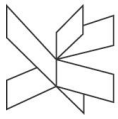


VIA University
College

Eksamensvejledning

Diplomuddannelsen i Engineering Business Administration
Efterår 2018

VIA University College
Efter- og videreuddannelse
www.via.dk/efter-og-videreuddannelse



Denne vejledning har til formål at give studerende, der tager efter- eller videreuddannelse i VIA University College et overblik over eksamenskrav og -former.

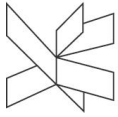
Eksamensvejledningen er bygget op med en del 1, der beskriver formelle og praktiske retningslinjer for eksamen og en del 2, som er uddannelsesspecifik og som omhandler nogle konkrete retningslinjer for din uddannelse.

Vejledningen henviser til regler og kriterier for eksamen fastsat af Uddannelses- og Forskningsministeriet. Det er desuden vigtigt at orientere sig i studieordningen for din uddannelse, som findes på www.via.dk.

Du vil også kunne finde andre nyttige informationer i Itslearning.

Indholdsfortegnelse

Del 1.....	3
Retsgrundlag for eksamen.....	3
Eksamen: Tilmelding og framelding.....	3
Eksamensformer.....	3
Skriftlige opgavers omfang.....	4
Individuel eksamen eller gruppeeksamen.....	4
Vejledning.....	4
Digital aflevering.....	4
Bedømmelse.....	5
Bevis i e-Boks.....	5
Særlige prøvevilkår.....	5
Plagiering.....	6
Klagevejledning.....	6
Del 2.....	8
Overblik over eksamensformer.....	8
Uddybning af eksamensformer.....	8
Afgangsprojektet.....	10
Om de skriftlige produkter.....	10



Del 1

Retsgrundlag for eksamen

Denne vejlednings retsgrundlag udgøres af:

Eksamensbekendtgørelsen, [BEK nr. 1500 af 02/12/2016](#) samt [BEK nr. 1502 af 28/11/2017](#)

Karakterbekendtgørelsen, [BEK nr. 114 af 03/02/2015](#).

Eksamensvejledningen bygger desuden på lovgrundlag for henholdsvis:

- o Akademiuddannelser, [BEK nr. 1009 af 29/06/2016](#).
- o Diplomuddannelser, [BEK nr. 1008 af 29/06/2016](#).

Du kan desuden søge oplysninger i uddannelsens studieordning, hvor du blandt andet finder læringsmålene for de enkelte moduler. Du finder studieordningen på Itslearning eller på www.via.dk.

Eksamen: Tilmelding og framelding

Tilmelding til et modul er samtidig tilmelding til eksamen i modulet. Dvs. at når du tilmelder dig et modul, er du automatisk tilmeldt eksamen.

Framelding

Hvis du vil framelde dig eksamen, skal du give den administrative partner skriftlig besked. Hvis du vælger ikke at gennemføre eksamen, bruger du et eksamensforsøg. Du har tre forsøg i alt og beståede eksamener kan ikke tages om.

Framelding grundet sygdom

I forbindelse med sygdom skal du hurtigst muligt meddele det til den administrative partner. En lægeerklæring skal sendes til den administrative partner og du betaler selv for den. Framelding til eksamen grundet dokumenteret sygdom eller barsel tæller ikke som et brugt eksamensforsøg.

Når du, efter endt sygdomsforløb, er klar til at gå til eksamen, så sker tilmeldingen ved henvendelse til administrationen. Sygeeksamen vil blive gennemført hurtigst muligt.

Reeksamen

Har du ikke bestået eksamen, kan du tilmelde dig reeksamen. Du kan tage kontakt til eksaminator og/eller studievejleder for en snak om, hvordan forberedelsen til reeksamen bedst gribes an.

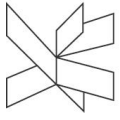
Reeksamen, grundet udeblivelse eller en ikke bestået eksamen, vil ofte blive gennemført i forbindelse med næste eksamenstermin.

Eksamensformer

En eksamen kan være enten skriftlig, mundtlig eller en kombination af de to. På enkelte moduler forekommer andre prøveformer, fx praktiske prøver, elektroniske produkter eller skriftlige genreprodukter som fx case eller portfolio. Disse prøveformer kan kombineres med skriftlige og/eller mundtlige produkter.

Du kan enten se modulets prøveform i denne vejledning eller i det materiale, der er tilgængeligt på Itslearning.

Vær opmærksom på, at du ved brug af empiri til eksamen er ansvarlig for at indhente samtykke til, at materialet må bruges som en del af dit studieforløb, i eksamenssituationen og må forelægges



bedømmerne. Det gælder også ved eksamener, hvor du fx inddrager videosekvenser, hvor der medvirker andre personer.

Skriftlige opgavers omfang

Det maksimale omfang af en skriftlig opgave, rapport eller et produkt vil fremgå i denne vejledning eller i det materiale, der er tilgængeligt på Itslearning.

Optælling af sidetal

For skriftlige opgaver vil der være anført et maksimalt antal anslag i det skriftlige produkt. I angivelsen af det maksimale antal anslag er mellemrum altid inkluderet. 2.400 anslag inkl. tegn og mellemrum svarer til én normalside.

I omfanget af det skriftlige produkt medregnes alt, der er formuleret på siderne. Det omfatter også anvendelsen af tekstbokse, fodnoter og slutnoter samt evt. indscannet materiale, hvori der indgår tekst. Dog skal du ikke medregne forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste eller litteratur-/referenceliste.

Antal anslag skal angives i forbindelse med digital aflevering på WISEflow. Overskrides det normale omfang kan det medføre, at opgaven afvises.

Efter aftale med vejleder kan du i et begrænset omfang medtage bilag. Bemærk dog, at bilag ikke indgår i bedømmelsen og ikke kan forventes læst af bedømmerne. Dette gælder også lydfiler eller andre elektroniske produkter.

Individuel eksamen eller gruppeeksamen

På nogle moduler er det fastsat, at eksamen kun kan aflægges enten individuelt eller i grupper. På andre moduler kan du som studerende vælge at gå til individuel eksamen eller gruppeeksamen.

Et fælles skriftligt produkt udløser i nogle tilfælde automatisk en mundtlig gruppeeksamen. Det kan også forekomme, at du på baggrund af et fælles skriftligt produkt skal aflægge individuel mundtlig eksamen.

I andre tilfælde skal du/gruppen meddele den administrative partner, hvis I ønsker at aflægge mundtlig gruppeeksamen.

Du skal være opmærksom på, at der ved gruppeafleverede produkter ofte er krav om at angive, hvem i gruppen, der har skrevet hvad.

Vejledning

Ved skriftlige eksamener eller kombinationseksamener vil der være tilbud om vejledning.

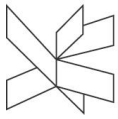
Et vejledningsforløb vil normalt bestå af fællesvejledning/gruppevejledning og/eller individuel vejledning.

Vejledningen slutter, når det skriftlige produkt er afleveret og der er afsat en bestemt tid til vejledning. Vejledningen hører til det afholdte modul, og derfor bortfalder vejledningen ved framelding eller udsættelse.

Der er mulighed for at tilkøbe vejledning til andet eksamensforsøg, se mere [her](#) under "Betaling".

Digital aflevering

Aflevering foregår via den digitale eksamensplatform WISEflow. Du uploader din opgave i WISEflow gennem Itslearning. Ved syge- eller reeksamen vil du modtage en ny adgang til WISEflow.



Det er en god idé at lære WISEflow at kende før eksamen. Du kan finde en vejledning til digital aflevering på Itslearning.

Skriftlige produkter skal afleveres inden kl. 12.00 den givne dag. Studerende, der ikke afleverer rettidigt kan ikke indstilles til eksamen. Det er dit ansvar som studerende, at det skriftlige produkt afleveres inden for tidsfristen.

Når du afleverer en skriftlig opgavebesvarelse, skal du i WISEflow ved en tro- og love erklæring bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. Se desuden afsnittet "Plagiering".

Bedømmelse

7-trins-skalaen bliver anvendt til bedømmelse og er fastsat i karakterbekendtgørelsen. Der vil altid gives en individuel bedømmelse, også selvom det er en gruppeeksamen.

På eksamensbeviser anføres ud over bedømmelsen efter 7-trins-skalaen en "oversættelse" til den internationalt anvendte ECTS-skala. Denne indeholder trinnene A, B, C, D, E, Fx og F, der præcis svarer til trinene på 7-trins-skalaen: 12, 10, 7, 4, 02, 00, -3.

Hvad vurderer bedømmerne?

En eksamen vurderes med uddannelsesniveaueet som udgangspunkt. Det vurderes i hvilken udstrækning, eksaminanden har indfriet målene for uddannelsen samt læringsmålene for det aktuelle modul.

Det indebærer også, at den studerende forventes at kunne håndtere citater og kildehenvisninger efter almindelige konventioner.

Formulerings- og staveevne indgår altid i vurderingen af afgangsprojektet og kan indgå i vurderingen i øvrige eksamener.

Censur

Ved eksamen medvirker foruden eksaminator enten en ekstern censor eller en intern bedømmer. Ved enkelte eksamener vil der kun være én bedømmer.

Bevis i e-Boks

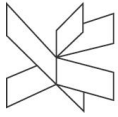
Du modtager et bevis for det enkelte modul og afslutningsvist for den samlede uddannelse. Beviserne bliver sendt til dig i e-Boks.

Du kan forvente at modtage beviset efter 1-2 uger ved en mundtlig eksamen og efter 3-4 uger ved en skriftlig eksamen. Vær opmærksom på, at hvis modulet afsluttes tæt på ferie/lukkeperioder i VIA, kan der være længere bedømmelsesfrist og dermed leveringstid på beviset.

Særlige prøvevilkår

Hvis du har fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser, hvis du har et andet modersmål end dansk eller hvis du ønsker at aflevere en eksamensopgave på engelsk, kan du søge om at aflægge eksamen på særlige vilkår.

Du skal allerede ved studiestart eller snarest herefter søge om særlige prøvevilkår hos studievejlederen.



Plagiering

Hvis en studerende uretmæssigt har anskaffet sig eller ydet hjælp eller har udgivet en andens arbejde for sit eget, vil VIA træffe beslutning om, hvordan det skal sanktioneres med hjemmel i eksamensbekendtgørelsens § 20.

Når du afleverer en skriftlig opgavebesvarelse, skal du i WISEflow ved en tro- og love erklæring bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

Uretmæssig hjælp betyder:

- At du har benyttet ikke-tilladte hjælpemidler eller skaffet dig selv eller en anden eksaminand uretmæssig hjælp til opgavebesvarelsen
- At du har udgivet andres arbejde for dit eget i opgavebesvarelsen
- At du har brugt eget, tidligere bedømt arbejde uden kildehenvisning i opgavebesvarelsen

I WISEflow kontrolleres alle opgavebesvarelser for uretmæssig hjælp i en plagieringskontrol. Plagieringskontrollen sammenligner opgavebesvarelsen med alle åbne kilder, der er tilgængelige via internettet, dvs. alle hjemmesider, artikler og opgaver, som ligger online.

Der foreligger plagiering, når man i en skriftlig opgavebesvarelse forsøger at give det indtryk, at man er ophavsmand til en idé, tekst, opsætning eller lignende, selvom ophavsmanden faktisk er en anden. For at undgå mistanke om plagiering er det derfor særdeles vigtigt, at citater, kilder og referencer markeres tydeligt i opgavebesvarelsen.

Brug af egne, tidligere afleverede opgaver

Du kan bruge uddrag fra egne opgaver efter disse retningslinjer:

- Du kan citere tekstuddrag (relativt kort) på linje med alle andre kilder, - og med brug af sædvanlige kriterier for kildeangivelse.
- Du kan arbejde med lignende problemstillinger som i tidligere opgaver, - blot set i det nye perspektiv, som det aktuelle modul betinger.
- Du kan inddrage tidligere anvendte teorier, men teorierne skal belyses i en ny sammenhæng.
- Du kan anvende empiri, som du har brugt i en tidligere opgave, men det forventes gjort i et anderledes - og typisk bredere - perspektiv.

Hvis plagieringskontrollen i WISEflow giver anledning til mistanke om plagiering, vil du modtage en henvendelse i e-Boks, hvor vi orienterer om mistanken og beder om dine kommentarer.

Klagevejledning

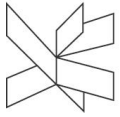
Hvis du vil klage over forhold ved en prøve, skal du sende VIA en skriftlig og begrundet klage.

Vi anbefaler af hensyn til datasikkerhed, at du sender din klage til os via e-Boks adresseret til VIA University College med "Eksamensklage, Efter- og videreuddannelse" i emnefeltet. Alternativt kan du sende en mail til evu.eksamen@via.dk.

Undervejs vil vi kommunikere gennem e-Boks, så det er derfor vigtigt, at du tjekker din digitale post.

VIA skal modtage klagen senest to uger efter, at du på sædvanlig måde har fået information om bedømmelsen. VIA kan dispensere fra fristen, hvis usædvanlige forhold begrundes det.

Vi anbefaler, at du inden selve klagen kontakter en studievejleder eller en uddannelsesansvarlig med henblik på en vejledende samtale.



Klagen skal indeholde præcise oplysninger om:

- Dit navn, adresse, studienummer (VIA-ID), mailadresse og telefonnummer
- Modulet/prøven herunder modulnavn og -nummer samt prøveform

Klagen kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver o. lign., samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

VIA forelægger straks din klage for de oprindelige bedømmere. Inden for en frist på to uger skal de afgive en udtalelse om de faglige spørgsmål i klagen.

Du får tilsendt bedømmernes udtalelser og kan inden for én uge fremsende dine eventuelle kommentarer.

VIA afgør klagen på grundlag af bedømmernes udtalelser og dine kommentarer hertil. VIAs afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og den kan gå på:

- Tilbud om en ombedømmelse, dog ikke ved mundtlige prøver, eller når en mundtlig prøve er en del af den samlede eksamen
- Tilbud om en omprøve
- At du ikke får medhold i klagen - denne afgørelse forudsætter, at bedømmerne er enige

VIA giver både dig og bedømmerne besked om afgørelsen.

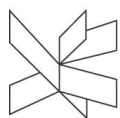
Hvis du får tilbud om en ombedømmelse eller en omprøve (og du accepterer), skal dette finde sted snarest muligt, og der udpeges nye bedømmere. Det bevis du har modtaget i e-Boks vil du blive bedt om at slette. Både ombedømmelse og omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Hvis du ønsker at acceptere et tilbud om omprøve eller ombedømmelse, skal du give VIA besked senest to uger efter, du har modtaget afgørelsen.

Anke

Er du ikke enig i VIAs afgørelse af din klage, kan du indberette det til et ankenævn. Anken skal vedrøre VIAs afgørelse af de faglige spørgsmål. Din anke skal være skriftlig og begrundet, og VIA skal modtage den senest to uger efter, du har fået afgørelsen på din klage. VIA kan dispensere fra fri-
sten, hvis usædvanlige forhold begrundet det. Anken kan sendes via e-Boks, adresseret til VIA University College med "Anke, Efter- og videreuddannelse" i emnefeltet. Alternativt kan du sende anken i en mail til evu.eksamen@via.dk.

Du kan læse mere om bestemmelserne for en ankesag i eksamensbekendtgørelsen.



Del 2

Overblik over eksamensformer

Modul	Eksamensform	Intern /ekstern
Finansiell ledelse (10 ECTS)	Aflevering af læringsportfoliomappe som afsæt for mundtlig eksamen	Ekstern
Strategi, organisation og ledelse (10 ECTS)	Mundtlig eksamen med afsæt i en case	Ekstern
Strategisk marketing (10 ECTS)	Skriftlig projektopgave med efterfølgende mundtlig eksamen (helhedsbedømmelse)	Ekstern
Innovation og produktudvikling (10 ECTS)	Skriftlig projektopgave med efterfølgende mundtlig eksamen (helhedsbedømmelse)	Intern
Innovation af forretningsmodeller (5 ECTS)	Aflevering af læringsportfoliomappe som afsæt for mundtlig eksamen	Intern
LEAN værktøjer (5 ECTS)	Skriftlig projektopgave	Intern
LEAN ledelse (5 ECTS)	Skriftlig projektopgave	Intern
LEAN konsulent (5 ECTS)	Skriftlig projektopgave	Intern
Afgangsprojekt (15 ECTS)	Skriftlig opgave med mundtlig eksamen (Helhedsbedømmelse) Individuel/gruppe	Ekstern

Uddybning af eksamensformer

Nedenfor beskrives de gældende eksamensformer på Engineering Business Administration (EBA)

Læringsportfoliomappe som afsæt for mundtlig eksamen (10 ECTS)

Eksamen består af en mundtlig eksamen med afsæt i en opgaveportefolio, som skal indeholde en modulrelevant virksomhedsbeskrivelse samt 6 opgaver, hvori de studerende anvender undervisningens 6 gennemgåede temaer i praksis på egen virksomhed. Se mere i afsnittet "Læringsportefolio". Til den mundtlige eksamen trækkes der lod om, hvilken af de 6 praksisanvendelser, de skal eksamineres i. Det udtrukne tema uddybes og perspektiveres efterfølgende i forhold til faget som helhed.

Prøven kan gennemføres individuelt eller i grupper på op til 3 personer.

Den mundtlige eksamen fastsættes til 30 min. inkl. votering. Ved gruppeeksamener forlænges tiden med 15 min. pr. studerende ud over én.

Eksamen afholdes af eksaminator og en censor og karakteren tildes efter 7-trins-skalaen. Det er alene den mundtlige eksamen, der bedømmes, men aflevering af opgaveportefolio er en forudsætning for at komme til den mundtlige eksamen.

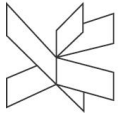
Mundtlig eksamen med afsæt i en case (10 ECTS)

Eksamen er en mundtlig eksamen med afsæt i en case. En uge før den mundtlige eksamen udleveres en case og der tildes spørgsmål til casen på baggrund af lodtrækning.

Den mundtlige eksamen indledes af den studerende med et kort oplæg med afsæt i det tildelte spørgsmål til casen. Til en gruppeeksamen vil det være korte, koordinerede oplæg. Efterfølgende er der tid til spørgsmål og dialog.

Prøven kan gennemføres individuelt eller i grupper på op til 3 personer.

Den mundtlige eksamen fastsættes til 30 min. inkl. votering. Ved gruppeeksamener forlænges tiden med 15 min. pr. studerende ud over én.



Eksamen afholdes med censur og bedømmes efter 7-trins-skalaen.

Skriftlig projektopgave med efterfølgende mundtlig eksamen (10 ECTS)

Eksamen er en kombinationseksamen, hvor den mundtlige eksamen tager afsæt i den/de studerendes projektopgave – se nærmere beskrivelse af projektopgave i afsnittet "Skriftlig projektopgave".

Eksamen kan gennemføres individuelt eller i grupper på op til 3 personer.

Omfang af projektopgaven:

En studerende: max 12 sider (28.800 anslag inkl. mellemrum)

To studerende: max 16 sider (38.400 anslag inkl. mellemrum)

Tre studerende: max 20 sider (48.000 anslag inkl. mellemrum)

Til den mundtlige eksamen indleder de(n) studerende med et kort oplæg med afsæt i projektopgaven med fokus på uddybning og perspektivering af opgaven. Efterfølgende er der tid til spørgsmål og dialog.

Den mundtlige eksamen fastsættes til 30 min. inkl. votering. Ved gruppeeksamener forlænges tiden med 15 min. pr. studerende ud over én.

Eksamen afholdes med intern eller ekstern censur og bedømmes efter 7-trins-skalaen. Der er tale om en helhedsvurdering.

Læringsportfoliomappe som afsæt for mundtlig eksamen (5 ECTS)

Eksamen består af en mundtlig eksamen med afsæt i en opgaveportefolio, som skal indeholde en modulrelevant virksomhedsbeskrivelse (max 2 normalsider) samt fire opgaver, hvori de studerende anvender fire temaer fra undervisningen i praksis på egen virksomhed. Se mere i afsnittet Læringsportfolio.

Omfang:

En studerende: max 5 sider pr. tema (12.000 anslag inkl. mellemrum)

To studerende: max 7 sider pr. tema (16.800 anslag inkl. mellemrum)

Tre studerende: max 9 sider pr. tema (21.600 anslag inkl. mellemrum)

Til den mundtlige eksamen trækkes der lod om, hvilken af de 4 praksisanvendelser, de skal eksamineres i. Det trukne tema uddybes og perspektiveres efterfølgende i forhold til faget som helhed.

Den mundtlige eksamen fastsættes til 30 min. inkl. votering. Ved gruppeeksamener forlænges tiden med 15 min. pr. studerende ud over én.

Eksamen afholdes af eksaminator og en censor og karakteren tildeles efter 7-trins-skalaen. Det er alene den mundtlige eksamen, der bedømmes, men aflevering af opgaveportefolio er en forudsætning for at komme til den mundtlige eksamen.

Skriftlig projektopgave (5 ECTS)

Eksamen består af en skriftlig projektopgave – se nærmere beskrivelse af projektopgaven i afsnittet Skriftlig projektopgave.

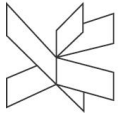
Prøven kan gennemføres individuelt eller i grupper på op til 3 personer.

Omfang af projektopgaven:

En studerende: max 8 sider (19.200 anslag inkl. mellemrum)

To studerende: max 12 sider (28.800 anslag inkl. mellemrum)

Tre studerende: max 16 sider (38.400 anslag inkl. mellemrum)



Den mundtlige eksamen fastsættes til 30 min. inkl. votering. Ved gruppeeksamener forlænges tiden med 15 min. pr. studerende ud over én.

Projekt opgaven bedømmes af eksaminator (vejleder) og censor og karakteren tildeles efter 7-trins skalaen.

Afgangsprojektet

- skriftlig opgave med mundtlig eksamen (15 ECTS)

Som den afsluttende eksamen på uddannelsen har afgangprojektet til formål at dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres af den studerende i tilknytning til de obligatoriske, retningsspecifikke og valgfrie moduler, som den studerende har gennemført. Institutionen skal godkende emnet. Forudsætningen for at afslutte afgangprojektet er, at uddannelsens øvrige moduler er bestået.

Bedømmelsen af afgangprojektet er individuel og sker på baggrund af en skriftlig opgave og evt. et praktisk produkt, som gøres til genstand for en mundtlig eksamen med ekstern bedømmelse efter 7-trins-skalaen. Udarbejdes den skriftlige opgave i en gruppe, skal hver enkelt deltagers bidrag kunne identificeres. Den mundtlige eksamen er et forsvar med udgangspunkt i det skriftlige projekt. Bedømmelsens resultat er en helhedsvurdering af afgangprojektet og det mundtlige svar.

Afgangprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper af 2-3 studerende. Er et afgangprojekt udarbejdet i en gruppe, kan den mundtlige prøve aflægges individuelt eller som en gruppeeksamen. Du/I skal kontakte den administrative partner, hvis gruppen ønsker en mundtlig gruppeeksamen.

Omfang af den skriftlige opgave:

En studerende: max 50 sider (120.000 anslag inkl. mellemrum)

To studerende: max 70 sider (168.000 anslag inkl. mellemrum)

Tre studerende: max 90 sider (216.000 anslag inkl. mellemrum)

Omfang af den mundtlige eksamination inkl. votering:

Individuel eksamen: 60 min.

Gruppeeksamener 2 studerende: 90 min.

Gruppeeksamener 3 studerende: 120 min.

Om de skriftlige produkter

Ved gruppeopgaver kan indledning, problemformulering og konklusion være fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det hvem, der er ansvarlig for hvilke dele af teksten mhp. individuel vurdering af den skriftlige opgave. Nedenfor følger en uddybning af skriftlige produkter.

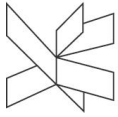
Skriftlig projektopgave (5 og 10 ECTS)

Projekt opgaven tager udgangspunkt i en oplevet problemstilling fra praksis og formuleres som et afrundet, konkluderet, selvstændigt produkt.

Projekt opgaven skal indeholde følgende punkter:

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal indeholde kapiteloverskrifter og sidenumre



Indledning

I indledningen tages der udgangspunkt i den/de studerendes konkrete erfaringsbaggrund og for- forståelse. Emnet belyses, problematiseres og indsnævres. Det er vigtigt, at indledningen tydeligt angiver, hvorfor du netop har valgt dette emne. Hvorfor er dette emneområde interessant? Hvilke problemfelter, eller paradokser ser du? Hvad undrer du dig over?

Problemformulering og emneafgrænsning

I problemformuleringen og afgrænsningen videreføres og præciseres de overvejelser, der er gjort i indledningen, således at det klart fremgår, hvilke problemstillinger den/de studerende ønsker at arbejde videre med. Problemformuleringen styrer udvælgelse af teori, indsamling og anvendelse af empiri samt emnebehandlingen som helhed.

Emneafgrænsningen begrundes og argumenteres for, hvorfor de valgte dele er særlig interes- sante, og hvorfor nogle aspekter eller delområder er valgt fra.

Teori og metode

I dette afsnit beskrives og begrundes valg af teori og undersøgelsesmetoder. Hvad går teorierne i korthed ud på? Hvad kan de bidrage med? Hvorfor er netop disse teorier valgt? Hvad er relevan- sen i forhold til problemstillingen? Det er desuden væsentligt at forholde sig kritisk til, hvilke for- dele og ulemper, de valgte metoder og teorier har.

Afsnittet kan med fordel kobles til det videnskabsteoretiske afsæt for opgaven i form af bl.a. vi- denskabsteoretiske overvejelser angående valg af teorier og undersøgelsesmetoder. Hvis der ind- samles empiri, skal der reflekteres over valg af metode til dataindsamling, samt hvordan de en- kelte undersøgelser gennemføres.

Analyse

I denne del af opgaven gøres teorier og evt. empiri til genstand for kritisk analyse, fortolkning og refleksion. Det er i denne del af opgaven, den studerende kan dokumentere at kunne anvende te- orier og metoder. Den gode opgave er bl.a. karakteriseret ved at være vidensbrugende frem for vi- densrefererende. Desuden diskuteres og vurderes rækkevidden af analyseresultaterne samt for- klaringskraften.

Vær opmærksom på at det i forhold til bedømmelse af opgaven er bedre at forholde sig kritisk til egen undersøgelsesmetode og analyseresultaternes validitet og generaliserbarhed (eller evt. mangel på samme) frem for alene at fokusere på at kunne præsentere resultater.

Konklusion

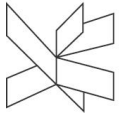
Konklusionen skal tage direkte afsæt i problemformuleringen. I afsnittet vurderes det, hvilke kon- klusioner det er muligt at udtrække af analysen. Der skal endvidere konkluderes vedrørende den metodiske fremgangsmåde.

En god måde at teste konklusionen på er ved at læse problemformuleringen og derefter konklusi- onen uden de mellemliggende kapitler. Svares der på spørgsmålet/spørgsmålene i problemfor- muleringen?

Perspektivering

En perspektivering kan dels indeholde overvejelser over, hvilke perspektiver konklusionen kan have for praksis og dels beskrive hvilke nye problemstillinger og undersøgelsesområder, konklusi- onen peger hen imod.

Noter og referencer



Noter og referencer, der har karakter af kommentarer til eller uddybning af teksten, anbringes som fodnoter eller slutnoter. Referencer i form af litteraturhenvisninger anbringes i teksten som eksempelvis (*Mikkelsen & Riis, 2011*). Er der tale om citater eller modeller, skal der ligeledes anføres sidetal på litteraturhenvisningen. Den henviste litteratur skal kunne findes i litteraturlisten. Oplysninger hentet fra internettet dokumenteres med hjemmesidens adresse, som ligeledes anføres i litteraturlisten.

Litteraturliste

Litteraturlisten indeholder den litteratur, der danner grundlag for opgaven. Litteraturen anføres med forfatter, udgivelsesår, titel og forlag. Forfatterne opføres i alfabetisk rækkefølge.

Bilag

Bilag er supplerende oplysninger eller dokumentation, som er relevante for opgaven og emnebehandlingen. De medtages i begrænset omfang efter aftale med vejleder.

Synopsis

En synopsis består af en kortfattet præsentation af et emneområde, hvori den studerende gør rede for en afgrænset problemstilling, der lægger op til en uddybning og diskussion ved den mundtlige del af eksamen. En synopsis er en sammentrængt indholdsbeskrivelse eller oversigt, og ikke som en rapport et færdigt produkt, der skal kunne læses sådant. Synopsen skal bruges som oplæg til en mundtlig eksamen.

En synopsis skal indeholde følgende:

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal indeholde overskrifter på de større afsnit og sidenumre.

Indledning

I indledningen præsenteres baggrund for valg af emneområde og mulige problemfelter samt en kort præsentation af den virksomhed eller organisation, du arbejder med.

Det er vigtigt, at indledningen tydeligt angiver, hvorfor du netop har valgt dette emne. Hvorfor er dette emneområde interessant? Hvilke problemfelter eller paradokser ser du? Hvad undrer du dig over?

Problemformulering og emneafgrænsning

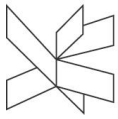
I problemformuleringen og afgrænsningen videreføres og præciseres de overvejelser, der er gjort i indledningen, således at det klart fremgår, hvilke problemstillinger den studerende ønsker at arbejde videre med. Problemformuleringen styrer udvælgelse af teori, indsamling og anvendelse af empiri samt emnebehandlingen som helhed.

Emneafgrænsningen begrunder og argumenterer for, hvorfor de valgte dele er særligt interessante, og hvorfor nogle aspekter eller delområder er valgt fra.

Emnebehandling

I denne del af opgaven præsenteres de teoretiske og eventuelt empiriske tilgange og synopsisens problemstilling behandles analytisk. Til forskel fra projektopgaven foldes analysen ikke ud i sin helhed. Man skal således ikke færdigbehandle analysen men i koncentreret form præsentere analyser og perspektiver, således at opgaven lægger op til videre behandling af problemstillingen til den mundtlige eksamen.

Afrunding og perspektivering



Afrundingen skal relatere til problemformuleringen og kan have karakter af foreløbige konklusioner. Evt. perspektiveringer kan være overvejelser over implikationer for praksis og/eller mulige relevante emner for eksamen.

Noter og referencer

Noter og referencer, der har karakter af kommentarer til eller uddybning af teksten, anbringes som fodnoter eller slutnoter. Referencer i form af litteraturhenvisninger anbringes i teksten som eksempelvis (*Mikkelsen & Riis, 2011*). Er der tale om citater eller modeller, skal der ligeledes anføres sidetal på litteraturhenvisningen. Den henviste litteratur skal kunne findes i litteraturlisten. Oplysninger hentet fra internettet dokumenteres med hjemmesidens adresse, som ligeledes anføres i litteraturlisten.

Litteraturliste

Litteraturlisten indeholder den litteratur, der danner grundlag for opgaven. Litteraturen anføres med forfatter, udgivelsesår, titel og forlag. Forfatterne opføres i alfabetisk rækkefølge.

Bilag

Bilag er supplerende oplysninger eller dokumentation, som er relevante for opgaven og emnebehandling. De medtages i begrænset omfang efter aftale med vejleder.

Læringsportfolio (5 og 10 ECTS)

De enkelte moduler omhandler et antal temaer, som varierer bl.a. afhængigt af ECTS point, og som underviseren derfor vil give uddybende informationer om. Under hvert tema skal der formidles en oversigt over temaets centrale begreber samt refleksioner i forhold til:

- Egen praksis
- Teoretiske/empiriske styrker og svagheder
- Perspektivering til andre dele af pensum fra modulet
- Egen læring

Siderne samles i en portfoliomappe, som afleveres forud for den mundtlige eksamen. Som udgangspunkt for den mundtlige eksamen trækkes der lod blandt temaerne.

Referencer

Referencer i form af litteraturhenvisninger anbringes i teksten som eksempelvis (*Mikkelsen & Riis, 2011*). Er der tale om citater eller modeller, skal der ligeledes anføres sidetal på litteraturhenvisningen.

Vedrørende den mundtlige eksamen

Skulle et gruppemedlem blive forhindret i at deltage i den mundtlige eksamen, gennemføres eksamen for den resterende del af gruppen, og det sidste gruppemedlem går til en individuel eksamen ved næste ordinære eksamenstermin.

Kontakt:

Studievejleder: Helene Randeris Toft, tlf: 87 55 19 57, heto@via.dk

Administrativ partner: Helena Kressner, tlf: 87 55 19 17, helk@via.dk