

STUDIEORDNING
for
**Akademiuddannelsen i Kommunikation og For-
midling**

Revideret 01.august 2017

Studieordningen er gældende fra 1. januar 2018

Indhold

1	Indledning.....	3
2	Uddannelsens formål	4
3	Uddannelses varighed	4
4	Uddannelsens titel	4
5	Adgangskrav	4
5.1	Indledende kurser.....	5
6	Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold	5
6.1	Uddannelsens mål for læringsudbytte	5
6.2	Uddannelsens struktur.....	6
7	Afgangsprojekt.....	8
7.1	Læringsmål for afgangsprojektet.....	8
7.2	Udarbejdelse af afgangsprojekt	9
8	Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse	9
8.1	Undervisnings- og arbejdsformer	9
8.2	Evaluerings	10
9	Prøver og bedømmelse	10
10	Merit	11
11	Censorkorps	11
12	Studievejledning.....	11
13	Klager og dispensation.....	11
14	Overgangsordninger.....	12
15	Retsgrundlag.....	12
16	Bilag.....	13
	Bilag 1 "Obligatoriske moduler"	13
	Bilag 2 "Retningspecifikke moduler inden for uddannelsens faglige område"	13
	Bilag 3 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"	13
	Bilag 4 "Indledende kurser"	13
	Bilag 5 "Prøveformer"	14
	Indledende kurser	15
	Prøveformer	15
1.	Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et kort individuelt projekt.....	15
2.	Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et langt individuelt projekt	16
3.	prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition	18
4.	prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en skriftlig opgave.....	18

5. Prøveformen er en mundtlig prøve med materiale og uden forberedelsestid.....	19
6. Prøveformen er en bunden skriftlig hjemmeopgave.....	20
7. Eksamen på baggrund af et skriftligt afgangspjækt	21

Bilag

Bilag 1 "Obligatoriske moduler" (Ob)

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

Bilag 2 "Retningspecifikke moduler indenfor uddannelsens faglige område" (Rs)

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Bilag 3 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område" (Vf)

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

Bilag 4 "Studieforberedende kurser"

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de studieforberedende moduler.

Bilag 5 "Prøveformer"

Oversigt og gennemgang af de til modulerne hørende prøveformer.

1 Indledning

Akademiuddannelsen i Kommunikation og Formidling er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i bekendtgørelse om akademiuddannelser fra Uddannelses- og Forskningsministeriet/Styrelsen for Forskning og Uddannelse.

Uddannelsen hører under fagområdet for de merkantile uddannelser i bekendtgørelse om akademiuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Styrelsen for Forskning og Uddannelse 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 Akademiuddannelse i Kommunikation og formidling:

- Erhvervsakademi Aarhus
- Erhvervsakademiet Copenhagen Business Academy
- Erhvervsakademi Dania
- Erhvervsakademiet Kolding (IBA)
- Erhvervsakademi Lillebælt
- Erhvervsakademi MidtVest
- Erhvervsakademi Sjælland
- Erhvervsakademi SydVest
- Københavns Erhvervsakademi (KEA)
- Professionshøjskolen UC Nordjylland

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. januar 2018.

2 Uddannelsens formål

Formålet med Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling er at kvalificere den uddannede til at kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser inden for kommunikation og formidling, samt at kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis i private som offentlige organisationer. Endvidere skal den uddannede kunne identificere egne muligheder for videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.

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

3 Uddannelses 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). Uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen.

Hver uddannelse udgør et selvstændigt afrundet uddannelsesforløb, der sammen med 2 års relevant erhvervserfaring giver et afgangsniveau svarende til en erhvervsakademiuddannelse.

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 Kommunikation og formidling* og den engelske betegnelse er *Academy Profession (AP) Degree in Business Communication* jf. bekendtgørelse for videregående voksenuddannelser.

Studerende, der har gennemført moduler svarende til mindst 40 ECTS-point under det merkantile fagområde, kan anvende betegnelsen Merkonom. Betegnelsen på engelsk er *Academy Foundation (AF) Graduate in Business*.

5 Adgangskrav

Adgang til optagelse på Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling 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 erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse. Relevant erhvervs erfaring, der er opnået sideløbende med den adgangsgivende uddannelse, medregnes ved optagelse på akademiuddannelsen.

Institutionen kan optage ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse, men som ud fra en konkret vurdering (Real Kompetence Vurdering - RKV) skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

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

5.1 Indledende kurser

Institutionen kan tilbyde et indledende kursus i studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning, der retter sig til alle obligatoriske og valgfri moduler og sigter mod at forbedre den studerendes grundlag for at gennemføre disse. Det indledende kursus har et omfang svarende til 1/12 årsværk.

Se nærmere om det indledende kursus i bilag 4.

6 Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold

6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte

Uddannelsens mål for læringsudbytte beskrives nedenfor ud fra kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser. Uddannelsens mål for læringsudbytte:

Viden og forståelse

Den uddannede ...

- Skal have udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis,
- Skal have udviklingsbaseret viden om central anvendt teori og metode i relation til kommunikation og formidling herunder grundlæggende viden om kommunikationsmodeller på tværs af kommunikations- og formidlingsformer.
- Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori/metode og forstå anvendelsen af dem.

Færdigheder

Den studerende ...

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til det faglige områdes praksis og arbejdsprocesser, herunder kunne analysere og anvende sproget målrettet i forhold til den enkelte opgave.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og vælge arbejdsgange og arbejdsprocesser, inden for det valgte faglige område.

- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende ...

- Skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde
- Skal kunne identificere egen udvikling i en struktureret sammenhæng

6.2 Uddannelsens struktur

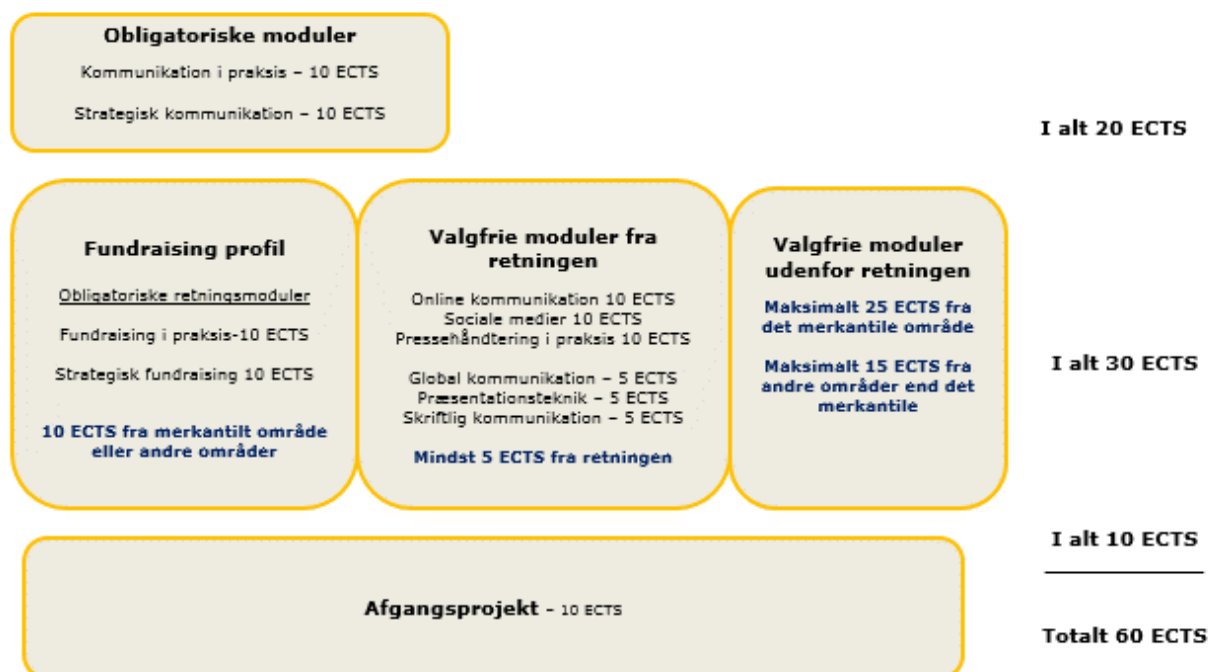
Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling er opdelt i fagmoduler og omfatter i alt 60 ECTS-point, der har følgende fordeling:

- To obligatoriske fagmoduler svarende til 20 ECTS-point
- Valgfrie moduler (å 5 eller 10 ECTS-point) svarende til 30 ECTS-point
- Et afgangsprøve svarende til 10 ECTS point

Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling giver mulighed for at vælge en specifik uddannelsesretning. Uddannelsesretningen indeholder yderligere to obligatoriske moduler, der konstituerer uddannelsesretningen. En uddannelsesretning indeholder således fire obligatoriske moduler:

- To obligatoriske moduler, der er fælles uanset uddannelsesretning, svarende til 20 ECTS-point
- To obligatoriske uddannelsesretnings moduler svarende til 20 ECTS-point.
- Valgmoduler svarende til 10 ECTS-point
- Et afgangsprøve svarende til 10 ECTS Point, der afslutter uddannelsen.

Nedenfor ses en grafisk fremstilling af uddannelsens struktur.



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

Obligatoriske retningspecifikke moduler (jf. bilag 2)

Uddannelsens retningspecifikke obligatoriske moduler, der er fælles for retningen Fundraising, 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 3)

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der for den enkelte studerende kan udgøre op til 30 ECTS-point.

Retningspecifikke moduler, jf. bilag 2, kan også vælges som valgfrie moduler.

Som valgfri moduler kan den studerende vælge moduler fra andre uddannelser inden for det merkantile fagområde.

Den studerende kan desuden vælge moduler fra andre fagområder end det merkantile område. Disse valgfrie moduler kan dog højst udgøre 15 ECTS-point. Især kan moduler inden for fagområdet for ledelse være relevante som valgmoduler.

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 uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

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

7 Afgangsprojekt

7.1 Læringsmål for afgangsprjektet

Afgangsprojektet skal afspejle uddannelsens formål og indhold, samt dokumentere at uddannelsens mål er opnået. Den studerende skal kunne dokumentere evne til analyse, forståelse og vurdering, samt indgå i praksisnær og tværfaglig problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål. Den studerende skal kunne anvende relevante teorier og metoder i det afsluttende afgangsprjekt inden for centrale problemstillinger i uddannelsen.

Afgangsprojektet består af en skriftlig projektrapport og et mundtligt forsvar af denne. Der henvises til institutionernes vejledning for tilrettelæggelse og afvikling af afgangsprjektet.

Omfang: 10 ECTS point

Læringsmål

I det følgende beskrives læringsmål ud fra kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser. Det er målet, at den studerende gennem integration af praksiserfaring og udviklingsorientering opnår:

Viden og forståelse

Den studerende ...

- Skal have udviklingsorienteret viden om central anvendt teori, metode og praksis inden for det valgte faglige område.
- Skal have forståelse af praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder og kan forstå anvendelsen af disse inden for det valgte faglige område.
- Skal kunne forstå egne praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder og kan forstå anvendelsen af disse inden for det valgte faglige område.

Færdigheder

Den studerende ...

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til at indsamle og analysere informationer inden for det valgte faglige område med anvendelse af relevant/e metode/r

- Skal kunne anvende centrale metoder og redskaber til at dokumentere og analysere teoretiske og praksisnære problemstillinger, handleløsninger og -muligheder, der er relateret til det valgte faglige område
- Skal kunne formidle faglige så vel som praksisnære problemstillinger og handlemuligheder for relevante samarbejdspartnere og/eller brugere

Kompetencer

Den studerende ...

- Skal kunne deltage i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser.
- Ska kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i en struktureret sammenhæng i relation til det valgte faglige områdes praksis.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne identificere og udvikle egen praksis for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.

Afgangsprojektet består af en skriftlig projektrapport og et mundtligt forsvar af denne. Arbejdet med afgangprojektet skal relateres til de øvrige moduler, som den studerende har gennemført

Der henvises til institutionens vejledning for tilrettelæggelse og afvikling af afgangprojektet.

7.2 Udarbejdelse af afgangprojekt

Afgangprojektet gennemføres som en vekselvirkning mellem vejledning, egentlig undervisning og selvstudium. For at kunne afslutte afgangprojektets eksamen, skal alle øvrige prøver være bestået.

Uddannelsesinstitutionen godkender emnet.

Eksamen: Individuel prøve med ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

For nærmere uddybning henvises der til bilag 5.

8 Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Uddannelsen vægter samspillet mellem den studerendes praksiserfaringer, teori-inddragelser og praksisbearbejdning. Dermed får den studerende mulighed for at udvikle viden, færdigheder og kompetencer i samspillet mellem udviklingsviden, forskningsviden og praksisviden.

Fælles for alle uddannelsens fagmoduler er, at de er anvendelsesorienterede, dvs. at der tilstræbes et tæt samspil mellem den studerendes praktiske erhvervs erfaring og det teoretiske indhold. Der lægges således vægt på, at underviserne har praktisk erfaring inden for fagområdet, og at den studerendes erfaring inddrages i undervisningen.

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

I undervisningen indgår der faglige diskussioner, erfaringsudveksling, casebehandling og projektarbejde, der er med til at sikre personlig udvikling, faglig fordybelse og forbindelse mellem teori og praksis.

For at understøtte indlæringen og vurdere udbyttet af undervisningen stilles der en række opgaver til refleksion og læring.

Der lægges vægt på, at den studerende kan opsøge, vurdere og anvende information. Det er kundskaber, som er helt grundlæggende for, at man kan tilegne sig nye kvalifikationer som led i livslang læring og udvikling.

8.2 Evaluering

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til de udbydende institutioners systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen.

Evaluering og udvikling af uddannelsen behandles desuden på møder i det Merkantile Faglige Fællesudvalg

9 Prøver og bedømmelse

Hvert modul og det afsluttende projekt afsluttes med en prøve med bedømmelse efter karakterskalaen i Karakterskalabekendtgørelsen.

De gældende prøveformer fremgår under de enkelte fag og prøveformerne uddybes i bilag 5.

Vilkårene for afholdelse og tilrettelæggelse af prøve er fastlagt i nedenstående bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om akademiuddannelser
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterbekendtgørelsen).

På baggrund af rammerne i ovennævnte bekendtgørelser har hver enkelt udbyder et eksamensreglement, der skitserer de generelle eksamensregler, retningslinjer i forbindelse med sygdom, de specielle eksamensregler i hvert enkelt fag, følgerne af ikke at overholde reglerne om eksamen, muligheden for at klage over eksamen samt mulighederne og reglerne for brug af pc ved eksamen m.v.

Alle obligatoriske fagmoduler og afgangsprøvet afsluttes med eksterne prøver. Alle prøver bedømmes individuelt.

10 Merit

Der kan gives merit for moduler, når den studerende har opnået tilsvarende kvalifikationer ved at bestå uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse. Afgørelsen træffes 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 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 afgangsprøvet.

11 Censorkorps

Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling benytter det af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte (VUS) godkendte censorkorps for det merkantile fagområde

12 Studievejledning

Hver institution udarbejder vejledninger og planer til de studerende og censorer, herunder undervisningsplaner for moduler, eksamensvejledning og censorvejledning.

Denne studieordning, samt andre dokumenter med regler af betydning for de studerende på uddannelsen, kan ses på institutionens hjemmeside

13 Klager og dispensation

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

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

Klager over øvrige forhold indgives til den udbydende institution.

Den udbydende institution kan kun dispensere fra regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutioner, når det er begrundet i særlige forhold.

14 Overgangsordninger

Gennemførte (beståede) uddannelseselementer efter tidligere bekendtgørelser:

Uddannelseselementer der er gennemført under følgende bekendtgørelser anerkendes fuldt ud:

Bek. Nr. 834 af 3. juli 2015 om videregående voksenuddannelse (akademibekendtgørelsen).

Det drejer sig om uddannelseselementer (fagmoduler) fra følgende akademiuddannelser:

- Akademiuddannelse i Kommunikation og formidling

Disse uddannelseselementer (fagmoduler) indgår dermed i de Akademiuddannelser og uddannelsesretninger, der er godkendt efter BEK 1009 af 29. juni 2016 bekendtgørelse om akademiuddannelser.

Studerende, der har gennemført et eller flere moduler af en akademiuddannelse efter reglerne i ophævede bekendtgørelser, kan, såfremt den enkelte institutions forhold tillader det, afslutte uddannelsen efter de tidligere gældende regler.

15 Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

1. Bekendtgørelse om akademiuddannelse, BEK nr. 1009 af 29/06/2016
2. Bekendtgørelse af lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VFV-loven) LBK nr. 578 af 01/06/2014
3. Bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau: BEK nr. 837 af 06/07/2015
4. Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) (ÅU-loven) m.v., LBK nr. 315 af 05/04/2017
5. Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen), BEK nr. 1500 af 02/12/2016
6. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse (Karakterbekendtgørelsen), BEK nr. 114 af 03/02/2015
7. Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne, BEK nr. 1348 af 29/11/2013

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

16 Bilag

Bilag 1 "Obligatoriske moduler"

Bilag 2 "Retningspecifikke moduler inden for uddannelsens faglige område"

Bilag 3 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"

Bilag 4 "Indledende kurser"

Kurset: Studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning

Institutionen kan tilbyde et indledende kursus i studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning, der retter sig til alle obligatoriske og valgfri moduler og sigter mod at forbedre den studerendes grundlag for at gennemføre disse. Det indledende kursus har et omfang svarende til 1/12 årsværk.

Formålet med det indledende kursus Studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning er, at den studerende opnår færdigheder og kompetencer inden for studieteknik, projektmetode, og opgaveskrivning, samt viden om motivation, koncentration og planlægning af et studie.

Et indledende kursus har fokus på rollen som studerende, informationssøgning, bearbejdning og analyse af data, faglig læsning og faglig skrivning, og formidling og kommunikation i undervisnings- og læresituationer samt evalueringssituationerne.

Indhold

- Motivation og læreprocesser
- Faglig læsning og skrivning, mundtlig formidling
- Litteratursøgning, kildekritik og kildehenvisning
- Projektarbejde
- Undersøgelsesdesign, kvalitative og kvantitative data

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende...

- Skal have viden om almen studieteknik
- Skal have udviklingsbaseret viden om egen læring og metoder til at fremme studiekompetence
- Skal kunne forstå de centrale teorier og metoder der knytter sig til at studere på akademiuddannelse, inkl. viden om hhv. kvalitativ og kvantitativ data

Færdigheder

Den studerende...

- Skal kunne anvende centrale metoder inden for projektarbejde
- Skal kunne indsamle viden vha. søgemaskiner, kunne vurdere og dermed forholde sig kritisk til kilderne samt kunne anvende den nye viden i projektarbejdets faser

Kompetencer

Den studerende...

- Skal kunne håndtere de indholdsmæssige metodiske krav, der stilles i et akademistudie, inkl. være i stand til at læse og skrive fagligt relevant på et passende niveau
- Skal kunne deltage fagligt og i professionelle sammenhæng på studiet inkl. i gruppesammenhænge

Bilag 5 "Prøveformer"

Bilag 5 uddyber prøve/eksamensformerne i de enkelte fagmoduler

Om prøver og bedømmelse

Hvert fagmodul på en akademiuddannelse afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse, jf. § 15, stk. 2 i bekendtgørelsen om akademiuddannelser

For hver akademiuddannelse er der et fagligt fællesudvalg, der varetager fælles og generelle spørgsmål inden for fagområdet. De enkelte faglige fællesudvalg er ansvarlige for, at de til uddannelsen tilknyttede prøveformer lever op til pædagogisk hensigtsmæssighed og lovmæssige krav.

Prøveformen i det enkelte fagmodul vil fremgå af studieordningen. Ligeledes vil det af studieordningen fremgå, om der er ekstern eller intern censur i det enkelte fagmodul. Det vil også fremgå af studieordningen om, der er mulighed for gruppeprøve i det specifikke fagmodul.

Afgangsprojektet er altid med ekstern censur. Et afgangsprojekt fra én videregående uddannelse, f.eks. et bachelorprojekt eller et kandidatspeciale, kan ikke meritoverføres til en akademiuddannelse jfr. bekendtgørelsen om akademiuddannelser.

Formelle krav til opgaver med skriftligt udgangspunkt

Den enkelte uddannelsesinstitution fastlægger selv inden for de givne rammer de formelle krav i forbindelse med prøveformer, der indebærer et skriftligt afleveringsprodukt fra den studerende.

Nedenstående kan med fordel danne grundlag for institutionens retningslinjer:

Opgavers forside

Indeholder følgende oplysninger:

1. Uddannelsens navn og fagets navn
2. Titel og evt. undertitel

3. Den studerendes fulde navn
4. Vejleders/undervisers navn
5. Uddannelsesinstitutionens navn
6. Måned og år
7. Påtegning hvis materialet skal håndteres fortroligt
8. Antal tegn inklusivt mellemrum (figurer tæller for ét tegn).

Opgaver skal have en læsevenlig struktur og være skrevet på korrekt dansk. Opgaver kan dog i særlige tilfælde ifølge aftale med vejleder/uddannelsesinstitution skrives på engelsk.

Aflevering af skriftlige opgaver

Opgaver afleveres efter uddannelsesinstitutionens retningslinjer.

På de følgende sider er der en beskrivelse af prøveformerne på akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling.

Bedømmelsesgrundlaget fremgår af beskrivelsen under hver enkelt prøveform.

Indledende kurser

Studieforberedelse, studieteknik og indledende projektskrivning
Eksamensform: Ingen prøve
Projekt: Intet projekt

Prøveformer

1. Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et kort individuelt projekt

Et kort projekt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende selv udarbejder en problemformulering eller hypotese.
- ✓ At den studerende selv vælger det teoretiske og empiriske grundlag for det korte projekt.
- ✓ At det skriftlige materiale præsenterer anvendt teori og empiri, der demonstrerer den studerendes evne til teoretisk og empirisk belysning af problemformuleringen.

Det korte projekt skal indeholde følgende elementer:

- ✓ Problemstilling
- ✓ Problemformulering, evt. i hypoteseform
- ✓ Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel.
- ✓ Analyse
- ✓ Konklusion

Det korte projekt har et omfang på maksimum 8 normalsider svarende til 8 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det korte projekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamenen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget. Ved reeksamen skal der udarbejdes og afleveres et nyt projekt. Et nyt projekt kan enten være et projekt med nyt emne eller en omskrivning af det eksisterende projekt.

Omskrivning af et eksisterende projekt

Er der tale om en omskrivning af det eksisterende projekt, har den studerende mulighed for at få 1 times feedback på det dumpede projekt (der er tale om feedback, men ingen vejledning), for herefter selvstændigt at omskrive projektet.

Ønsker den studerende at få feedback på det dumpede projekt, skal den studerende kontakte uddannelsesinstitutionen. Skriftlig henvendelse til uddannelsesinstitutionen skal ske senest to måneder efter eksamen.

Feedback er mundtlig og foregår som udgangspunkt telefonisk.

Aflevering og eksamination af projektet foregår samtidig med de ordinære eksamener.

Projekt med nyt emne

Ønsker den studerende at modtage vejledning – enten til omskrivning af projektet eller til et projekt med et nyt emne, skal den studerende tilmelde sig på ny. Dette indebærer, at man betaler fuldt kursusgebyr og dermed modtager vejledning mv.

Reeksamination gennemføres ved næste ordinære eksamenstermin.

2. Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et langt individuelt projekt

Et langt projekt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende selv udarbejder en problemformulering eller hypotese.
- ✓ At den studerende selv vælger det teoretiske og empiriske grundlag for projektet.
- ✓ At det skriftlige materiale præsenterer og anvender teori og empiri, der demonstrerer den studerendes evne til teoretisk og empirisk belysning af problemformuleringen.

Et langt projekt skal indeholde følgende elementer:

- ✓ Præsentation af problemstilling, der tydeliggør relevansen af problemformuleringen
- ✓ Problemformulering, evt. i hypoteseform samt evt. relevant afgrænsning
- ✓ Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel.
- ✓ Analyse indeholdende evt. mulige handlerum
- ✓ Konklusion og perspektivering

Et langt projekt har et omfang på maksimum 15 normalsider svarende til 15 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det lange projekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamenen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget. Ved reeksamen skal der udarbejdes og afleveres et nyt projekt. Et nyt projekt kan enten være et projekt med nyt emne eller en omskrivning af det eksisterende projekt.

Omskrivning af et eksisterende projekt

Er der tale om en omskrivning af det eksisterende projekt, har den studerende mulighed for at få 1 times feedback på det dumpede projekt (der er tale om feedback, men ingen vejledning), for herefter selvstændigt at omskrive projektet.

Ønsker den studerende at få feedback på det dumpede projekt, skal den studerende kontakte uddannelsesinstitutionen Skriftlig henvendelse til uddannelsesinstitutionen skal ske senest to måneder efter eksamen.

Feedback er mundtlig og foregår som udgangspunkt telefonisk.

Aflevering og eksamination af projektet foregår samtidig med de ordinære eksamener.

Projekt med nyt emne

Ønsker den studerende at modtage vejledning – enten til omskrivning af projektet eller til et projekt med et nyt emne, skal den studerende tilmelde sig på ny. Dette indebærer, at man betaler fuldt kursusgebyr og dermed modtager vejledning mv.

Reeksamination gennemføres ved næste ordinære eksamenstermin.

3. prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition

Et praktisk produkt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende gennem det praktiske produkt viser sine evner til at omsætte teori til et praktisk produkt.
- ✓ At den studerende præsenterer sin løsning, som f.eks. kan være et en opførelse, en udstilling, en praktisk øvelse, resultatet af en programmeringsopgave, en videopræsentation eller lignende.
- ✓ At det sammen med dispositionen danner grundlag for den mundtlige eksamination.

En disposition er kendetegnet ved:

- ✓ At den har et omfang på maksimum én A4-side og desuden er vedhæftet en litteraturliste.
- ✓ At den i stikordsform angiver det teoretiske grundlag for det praktiske produkt.
- ✓ At den sammen med det praktiske produkt danner grundlag for den mundtlige eksamination.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Der skal ikke udarbejdes et nyt praktisk produkt ved manglende beståelse. Et godkendt praktisk produkt kan genbruges, men der udarbejdes en ny disposition, da den studerende bedømmes på baggrund af både det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Aflevering af dispositionen og eksamination foregår samtidig med de næste ordinære eksamener.

4. prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en skriftlig opgave

Det praktiske produkt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende ved fremstilling af det praktiske produkt viser sine evner til at bruge fagets teori og/eller værktøjer til at nå frem til et praktisk produkt eller løsning af en praksisrettet problemstilling.
- ✓ At den studerende præsenterer sin løsning, som f.eks. kan være resultatet af en programmeringsopgave, en opførelse, en udstilling, en praktisk øvelse, en videopræsentation eller lignende.
- ✓ At det sammen med den skriftlige opgave danner grundlag for den mundtlige eksamination.

Den skriftlige opgave er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende redegør for sine overvejelser omkring de valgte dele af fagets teori og/eller værktøjer, herunder for hvorledes de er anvendt.
- ✓ At den studerende redegør for sine refleksioner over processens forløb.
- ✓ At den har et omfang på maksimum 6 normalsider svarende til 6 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag.
- ✓ At den sammen med det praktiske produkt danner grundlag for den mundtlige eksamination.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Der skal ikke udarbejdes et nyt praktisk produkt ved manglende beståelse. Et godkendt praktisk produkt kan genbruges, men der udarbejdes en ny skriftlig opgave, da den studerende bedømmes på baggrund af både det praktiske produkt, den skriftlige opgave og den mundtlige præstation.

Omskrivning af den skriftlige opgave

Den studerende mulighed for at få 1 times feedback (der er tale om feedback, men ingen vejledning), for herefter selvstændigt at omskrive den skriftlige opgave.

Ønsker den studerende at få feedback på den skriftlige opgave, skal den studerende kontakte uddannelsesinstitutionen Skriftlig henvendelse til uddannelsesinstitutionen skal ske senest to måneder efter eksamen.

Feedback er mundtlig og foregår som udgangspunkt telefonisk.

Aflevering og eksamination foregår samtidig med de næste ordinære eksamener.

5. Prøveformen er en mundtlig prøve med materiale og uden forberedelsestid

Prøveformen tager udgangspunkt i godkendelse af et mindre antal konkrete opgaver, der er afleveret under forløbet. Der skal ved fagmodulet start oplyses om det er med intern eller ekstern prøve/censur.

Den mundtlige prøve er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende får stillet ét eller flere spørgsmål med udgangspunkt i de konkrete opgaver, der giver den studerende mulighed for at demonstrere opfyldelse af læringsmålene for faget.
- ✓ At den studerende umiddelbart derefter får lejlighed til at besvare de(t) stillede spørgsmål.

Bedømmelsesgrundlaget er den mundtlige præstation.

Der gives en karakter efter 7-trins skalaen.

Bruges intern bedømmelse er prøvetiden 20 minutter og bruges der ekstern censur er prøvetiden 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

- ✓ 1/4 til et mundtligt oplæg
- ✓ 2/4 til eksaminationssamtale
- ✓ 1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Der skal ikke udarbejdes nye opgaver ved manglende beståelse.

Reeksamination gennemføres ved næste ordinære eksamenstermin.

6. Prøveformen er en bunden skriftlig hjemmeopgave

Opgaven skal stille krav til den studerendes evne til at strukturere sit arbejde inden for fagets område og skal afvikles inden for et afgrænset tidsrum.

Den bundne opgave har et omfang på maksimum 12 normalsider svarende til 12 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag.

Eksamenstid: 7 dage

Problemformulering udarbejdes af den studerende og godkendes af underviseren.

Bundne hjemmeopgaver udarbejdes uden vejledning

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering. Der gives bedømmelsen: bestået/ikke bestået.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamenen, foregår reeksamination ved næste ordinære prøve/eksamen i faget. Ved reeksamen skal der udarbejdes og afleveres en ny bunden opgave. En ny bunden opgave kan enten være en bunden opgave med nyt emne eller en omskrivning af den eksisterende opgave.

Omskrivning af eksisterende bunden opgave

Er der tale om en omskrivning af den eksisterende bundne opgave, har den studerende mulighed for at få 1 times feedback på den dumpede opgave (der er tale om feedback, men ingen vejledning), for herefter selvstændigt at omskrive den bundne opgave.

Ønsker den studerende at få feedback på den dumpede bundne opgave, skal den studerende kontakte uddannelsesinstitutionen Skriftlig henvendelse til uddannelsesinstitutionen skal ske senest to måneder efter eksamen.

Feedback er mundtlig og foregår som udgangspunkt telefonisk.

Aflevering og eksamination af den bundne hjemmeopgave foregår samtidig med de ordinære eksamener.

Bunden hjemmeopgave med nyt emne

Ønsker den studerende at modtage vejledning/godkendelse af en NY problemformulering til en bunden hjemmeopgave med et nyt emne, skal den studerende tilmelde sig på ny. Dette indebærer, at man betaler fuldt kursusgebyr.

Reeksamination gennemføres ved næste ordinære eksamenstermin.

7. Eksamen på baggrund af et skriftligt afgangsprøve

Afgangsprøvet er kendetegnet ved:

At være uddannelsens afsluttende prøve, hvor den studerende gennem det skriftlige projekt og et mundtlig forsvar skal demonstrere opnåelse af at uddannelsens mål for læringsudbytte.

At den studerende således skal dokumentere sin evne til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål.

At emnet for afgangsprøvet formuleres inden for centrale dele af uddannelsens faglige område og på en måde, så et bredt spektrum af uddannelsens såvel obligatoriske som valgfrie fag inddrages.

Det skriftlige afgangsprøve skal indeholde følgende elementer:

- ✓ Indledning
- ✓ Præsentation af en fagligt væsentlig problemstilling
- ✓ En problemformulering i relation til problemstillingen
- ✓ Redegørelse for eventuelle relevante afgrænsninger
- ✓ Begrundede metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel
- ✓ Analyse, hvor teori og praksis ansues i et dynamisk samspil, som kan danne grundlag for ny indsigt
- ✓ Konklusion og perspektivering, herunder konkrete refleksioner og overvejelser om det lærte og om de fremadrettede handlemuligheder, som analysen har afdækket

Det skriftlige afgangsprøve har for den enkelte studerende et omfang på maksimum 25 normalsider svarende til 25 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke

heri. En figur tæller som ét anslag. Det skriftlige afgangsprøveprojekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Det er muligt at udarbejde det skriftlige afgangsprøveprojekt i grupper på op til maksimalt 4 studerende. Projekt opgavens maksimale omfang øges i den forbindelse med 10 normalsider pr. studerende.

Dvs. at:

- ✓ for 2 studerende er omfanget maksimalt 35 normalsider,
- ✓ for 3 studerende maksimalt 45 normalsider og
- ✓ for 4 studerende maksimalt 55 normalsider

Eksaminationen er med individuel bedømmelse, og det skal være muligt at foretage en individuel bedømmelse af den enkelte studerendes præstation. Derfor skal det, ved gruppeprojekter, af det skriftlige projekt fremgå, hvilke specifikke dele af projektet, den enkelte studerende har udarbejdet selvstændigt.

I bedømmelsesgrundlaget indgår det skriftlige afgangsprøveprojekt med 2/3 vægt og den mundtlige præstation med 1/3 vægt. I forbindelse med bedømmelsen af det skriftlige projekt lægges der ud over det faglige indhold også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne.

Prøveafleggelse på afgangsprøvet forudsætter, at alle andre prøver på uddannelsen er bestået. Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen er individuel og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i det skriftlige projekt. Den studerende skal have lejlighed til at præsentere sine hovedbudskaber, herunder projektets perspektivering og sin egen læring. Det er ikke muligt at gå til gruppeeksamen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 40 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse af afgangsprøveprojekt

Hvis den studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget. Ved reeksamen skal der udarbejdes og afleveres et nyt projekt. Et nyt projekt kan enten være et projekt med nyt emne eller en omskrivning af det eksisterende projekt.

Omskrivning af et eksisterende projekt:

Er der tale om en omskrivning af det eksisterende projekt, har den studerende mulighed for at få 1 times feedback på det dumpede projekt (der er tale om feedback, men ingen vejledning), for herefter selvstændigt at omskrive projektet.

Ønsker den studerende at få feedback på det dumpede projekt, skal den studerende kontakte uddannelsesinstitutionen. Skriftlig henvendelse til uddannelsesinstitutionen skal ske senest den 2 måneder efter eksamen.

Feedback er mundtlig og foregår som udgangspunkt telefonisk. Feedback gennemføres ultimo august / ultimo februar.

Aflevering og eksamination af projektet foregår samtidig med de ordinære eksamener.

Projekt med nyt emne:

Ønsker den studerende at modtage vejledning – enten til omskrivning af projektet eller til et projekt med et nyt emne, skal den studerende tilmelde sig på ny. Dette indebærer, at man betaler fuldt kursusgebyr og dermed modtager vejledning mv.

Reeksamination gennemføres ved næste ordinære eksamenstermin.