STUDIEORDNING

for

Akademiuddannelsen i beskæftigelse

01.03.2026

Indholdsfortegnelse

1. Indledning ... **3**
2. Uddannelsens formål ... **3**
3. Uddannelsens varighed ... **4**
4. Uddannelsens titel ... **4**
5. Adgangskrav ... **4**
6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold ... **5**
6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte ... 5
6.2 Uddannelsens struktur ... 5
7. Afgangsprojekt ... **7**
7.1. Læringsmål for afgangsprojektet ... 7
8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse ... **8**
8.1 Undervisnings- og arbejdsformer ... 8
9. Prøver og bedømmelse ... **8**
10. Merit ... **8**
11. Censorkorps ... **9**
12. Studievejledning ... **9**
13. Klager og dispensation ... **9**
14. Retsgrundlag ... **9**
Bilag 1 "Obligatoriske moduler" ... **10**
Modul Ob1: Organiseringen af beskæftigelsesindsatsen ... 10
Modul Ob2: Beskæftigelsesindsatsens juridiske grundlag ... 11
Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område" ... **12**
Modul Vf1: Kommunikation og samarbejde i vejlednings- og beskæftigelsesindsatsen ... 12
Modul Vf2: Unge og voksnes valg og valgprocesser ... 13
Modul Vf3: Mentor inden for beskæftigelsesområdet ... 14
Modul Vf4: Virksomhedsservice og jobformidling ... 15
Modul Vf5: Aktørernes rolle i beskæftigelsesindsatsen ... 16
Modul Vf6: Sygefraværsindsatsen ... 17
Modul Vf7: Ungeindsatsen ... 18
Modul Vf8: Interkulturelle perspektiver i beskæftigelsesindsatsen ... 19
Modul Vf9: Særlige målgrupper i beskæftigelsesindsatsen ... 20
Modul Vf10; Beskæftigelsespolitik og samfund ... 21
Modul Vf11: En udvalgt målgruppe på beskæftigelsesområdet ... 21
Modul Vf12: Et udvalgt emne indenfor beskæftigelsesområdet ... 22
Modul Vf13: En udvalgt målgruppe ... 23
Modul Vf14: Implementering af tilgang/metode – Beskæftigelse ... 23
Bilag 3 Prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag ... **24**

1. Indledning

Akademiuddannelsen i beskæftigelse er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelse og videregående uddannelse (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 akademiuddannelser fra Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser.

Uddannelsen hører under fagområdet for administration og forvaltning i bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte (VUS) 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 akademiuddannelsen i beskæftigelse:

- University College Lillebælt
- Professionshøjskolen University College Syddanmark
- VIA University College
- Professionshøjskolen Metropol

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 studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 1. oktober 2016.

2. Uddannelsens formål

Formålet med akademiuddannelsen i beskæftigelse er at kvalificere voksne til, på et fagligt og metodisk grundlag, at kunne analysere og vurdere praksisnære problemstillinger inden for beskæftigelsesområdet samt varetage funktioner på specialistniveau inden for særlige dele af beskæftigelsesindsatsen.

Uddannelsen skal bidrage til at udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse indenfor beskæftigelsesområdet.

Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser.

3. Uddannelsens varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (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 prøver og andre bedømmelser.

4. Uddannelsens titel

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen AU i beskæftigelse og den engelske betegnelse er Academy Profession (AP) Degree in Employment jf. bekendtgørelse for videregående voksenuddannelser, bilag 1.

5. Adgangskrav

Adgang til optagelse på akademiuddannelsen i beskæftigelse eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en relevant erhvervsuddannelse, en relevant grunduddannelse for voksne (GVU), eller en gymnasial uddannelse.

Ansøger skal desuden have mindst 2 års relevant erhvervserfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse eller opnået sideløbende med den adgangsgivende uddannelse, f.eks. en relevant erhvervsuddannelse.

Institutionen kan optage ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse, 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 henhold til § 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

Viden

Den færdiguddannede

- har udviklingsbaseret viden om beskæftigelsesområdets praksis vedrørende motivation, vejledning, kommunikation, aktivering, jobsøgning og differentierede brugergrupper og har viden om beskæftigelsesområdets regelgrundlag
- kan forstå beskæftigelsesmæssige indsatser og beskæftigelsesområdets organisering og anvendelse af teori og metode

Færdigheder

Den færdiguddannede

- kan med afsæt i beskæftigelsesområdets regelgrundlag anvende centrale metoder og redskaber inden for motivation, vejledning, kommunikation, aktivering og jobsøgning og kan medvirke til løsning af beskæftigelsesmæssige indsatser
- kan vurdere beskæftigelsesmæssige problemstillinger og opstille og vælge relevante løsningsmuligheder
- kan formidle skriftligt og mundtligt om beskæftigelsesmæssige indsatser og områdets organisering til forskellige brugere, brugergrupper og samarbejdspartnere

Kompetencer

Den færdiguddannede:

- kan håndtere udviklingen og nye initiativer inden for det beskæftigelsesmæssige område
- Den færdiguddannede kan indgå i professionelle samarbejder med borgere, virksomheder og andre interessenter inden for beskæftigelsesområdet
- Den færdiguddannede kan udvikle sin egen praksis i samarbejde med ledere og kolleger.

Uddannelsen har desuden som mål at styrke mulighederne for karriere- og kompetenceudvikling for voksne, ligesom den giver adgang til for fortsat kompetenceudvikling på diplomniveau.

6.2 Uddannelsens struktur

Uddannelsen består af obligatoriske moduler, valgfri moduler samt et afgangsprojekt, der afslutter uddannelsen.

Uddannelsen består af 5 fagmoduler á 10 ECTS-points. 2 fagmoduler er obligatoriske og 3 vælges blandt de valgfrie fagmoduler. Afgangsprojektet på 10 ECTS-point afslutter uddannelsen.

Illustration af uddannelsens struktur

Obligatorisk modul **10 ECTS**
Obligatorisk modul **10 ECTS**
Valgmodul **10 ECTS**
Valgmodul **10 ECTS**
Valgmodul **10 ECTS**
Afgangsprojekt **10 ECTS**

Obligatoriske moduler jf. bilag 1

Uddannelsens obligatoriske moduler, der er fælles for alle studerende, uanset uddannelsesretning, omfatter i alt 20 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 30 ECTS-point.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2 og 3.

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 10 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, herunder valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

Forudsætningen for at gå til prøve i afgangsprojektet er, at uddannelsens moduler svarende til 50 ECTS-point er bestået.

7. Afgangsprojekt

7.1. Læringsmål for afgangsprojektet

Formål
Formålet med afgangsprojektet er, at den studerende i et projektarbejde arbejder selvstændigt med den læring, der er opnået igennem uddannelsen, og dokumenterer, at formålet med hele uddannelsesforløbet er opnået, herunder uddannelsens niveau. Den studerende skal gennem afgangsprojektet demonstrere, at han/hun har opnået faglig relevant viden om en udvalgt problematik indenfor beskæftigelsesområdet. Den studerende tilbydes vejledning.

Læringsmål

Viden
Den studerende skal:

- Opnå udviklingsbaseret viden om det valgte faglige emne, herunder om praksis og central anvendt teori og metode
- Opnå forståelse for praksis og central anvendt teori og metode inden for det valgte emneområde
- Opnå viden om det problemorienterede studie af en problemstilling fra praksis, herunder viden om problemformulering, metodevalg og analyse.

Færdigheder
Den studerende skal:

- Kunne anvende centrale metoder og redskaber i et problemorienteret studie
- Kunne analyse og vurdere praksisnære problemstillinger og opstille, argumentere og vælge løsningsmuligheder
- Kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til kolleger/samarbejdspartnere/brugere.

Kompetencer
Den studerende skal:

- Demonstrere indsigt i den valgte problemstilling
- Kunne reflektere over valg af undersøgelses- og analysemetode.

Afgangsprojektet bedømmes med ekstern censur.

8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Fælles for alle modulforløb ved uddannelsen er, at de er handlingsorienterede, og at der er samspil mellem den studerendes praktiske erhvervserfaring og det teoretiske indhold. Der lægges således vægt på, at den studerendes erfaring inddrages i undervisningen.

Udviklingen af faglige og personlige kompetencer integreres i undervisningen, dvs. at fagligheden primært tilegnes gennem pædagogiske arbejdsformer som samtidig udvikler og understøtter personlige kompetencer som selvstændighed, initiativ, kritisk sans, kreativitet, samarbejdsevne og iværksætterlyst.

Undervisningsformerne vil derudover blive tilrettelagt i forhold til de forskellige fagmodulers indhold, samt de studerendes erfaring og forudsætninger.

Hensigtsmæssige undervisningsformer i forhold til at udvikle de studerendes faglige og personlige kompetencer er for eksempel studenteroplæg i undervisningen, studie- og diskussionsgrupper, praktiske øvelser m.v.

8.2 Evaluering

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til Professionshøjskolernes systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen. Evalueringer af uddannelsen behandles desuden på møder mellem udbyderne.

9. Prøver og bedømmelse

Hvert af de 6 moduler i akademiuddannelsen i beskæftigelse afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse efter karakterskalaen i karakterskalabekendtgørelsen. Jf. bilag 1 og 2 dokumenteres 2 fagmoduler samt afgangsprojektet ved eksterne prøver jf. bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser.

Prøveformerne kan være mundtlige eller skriftlige eller en kombination af disse.

Bedømmelsen af eksaminandens formulerings - og staveevne vægtes med 10% i den samlede bedømmelse af eksamenspræstationen.

For prøver og eksamen gælder i øvrigt reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser og bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

10. Merit

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 gives endvidere merit for moduler, når den studerende efter en individuel kompetencevurdering i henhold til § 15 a i lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til de berørte moduler.

Der kan ikke gives merit for afgangsprojektet.

11. Censorkorps

Akademiuddannelsen i beskæftigelse benytter det af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte godkendte censorkorps indenfor fagområdet for administration og forvaltning.

12. Studievejledning

Udbyderinstitutionerne udarbejder en vejledning til uddannelsen og dens moduler. Der tilbydes studievejledning til den studerende af udbudsinstitutionen.

13. Klager og dispensation

Klager over prøver indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist af 14 dage efter, at bedømmelsen af prøven er meddelt.

Klager behandles i øvrigt efter reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Klager over øvrige forhold indgives til uddannelsesinstitutionen.

Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det er begrundet i særlige forhold.

14. Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

1) Bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser
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 videregående 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

Bilag 1 "Obligatoriske moduler"

Bilag 1 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Modul Ob1: Organiseringen af beskæftigelsesindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Organisering af beskæftigelsesindsatsen, herunder områdets forskellige sektorer og aktører samt deres rollefordeling
- Styring af beskæftigelsesindsatsen - rammer, mål og redskaber som beskæftigelsesplaner, driftsøkonomi, rettidighed, refusioner og kvalitetssikring
- Modeller for organisering af samarbejdet imellem myndighedsudøver og samarbejdspartnere - herunder virksomheder og andre aktører.
- Arbejdsmarkedsforhold såsom flaskehalse, brancher, samt regionale arbejdsmarkedsforhold, samt den overordnede strukturelle udvikling på arbejdsmarkedet og dens betydning for forskellige beskæftigelsesmuligheder
- Indsatsens målgrupper; aktuelt anvendte kategoriseringssystemer og indsatsformer overfor forskellige grupper af ledige, sammenhængen imellem udviklingen på arbejdsmarkedet og forandringer i indsatsens målgrupper

Læringsmål:

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden
- Har viden om og indsigt i hvilke opgaver beskæftigelsesindsatsen varetager, samt organiseringen og styringen af beskæftigelsesindsatsen
- Har indsigt i og forståelse for hvad der kendetegner en politisk styret organisation
- Har viden om og indsigt i beskæftigelsesindsatsens indsatsområder samt beskæftigelsesplaner

Færdigheder
- Kan anvende sine kompetencer til at analysere og forstå hvordan beskæftigelsesindsatsen styres organisatorisk og politisk
- Kan anvende sin viden til at forstå og vurdere beskæftigelsesmæssige problemstillinger
- Kan reflektere over beskæftigelsesplaners betydning for egen praksis
- Kan reflektere over og evaluere egen og andres indsats i forhold til udvikling af praksis

Kompetencer
- Kan identificere hvornår andre samarbejdspartnere bør inddrages
- Kan tilegne sig ny viden på området
- Kunne varetage den professionelle rolle på beskæftigelsesområdet, herunder kommunikere med borgere og virksomheder

Bedømmelse: Individuel bedømmelse med ekstern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Ob2: Beskæftigelsesindsatsens juridiske grundlag
ECTS-point: 10

Indhold:

- Retssikkerhed
- Myndighedsudøvelse: Beslutning, begrundelse, lovgivning, klagevejledning
- Forvaltningsret
- God sagsbehandlingsskik
- Beskæftigelses- og arbejdsmarkedslovgivningen
- De formelle sagsbehandlingsregler, herunder habilitet, vejledningspligt, notatpligt, partshøring, aktindsigt, begrundelse, klagevejledning og tavshedspligt
- Det positive møde med borgerne
- Behandling af personoplysninger, herunder indhentelse og videregivelse af oplysninger

Læringsmål:

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- har viden om og indsigt i de centrale dele af beskæftigelsesindsatsens juridiske grundlag samt kendskab til centrale sagsbehandlingsregler og det forvaltningsretlige grundlag i Forvaltningslov, Retssikkerhedsloven, Offentlighedsloven og Persondataloven
- har forståelse for, på hvilket grundlag afgørelser træffes
- har viden om relevante mål for beskæftigelsesområdet
- har indsigt i og forståelse for hvilke værktøjer der skal/kan benyttes i forbindelse med dokumentation

Færdigheder

- kan anvende sin viden til at vurdere juridiske problemstillinger og opstille løsningsmuligheder
- kan orientere sig i lovgivningen og vurdere sammenhængen i beskæftigelseslovgivningen og visitere eller revisitere til relevante myndigheder og indsatser
- kan anvende sine handlekompetencer til i konkrete praksissituationer at foretage vurderinger af hvilken lovgivning, der skal benyttes i forskellige faser af den lediges forløb
- kan anvende sin forståelse for hvordan relevante værktøjer på beskæftigelsesområdet kan/skal indgå i den daglige arbejdspraksis

Kompetencer

- kan varetage lettere sagsbehandlingsopgaver på et korrekt juridisk grundlag
- kan handle på baggrund af en forståelse for hvornår modulets værktøjer og metoder skal/kan anvendes i forhold til relevant lovgivning og dokumentationskrav
- kan koordinere indsatser og formidle praksisnære problemstillinger

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med ekstern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"

Bilag 2 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Modul Vf1: Kommunikation og samarbejde i vejlednings- og beskæftigelsesindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Den professionelle samtale og dens organisatoriske rammer
- Kommunikationsteori, relationsteori og konfliktteori
- Metoder og teknikker i beskæftigelsesorienteret vejledning og jobsamtaler, herunder borgerens ledigheds- eller sygefraværsforløb, myndighedsrollen etc.
- Kommunikation og samarbejde imellem professionelle – skriftlig og mundtlig, etik i samarbejdet på tværs af fag og sektorer

Læringsmål:

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- har indsigt i og forståelse for centrale kommunikationsteorier og metoder, herunder viden om central udviklings- og læringsteori
- har viden om forskellige vejledningsmetoder
- har viden om og forståelse for forskellige teorier og metoders praktiske konsekvenser for relationen i vejledningen
- har viden om og forståelse for de organisatoriske rammer for afholdelse af samtaler og processer i borgerens ledighedsforløb

Færdigheder

- kan anvende sin viden om professionelle samtaler til at arbejde målrettet og systematisk med borgeren
- kan indgå i afklaringen af den lediges ressourcer, kompetencer, lærings- og karrieremål
- kan udarbejde realistiske handlingsplaner i samarbejde med borgeren
- kan reflektere over de faglige og etiske problemstillinger, der knytter sig til samtalen med den ledige/borgeren

Kompetencer

- kan omsætte forskellige vejledningsmetoder til forskellige målgrupper
- har indsigt i og kan reflektere over egen rolle i forhold til borgeren og systemet
- kan indgå i tværfagligt samarbejde med andre aktører i forhold til vejledningsopgaver

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf2: Unge og voksnes valg og valgprocesser
ECTS-point: 10

Indhold:

- Karriereudvikling, valgprocesser og faktorer, der påvirker karrierevalg hos unge og voksne ledige
- Arbejdsmarkedets og uddannelsessystemets udvikling og aktuelle muligheder
- Metoder og værktøjer i vejledningen af valgprocesser, herunder specifikke samtaleteknikkers praktiske anvendelsesmuligheder i forhold til at understøtte unge og voksnes karrierevalg
- Vejledningsfaglige problemstillinger i relation til karrierevalg
- Fagligt og tværfagligt samarbejde om løsning af konkrete vejledningsfaglige problemstillinger
- Vejlederens rolle samt metoder til udvikling af egen vejlederrolle og vejledningspraksis

Læringsmål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden:

- Skal have viden om unge og voksnes valgprocesser og karriereudvikling
- Skal have viden om faktorer, der påvirker karrierevalg
- Skal kunne forstå vejledningsfaglige problemstillinger i relation til karrierevalg

Færdigheder

- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer i karrierevejledningen af unge og voksne
- Skal kunne vurdere metoder og værktøjer og deres praktiske anvendelsesmuligheder i forhold til at understøtte unge og voksnes karrierevalg
- Skal kunne formidle praktiske vejledningsfaglige problemstillinger

Kompetencer

- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om løsning af konkrete vejledningsfaglige problemstillinger
- Skal kunne udvikle egen vejlederrolle og vejledningspraksis

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf3: Mentor inden for beskæftigelsesområdet
ECTS-point: 10

Indhold:

- Teorier om adgangsveje og deltagelsesforhold i uddannelsessystemet og på arbejdsmarkedet, herunder eksklusion og inklusion
- Vurdering af specielle behov for støtte og valg af indsats tilpasset behovet
- Centrale psykologiske, socialvidenskabelige og kommunikative metoder i praksis i arbejdet med udsatte unge eller voksne, der har midlertidigt behov for individuel støtte
- Mentorordninger i praksis, herunder etik, kommunikation, roller, relationer og positioner i mentorskabet
- Udvikling af egne personlige og faglige kompetencer til varetagelse af rollen som mentor

Læringsmål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- Skal have viden teorier om eksklusion og inklusion i forhold til uddannelsessystemet og arbejdsmarkedet
- Skal have viden om og forståelse for, hvornår og hvordan en mentorordning i praksis kan bidrage til udsatte gruppers valg og gennemførelse af uddannelse og beskæftigelse
- Skal have viden om og forståelse for etik, roller, relationer og positioner i mentorskabet, både som social mentor og som faglig mentor.

Færdigheder

- Skal kunne anvende centrale psykologiske, socialvidenskabelige og kommunikative metoder i praksis i arbejdet med udsatte unge eller voksne, der har midlertidigt behov for individuel støtte
- Skal kunne vurdere specielle behov for støtte og vælge en indsats tilpasset behovet
- Skal kunne vurdere hvilket læringsbehov der er påkrævet i det konkrete mentorskab, og vælge vejledningsmetode i forlængelse heraf.

Kompetencer

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til varetagelse af mentorskabet
- Skal kunne samarbejde med netværk og andre aktører omkring den enkelte, der indgår i en mentorordning
- Skal kunne udvikle egne personlige og faglige kompetencer til varetagelse af rollen som mentor

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf4: Virksomhedsservice og jobformidling
ECTS-point: 10

Indhold:

- Virksomhedskonsulentens tværgående rolle og arbejdsopgaver i beskæftigelsesindsatsen
- Virksomheders grundlæggende vilkår, rekrutteringsbehov og typiske rekrutteringsmetoder
- Den proaktive virksomhedsindsats og opsøgende virksomhedskontakt
- Ordinær jobformidling, herunder international rekruttering og rekruttering på tværs af kommuner
- Udsøgning, screening og andre metoder til at matche potentielle medarbejdere og virksomheder
- De virksomhedsrettede redskaber (virksomhedspraktik, løntilskud, mentor, jobrotation, voksenlærlingeordning etc.)
- Muligheder i mødet mellem virksomhed og ledige eller sygemeldte
- Myndighedsrollen i virksomhedsarbejdet
- Kontaktstrategier og kommunikation
- Vejledning om CV og jobsøgning

Læringsmål:

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- har viden om og indsigt i virksomheders vilkår og behov
- har viden om og forståelse for anvendelsen af metoder til rekruttering og matchning af ledige med virksomheder
- har viden om, hvorledes virksomhedsrettede redskaber anvendes under hensyn til lovgivning, globalt og lokalt arbejdsmarked samt brancheforskelle
- har viden om virksomhedskonsulentens professionelle rolle og det tværfaglige samarbejde

Færdigheder

- kan anvende sine kompetencer til at etablere kontakt til og samarbejde med virksomheder
- kan vejlede virksomheder i brugen af de virksomhedsrettede redskaber i overensstemmelse med lovgivningen
- kan rekruttere og matche ledige borgere med lokale virksomheder
- kan støtte og vejlede borgere om CV og jobsøgning

Kompetencer

- kan samarbejde med virksomheder med udgangspunkt i de regler og tilbud, der findes på beskæftigelsesområdet
- kan koordinere samarbejdet med forskellige aktører i en tværfaglig indsats
- kan håndtere myndighedsrolle, vejlederrolle og rollen som virksomhedens rekrutteringskonsulent
- kan tilegne sig ny viden på området

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf5: Aktørernes rolle i beskæftigelsesindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Aktørernes funktion inden for den samlede organisering af beskæftigelsesindsatsen
- Den juridiske ramme for jobcentrets indsats
- Introduktion til værktøjer i og dokumentationskrav for aktørernes indsats på beskæftigelsesområdet
- Borgerrettede samtaler
- Beskæftigelsesmedarbejderens rolle som myndighedsperson

Læringsmål:

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- har viden om og indsigt i baggrunden for den aktuelle beskæftigelsespolitik samt organiseringen og styringen af beskæftigelsesindsatsen
- har viden om og indsigt i aktørernes organisering og placering i beskæftigelsespolitikken
- har viden om professionelle samtaler samt om værktøjer og dokumentationskrav i beskæftigelsesindsatsen

Færdigheder

- kan anvende sine handlekompetencer til at vurdere, hvordan der kan arbejdes systematisk med borgerrettede samtaler i forhold til forskellige målgrupper i beskæftigelsesindsatsen samt i relation til lovmæssige dokumentationskrav og optimering af arbejdet
- kan reflektere over egen praksis i forhold til afholdelse af samtaler, og argumentere for valg af metoder og teknikker
- har forståelse for og kan anvende de forskellige værktøjer, der kan/skal anvendes for at kunne dokumentere det lovpligtige arbejde i et jobcenter
- kan reflektere over, hvordan de forskellige værktøjer kan anvendes i forhold til egen praksis

Kompetencer

- kan tilegne sig ny viden på beskæftigelsesområdet

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf6: Sygefraværsindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Målgrupper i sygefraværsindsatsen
- Problemstillinger vedrørende sygdomsbegreber, forebyggelse, arbejdsfastholdelse, sundhedsfremme og rehabilitering
- Udviklingen på sygefraværsområdet og i opfattelser af sygdom, sundhedsfremme, beskæftigelse og velfærd
- Sygefraværsområdets organisering, professionelle aktører og samarbejdsrelationer
- Sagsbehandling og afgørelser indenfor sygedagpengelovgivningen
- Håndtering af kommunikation og etik i arbejdet med sygemeldte borgere, herunder samtalemetoder

Læringsmål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden
- har viden om organiseringen og koordineringen af sygefraværsindsatsen samt om udviklingen på sygefraværsområdet
- har viden om og forståelse for forebyggelse og rehabilitering i forhold til sygefravær
- har viden om sygdomsbegreber

Færdigheder
- kan afklare hvilken indsats der skal til for at den ledige kan vende tilbage til arbejdsmarkedet
- kan udrede, afklare og følge op på en sygefraværssag, herunder udforme funktionsbeskrivelser og fastholdelsesplaner

Kompetencer
- kan varetage lettere sagsbehandlingsopgaver
- kan identificere, hvornår andre rådgivere, faggrupper m.fl. bør inddrages
- kan tilegne sig ny viden på området

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf7: Ungeindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Juridiske, økonomiske og organisatoriske rammer for ungeindsatsen på beskæftigelsesområdet
- Forskellige målgrupper iblandt unge – forskellige problemstillinger, metoder og indsatsbehov
- Uddannelsesfeltets struktur og kultur, herunder medansvar for egen læring i voksenuddannelserne
- Forhold i ungdomslivet med relevans for uddannelse og læring, herunder det gode skoleliv, ungdomsidentitet, læringsadfærd, læringsstile og læringsstrategier
- Teorier og metoder i beskæftigelsesarbejde med unge, herunder ungdomspædagogik, vejledningsmetoder, motivationsarbejde, gruppevejledning og individuelle samtaler
- Tilgange til at understøtte unges egen handlen i form af uddannelseskendskab, uddannelsesforberedelse, uopfordret ansøgning, jobsøgning og jobsamtale

Læringsmål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- har viden om og forståelse for indgange til ungdomsuddannelserne og arbejdsmarkedet
- har viden om de forskellige kategorier af unge
- har kendskab til den professionelle samtale
- har viden om og forståelse for forskellige vejledningsmetoder og tilgange til læring

Færdigheder

- kan anvende understøttende og udfordrende færdigheder i samtalen med den unge
- kan afdække den unges forforståelse og problemfelt
- kan udarbejde realistiske handlingsplaner i samarbejde med den unge
- kan anvende sine kompetencer til i konkrete praksissituationer at foretage nuancerede beskrivelser og analyser af praksisindsatsen overfor den unge, ud fra forskellige perspektiver med afsæt i relevant praksiskundskab og teoretisk viden
- kan reflektere over de faglige og etiske problemstillinger der knytter sig til indsatsen for den unge

Kompetencer

- kan motivere den unge til uddannelse/arbejde
- kan anvende og omsætte de forskellige vejledningsmetoder til de forskellige målgrupper
- kan håndtere komplekse og konfliktfyldte forløb med unge
- kan identificere problemfelter, som grænser til andre fagprofessionelles virkefelt og professionsområder og formidle problemstillinger til relevante samarbejdspartnere

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf8: Interkulturelle perspektiver i beskæftigelsesindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Teoretiske perspektiver på kultur, identitet, herunder det komplekse kulturbegreb
- Etniske minoriteter i Danmark: Migrationsmønstre, levevilkår, diskrimination, polarisering og udviklingen i integration
- Teorier om interkulturel kommunikation og kulturel intelligens
- Metoder til at arbejde med egne holdningers indflydelse på iagttagelser og refleksioner, kulturelle fortolkninger og misforståelser i interkulturel kommunikation
- Sociokulturel kompetencetræning

Læringsmål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Viden

- har viden om og indsigt i interkulturelle perspektiver i forhold til beskæftigelsesindsatsen og arbejdsmarkedet
- har viden om identitetsdannelse set i forhold til arbejdsmarkedet
- har viden om og forståelse for dansk arbejdspladskultur og uddannelseskultur
- har viden om og forståelse for forskellige vejledningsmetoder og tilgange til læring

Færdigheder

- kan anvende teori og metode i beskæftigelsesindsatsen, herunder afdække forforståelse
- kan afdække problematikker og perspektiver i samtalen, herunder samtale via tolk
- kan anvende sin viden til at arbejde målrettet og systematisk
- kan udarbejde realistiske handlingsplaner i samarbejde med den ledige
- kan reflektere over de faglige og etiske problemstillinger der knytter an til den interkulturelle kontekst

Kompetencer

- har indsigt i egen rolle i det interkulturelle arbejde og kan inddrage samarbejdspartnere og andre aktører, når dette er relevant

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf9: Særlige målgrupper i beskæftigelsesindsatsen
ECTS-point: 10

Indhold:

- Særlige målgrupper og deres udfordringer og muligheder i relation til arbejdsmarkedet
- Kendskab til relevante tilbud om uddannelse eller arbejde for målgruppen
- Anvendelse af forskellige metoder til helhedsorienteret motivationsarbejde med den specifikke målgruppe
- Gennemføre professionelle samtaler med personer i målgruppen
- Kommunikation, relationer, etik, myndighedsrolle og konflikthåndtering i arbejde med særlige målgrupper

Læringsmål

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende i forhold til den udvalgte målgruppe, opgave og metoder:

Viden

- har udviklingsbaseret viden om den valgte målgruppes sammensætning, særlige problematikker samt muligheder for uddannelse og indgang eller fastholdelse på arbejdsmarkedet
- har viden om og forståelse af forskellige teorier og metoder til motivationsarbejde sammen med den konkrete målgruppe

Færdigheder

- Kan gennemføre professionelle og afklarende samtaler og arbejde systematisk, målrettet og helhedsorienteret med borgere fra målgruppen
- Kan inddrage viden om de faglige og etiske muligheder og udfordringer, der knytter sig til indsatsen for målgruppen og kunne anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til beskæftigelse inden for det valgte område
- Kan vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder herunder kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

- Kan samarbejde professionelt med personer i målgruppen om afklaring til uddannelse og/eller arbejde og kunne håndtere udviklingsorienterede situationer inden for den valgte specialisering
- Kan deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om helhedsorienteret indsats over for personer i målgruppen med en professionel tilgang
- Kan løbende i en struktureret sammenhæng udvikle sin egen faglige praksis indenfor fagområdet

Bedømmelse:
Individuel bedømmelse med intern vurdering efter 7-trins-skalaen.

Modul Vf10: Beskæftigelsespolitik og samfund
5 ECTS-point

Indhold:
- Indsigt i og forståelse for arbejdsmarkedet og redskaber til at samarbejde på tværs af indsatsen
- Arbejdsmarkedets og beskæftigelsespolitikkens historiske udvikling

Læringsmål
Ved modulets afslutning er det målet at den studerende i forhold til den udvalgte målgruppe, opgave og metoder:

Viden:
- Har viden om den aktuelle status og udvikling på arbejdsmarkedet
- Har kendskab til og forståelse for de teorier og metoder, der anvendes i beskæftigelsesindsatsen

Færdigheder:
- Kan anvende centrale metoder og redskaber der knytter sig til beskæftigelsesindsats inden for det valgte område
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- Kan formidle afgørelser til borgere og virksomheder professionelt og sagligt

Kompetencer:
- Kan samarbejde på tværs af beskæftigelsesindsatsens forskellige aktører
- Kan håndtere retvisende vejledning af borgere og virksomheder
- Kan løbende arbejde med at udvikles sin egen praksis

Bedømmelse
Individuel bedømmelse i form af bestået/ikke bestået

Modul Vf11: En udvalgt målgruppe på beskæftigelsesområdet
5 ECTS-point

Indhold

- Udvalgte teoretiske og metodiske tilgange - og hvordan de omsættes i praksis
- Kontekstens betydning for samarbejdet med den udvalgte målgruppe
- Den professionelles position og rolle

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Læringsmål

Viden:

- Skal have viden om relevante teoretiske og metodiske tilgange i forhold til den udvalgte målgruppe.

- Skal kunne forstå praksis og anvendt teori og metode i relation til den udvalgte målgruppe

Færdigheder:

- Skal kunne anvende relevante metodiske tilgange og redskaber i forhold til den udvalgte målgruppe.
- Skal kunne kommunikere praksisnære og beskæftigelsesfaglige problemstillinger og løsninger i relation til den udvalgte målgruppe til borgere, samarbejdspartnere, kolleger og ledelse

Kompetencer:

Den studerende:

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer omkring den udvalgte målgruppe i en konkret faglig praksis.
- Skal kunne udvikle egen praksis i forhold til den udvalgte målgruppe

Bedømmelse

Individuel bedømmelse i form af bestået/ikke bestået

Modul Vf12: Et udvalgt emne indenfor beskæftigelsesområdet

5 ECTS-point

Indhold

- Udvalgte emner på beskæftigelsesområdet – og hvordan de omsættes i praksis
- Anvendelse af den teoretiske og metodiske tilgang

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Læringsmål
Den studerende:

Viden:

- Skal have viden om og forstå et udvalgt emne inden for beskæftigelsesområdet

Færdigheder:

- Skal kunne anvende relevante metoder og tilgange og redskaber i forhold til det udvalgte emne.
- Skal kunne kommunikere praksisnære og beskæftigelsesfaglige problemstillinger og løsninger i relation til det udvalgte emne til borgeren, samarbejdspartnere, kollegaer og ledelse.

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer i arbejdet med det udvalgte emne i en konkret faglig praksis.
- Skal kunne udvikle egen praksis i forhold til det udvalgte emne

Bedømmelse

Individuel bedømmelse i form af bestået/ikke bestået

Modul Vf13: En udvalgt målgruppe
2½ ECTS-point
Indhold

- Udvalgte metoder og tilgange og hvordan de kan omsættes i praksis i f.t. en udvalgt målgruppe
- Den professionelles position og roller

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:
Læringsmål

Den studerende

Viden:

- Skal have viden om relevante metoder og tilgange i forhold til den udvalgte målgruppe

Færdigheder:

- Skal kunne kommunikere beskæftigelsesfaglige problemstillinger og løsninger i relation til den udvalgte målgruppe

Kompetencer:

- Skal kunne håndtere udviklingsorienterede situationer og udvikle egen praksis i relation til den udvalgte målgruppe

Bedømmelse
Individuel bedømmelse i form af bestået/ikke bestået

Modul Vf14: Implementering af tilgang/metode – Beskæftigelse
2½ ECTS-point

Indhold

- Implementering af faglige tilgange eller metoder i praksis
- Praksisnære problemstillinger i relation til implementering

Ved modulets afslutning er det målet at den studerende:

Læringsmål

Den studerende:

Viden:

- Skal tilegne sig viden om implementering i relation til en faglig tilgang eller metode

Færdigheder:

- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger i relation til implementering af en faglig tilgang eller metode

Kompetencer:

Skal kunne udvikle egen praksis i forhold til implementering af en faglig tilgang eller metode

Bedømmelse
Individuel bedømmelse i form af bestået/ikke bestået

Bilag 3
Prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag

I henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående Uddannelser nr. 714 af 27.6.2012, Bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser (akademiuddannelser) nr. 367 af 25.04.2012 samt studieordningen for Akademiuddannelsen i beskæftigelse oktober 2012, har udbyderne af akademiuddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver
B) Prøver med ekstern bedømmelse
C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøver

PRØVEFORMER

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler
G) Det anvendte sprog ved prøven
H) Særlige prøvevilkår
I) Brug af egne og andres arbejder
J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
K) Bedømmelsen af den studerendes formulerings - og staveevne
L) Klage og anke

§§ i nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i eksamensbekendtgørelsen

GENERELLE BESTEMMELSER

A) Uddannelsens prøver jf. § 2, stk. 2.

Prøveformen
Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve.
Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin studievejledning, hvilken af de tre prøveformer der anvendes for det enkelte modul, medmindre modulets prøveform er anført i studieordningen.

Karakterskala
Alle prøver bedømmes med en karakter i henhold til 7-trins-skalaen eller som bestået/ikke bestået.

Karakteren gives normalt umiddelbart efter den mundtlige eksamination; ved skriftlige prøver på et af uddannelsesinstitutionen fastsat og udmeldt tidspunkt.

Individuel prøve eller gruppeprøve
Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve, medmindre der er fastsat andet under modulet i studieordningen.
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.

Formalia ved skriftlig fremstilling
Ved en side forstås formatet A4 med 2400 typeenheder i gennemsnit pr. side, inklusive mellemrum.
Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal. Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

Placering af prøverne i uddannelsesforløbet
Modulprøverne afslutter modulet.

B) Bedømmelse, jf. § 32, stk. 3.
Prøver bedømmes internt eller eksternt, jf. Studieordningen kapitel 9.
Det fremgår af studieordningen for det enkelte modul, om det bedømmes internt eller eksternt.
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 Uddannelsesministeriet.

C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver/projekter, jf. § 5.
Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen.
Det er den studerendes ansvar at opfylde de læringsmål, som er fastsat for modulet.
Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve, jf.§§ 5–8.

Tilmelding og afmelding
Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve.
Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse samt seneste frist for afmelding. Afmelding til prøven herefter vil tælle som en prøvegang.

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 gå til omprøve 2 gange.

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

E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse, jf. § 9.

SKRIFTLIGE PRØVER
Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige produkt.
Skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe.

Individuel skriftlig prøve
En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

Skriftlig gruppeprøve
En skriftlig opgave til gruppeprøve kan udarbejdes af flere studerende.
Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering 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: med afsæt i case
En case er en kortere deskriptiv tekst, der skildrer en relevant situation eller et forløb fra praksis. 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 portfolio i løbet af modulet.
En portfolio 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 portfolio.
Bedømmelsen er individuel.

4. Skriftlig opgave på grundlag af et lærerstillet oplæg
En skriftlig opgave er en sammenhængende tekst, der udarbejdes på grundlag af en lærerstillet oplæg. 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.

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. Normalt fordeles tid til fremlæggelse, eksamination og votering i forholdet 1:2:1.

5. 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.

6. Mundtlig prøve på grundlag af en udleveret case
Ved den mundtlige prøve kommenterer og uddyber den studerende den udleverede case og viser gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser sin evne til at analysere praksis.
Der perspektiveres i forhold til handlemuligheder i praksis.

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 på 2 eller 3 studerende. 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 eller elektronisk oplæg.

- Skriftligt oplæg indgår i bedømmelsen og kan være: case, portfolio, journal, logbog, øvelse.

- Skriftlig opgave indgår i bedømmelsen.

Ved gruppefremstillet produkt gælder følgende: Indledning, problemformulering 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 lyd – og videooptagelse og anden elektronisk besvarelse. Det elektroniske oplæg fremsendes til eksaminator og censor på samme måde som en opgave. Institutionen skal sikre, at bedømmerne har adgang til det pågældende fremvisningsmedie, PC og lignende.

7. 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.

8. Mundtlig prøve kombineret med case

En case er en kortere deskriptiv tekst, der skildrer en relevant situation eller et forløb fra praksis.
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.

9. Mundtlig prøve kombineret med portfolio

En portfolio 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.

10. 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.

11. Mundtlig prøve kombineret med videosekvenser, power point præsentation mv.

Den studerende udarbejder videosekvenser, der skal rumme centrale og eksemplariske situationer, som kan illustrere relevante, teoretiske og metodiske overvejelser. Institutionen skal sikre, at bedømmerne har adgang til det pågældende fremvisningsmedie i forbindelse med forberedelsen.
Ved individuel prøve har det elektroniske produkt en varighed på max 5 minutter.
Ved gruppeprøve har det elektroniske produkt en varighed på hhv. max 7 og max 9 minutter ved 2 og 3 studerende.
Elektronisk produkt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

12. **Afgangsprojektet: Mundtlig prøve kombineret med stor skriftlig opgave**

Afgangsprojektet udarbejdes på grundlag af et selvvalgt og af institutionen godkendt emne.
Se i øvrigt studieordningens kapitel 7.
Skriftligt afgangsprojekt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.
Bedømmelsen er individuel med ekstern censur.

SÆRLIGE FORHOLD

F) Anvendelse af hjælpemidler, jf. § 14.
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.

G) Det anvendte sprog ved prøven, jf. § 16.
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.

H) Særlige prøvevilkår, jf. § 17.
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.

I) Brug af egne og andres arbejder, jf. § 18.
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.

J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen, jf. § 18.

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan kun deltage i prøven, hvis institutionen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og finder at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i usædvanlige tilfælde forlænges.
En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

Bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne - afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve.
Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

K) Bedømmelse af den studerendes formulerings - og staveevne jf.§ 33, stk. 2.

Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen i afgangsprojektet 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 (jf. § 17)

L) Klage og anke, jf. kapitel 10.

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 begrunder 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 normal 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 bedømmeres 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 begrunder det.

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