover skal tilkøbes.
- Ved ikke afleveret opgave tilbydes den studerende en ny eksamen med næste ordinære hold. Der tilbydes ikke ekstra vejledning, men den studerende har mulighed for at købe

ekstra vejledning, hvis dette ønskes (maksimum to lektioner ved 5 og 10 ETCS-point og maksimum fire lektioner ved 15 ECTS-point).

Generelt om afgangsprøvet

Afgangsprøvet

Afgangsprøvet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprøvet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprøvet skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres af den studerende i tilknytning til de obligatoriske moduler og valgmoduler, som den studerende har gennemført. Institutionen skal godkende emnet. Forudsætningen for at afslutte afgangsprøvet er, at uddannelsens øvrige moduler er bestået. Efter at have bestået afgangsprøvet, vil den studerende modtage bevis for gennemført Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik

Udarbejdelse af afgangsprøvet

Afgangsprøvet kan tage udgangspunkt i egen praksis, egne eller andres undersøgelser, analyser af relevante forskningsresultater og formidling af egne fagligt begrundede opfattelser med henblik på at udvikle praksis. Afgangsprøvet rummer på denne måde en syntese af praksisviden og viden fra forskning og udviklingsarbejde.

Det er vigtigt, at afgangsprøvet fokuserer på en relevant erhvervspædagogisk problemstilling, og at projektet har en klar og tydelig problemformulering. Endvidere skal afgangsprøvet demonstrere den studerendes forståelse af relevante pædagogiske teorier gennem inddragelse og bearbejdelse heraf.

Mål for læringsudbytte

Med udgangspunkt i det godkendte emne inden for uddannelsens mål for læringsudbytte, skal den studerende gennem integration af praksiserfaring og udviklingsorientering opnå viden, færdigheder og kompetencer om emnet/i henhold til studieordningen.

Vejledning i forbindelse med afgangsprøvet

Til støtte for den studerendes arbejde med afgangsprøvet afholdes to workshops i løbet af projektperioden. Disse workshops fokuserer på generelle temaer så som:

- Start af projektarbejde - udarbejdelse af projektbeskrivelse
- Inddragelse og brug af teori
- Videnskabsteoretiske overvejelser
- Udvikling af undersøgelsesdesign
- Behandling af empiri/data
- Akademisk skrivning

Hertil tilbydes 6 lektioners vejledning pr. afgangsprøvet (gælder for individuel og gruppevejledning).

Vejledningen bør finde sted på baggrund af skriftlige oplæg, som den studerende i forvejen har fremsendt. Oplægget bør som udgangspunkt indeholde en indledning, en problemstilling, et fokus samt forslag til valg af metode og valg af litteratur.

Det er ikke meningen, at vejlederen skal vide alt om projektets problemstilling. Derimod er det netop meningen med projektarbejdet, at den studerende selv gennemgår og strukturerer en erkendelsesproces fra start til slut vedrørende et emne, den studerende finder interessant.

Når projektet er afleveret, slutter vejledningen. Der må således ikke indlægges vejledningstimer mellem projektets aflevering og den mundtlige eksamen.

Valg af vejleder

I forbindelse med valg af vejleder til afslutningsprojektet vil der være information herom på Intrapol. Den studerende skal prioritere ønsket om vejleder ud fra en liste over NCE's undervisere og derefter sende den prioriterede liste til Studieservice, Henriette Koefoed Møller (hekm@kp.dk), som foretager fordelingen. Den studerendes vejleder vil snarest muligt (senest 14 dage efter studiestart) blive meddelt på Intrapol.

Vejledning og vejlederens opgaver og rolle

Vejlederen er ikke garant for opgaven. Vejleder kan, skal og må ikke forhåndsbedømme projektopgaven. Årsagen er, at vejlederen ikke er alene om at bedømme opgaven, men netop skal gå i dialog med censor herom til eksamen.

Vejledning kan finde sted som en-til-en, gruppevejledning, vejledningsworkshops, hvor generelle forhold drøftes, og på mail, telefon eller gennem andre elektroniske medier.

Det er den studerendes ansvar at opsøge den vejledning, der er brug for. Se øvrigt vedrørende eksamen under punkt 6.1.

Upload til UC-viden

Det er muligt at registrere/uploade dit afgangsprøveprojekt i UC-viden / Studenterportalen til gavn, glæde og inspiration for kommende afgangsprøve-studerende. Vær opmærksom på, at du har to valgmuligheder i UC viden: 1) at registrere titel og andre data på dit afgangsprøveprojekt eller 2) at uploade hele projektet i fuld tekst som samlet fil. Vær opmærksom på fortrolighed i denne sammenhæng. Se denne vejledning "[Hvordan registrerer og uploader jeg mit afgangsprøveprojekt i UC Viden / Studenterportalen](#)"

Opgavetyper som bedømmelsesgrundlag

Alle prøveformer i Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik er kombinationsprøver. En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen.

For kombinationsprøverne gælder, at forskellige genrer kan være bedømmelsesgrundlag for eller indgå i en opgave.

Opgaver og oplæg til prøver kan være fremstillet af en gruppe på op til 3 studerende, der også går til eksamen sammen. Følgende opgavetyper anvendes i Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik:

- A. Mundtlig prøve kombineret med skriftligt oplæg
- B. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig opgave
- C. Mundtlig prøve kombineret med kort skriftlig case
- D. Mundtlig prøve kombineret med praktisk produkt og synopsis
- E. Mundtlig prøve kombineret med stor skriftlig opgave (afgangsprøve)

Alle prøveformer tager udgangspunkt i [Studieordning for Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik](#).

I det følgende gennemgås de opgavetyper, der anvendes i Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik i NCE:

A. Mundtlig prøve kombineret med skriftligt oplæg

Denne prøveform anvendes ved bedømmelse af modul 1, Undervisning og læring og modul 3, Pædagogisk videnskabsteori.

Skriftligt oplæg beskrives således i studieordningen:

"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."

Hvis det skriftlige oplæg udarbejdes af mere end én studerende (dog maks. 3 personer), er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

10 ECTS – omfang af skriftligt oplæg (modul 1)

Maks. 6 sider for 1 studerende

Maks. 8 sider for 2 studerende

Maks. 10 sider for 3 studerende

5 ECTS – omfang af skriftligt oplæg (modul 3)

Maks. 3 sider for 1 studerende, prøvetid 30 minutter

Maks. 4 sider for 2 studerende, prøvetid 45 minutter

Maks. 5 sider for 3 studerende, prøvetid 60 minutter

Prøvetid (modul 3)

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

B. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig opgave

Denne prøveform anvendes ved bedømmelse af modul 2, Undervisningsplanlægning og didaktik.

Mundtlig prøve kombineret med en skriftlig opgave beskrives således i studieordningen:

"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."

Hvis den skriftlige opgave udarbejdes af mere end én studerende (dog maks. 3 personer), er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

10 ECTS – omfang af skriftlig opgave:

Maks. 12 sider for 1 studerende, prøvetid 30 minutter inkl. votering

Maks. 16 sider for 2 studerende, prøvetid 45 minutter inkl. votering

Maks. 20 sider for 3 studerende, prøvetid 60 minutter inkl. votering

C. En mundtlig prøve kombineret med kort skriftlig case

Denne prøveform anvendes ved bedømmelse af valgmodulet Praksisrelateret undervisning i de erhvervsrettede uddannelser, valgmodulet Deltagere i de erhvervsrettede uddannelser og valgmodulet Fagligt entreprenørskab i de erhvervsrettede uddannelser. Desuden benyttes denne prøveform også ved moduler særligt tilrettelagt for pædagogiske ledere (se afsnit 10).

Mundtlig prøve kombineret med en kort skriftlig case beskrives således i studieordningen:

"En case rummer dels en beskrivelse af et problem, som afspejler en relevant situation fra praksis; dels en analyse af problemet. Central er beskrivelsen af problemet og den kontekst, som den foregår i. Beskrivelsen kan bygge på systematiske observationer og undersøgelser. Det er væsentligt, at emnet er fagligt og professionelt relevant."

Casebeskrivelsen danner afsæt for formuleringen af en problemstilling, som den studerende belyser og analyserer ved at inddrage relevante teorier.

Ved den mundtlige prøve kommenterer og uddyber den studerende sin problemstilling og casebeskrivelsen og viser gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser sin evne til

at analysere praksis. Der perspektiveres i forhold til forskellige handlemuligheder i praksis. Case og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Ved gruppefremstillet kort skriftlig case gælder at indledning, (evt. problemformulering) og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.”

10 ECTS – omfang af kort skriftlig case:

Maks. 6 sider for 1 studerende, prøvetid 30 minutter inkl. votering

Maks. 8 sider for 2 studerende, prøvetid 45 minutter inkl. votering

Maks. 10 sider for 3 studerende, prøvetid 60 minutter inkl. votering

D. Mundtlig prøve kombineret med praktisk produkt og synopsis

Denne prøveform anvendes ved bedømmelse af valgmodulet Erhvervspædagogisk udviklingsarbejde og valgmodulet Digitale teknologier i de erhvervsrettede uddannelser.

Mundtlig prøve kombineret med praktisk produkt og synopsis beskrives således i studieordningen:

”Et praktisk produkt defineres som fx en opførelse, en udstilling, en praktisk øvelse, et digitalt produkt, el. lign. En synopsis er en begrundet disposition, der ved hjælp af stikord indkredser det teoretiske grundlag for det praktiske produkt (max 1 side), der afleveres sammen med en litteraturliste (max 1 side). Den studerende udarbejder et praktisk produkt og en synopsis som grundlag for prøven. Praktisk produkt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen. Synopsis indgår ikke i bedømmelsen.”

Hvis det praktiske produkt udarbejdes af mere end én studerende (dog maks. 3 personer), angives det, hvem der er ansvarlig for hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

Prøvetid

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

E. Mundtlig prøve kombineret med en stor skriftlig opgave (afgangsprojektet)

Denne prøveform anvendes ved bedømmelse af afgangprojektet.

Mundtlig prøve kombineret med stor skriftlig opgave beskrives således i studieordningen:

”Afgangprojektet udarbejdes på grundlag af et selvvalgt og af institutionen godkendt emne. Skriftligt afgangprojekt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.”

Hvis den skriftlige opgave udarbejdes af mere end én studerende (dog maks. 3 personer), er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der er ansvarlig for hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

Ved afgangprojektet lægges der endvidere vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, der kan påvirke bedømmelsen med én karakter.

15 ECTS – omfang af afgangprojektet:

Maks. 25 sider for 1 studerende, prøvetid 45 minutter inkl. votering

Maks. 32 sider for 2 studerende, prøvetid 70 minutter inkl. votering

Maks. 40 sider for 3 studerende, prøvetid 90 minutter inkl. votering

Prøve- og bedømmelsesformer

Prøver bedømmes enten med ekstern eller med intern bedømmelse.

Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og en censor, der er beskikket af Uddannelses- og Forskningsministeriet. De eksterne prøver dækker uddannelsens væsentligste områder.

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

Modulbedømmelsen fordeler sig således:

Modul Ob 1, *Undervisning og læring*: Ekstern bedømmelse

Modul Ob 2, *Undervisningsplanlægning og didaktik*: Ekstern bedømmelse

Modul Ob 3, *Pædagogisk videnskabsteori*: Ekstern bedømmelse

Valgfrie moduler Vf 1, Vf 2, Vf 3, Vf 4 og Vf 5: Intern bedømmelse

Afgangsprojektet: Ekstern bedømmelse

Karakterskala

Alle prøver bedømmes med en karakter i henhold til 7-trins-skalaen. (Se i øvrigt [bilag A](#) om grundlaget for bedømmelse ved prøver i Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik).

Individuelle prøver eller gruppeprøver

Individuelle mundtlige prøver:

Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene oplæg og produkter til prøven. Mundtlige prøver former sig som en samtale mellem eksaminand og eksaminator. Censor kan deltage i samtalen. Normalt fordeles tid til fremlæggelse, eksamination og votering i forholdet 1:2:1. Det er ikke muligt at gå til individuel mundtlig prøve, hvis det skriftlige eksamensprodukt er udarbejdet i en gruppe.

Mundtlige gruppeprøver:

Studerende, der går til mundtlig prøve i en gruppe på 2 eller 3 studerende, 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. Normalt fordeles tid til fremlæggelse, eksamination og votering i forholdet 1:2:1.

Prøve- og bedømmelsesformer for pædagogisk ledelse

I forlængelse af ændringerne i Hovedbekendtgørelsen og Undervisningsministeriets ønsker om bedre kvalitet, er det forudsat, at der gennemføres uddannelse i pædagogisk ledelse (et diplommodul på 10 ECTS-point) for de ledere, der er tættest på underviserne og på undervisning og læring.

På Københavns Professionshøjskole udbydes et modul fra Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik, valgmodulet Erhvervspædagogisk udviklingsarbejde, i en særlig og tonet udgave om netop pædagogisk ledelse for de pædagogiske ledere.

Når modulet er tilrettelagt for pædagogiske ledere, bedømmes med følgende prøveform:

En mundtlig prøve kombineret med kort skriftlig case

Mundtlig prøve kombineret med en kort skriftlig case beskrives således i studieordningen:

"En case rummer dels en beskrivelse af et problem, som afspejler en relevant situation fra praksis; dels en analyse af problemet. Central er beskrivelsen af problemet og den kontekst, som den foregår i. Beskrivelsen kan bygge på systematiske observationer og undersøgelser. Det er væsentligt, at emnet er fagligt og professionelt relevant.

Casebeskrivelsen danner afsæt for formuleringen af en problemstilling, som den studerende belyser og analyserer ved at inddrage relevante teorier.

Ved den mundtlige prøve kommenterer og uddyber den studerende sin problemstilling og casebeskrivelsen og viser gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser sin evne til at analysere praksis. Der perspektiveres i forhold til forskellige handlemuligheder i praksis. Case og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Ved gruppefremstillet kort skriftlig case gælder at indledning, (evt. problemformulering) og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.”

10 ECTS – omfang af kort skriftlig case:

Maks. 6 sider for 1 studerende, prøvetid 30 minutter inkl. votering

Maks. 8 sider for 2 studerende, prøvetid 45 minutter inkl. votering

Maks. 10 sider for 3 studerende, prøvetid 60 minutter inkl. votering

Prøve- og bedømmelsesformer for særligt tilrettelagte diplommoduler

Prøveformen på diplommoduler, der er særligt tilrettelagte som efteruddannelse for erfarne lærere, fremgår af den konkrete undervisningsplan for hvert enkelt modul og i den aftale, der er indgået mellem rekvirenten og NCE. Prøveformen vil dog altid referere til retningslinjerne i den til enhver tid gældende studieordning.

Generelle eksamensbestemmelser

Gruppeprøve

Ønsker de studerende (dog maks. 3 personer) at gå til gruppeprøve, skal dette meddeles studieservice i henhold til den frist, der fremgår på Intrapol på de enkelte moduler.

Deltagelse i undervisning

Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen. Det er den studerendes ansvar at opfylde de læringsmål, der er fastsat for modulet. Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

Tilmelding og framelding til prøver

Prøver for hvert modul afholdes i umiddelbar forlængelse af undervisningen. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang, jf. kapitel 3, §5. Afmelding fra prøver kan ikke finde sted.

Dette gælder dog ikke, hvis den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel.

Aflevering af bedømmelsesgrundlag (opgaver mv.)

I moduler, hvor den studerende skal udarbejde et bedømmelsesgrundlag, som indgår i eller er oplæg til eksamen, er det en forudsætning for at kunne gå til eksamen, at dette er afleveret rettidigt på WISEflow, hvor fristerne for aflevering ligeledes er angivet.

Formalia vedrørende skriftlige produkter

Ved en side forstås formatet A4 med 2400 anslag i gennemsnit pr. side, inklusiv mellemrum, grafik og tabeller. Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal.

Der er for hver eksamen angivet en form for det skriftlige produkt med et maksimalt antal anslag (antal sider á 2400 anslag pr. side). Bliver summen af anslag overskredet, vil de efterfølgende sider som udgangspunkt ikke blive læst, og vil derfor ikke indgå i den samlede bedømmelse.

Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

Formelle krav til forside

- Uddannelsesinstitution og uddannelse
- Modulnavn
- Modulnummer
- Eksamenstermin
- Titel på opgave
- Opgavetype
- Undervisers eller vejleders navn
- Studerendes navn
- Antal anslag i opgaven
(Optalt af tekstbehandlingsprogrammets tællefunktion. Anvend funktionen "tegn (med mellemrum)")
- Oplysning om, hvorvidt opgaven må udlånes eller er fortrolig

Mundtlig eksamen

Mundtlig eksamen er offentlig. Ved voteringen må kun eksaminator og censor være til stede. Dette gælder ligeledes for den efterfølgende overbringelse af karakteren over for den studerende, der således også alene skal ske under overværelse af den pågældende studerende og bedømmerne.

Såfremt den studerende aktivt giver sit samtykke til at andre må komme med ind og overvære overbringelsen af karakteren, kan dette accepteres.

Bortvisning

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse 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. Ved mundtlige prøver med skriftlige produkter bliver eksamenslisten udfyldt med betegnelsen "ej bedømt" og eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

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.

Ved opgaveaflevering i WISEFLOW bliver alle opgaver scannet for plagiat. Ved konstatering af plagiat bortvises den/de studerende umiddelbart fra prøven. Ved plagiat i en gruppeopgave bortvises alle studerende fra prøven. Censor og eksaminator tager stilling til bortvisning fra prøven. Den endelige afgørelse træffes af NCE's afdelingsledere.

Ikke bestået

Studerende, der ikke består en eksamen, kan tilmelde sig yderligere 2 gange til samme prøve. Ved ikke bestået eksamen får den studerende en mundtlig begrundelse for den givne bedømmelse af vejlederen. Derudover gives en vejledning til, hvordan der kan arbejdes videre med opgaven. Såfremt den studerende har brug for yderligere vejledning, kan det efter nærmere aftale købes.

Sygeeksamen og omprøve

Ved sygdom skal den studerende fremlægge en gyldig lægeerklæring. Der gives ikke yderligere

vejledning i forbindelse med omprøve, men der er mulighed for at købe ekstra vejledningstimer. Ny prøve skal afholdes snarest muligt og senest, når den pågældende prøve afholdes igen på uddannelsen.

Klage over bedømmelse af prøver

Klage over bedømmelsen skal indgives til Københavns Professionshøjskole, senest 2 uger efter bedømmelsen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen skal sendes til eksamensklager_phm@kp.dk. Fra denne postkasse distribueres eksamensklager videre til faglig udtalelse hos relevante bedømmere. Eksamensklagen sendes herefter sammen med den faglige udtalelse, eventuelle yderligere bemærkninger fra den studerende og en standard-svar-skabelon til afgørelse hos relevant uddannelsesleder og institutchef.

Læs mere om reglerne ved eksamensklager og klagevejledning her: [Overvejer du at klage over en eksamen ved Københavns Professionshøjskole? Gældende fra juni 2013.](#)

Modul- og uddannelsesbevis

Der udstedes et bevis til den studerende for det enkelte modul. Når hele uddannelsen er gennemført, dvs. at alle 6 moduler er bestået, udstedes et samlet uddannelsesbevis. Beviserne vil blive sendt til den studerendes e-boks.

Merit og Realkompetencevurdering

Der kan søges om merit på baggrund af uddannelseselementer på tilsvarende niveau fra en dansk eller udenlandsk videregående uddannelse.

Den enkelte studerende kan anmode om at få foretaget en realkompetencevurdering med henblik på fritagelse for enkelte moduler. Se mere her: [Merit og realkompetencevurdering](#)

Dispensation

Som medarbejder på erhvervsskolerne er det muligt at blive optaget på dispensation på alle moduler af 10 ECTS-points omfang i perioden fra 2015 til 2020. Dispensationen kræver, at man både har pædagogikum og 2 års relevant praksiserfaring.

Prøver

Prøver afholdes efter bestemmelserne i [eksamensbekendtgørelsen](#) og [karakterskalabekendtgørelsen](#).

Der henvises i øvrigt til Københavns Professionshøjskoles ordensreglement på Intrapol

Uddannelsens formelle grundlag

Studiehåndbogen er udarbejdet i henhold til diplomuddannelsens regelgrundlag.

- Bekendtgørelse om diplomuddannelser, BEK nr.1008 af 29/06/2016 <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183349>
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, BEK nr. 1010 af 22/09/2014 <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179825>
- LBK nr. 578 af 01/06/2014 om erhvervsrettet grund- og videregående uddannelse for voksne, <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163396>

Bilag A: Grundlag for bedømmelse

Om brug af grundlaget

Grundlaget for udformningen af nærværende bedømmelsesgrundlag er den gældende bekendtgørelse om Diplomuddannelser.

På denne baggrund er der udledt og formuleret en kriterieramme og en række kriterier. Kriterierammen danner udgangspunkt for 6 kriterier for hvert af de 7 trin i karakterskalaen. De 7 trin udtrykker forskellige grader af målopfyldelse.

Kriterierne knytter sig til den samlede præstation ved prøven. De udtrykker ikke et hierarki, men indgår i bedømmelsen ud fra en helhedsvurdering.

Kriterierammen og kriterierne er retningsgivende for bedømmelse af præstationen ved alle prøver, der afslutter obligatoriske moduler, valgmoduler og afgangsprojektet.

Kriterierne er alene møntet på den studerendes præstation ved prøven og gælder uanset modul og prøvens form.

Ved bedømmelsen refererer kriterierne til læringsmålene for det aktuelle modul/afgangsprojektet.

Kriterierammen

Den studerende kan:

- Afgrænse og formulere en relevant erhvervspædagogisk problemstilling med tilknytning til egen praksis
- Analysere, reflektere over og diskutere problemstillingen med brug af relevant teori
- Perspektivere problemstillingen i forhold til en professionsrelevant kontekst af social, kulturel, psykologisk eller anden art
- Identificere og vurdere løsnings- og udviklingsmuligheder i forhold til eget praksisfelt
- Formidle og begrunde tanker og vurderinger

Bedømmeskriterier

Den studerendes præstation er karakteriseret ved:

12

- en velvalgt, hensigtsmæssigt afgrænset og veldefineret problemstilling, der er perspektivrig i forhold til eget praksisfelt
- en selvstændig analyse, refleksion og diskussion, der demonstrerer overblik, stringens og fordybelse
- en brug af velvalgt teori, der håndteres selvstændigt og indgår hensigtsmæssigt og utvungent i en berigende perspektivering
- en selvstændig og velbegrunnet formulering og vurdering af muligheder for problemløsning og udvikling
- en klar og overbevisende formidling af tanker og en præcis brug af begreber

10

- en sikkert afgrænset og veldefineret problemstilling, der rummer perspektiver i forhold til eget praksisfelt
- en analyse, refleksion og diskussion, der demonstrerer indsigt og sikkerhed
- en brug af relevant teori, der håndteres rutineret og sikkert
- en perspektivering, der fremdrager relevante sammenhænge i forhold til konteksten
- en klar og begrundet formulering og vurdering af muligheder for problemløsning og udvikling
- en sikker formidling af tanker og brug af begreber

7

- en afgrænset og klar problemstilling med perspektiv i forhold til egen praksis
- en analyse, refleksion og diskussion, der viser forståelse og klarhed
- en formålstjenlig brug af teori
- en perspektivering med sans for sammenhæng og kontekst
- en begrundet vurdering af muligheder for problemløsning og udvikling
- en formålstjenlig formidling af tanker og en dækkende brug af begreber

4

- en afgrænset problemstilling med relevans for egen praksis
- en analyse, refleksion og diskussion, der viser forståelse
- en enkel brug af teori
- en enkel perspektivering af problemstillingen i forhold til en kontekst
- en vurdering af muligheder for problemløsning og udvikling
- en enkel formidling af tanker og brug af begreber

02

- en synlig problemstilling, der forbindes med egen praksis
- en analyse, refleksion og diskussion, der rummer basal forståelse
- en nødtørftig brug af teori
- en nødtørftig perspektivering af problemstillingen, der forbinder den med en kontekst
- en skitsering af muligheder for problemløsning og udvikling
- en forståelig formidling af tanker og en nødtørftig brug af begreber

00

- præstationen opfylder ikke i tilstrækkelig grad kriterierne for karakteren 02

-3

- præstationen er helt uacceptabel

Principper for votering og bedømmelse

Følgende kan tjene som understøttende principper:

- Grundlaget for bedømmelsen er den studerendes **faktiske præstation** sammenholdt med **læringsmålene** for det aktuelle modul/afgangsprojektet. På den baggrund vurderes præstationens styrker og svagheder.
- **Bedømmelseskriterierne** udgør ikke en manual eller tjekliste. De tjener til støtte for det nødvendige **skøn**, der sammenfattes i bedømmelsen. Med skønnet vejes præstationens styrker og svagheder op i forhold til hinanden.
- **Bedømmelsen** munder ud i en karakter, der udtrykker en helhedsvurdering.
- **Voteringen** tjener til at karakterisere præstationen, kvalificere skønnet og begrunde bedømmelsen.

Bilag B: Arbejdsbelastning og ECTS-point på heltidsmoduler

NCEs udbud af moduler har følgende varighed:

ECTS	Varighed	Antal dage
5	3 uger og 3 dage	18
10	6 uger og 3 dage	33
15	10 uger	50

Arbejdsbelastningen for de forskellige elementer, der indgår i modulerne, ser således ud:

5 ECTS-modul

Arbejdsopgaver	Antal dage	Antal timer
Undervisning á 6 lektioner	4	24
Forberedelse, opgaveskrivning, øvelser, eksamen		109
SUM	18	133

10 ECTS-modul

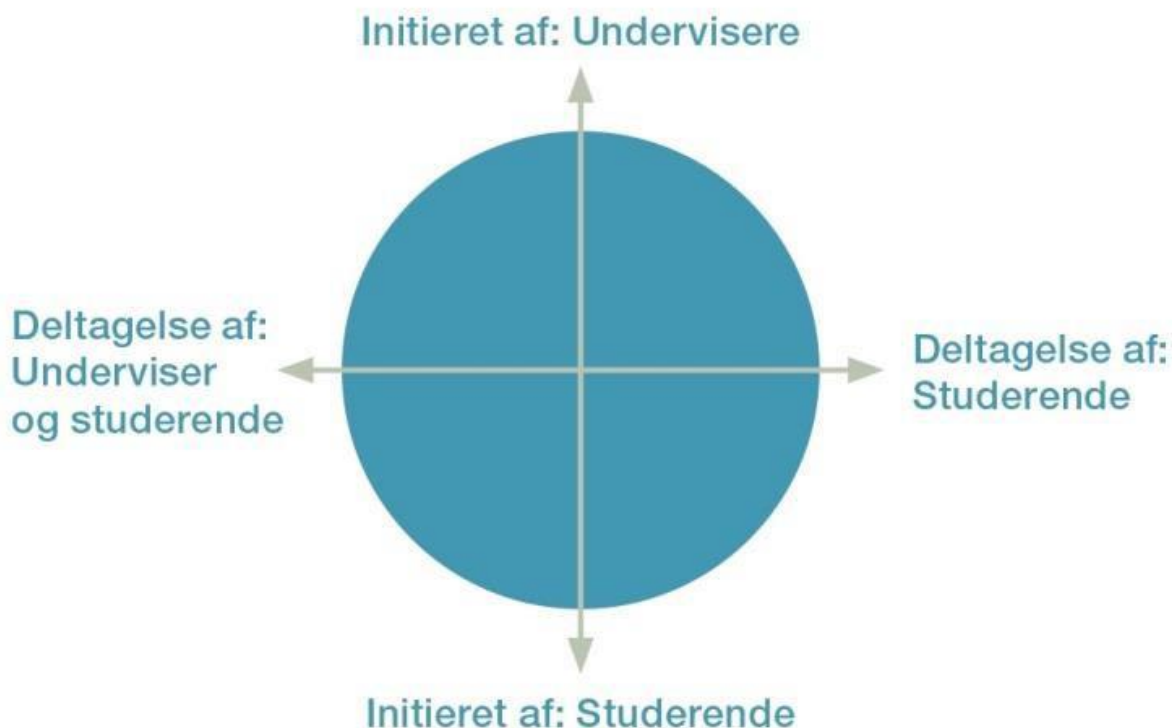
Arbejdsopgaver	Antal dage	Antal timer
Undervisning á 6 lektioner	7	42
Forberedelse, opgaveskrivning, øvelser, eksamen		202
Sum	33	244

15 ECTS-modul

Arbejdsopgaver	Antal dage	Antal timer
Workshops á 6 lektioner	2	12
Udarbejdelse af afslutningsprojekt, eksamen		358
Sum	50	370

Læs mere om ECTS her: <https://diplom.uc-dk.dk/images/stories/pdf/diplomuddan/2010/ects-folder.pdf>

Bilag C: Studieaktivitetsmodel



Fakta om Professionshøjskolernes studieaktivitetsmodel

Professionshøjskolerne har i fællesskab udviklet en model, der viser de samlede studieaktiviteter på en professionsbacheloruddannelse. Modellen inddeler alle studieaktiviteter på en uddannelse i fire overordnede kategorier. Kategorierne tager afsæt i, om det er underviseren eller den studerende, der har initiativet til studieaktiviteten, og om det er en studieaktivitet, hvor der deltager en underviser eller kun deltager studerende. Disse to 'akser' danner i alt fire kategorier af studieaktiviteter som illustreret i figuren øverst. Alle fire kategorier kræver samlet en indsats fra den studerende, der svarer til at studere på fuld tid.

Formålet med studieaktivitetsmodellen er at give uddannelserne et enkelt redskab som styrker det fælles sprog om studieaktiviteter. Udover at styrke dialogen med de studerende, kan modellen også bruges i professionshøjskolernes interne arbejde med at tilrettelægge og udvikle uddannelser. Herunder uddybes de fire kategorier i modellen

De fire kategorier i modellen:

- **Deltagelse af undervisere og studerende – initieret af underviser.** Det kan være forelæsninger, holdundervisning, studievejledning 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 – 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 – 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 – 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.

Yderligere informationer om modellen <https://xn--danskeprofessionshjskoler-xtc.dk/2474-2/>