

Semesterbeskrivelse

1. semester

Socialrådgiveruddannelsen E2022

Oplysninger om semestret

[Studienævn for Socialrådgiveruddannelsen – Studieordning 2022/2023](#)

Semestrets temaramme

Semesteret sætter fokus på emnerne socialt arbejde og sociale problemer. Uddannelsens vidensgrundlag er tværfagligt. Der introduceres til og undervises i socialfaglige-, psykologiske-, samfundsvidenskabelige- og juridiske perspektiver. Endvidere fokuseres der på udviklingen af studiemæssige kompetencer herunder problembaseret læring og teamsamarbejde.

Semesterets organisering og forløb

Semesteret baserer sig på læringsmål fra to moduler (Modul 1: Socialrådgivning, udvikling, rammer og praksis/Modul 2: Sociale problemer og socialt arbejdes praksis), der er struktureret i tre hovedforløb henover semesteret. På semesteret er der således fokus på socialrådgivning som en del af socialt arbejde inden for forskellige sektorer samt socialrådgivningens genstandsfelt sociale problemer og arbejdets praksis. De tre hovedforløb er Socialt arbejde (5 ECTS), Tværfagligt praksis- og problemorienteret kursus og projektforsløb (20 ECTS) samt Jura (5 ECTS). Samlet set udgør semesteret 30 ECTS. Alle hovedforløb begynder ved semesterstart. Prøven i socialt arbejde finder sted i begyndelsen af semesteret, mens prøver i Jura og Tværfagligt praksis- og problemorienteret kursus- og projektforsløb finder sted ved semesterets afslutning. De tre hovedforløb er tilrettelagt ud fra problembaseret læring (PBL) og introducerer på forskelligvis de studerende til, hvordan denne tilgang anvendes.

Informationer om uddannelsesaktiviteter

Der udarbejdes for semesteret et skema over undervisning med angivelse af tid, sted og underviser. Skemaet er suppleret af en indholdsmæssig beskrivelse af undervisningen med angivelse af titler på undervisningsgange, undervisere, indhold, pensumlitteratur til forberedelse. Alle dele findes på [Moodle](#), som er studiets intranet. Eksamensplaner findes i Digital Eksamen.

Intro-forløb

Semestrets første uger indeholder en række faglige og sociale tiltag, der har til formål at kvalificere opstarten som studerende ved Aalborg Universitet og specifikt ved Socialrådgiveruddannelsen. Der lægges vægt på udviklingen af studiekompetence og sociale elementer i studietiden. Forud for studiestart nedsættes der administrativt studiegrupper, som også gælder for arbejdet med cases i juraworkshops og for projektarbejdet i det *Tværfaglige praksis- og problemorienterede kursus- og projektforsløb* (se beskrivelse nedenfor). Uddannelsen sætter de studerende sammen i grupper, der så vidt muligt består af 5 medlemmer. Grupperne tildeles en vejleder fra semestrets begyndelse. Vejlederen er gennemgående for

hele semestret. Studiet forbeholder sig ret til at sammenlægge grupper, så de består af 5 medlemmer, inden for de første 2-4 uger af semestret, hvis der er grupper med frafald.

Inden for de første uger på studiet mødes gruppen med vejleder til et "lær hinanden at kende"-møde, hvor de studerende og vejleder lærer hinanden bedre at kende. På mødet kan fx drøftes motivation og forventninger til semestret og uddannelsen; uddannelseserfaringer, roller og forventninger studerende og vejleder imellem. Undervisningen i gruppeprocesser og konflikthåndtering understøtter endvidere grupperne i at udforme en samarbejdskontrakt og tidsplan og i at forhandle sig frem til fokus og samarbejdsform. Det er vigtigt, at gruppemedlemmerne indbyrdes har nogle klare spilleregler, som er nedskrevet i en samarbejdskontrakt. Desuden er det vigtigt, at gruppen og vejleder har en fælles forståelse af, hvad der kan forventes af vejlederen, og hvad der kan forventes af gruppen (se PBL-notat). Derfor er det en god idé at lave en forventningsafstemning på dette møde.

På semesteret vil de studerende være delt i to hold (Hold X og Y), som modtager undervisning opdelt eller samlet. Det er ikke muligt at skifte hold med mindre, der søges om dispensation begrundet i særlige forhold.

Semesterkoordination og Sekretariat

Koordinatorer for 1. semester: Finn Laursen.

For socialt arbejde herunder skriftlig eksamen: Berith Heien og May-Britt Søndergaard Justesen.

For praksisbesøg: Berith Heien og Vivi Imer Hansen.

Fællessekretariatet: Anna Dybdahl Sørensen, social@socsci.aau.dk

Socialt arbejde (5 ECTS)

Placering

Modulet udbydes på 1. semester, som er placeret i efteråret.

Ansvarlig

Koordinatorerne har ansvaret for forløbets tilrettelæggelse og gennemførelse i samarbejde med underviserne i socialt arbejde og studieseekretæren fra fællessekretariatet.

Type og sprog

Forløbet består af undervisning, forberedelse og prøverelaterede aktiviteter. Undervisningen foregår på dansk. Der kan forekomme tekster på engelsk, norsk og svensk jf. studieordningen.

Mål

Forløbet har fokus på socialrådgivning i en samfundsmæssig og historisk sammenhæng. Der lægges vægt på grundlæggende viden og færdigheder inden for socialrådgivning – herunder viden om forskellige måder at anskue og udføre det sociale arbejde på.

Læringsmål

Viden

- Paradigmer, teorier og metoder i socialt arbejde
- Den professionelle samtale
- Borgerinddragelse
- Introducerende viden om kommunikation og kontaktetablering

Færdigheder

- Indsamle, udvælge og anvende relevant viden
- Formidle sociale problemstillinger

Indhold og sammenhæng med semesteret

Der introduceres til grundlæggende viden om det sociale arbejde og dets rammer, som de efterfølgende moduler vil bygge ovenpå. Socialrådgiverens kernefaglighed præsenteres, og der fokuseres på professionsetik, menneskesyn, helhedssyn og professionel kommunikation. Der undervises i grundlæggende kommunikation med en målsætning om tilegnelse af teori og begyndende færdigheder i den professionelle samtale. Til og med modul 11 på 6. semester vil der være en progression i kommunikationsundervisningen, således at den studerende gradvist opnår øgede kompetencer i professionel kommunikation. Der er indlagt en øvelsesopgave, som udarbejdes i grupper, og som de studerende får en fælles tilbagemelding på jf. Moodle.

Omfang og forventet arbejdsindsats

Omfanget af Socialt arbejde er 5 ECTS-point og strækker sig over semestrets første 5 uger. 1 ECTS-point svarer til 27,5 arbejdstimer altså en samlet arbejdstid på 137,5 timer. Arbejdsbelastningen fordeler sig på følgende aktiviteter:

Aktivitet	Timer	ECTS Point
Undervisning inkl. øvelser	47	1,7
Individuelt studiearbejde (forberedelse til undervisning og individuel skriftlig opgave)	90,5	3,3
I alt	137,5	5

Prøve og bedømmelse

Forløbet afsluttes med en prøve, som er en individuel skriftlig opgave, der udarbejdes på 24 timer. De studerende bestemmer selv, hvor de vil udarbejde opgaven. Den skriftlige opgave består af et antal spørgsmål, der relaterer sig til vidensområdet socialt arbejde og forløbets læringsmål. Spørgsmålene er knyttet til en case. Endvidere vil der være fokus på den skriftlige formulering.

Den skriftlige opgave læses og bedømmes af en fagperson inden for vidensområdet Socialt arbejde. Bedømmelsen af den skriftlige opgave sker ud fra gældende karakterbekendtgørelse nr. 114 af 03/02/2015, § 15, stk. 1. Den skriftlige opgave bedømmes bestået/ikke bestået.

Besvarelsen må maksimalt fylde 9.600 anslag svarende til 4 normalsider af 2.400 anslag. Der skal være sidetal på opgaven.

Husk at anvende standard forside. Standardforsiden findes i Digital Eksamen. Forsiden skal være en del af den samlede opgave og uploades sammen med hoveddokumentet. Den studerendes studienummer skal fremgå af opgaven. Den studerendes navn må ikke fremgå af opgaven, da de studerende skal være anonym for bedømmerne.

Der afholdes informationsmøde om eksamen. Dato og tidspunkt for mødet meddeles på Moodle.

Den skriftlige opgave bliver tilgængelig i Digital Eksamen på tidspunktet for eksamens begyndelse. Udarbejdelse af den skriftlige opgave skal uploades i Digital Eksamen inden eksamens afslutning.

I opgaven skal der anvendes korrekt kildeangivelse inden for alle opgavens vidensområder. På Socialrådgiveruddannelsen skal referencesystemet APA-style bruges i relation til socialt arbejde, psykologi og samfundsfag, mens for jura/socialret anvendes retskildereferencer, der opfylder forvaltningslovens krav (Vejledningerne findes her).

Din opgavebesvarelse skal være besvaret egenhændigt og udgøre et selvstændigt arbejde. Derfor anbefales det, at du ikke drøfter opgaven og besvarelsen med andre, og undlader at dele tekster (fx noter) med andre eller samarbejder med andre om at formulere tekst til opgaven. Erfaringen viser, at det øger risikoen for plagiat. Plagiat omfatter fx de tilfælde, hvor den skriftlige opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder identisk eller næsten identisk med andres formuleringer eller værker uden konkret markering og angivelse af kilde og/eller hvor den skriftlige opgavebesvarelse fremtræder identisk eller næsten identisk med en anden studerendes opgave eller egne tidligere opgaver. Du anbefales at orientere dig i regler om eksamenssnyd og de præcise definitioner af plagiat i disciplinærreglerne for AAU § 7 og 8.

Alle opgavebesvarelser, der afleveres i Digital Eksamen bliver gjort til genstand for plagiatskontrol i det elektroniske anti-plagiatsystem Urkund. Desuden foretages der altid en manuel kontrol ved bedømmerne, både af den elektroniske plagiatscanning og af teksten i opgavebesvarelsen. Forekommer der mistanke om plagiat i opgavebesvarelsen, vil der blive lavet en indberetning til studienævnetsformanden, og der vil blive igangsat en undersøgelse, hvor du som studerende har mulighed for at give udtryk for dit synspunkt. På den baggrund vil der blive truffet en afgørelse. Plagiat kan have alvorlige konsekvenser i form af bortvisning fra eksamen og i værste fald bortvisning fra Aalborg Universitet. Du kan læse mere om konsekvenserne og de mulige sanktioner på studievejledningens hjemmeside under [konsekvenser ved eksamenssnyd](#).

Meddelelse af bedømmelse

Bedømmelsen bestået/ikke bestået vil blive offentliggjort i [Stads Selvbetjening](#) senest 4 uger efter eksamensdagen.

Vigtige praktiske oplysninger

Der afvikles skriftlig eksamen på modulet. Det er muligt at søge dispensation til den skriftlige eksamen. Deadline for ansøgning af dispensation fremgår af Moodle. Du finder [skema til ansøgning om dispensation](#) på uddannelses hjemmeside.

Dato og tidspunkt for eksamen meddeles på Moodle.

Eksamen gennemføres i Digital Eksamen. [Veiledninger til Digital Eksamen](#) findes på hjemmesiden, hvor du også logger ind.

På eksamensdagen

Når eksamen starter tilgår den studerende opgaven i Digital Eksamen. Den studerende opfordres til at skrive studienummeret på forsiden samt evt. i sidehoved og gemme den som det første. Husk at gemme opgaven undervejs også.

Opgavebesvarelsen skal uploades i Digital Eksamen som en PDF-fil. Det er vigtigt, at filen gemmes som PDF-fil og ikke laves til en PDF-fil ved at scanne den igennem kopimaskinen. Når der scannes i kopimaskinen, bliver filen til en billedfil. Dette gør, at filen ikke kan åbnes af den interne bedømmer. Kan filen ikke åbnes, kan det få alvorlige konsekvenser, da opgaven ikke kan bedømmes.

Afleveres opgaven ikke rettidigt og korrekt, vil opgaven ikke kunne bedømmes, og den studerende registreres for brug af et prøveforsøg.

For afleveringsfrist se Moodle.

Det anbefales at læse [eksamensordningen](#).

Efter eksamen

Når opgaven er afleveret i Digital Eksamen, modtager den studerende en kvittering herpå. Hvis den studerende ikke har modtaget en kvittering, har den studerende ikke dokumentation på, at opgaven er afleveret korrekt. Opgaven skal være afleveret, inden eksamenen slutter. Hvis besvarelsen bliver afleveret for sent, skal studienævnet beslutte, om afleveringen er godkendt. Det anbefales at påbegynde aflevering af opgaven ca. 5 minutter før, eksamen slutter.

Sygeeksamen

Hvis du bliver syg til eksamen, skal du kontakte sekretariatet. Det gør du ved at sende en mail til: social@socsci.aau.dk. Du skal gøre opmærksom på, at du er blevet syg og derfor ikke deltager i eksamen. Du skal snarest muligt fremsende en lægeerklæring, eller anden faglig udtalelse til social@socsci.aau.dk. Er der tale om en sygemelding inden afleveringsfristen, så denne ikke kan finde sted, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for aflevering. Er der tale om sygemelding inden- eller under eksamen – skal erklæringen som minimum dække tidspunktet for eksamen. Erklæringen skal som minimum indeholde dit cpr.nr., navn og læges – eller anden fagpersons – navn og underskrift. Lægeerklæring og faglig udtalelse er for egen regning.

Lægeerklæringen skal være sekretariatet i hænde inden tilmeldingsfristen for næstkommende eksamen.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Reeksamen

Regler for deltagelse i reeksamen i samme eksamenstermin findes i [eksamensordningen](#) for Aalborg Universitet under pkt. 1.2 "Forudsætninger for deltagelse i prøver".

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Vejledning forud for syge-eller reeksamen

For studerende, der ikke består eksamen og har adgang til reeksamen som 2. forsøg, afholdes et fælles feedbackmøde svarende til 2 lektioner forud for reeksamen. Ved feedbackmødet deltager bedømmere. Hvis en studerende ikke består reeksamen, har vedkommende mulighed for 30 minutters vejledning forud for 3. eksamensforsøg. Det er den studerendes ansvar at kontakte modulkoordinator mhp. at få vejledning.

Jura (5 ECTS)

Placering

Forløbet udbydes på 1. semester, som er placeret i efteråret.

Ansvarlig

Koordinatorerne har ansvaret for forløbets tilrettelæggelse og gennemførelse i samarbejde med underviserne i jura og studiesekretæren fra fællessekretariatet.

Type og sprog

Forløbet er et kursusforløb bestående af undervisning, forberedelse og prøverelaterede aktiviteter. Undervisningen foregår på dansk. Der kan forekomme tekster på engelsk, norsk og svensk jf. studieordningen.

Mål

Forløbet har fokus på de juridiske læringsmål på uddannelsens 1. semester (modul 1 og 2). Således vil der med udgangspunkt i det sociale arbejdes praksis og metodeanvendelse blive introduceret til juridisk metode og grundlæggende retlige principper i udøvelsen af socialt arbejde. Formålet med undervisningen er at introducere de studerende til det retlige grundlag for strukturen på det sociale område og at træne de studerendes evner til at identificere retlige problemer og at arbejde med konkret retsanvendelse på udvalgte retsområder. Endvidere lægges vægt på velfærdsstatens juridiske rammesætning og dens betydning for professionens videns- og praksisgrundlag.

Læringsmål

Viden

- Retlige principper og begreber herunder retssikkerhed
- Retlig regulering og myndighedsudøvelse
- Borgerinddragelse

Færdigheder

- Indsamle, udvælge og anvende relevant viden

Indhold og sammenhæng med semesteret

Juraundervisningen er bygget op over en række overordnede "temaer". *For det første* en introduktion til det juridiske vidensområde, juridisk metode, retskildelære, fortolkning, skønsudøvelse, almindelige forvaltningsretlige principper mv. *For det andet* introduceres og gennemgås et specifikt område, nemlig aktivlovens kapitel 4 (om bl.a. kontanthjælp og uddannelseshjælp) og kapitel 10 (enkelttydelser). Formålet med at vælge et materielt retsområde er at kunne træne retskildelæren og anvendelse af forvaltningsretlige principper og regler mv. på et specifikt område. *For det tredje* ser vi nærmere på den forvaltningsretlige regulering. Det gælder først og fremmest sagsbehandlingsreglerne, både de almindelige partsrettigheder fra forvaltningsretten og de særlige socialretlige sagsbehandlingsregler. Reglerne er grundlæggende for alle beskæftigelsesområderne og de efterfølgende grundmoduler, hvor der bygges videre på de almindelige forvaltningsretlige udgangspunkter. I forlængelse af sagsbehandlingsreglerne behandles spørgsmålet om kontrol og ugyldighed. Her introduceres til prøvelsesorganerne (Domstolene,

Ombudsmanden, Ankestyrelsen og det kommunale tilsyn) samt prøvelsesgrundlaget ved de forskellige organer. Ugyldighedslæren gennemgås for at give de studerende et fuldstændigt billede af sagsbehandlingsreglerne, herunder konsekvenser ved manglende overholdelse.

Endvidere undervises i kompetence og habilitet. Formålet er at introducere mere generelt til kompetence på centralt, regionalt og kommunalt niveau, herunder til den organisatoriske opbygning på området. Undervisningen foregår som en kombination mellem traditionel forelæsning og gruppebaseret casearbejde. Der er indlagt en række konferencer (workshops) gennem semestret, som foregår digitalt (Moodle), og hvor der er mulighed for at arbejde problemorienteret med konkret retsanvendelse/myndighedsudøvelse. De studerende vil inden afviklingen af workshops blive introduceret til relevante PBL-læringsmål og metoder. Arbejdet med cases forudsættes at foregå i de for semestret nedsatte grupper, under instruktion fra underviser. Semestret afsluttes med en mundtlig afprøvning i de juridiske læringsmål på baggrund af en case, jf. nærmere nedenfor.

Omfang og forventet arbejdsindsats

Omfanget af Jura er 5 ECTS-point og strækker sig over hele semestret. 1 ECTS-point svarer til 27,5 arbejdstimer dvs. en samlet arbejdstid på 137,5 timer. Arbejdsbelastningen fordeler sig på følgende aktiviteter:

Aktivitet	Timer	ECTS Point
Undervisning inkl. Øvelser	57	2
Individuelt studiearbejde (forberedelse til undervisning og mundtlig eksamen)	80,5	3
I alt	137,5	5

Prøve og bedømmelse

De juridiske læringsmål afprøves ved en mundtlig eksamen af 30 minutters varighed (20 minutters afprøvning og 10 minutter til votering og skift). Til den mundtlige eksamen trækkes en case, som den studerende skal tage udgangspunkt i til den mundtlige eksamination. Den studerende har 30 minutter til at forberede sig (inklusive skift og trækning af case). Til eksamen vil der være en eksaminator og en intern medbedømmer til stede.

Bedømmelsen sker ud fra gældende karakterbekendtgørelse nr. 114 af 03/02/2015, § 15, stk. 1: jf. For at bestå prøven, skal den studerende opnå karakteren 02.

Der afholdes informationsmøde om eksamen. Dato og tidspunkt for mødet meddeles på Moodle.

Meddelelse af karakterer

Den studerendes karakter vil blive meddelt i forbindelse med selve eksamenshandlingen og efterfølgende offentliggjort i Stads Selvbetjening senest 4 uger efter eksamensdagen.

Vigtige praktiske oplysninger

Det er muligt at søge dispensation til den mundtlige eksamen. Deadline for ansøgning af dispensation fremgår af Moodle. Du finder skema til ansøgning om dispensation på uddannelses hjemmeside. Eksamensplanen findes i Digital Eksamen.

Studiekort/AAUcard

Studiekortet er den studerendes gyldige ID til eksamen. Studiekortet skal medbringes til eksamen og fremvises på forlangende. Hvis den studerende har mistet sit studiekort/AAUcard skal den studerende hurtigst muligt rette henvendelse til aaucard@adm.aau.dk (Studienummer skal oplyses) eller hos et af de lokale Facility Support teams på AAU. Det mistede studiekort/AAUcard vil blive lukket, og der vil blive bestilt et nyt. Det digitale studiekort Studiz kan ikke anvendes til at identificere sig med på AAUs områder.

Eksamensregler

Det er ikke tilladt at kommunikere med andre fra casen er trukket, og indtil du befinder dig i eksamenslokalet. I eksamenslokalet vil de relevante retskilder (lovsamling), lærebogsmateriale samt aktuelle satser være tilgængelige for den studerende. Den studerende kan desuden medbringe egen fysiske papirversion af lovsamlingen, forudsat at den alene indeholder evt. overstregninger og mindre noter i stikordsform. Det er således ikke tilladt at medbringe en lovsamling med længere sammenskrevne tekster. Det er ikke muligt at medbringe øvrige hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler i form af PC, mobil mv.

Til eksamen er det absolut forbudt at:

- 1) Kommunikere med andre mundtligt/skriftligt på stedet, via telefon eller via internettet
- 2) Dele materialer og filer med andre på stedet, via telefon eller via internettet

Enhver form for kommunikation eller deling af materialer eller filer med andre er bortvisningsgrund.

Til eksamen er det forbudt at bruge høretelefoner, telefoner og tablets. Din mobiltelefon skal være slukket under hele eksamensforløbet og skal ligge i din taske.

Brud på reglerne ved eksamen samt plagiering er forbudt og kan have meget alvorlige konsekvenser. Du anbefales at orientere dig i regler om eksamenssnyd og de præcise definitioner af plagiat i [disciplinærreglerne for AAU § 7 og 8](#).

Det er ikke tilladt at ryge i eksamenslokalet.

Under forberedelsen til den mundtlige eksamen vil der være eksamensvagter. Eksamensvagterne skal sikre, at eksamen afvikles med færrest mulige forstyrrelser. De skal føre tilsyn med, at der ikke foregår ulovligheder under eksamen, og at de studerendes behov for toiletbesøg opfyldes.

Sygeeksamen

Hvis du bliver syg til eksamen, skal du kontakte sekretariatet. Det gør du ved at sende en mail til: social@socsci.aau.dk. Du skal gøre opmærksom på, at du er blevet syg og derfor ikke deltager i eksamen. Du skal snarest muligt fremsende en lægeerklæring, eller anden faglig udtalelse til social@socsci.aau.dk. Er der tale om en sygemelding inden afleveringsfristen, så denne ikke kan finde sted, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for aflevering. Er der tale om sygemelding inden- eller under eksamen – skal erklæringen som minimum dække tidspunktet for eksamen. Erklæringen skal som minimum indeholde dit cpr.nr., navn og læges – eller anden fagpersons – navn og underskrift. Lægeerklæring og faglig udtalelse er for egen regning.

Lægeerklæringen skal være sekretariatet i hænde inden tilmeldingsfristen for næstkommende eksamen.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Reeksamen

Regler for deltagelse i reeksamen i samme eksamenstermin findes i [eksamensordningen](#) for Aalborg Universitet under pkt. 1.2 "Forudsætninger for deltagelse i prøver".

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Vejledning forud for syge-eller reeksamen

For studerende, der ikke består eksamen og har adgang til reeksamen som 2. forsøg, afholdes et fælles feedbackmøde svarende til 2 lektioner forud for reeksamen. Ved feedbackmødet deltager modulkoordinator og bedømmere. Hvis en studerende ikke består reeksamen, har vedkommende mulighed for 30 minutters vejledning forud for 3. eksamensforsøg.

Det er den studerendes ansvar at kontakte modulkoordinator mhp. at få vejledning.

Tværfagligt praksis- og problemorienteret kursus- og projektorløb (20 ECTS)

Placering

Forløbet udbydes på 1. semester, som er placeret i efteråret

Ansvarlig

Koordinatorerne har ansvaret for forløbets tilrettelæggelse og gennemførelse i samarbejde med modulteams og studieseekretæren fra fællessekretariatet.

Type og sprog

Forløbet er en kombination af projektarbejde og projektopgave. Undervisningen foregår på dansk. Der kan forekomme tekster på engelsk, norsk og svensk jf. studieordningen.

Mål

Forløbet har fokus på sociale problemer på individ-, gruppe- og samfundsniveau. Forløbet har endvidere fokus på socialt arbejdes praksis herunder socialrådgiverens roller og metodeanvendelse. Der introduceres til teorier om sociale problemer og deres årsager. Der lægges endvidere vægt på forståelse af velfærdsstatens politiske, økonomiske og juridiske rammesætning og dens betydning for socialrådgiverprofessionens udvikling og videns- og praksisgrundlag. De studerende undervises desuden i projektstyring og teamsamarbejde, og der er fokus på gruppesamarbejde og de studerendes refleksion over egen studiepraksis og læring.

Læringsmål

Viden

- Professionens historiske udvikling, vidensgrundlag, værdier og etik
- Teoretisk og empirisk viden om velfærdsstatens udvikling og opbygning
- Socialpolitikens udvikling i et historisk perspektiv
- Retlig regulering og myndighedsudøvelse
- Introduktion til socialt arbejdes vidensgrundlag og forskellige vidensformer
- Teorier om sociale problemer og årsager på forskellige niveauer
- Empirisk viden om aktuelle sociale problemer
- Socialt arbejdes praksis og metoder samt socialrådgiverens roller

Færdigheder

- Beskrive og analysere sammenhæng mellem velfærdsstatslige rammer og professionens praksis
- Beskrive og analysere menneske- og samfundssyn i socialt arbejde
- Identificere og afgrænse et socialt problem
- Beskrive og analysere sociale problemer og deres årsager
- Opsøge og indsamle relevant viden om sociale problemer og socialt arbejdes praksis

Kompetencer

- Reflektere over egen studiepraksis og læring
- Indgå i gruppesamarbejde

Indhold og sammenhæng med semesteret

Undervisningsforløbet har en kerneform, hvor de studerende selv arbejder (ud)forskende, så den studerende engageres til at have en nysgerrig og undersøgende tilgang til både teori og praksis. Der er fokus på begyndende undersøgelse af praksis og af professionsrolle og -identitet, hvor de studerende opnår en mere dybdegående læring og forståelse. De studerende involveres som aktive deltagere i et forskningsbaseret undervisningsforløb, som drives i et samspil og samarbejde mellem underviserne, som har ansvaret for undervisningen, og studerende som deltagere og ansvarlige for egen læring. De studerende undervises derfor i grundlæggende kvalitativ undersøgelsesmetode (interview og observation), som anvendes på et besøg i praksis (se nedenfor).

Forløbet har fokus på socialt arbejdes praksis og metoder, socialrådgiverens roller og viden om og arbejdet med socialrådgiverens genstandsfelt, sociale problemer. Der præsenteres teorier om sociale problemer, og der er fokus på socialt arbejde som en kontekstuel påvirket og påvirkende aktivitet, hvor anvendelsen af forskellige metoder afspejler forskellige perspektiver på sociale problemer. Velfærdsstaten udgør en væsentlig ramme for socialrådgiverens praksis, og det forventes, at den studerende har kendskab til velfærdsstatens udvikling og begyndende forståelse for rammernes betydning for socialrådgiverens praksis. Socialrådgiveren har en myndighedsrolle, men det er borgerens liv, der er 'på spil'. Derfor indgår magt og asymmetri som centrale temaer i det sociale arbejde og i undervisningen. Endvidere introduceres der til psykologiske forståelser af mennesket og til psykologien som vidensområde i socialt arbejde, ligesom der introduceres til psykologisk viden om gruppe- og samarbejdsprocesser. Denne viden kan skabe grundlag for at forstå socialrådgiverens dannelse, fagprofessionalitet og menneskelig sårbarhed og mestring.

Den problembaserede læring (PBL) giver de studerende mulighed for selvstændigt at søge og tilegne sig viden og forståelse og indebærer, at de studerende samarbejder og med støtte fra undervisere og vejledere deltager i faglige diskussioner og gensidig feedback. Der lægges således vægt på, at de studerende – gennem anvendelse af PBL-modellen og gruppebaseret projektarbejde – arbejder selvstændigt med en tilknyttet vejleder. Der undervises i og ud fra PBL-modellen på Aalborg Universitet, og de studerende skal udarbejde deres første problembaserede projekt. Formålet med det selvstændige problembaserede projektarbejde er at udvikle viden om og begyndende færdigheder i at beskrive, forstå og analysere sociale problemer og relationen mellem socialt arbejde og sociale problemer. Færdigheder i at beskrive og analysere sociale problemer indgår i socialrådgiverens kernekompetence at kunne arbejde systematisk (se PBL-notat).

Der er indlagt et praksisbesøg med efterfølgende formidlingsseminar i forløbet (se nedenfor). De studerende introduceres endvidere til anvendt videnskabsteori. Undervisningen skal give de studerende et grundlag, der giver mulighed for at reflektere videnskabsteoretisk over den måde, de beskriver, forstår og analyserer socialt arbejde og sociale problemer på. Den videnskabsteoretiske refleksion er tæt knyttet til problembaseret læring og det problemorienterede projektarbejde, og der er særligt fokus på, hvordan videnskabsteoretiske refleksioner kan indarbejdes i projektet på en måde, der øger projektets kvalitet.

De følgende moduler 3, 4 og 5 bygger videre på de begyndende færdigheder fra dette modul. Den problemorienterede tilgang og evnen til at reflektere videnskabssteoretisk er ligeledes generelle kompetencer, der udvikles progressivt gennem uddannelsen frem mod bachelorprojektet, der skal skrives på et reflekteret vidensgrundlag og med anvendelse af akademisk metode.

Omfang og forventet arbejdsindsats

Tværfagligt praksis- og problemorienteret kursus- og projektforsløb er 20 ECTS-point, som strækker sig over hele semestret. Det selvstændige projektarbejde i grupper vil primært finde sted i perioden efter prøven i socialt arbejde og frem til projektets aflevering inden juleferien. 1 ECTS-point svarer til 27,5 arbejdstimer altså en samlet arbejdstid på 550 timer. Modulet strækker sig over hele semesteret. Arbejdstiden fordeler sig på følgende aktiviteter:

Aktivitet	Timer	ECTS Point
Introduktion	10	0,5
Undervisning inkl. øvelser	94	3,4
Individuelt studiearbejde (forberedelse til undervisning)	98	3,6
Problembaseret projektarbejde	350	12,5
I alt	550	20

Praksisbesøg

På første semester er uddannelsen helt ny for de studerende, og flertallet er samtidig heller ikke bekendt med den praksis, de er gået i gang med at uddanne sig til. Der er derfor indlagt et praksisbesøg på 1. semester, hvor 1. semester-studerende besøger medstuderende i praktik (modul 7). Formålet er, at de nye studerende får mulighed for at snuse til det fag, som de er gået i gang med at uddanne sig i og give de studerende en tidlig indsigt i praksis. Derfor er der også fokus på de studerendes forestillinger om og personlige motivation for at søge socialrådgiverfaget, og den læring, der kan skabes ved at møde en mere erfaren studerende, der kan fortælle om sin personlige og professionelle 'rejse' indtil nu. Et andet formål er, at de studerende lærer at forholde sig undersøgende til egen praksis ved at kunne stille gode spørgsmål. Det er de nye studerendes opgave at gå ud og være nysgerrige, stille spørgsmål, notere hvad de ser og hører og i det hele taget suge til sig.

Det er forskelligt, hvor de studerende kommer hen. Nogle praktiksteder vil være myndighedsfunktioner, men der kan også være tale om væresteder, offentlige og private udfører mv. Derfor er det også forskelligt, hvad de studerende kommer til at se/deltage i. Uanset hvor man kommer på besøg, er der tale om socialrådgiverpraksis, som foregår i en bestemt kontekst med politiske og retlige rammer. Undervisningsforløbet, som praksisbesøget er en del af, vil således have en kerneform, der involverer de studerende som aktive deltagere i at producere ny viden og reflektere over praksis gennem et forskningsbaseret undervisningsforløb. De studerende klædes på til praksisbesøget gennem undervisning i grundlæggende kvalitativ undersøgelsesmetode (interviews og observationer). De studerende kan fx bruge det, de ser og hører som empiri i projektet, eller som inspiration til den problemstilling, de vil undersøge.

Der er endvidere læring at hente for praktikanterne, som skal tage imod og agere vært for mere uerfarne medstuderende, formidle sine erfaringer og øve sig i at kommunikere professionelt gennem formidling af de faglige problemstillinger, der arbejdes med på praktikstedet. Se [Moodle](#) for programmet på dagen.

Interview øvelse med modul 9

Forud for praksisbesøget udarbejder de studerende – i samarbejde med vejleder – en semistruktureret interviewguide, som de træner i at bruge sammen med studerende, der allerede har været i praktik (nu modul 9). Denne interviewguide skal bruges i forbindelse med praksisbesøget, hvor der skal laves interview med praktikanten og dennes praktikvejleder. For de studerende på 1. semester udgør seminaret dermed et øvelsesrum, hvor de forberedes på praksisbesøget. Hver 1. semesters gruppe mødes med 1-2 modul 9-studerende i en time. Her interviewer de den/de tidligere praktikant(er) om deres erfaringer fra praktikken og om problemstillinger i praksis ved brug af interviewguiden. Herefter forlader de tidligere praktikanter rummet, og gruppen bruger 1 time på at sparre med hinanden om interviewets forløb og udførelse. De studerende, der ikke interviewer, har til opgave at observere og give feedback. Her kan de anvende viden fra tidligere kommunikationsøvelser. Hvordan blev der fx kommunikeret verbalt og non-verbalt, kropssprog mv. Denne feedback kan senere bruges i forbindelse med projektets afsnit om gruppesamarbejdet (procesdelen).

Formålet med øvelsen for studerende på modul 9 er, at de træner færdigheder i at kommunikere professionelt og formidle udviklingsbehov i praksis. Forud for øvelsen gives modul 9-studerende 2 timers forberedelsestid til at tænke over, hvordan de vil formidle deres erfaringsbaserede viden fra praktikken, og hvordan deres erfaringer peger på evt. udviklingsbehov i praksis. Se Moodle for program på dagen.

Der er mødepligt på dagen.

Formidlingsseminar

Som afslutning på praksisbesøget laver de studerende en formidlingsopgave, som præsenteres for en gruppe medstuderende på et seminar. De studerende skal således fremlægge den viden og læring, de har opnået ved at have været på besøg i praksis. Formålet med seminaret er, at de studerende får øvelse i at fremlægge for og stille spørgsmål til hinanden. Samtidig trænes færdigheder i at udvælge informationer og planlægge en fremlæggelse. Før seminaret er der to undervisningsfrie dage, hvor de studerende kan forberede formidlingsopgaven. De studerende vælger selv, om de fx vil lave en poster eller en PowerPoint præsentation, ligesom de selv vælger, hvem fra gruppen, der skal fremlægge. Ved seminaret deltager undervisere, som giver en kort feedback/stiller spørgsmål, men det er primært de studerende, der skal drive processen fremad (peer-to-peer-learning). Grupperne får på denne måde tværfaglige input, fordi der formidles viden fra forskellige praksisfelter. Hver gruppe har 10 min. til præsentation og 5 min. til spørgsmål fra publikum. Der afvikles 3 præsentationer på en time. Se Moodle for program på dagen.

Forløbets opgave

Det tværfaglige praksis- og problemorienterede kursus- og projektførløbs opgave består i udarbejdelsen af en skriftlig problemorienteret projektopgave udarbejdet i grupper kombineret med mundtlig gruppeeksamen. De studerende skal i forbindelse med projektudarbejdelsen demonstrere viden, færdigheder og kompetencer i henhold til modulets læringsmål, jf. studieordningen. De studerende skal udarbejde en problemstilling og en problemformulering og beskrive, hvordan problemformuleringen tænkes besvaret ved at lave en analyse af udvalgt empirisk materiale. Projektopgaven skal udarbejdes på

grundlag af eksisterende litteratur og empirisk materiale (sekundær og evt. primær empiri fra praksisbesøget). Selvstændig indsamling af empiri ud over praksisbesøget (f.eks. egen spørgeskemaundersøgelse eller interviews) må ikke finde sted. Nærmere orientering om de metodiske rammer for projektet og projektdesign vil blive formidlet gennem undervisningen.

Projektet udarbejdes i de studiegrupper, som blev nedsat i forbindelse med studiestart. Vejlederen er gennemgående for hele semesteret.

Krav til projektopgaven

Den logiske opbygning af projektopgaven i form af kapitler, overskrifter og sammenhæng bestemmes af de studerende. Nedenstående skal derfor ikke forstås som en liste over kapitler eller en opskrift, der skal følges kronologisk; rækkefølgen er vejledende, men projektopgaven skal forholde sig til alle punkter:

- En præcision af, hvad projektet skal dreje sig om (emne)
- Afgrænsning og udformning af en konkret problemstilling med inddragelse af relevant viden på feltet (problemfeltet): Hvilke *problemstillinger* ser vi? Hvad undrer vi os over? Hvad vil vi gerne undersøge/vide?
- En problemformulering samt eventuelle underspørgsmål
- Definition af problemformuleringens centrale begreber (herunder eventuelle afgrænsninger)
- En redegørelse for problemstillingens relevans for socialrådgiverfaget og socialt arbejdes praksis
- En videnskabsteoretisk refleksion over den måde, I beskriver, forstår og analyserer socialt arbejde og sociale problemer: Er der for eksempel – med inspiration fra fænomenologien – fokus på livsverdenen hos de mennesker, der er ramt af sociale problemer? Eller forstår I – med inspiration fra hermeneutikken – sociale problemer og socialt arbejde som en del af en bestemt historisk helhed/kontekst (forventet omfang ca. 2 A4-sider)
- Projektdesign (fremgangsmåde i projektet): Beskrivelse af metodisk tilgang til belysning af problemstilling/problemmuligheder: Der skal argumenteres for valg og anvendelse af empiri og teori (begreber og modeller) – herunder eventuelle fravalg og afgrænsninger
- Hvordan gribes analysen an?
- Refleksioner over den anvendte empiri og egen undersøgelses gyldighed og troværdighed
- Præsentation af den empiri og teori, der anvendes
- Analyse og diskussion
- En konklusion, der indeholder svar på problemformuleringen og gerne suppleret med vurderinger af fordele og ulemper ved den valgte fremgangsmåde (overvej for eksempel, om man ville være nået til en anden konklusion, hvis man havde valgt en anden fremgangsmåde)
- Eventuelt en perspektivering (valgfrit)
- En litteraturliste

Projektopgaven skal desuden indeholde maksimum 5 siders teoretisk og oplevelsesbaseret analyse og vurdering af gruppens læring, egen læring og dannelsesproces i arbejdet med projektledelse og projektstyring ('procesdelen'). I analysen skal der inddrages relevant litteratur fra kursuspensum, dvs. teori om teamsamarbejde og kommunikationsundervisningen. I den forbindelse skal der indgå en ½ side, hvor gruppen gengiver en frekvens fra gruppearbejdet, og efterfølgende foretager en analyse af frekvensen med brug af viden fra kommunikationsundervisningen fx hvilke spørgsmålstyper anvendes i kommunikationen, gøres der brug af kommunikationsstile, og hvilken betydning har det for kommunikationen og

gruppearbejdet. Det forudsættes, at gruppens samarbejdskontrakt er bilag i projektopgaven. Der kan tages udgangspunkt i nedenstående:

1. Hvordan har projektgruppen udarbejdet og anvendt samarbejdskontrakten (f.eks. internt i gruppen, med vejleder, andre grupper)?
2. Hvordan har projektgruppen anvendt kommunikation, teamsamarbejde og konflikthåndtering til ledelse og udvikling af samarbejdet?
 - a) Hvad har haft den bedste effekt på kommunikationen i gruppen?
 - b) Hvilke vanskeligheder har gruppen arbejdet med at overkomme?
 - c) Hvordan har gruppen arbejdet med konflikthåndtering i gruppen og med eventuel inddragelse af vejleder?

Følgende maksimale anslag inkl. mellemrum er gældende:

4-6 studerende: 108.000 anslag inkl. mellemrum. Heraf skal maksimum 5 sider omhandle en analyse af procesdelen i projektarbejde.

Én A4 side/normalside svarer til 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste indregnes ikke i antal anslag. Bilag uploades i en selvstændig pdf-fil med en indholdsfortegnelse og tæller ikke med i antal anslag,

Kilder og referencesystem

På Socialrådgiveruddannelsen skal referencesystemet APA-style bruges i relation til socialt arbejde, psykologi og samfundsfag, mens for jura/socialret anvendes retskildereferencer, der opfylder forvaltningslovens krav ([Vejledningerne findes her](#)).

Manglende kildehenvisning vil kunne resultere i en plagiatsag. Plagiat omfatter fx de tilfælde, hvor den skriftlige opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder identisk eller næsten identisk med andres formuleringer eller værker uden konkret markering og angivelse af kilde og/eller hvor den skriftlige opgavebesvarelse fremtræder identisk eller næsten identisk med en anden studerendes opgave eller egne tidligere opgaver. Den studerende anbefales at orientere sig i regler. Reglerne om eksamenssnyd og de præcise definitioner af plagiat i [disciplinærreglerne for AAU § 7 og 8](#).

Alle opgaver, som afleveres i Digital Eksamen bliver gjort til genstand for plagiatkontrol i det elektroniske anti-plagiatsystem Urkund. Desuden foretages der altid en manuel kontrol ved bedømmerne, både af den elektroniske plagiatscanning og af teksten i opgavebesvarelsen. Forekommer der mistanke om plagiat i opgavebesvarelsen, vil der blive lavet en indberetning til studienævnsformanden, og der vil blive igangsat en undersøgelse, hvor den studerende har mulighed for at give udtryk for sit synspunkt. På den baggrund vil der blive truffet en afgørelse. Plagiat kan have alvorlige konsekvenser i form af bortvisning fra eksamen og i værste fald bortvisning fra Aalborg Universitet. Der kan læses mere om konsekvenserne og de mulige sanktioner på studievejledningens hjemmeside under [konsekvenser ved eksamenssnyd](#).

Semestrets vejledning

Uddannelsen placerer de studerende i grupper så vidt muligt bestående af 5-6 personer. Grupperne tildeles

en vejleder, der tildeles timer til forberedelse, møder med de studerende, forberedelse og afvikling af eksamen, i alt 40 timer. De studerende kan forvente at møde vejlederen i et omfang svarende til ca. 10 timer i løbet af projektperioden, inkl. det første "lær hinanden at kende"-møde, klyngevejledning mv.

En del af vejledningen foregår som klyngevejledning, hvor en eller to vejledere samler alle deres grupper. Dette har til formål at sikre, at de studerende så vidt muligt får en fælles forståelse af rammerne for projektet og får dannet fælles forventninger til forløbet.

Regler og retningslinjer i forbindelse med gruppesamarbejde og samarbejdsproblemer

Samarbejdsproblemer:

Opstår der samarbejdsproblemer internt i en projektgruppe, så skal problemerne op, så snart de opstår. Problemerne skal diskuteres, og der skal findes mulige løsninger i fællesskab. Det anbefales, at gruppen ugentligt diskuterer projektsamarbejdsprocessen (og ikke kun faglige problemstillinger). Vejlederne har også et ansvar for at følge og være opmærksom på gruppeprocessen. Gruppen skal dog selv gøre vejleder opmærksom på det og bede om hjælp, hvis der er problemer. En opsplitning af gruppen kan kun komme på tale, hvis der er uløselige samarbejdsproblemer.

Ved overvejelser om gruppeopsplitning skal gruppens vejleder inddrages aktivt i processen og tages med på råd, således at eventuelle problemer søges løst, før en opsplitning af gruppen effektueres. Vejledere er i den forbindelse procesvejledere, der kan assistere i forhold til interne konflikter eller problematikker i gruppen. Det er kun i særlige tilfælde, at modulkoordinatorer og studienævnensformand involveres.

Ved gruppeopsplitning skal vejleder informere koordinator og sekretariat om dette samt om nye gruppekonstellationer. Ved gruppeopsplitning deles den tilbageværende vejledningstid mellem den tilbageværende gruppe og de(n) studerende, der forlader eller ekskluderes af gruppen. Man tildeles således ikke ekstravejledning, omend vejlederen tildeles ekstra tid til afholdelse af eksamination.

Ved gruppeopsplitning skal alt det på tidspunktet for opsplitningen udarbejdede materiale fordeles mellem gruppens medlemmer. Dette gælder uanset, hvornår gruppeopsplitningen sker. Det betyder, at alt det materiale, der i gruppen er udarbejdet på tidspunktet for gruppeopsplitningen, kan tages med ud af gruppen/benyttes af alle gruppemedlemmer.

Det materiale, som de(n) studerende, der forlader eller ekskluderes af grupper, tager med sig, kan ikke anvendes af eller overdrages til andre studerende, som man eventuelt vælger at indgå i en ny gruppe med. Således er dette materiale at betragte som de(n) studerendes eget – ikke noget, der kan indgå i projektarbejdet i nye gruppekonstellationer eller overdrages til andre studerende.

Studieinaktive studerende

I særlige tilfælde viser det sig, at en administrativt sammensat gruppe har et medlem, som ikke er studieaktiv. Gruppen drøfter på samme måde som ved samarbejdsproblemer situationen med vejleder, som indkalder til et møde, hvor den pågældende studieinaktive studerende har mulighed for at møde op. Såfremt den studieinaktive studerende ikke svarer og ikke møder op, foretager vejleder en administrativ gruppedeling. Information om gruppeopdelingen går fra vejleder til koordinator og sekretariat. Hvis den studerende ikke er udmeldt fra AAU, deler sekretariatet gruppen i to, således at den studieinaktive

studerende bliver en individuel 'gruppe', mens resten af gruppen fortsætter sammen. Sekretariatet oplyser den studerende om dette på AAU e-mail, samt beder den studerende om at kontakte sekretariatet med henblik på at få tildelt vejledningstimer. Den oprindelige studieaktive gruppe bevarer de tildelte vejledningstimer. Den individuelle ikke-studieaktive studerende tildeles vejleder og vejledningstimer, hvis/når vedkommende henvender sig.

Vigtige praktiske oplysninger

Dato for aflevering af projektopgaven vil fremgå på Moodle. Projektet skal afleveres i Digital Eksamen.

Husk at anvende standard forside med informationer om projektet, titel, gruppe, navne, anslag m.m. Standardforsiden findes i Digital Eksamen. Forsiden skal være en del af den samlede projektopgave og uploades sammen med hoveddokumentet.

Opgavebesvarelsen skal uploades i Digital Eksamen som en PDF-fil. Det er vigtigt, at filen gemmes som PDF-fil og ikke laves til en PDF-fil ved at scanne den igennem kopimaskinen. Når der scannes i kopimaskinen, bliver filen til en billedfil. Dette gør, at filen ikke kan åbnes af den interne medbedømmer og eksaminator. Kan filen ikke åbnes, kan det få alvorlige konsekvenser, da opgaven ikke kan bedømmes.

Det strategiske uddannelsesråd har d. 29. oktober 2020 besluttet, at projekttitler skal fremgå på eksamensbeviser for alle studerende optaget på en bachelor- eller kandidatuddannelse med optagelse fra 1. september 2020 og frem. Det er derfor VIGTIGT, at indtaste projekttitel korrekt (både på dansk og engelsk), når projektet afleveres i Digital Eksamen. Det er teksten, som indtastes i 'Titel/ Titel-engelsk', der vil komme til at fremgå på eksamensbeviset. Det er derfor kun selve projekttitlen som skal indtastes i 'titel'-feltet i Digital Eksamen og dermed ikke eks. 'projektnummer, semester eller uddannelse'.

De studerende skal HUSKE at melde sig ind i grupper i Digital Eksamen og acceptere gruppeinvitationen, ellers vil der ikke kunne afgives karakterer. Afleveres opgaven ikke rettidigt og korrekt, vil de studerende ikke få adgang til den mundtlige eksamen, og det registreres som et anvendt prøveforsøg.

For afleveringsfrist se Moodle.

Det anbefales at læse eksamensordningen.

Studiekort/AAUcard

Studiekortet er den studerendes gyldige ID til eksamen. Studiekortet skal medbringes til eksamen og fremvises på forlangende. Hvis den studerende har mistet sit studiekort/AAUcard skal den studerende hurtigst muligt rette henvendelse til aaucard@adm.aau.dk (Studienummer skal oplyses) eller hos et af de lokale Facility Support teams på AAU. Det mistede studiekort/AAUcard vil blive lukket, og der vil blive bestilt et nyt. Det digitale studiekort Studiz kan ikke anvendes til at identificere sig med på AAUs områder.

Forløbets prøve og bedømmelse

Prøven er en mundtlig gruppeeksamen med individuel bedømmelse, der tager udgangspunkt i det samlede projekt og indledende oplæg fra hver af gruppemedlemmerne. Der bedømmes efter 7-trinsskalaen med intern censur.

Den skriftlige projektopgave er grundlag for eksaminationen og indgår i bedømmelsen. Forløbets pensum vil blive inddraget i eksaminationen i nødvendigt omfang til sikring af en tilstrækkelig bred afprøvning i forløbets læringsmål. Det skriftlige materiale og den enkelte studerendes præstation bedømmes samlet. En samlet bedømmelse er ikke ensbetydende med, at der gives en særskilt karakter for den skriftlige projektopgave, som herefter lægges sammen med en karakter for den mundtlige præstation, og divideres med to. Der er derimod tale om en samlet bedømmelse, hvor spørgsmålene til den mundtlige eksamen formuleres på det taksonomiske niveau, som den skriftlige projektopgave befinder sig på (jf. studieordningens læringsmål), således at den studerende i løbet af den mundtlige eksamination kan bevæge sig op eller ned i forhold til det skriftlige udgangspunkt.

I bedømmelsen indgår også en vurdering af den sproglige præstation i relation til ortografisk og grammatisk korrekthed samt stilistisk sikkerhed for så vidt angår den studerendes stave- og formuleringsevne. Færdighed i skriftlig/mundtlig kommunikation knyttet til professionsudøvelsen er en del af forløbets læringsmål. Dog kan projektet ikke samlet vurderes til bestået alene på grund af en god sproglig præstation, ligesom projektet heller ikke kan vurderes ikke-bestået alene på grundlag af en ringe sproglig præstation.

Gruppens medlemmer holder hver et indledende oplæg af max. 4 minutters varighed. Oplægget skal have relation til den undersøgte problemstilling. Det skal ikke være rent refererende og må gerne inddrage nye perspektiver og være handlingsorienteret. Eksaminator skal standse studerende, der overskrider dette tidsinterval med mere end 1 minut. Den enkelte studerende bør derfor på forhånd tage tid på sit oplægs varighed for at sikre sig mod en tidsmæssig overskridelse.

Efter fremlæggelsen vil eksaminator og den interne medbedømmer stille spørgsmål til projektet. Disse spørgsmål vil tage udgangspunkt i de krav til projektet, som er formuleret ovenfor i punktet "Krav til projektopgaven" samt i forløbets læringsmål. Eksaminator kan tilpasse eksaminationen sådan, at der indledningsvis tages afsæt med spørgsmål i forhold til de enkelte studerendes fremlæggelser, for efterfølgende at overgå til en generel eksamination i forhold til projektopgavens indhold. Ved denne del af eksaminationen markerer den eller de studerende, der ønsker at besvare et givent spørgsmål. Det er eksaminators opgave at sikre et tilstrækkeligt bedømmelsesgrundlag for hver af de studerende. Det er ikke ensbetydende med, at der gives lige meget taletid til hver af studerende. Eksaminator bør udarbejde en længere række af spørgsmål på forhånd i forhold til eksaminationen.

Eksaminationen tilrettelægges af eksaminator, og eksaminator er ordstyrer under eksaminationen. Til eksamen er der afsat 20 minutter pr. studerende + 10 minutter pr. studerende til votering og tilbagemelding – dog maksimalt 20 minutter til samlet votering og tilbagemelding:

4 stud. = 1 t. + 40 min.

5 stud. = 2 t.

6 stud. = 2 t. + 20 min.

Inden eksamen går i gang, drøfter eksaminator og den interne medbedømmer projektopgaven med fokus på styrker og svagheder i forhold til læringsmålene. Ved eksamenens begyndelse tjekker eksaminator, hvem der er til stede – ved forlangende skal den studerende fremvise studiekort.

Ved gruppeeksaminer med 4 eller flere studerende bør der indlægges pause(r) undervejs i eksamensforløbet. Her kan eksaminator og den interne medbedømmer samtale om eksamens videre forløb. Bedømmelsen foretages på baggrund af studieordningens formuleringer af læringsmål. Efter votering kaldes hele gruppen ind i eksamenslokalet. Den studerende får den opnåede karakter meddelt, mens hele gruppen er til stede i lokalet. Den enkelte studerende har ret til, at andre ikke gøres bekendt med den opnåede karakter, hvorfor studerende i sådanne tilfælde skal gøre eksaminator opmærksom herpå, inden eksamen går i gang.

For studerende, der ikke består eksamen, giver eksaminator og den interne medbedømmer en tilbagemelding på, om de(n) studerende kan gå til reeksamen på det samme skriftlige grundlag, eller om det anbefales, at opgaven/projektet forbedres forud for reeksamen. Tilbage meldingen gives mundtligt i forbindelse med karaktergivning og feedback. Eksaminator udfylder desuden på samme dag eller snarest derefter et dokument, der sendes til studiesekretæren, som sender dette til de(n) studerende sammen med praktiske informationer vedr. reeksamen.

Af dokumentet skal det fremgå, om det vurderes at de(n) studerende kan gå til reeksamen på det samme skriftlige grundlag, eller om det anbefales, at de(n) studerende omskriver dele af eller hele opgaven/projektet. I skemaet skal der også gives en begrundelse for tilbagemeldingen. I tilfælde af anbefalinger om forbedringer i form af omskrivninger, skal det fremgå tydeligt hvad, der anbefales revideret, og hvorfor. Det er de(n) studerendes afgørelse, om anbefalingerne følges. Ved reeksamen gives der, ligesom ved den ordinære eksamen, en samlet bedømmelse af såvel den skriftlige opgave/projekt som den mundtlige præstation.

Sygeeksamen

Hvis du bliver syg til eksamen, skal du kontakte sekretariatet. Det gør du ved at sende en mail til: social@socsci.aau.dk. Du skal gøre opmærksom på, at du er blevet syg og derfor ikke deltager i eksamen. Du skal snarest muligt fremsende en lægeerklæring, eller anden faglig udtalelse til social@socsci.aau.dk. Er der tale om en sygemelding inden afleveringsfristen, så denne ikke kan finde sted, skal erklæringen som minimum dække tidspunkt for aflevering. Er der tale om sygemelding inden- eller under eksamen – skal erklæringen som minimum dække tidspunktet for eksamen. Erklæringen skal som minimum indeholde dit cpr.nr., navn og læges – eller anden fagpersons – navn og underskrift. Lægeerklæring og faglig udtalelse er for egen regning.

Lægeerklæringen skal være sekretariatet i hænde inden tilmeldingsfristen for næstkommende eksamen.

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Reeksamen

Regler for deltagelse i reeksamen i samme eksamenstermin findes i [eksamensordningen](#) for Aalborg Universitet under pkt. 1.2 "Forudsætninger for deltagelse i prøver".

Dato for syge- og reeksamen vil blive meddelt på Moodle. Husk tilmelding.

Vejledning forud for syge- eller reeksamen

Ved sygeeksamen tilbydes der ikke vejledning.

Ved ikke-bestået eksamen, har den studerende mulighed for 30 minutters vejledning.

Ved ikke-bestået reeksamen har den studerende mulighed for 30 minutters times vejledning forud for 3. eksamensforsøg.

Ved blank- eller manglende aflevering har den studerende ikke ret til vejledning.

Det er de(n) studerendes eget ansvar at kontakte vejleder med henblik på vejledning.