



**Vejledning for modulet**

# **Vejledning og Individ**

**Obligatorisk modul – 10 ECTS**

Diplomuddannelse i Uddannelses-, Erhvervs- og  
Karrierevejledning

Efterår 2014

## **1. Indledning**

Vejledning for modulet Vejledning og Individ, bygger på følgende forudsætninger:

At indholdet på modulet Vejledning og Individ skal leve op til studieordningens overordnede formål

At indholdet på modulet Vejledning og Individ skal give mulighed for, at de studerendes vejledningspraksis og personlige og faglige erfaringer kan danne udgangspunkt for en teoretisk og metodisk refleksion.

At modulet Vejledning og Individ skal rumme mulighed for anvendelse af differentierede undervisningsformer, ligesom der skal kunne veksles mellem lærer- og deltagerstyring

Modulvejledningen er udarbejdet med udgangspunkt i den lovgivning og de bekendtgørelser, der er refereret til i

- BEK nr. 768 af 2. juli 2012 om diplomuddannelser
- Studieordning for Diplomuddannelse i Uddannelses- og Erhvervs- og Karrierevejledning, gældende fra 1. august 2012.

Eksamensmæssigt henvises til

- BEK nr 1519 af 16/12/2013: Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 262 af 20. marts 2007: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

For opdateret information om studieordninger mv. – se: <http://ucl.dk/videreuddannelse-og-praksisudvikling/diplomuddannelser/diplom-i-uddannelses-erhvervs-og-karrierevejledning/>

Studemæssigt udgør modulet 10 ECTS point af en samlet diplomuddannelses 60 ECTS point. Denne modulvejledning opdateres og uddybes løbende på modulets elektroniske platform Fronter.

## **2. Læringsmål**

Viden

- Skal have viden om psykologiske, socialpsykologiske og læringsteoretiske perspektiver på forståelse af forudsætningerne for individets karriereudvikling og valg
- Skal have viden om det grundlæggende menneskesyn i forskellige teorier om individers karriereudvikling og valg
- Skal kunne forstå og reflektere over forskellige teoretiske perspektiver på uddannelses- erhvervs- og karrierevejledningens praksis i forhold til individets udvikling

Færdigheder

- Skal kunne anvende differentierede metoder til afklaring af individets ressourcer, kompetencer, lærings- og karrieremål

- Skal kunne vurdere og begrunde beslutninger om vejledningsfaglige handlemuligheder i relation til individets psykologiske og sociale udvikling samt forskellige kulturelle og individuelle forudsætninger
- Skal kunne formidle egne teori- og metodevalg i en kompleks og differentieret uddannelseserhvervs- og karrierevejledningspraksis

#### Kompetencer

- Skal kunne håndtere specifikke problemstillinger i forhold til forskellige målgrupper
- Skal kunne identificere egne læringsbehov og anvende forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejde til udvikling af egen praksis
- Skal selvstændigt kunne indgå i tværfagligt samarbejde med andre professioner i forhold til specifikke problemstillinger

### 3. Det faglige indhold

- Teoretiske tilgange til forståelse af individets udvikling, herunder personlighedsdannelse og identitet i psykologisk, sociologisk og kulturteoretisk perspektiv
- Videnskabsteoretiske tilgange ved analyser på individniveau
- Vejledningsprocessen som relation og vejlederens forforståelse
- Den vejledningssøgendes selvopfattelse og dennes betydning i vejledningsprocessen
- Kulturtræks og værdiforestillingers betydning for vejledningsprocessen, herunder køn og etnicitet
- Vejledningsprocessen i et eksistentielt og narrativt perspektiv
- Læringsteori af relevans for vejledning og livslang læring i formelle, uformelle og informelle læringsmiljøer
- Afklaring af ressourcer, kompetencer og udviklingsmuligheder i et karriereperspektiv

### 4. Formidling

Formidlingsformerne kan fx være holdundervisning, oplæg, vejledning, gruppearbejde, audiovisuelle kommunikationsformer, øvelser.

Det internetbaserede system FRONTER anvendes som digital platform for kommunikation og materialeudveksling mellem undervisere og hold og til kommunikation mellem de studerende.

### 5. Eksamen

Skriftlig fremstilling:	Udarbejdelse af et skriftligt oplæg
Eksamensform:	Mundtlig prøve på baggrund af et oplæg
Bedømmelsesskala:	7-trins-skalaen

Prøven er ekstern. Som censor medvirker en ministerielt beskikket censor fra censorkorpset.

Der gives ikke skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

### **Eksamensregistrering**

Den studerende er automatisk indstillet til prøve. Ved tilmelding bruges en prøvegang, medmindre den studerende bliver forhindret pga dokumenteret sygdom og barsel.

Har den studerende ikke rettidigt afleveret opgaven, anses den pågældende prøve for ikke bestået. Bestået prøve kan ikke tages om.

Den studerende kan være tilmeldt 3 gange til samme prøve.

UCL oplyser i starten af hvert semester på Fronter<sup>1</sup> de studerende om frister vedrørende studiet. Fristerne gælder for områder som eksamensframelding, grupperegistrering, gentilmelding til eksamen og aflevering af skriftlige produkter mv. De relevante blanketter findes på Fronter i modulets rum.

### **Periode, omfang og vejledning**

Oplægget udarbejdes individuelt eller i grupper på op til 3 personer<sup>2</sup>.

I oplægget formulerer, identificerer og reflekterer den studerende over udvalgte problemstillinger. I løbet af modulet vejledes den studerende i valg af emne, problemformulering, problemstilling og valg af litteratur. Oplægget udarbejdes på grundlag af en selvvalgt og af vejlederen godkendt problemformulering.

Den studerende kan modtage vejledning under udarbejdelse af det skriftlige oplæg.

### **Det skriftlige oplæg**

Et skriftligt oplæg er en sammenhængende tekst, som udarbejdes på baggrund af en problemformulering.

Oplægget skal have udgangspunkt i en selvformuleret vejledningscase. I oplægget analyseres og vurderes konsekvenserne af forskellige tilgange til forståelse af den vejledtes handle- og valgmuligheder. Herudover skal det indeholde en disposition for den mundtlige fremlæggelse.

Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det hvem der har udarbejdet hvilke dele.

Oplægget danner baggrund for en mundtlig prøve. Oplæg og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

### **Indhold**

Det skriftlige oplæg skal indeholde:

- En begrundet indkredsning af - og redegørelse for valg af emne og problemformulering/problemstillinger
- Redegørelse for valg af teori og metode

---

<sup>1</sup> Find tidsfristerne på Fronter i modulets rum

<sup>2</sup> Grupper, der ønsker at aflevere et gruppefremstillet produkt, skal aflevere et grupperegistreringsskema, der findes på Fronter, til studieadministrationen

- En bearbejdning af problemformulering og problemstillinger med inddragelse af bidrag som teori, udviklingsarbejde, relevant litteratur, empiriske undersøgelser, kildemateriale og egne erfaringer
- Konklusion, der viser tilbage til problemformuleringen/problemstillingerne
- En afsluttende perspektivering i forhold til fremtidige handlemuligheder
- Refleksion over egen arbejds- og erkendelsesproces

### Formkrav

Et skriftligt oplæg **skal** indeholde:

- Obligatorisk forside<sup>3</sup>. Forsiden indeholder oplysninger om modulets navn, måned og årstal for eksamenstermin, studerendes navn og studienummer og vejleders navn. Det anføres hvorvidt opgaven må udlånes eller ej og det samlede antal tegn med mellemrum angives<sup>4</sup>
- Problemformulering
- Indholdsfortegnelse med angivelse af overskrifter og sidetal
- Sidetal
- Litteraturliste

### Omfanget af det skriftlige oplæg

Antal studerende	Maksimalt sidetal
1	6 sider
2	8 sider
3	10 sider

Ved en side forstås formatet A4 med højst 2.400 tegn, inklusiv mellemrum i gennemsnit.

Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste, litteraturliste og bilag indgår ikke i det maksimale sidetal.

Det maksimale omfang af opgaven skal overholdes, da opgaven ellers kan afvises ved afleveringen<sup>5</sup>.

### Aflevering af det skriftlige oplæg

Det skriftlige oplæg afleveres elektronisk på Fronter i modulets rum. Her finder du oplysninger om afleveringsfristen.

Før du kan aflevere dit skriftlige oplæg **skal** du først bekræfte, at du har udfærdiget opgaven uden brug af uretmæssig hjælp. Den modulansvarlige underviser instruerer nærmere i, hvordan bekræftelse

---

<sup>3</sup> Find skabelon til obligatorisk forside på Fronter

<sup>4</sup> I tekstbehandlingsprogrammet Word finder du "tegn med mellemrum" ved under "Funktioner" at vælge "Ordoptælling"

<sup>5</sup> Om afvisning af opgaver der overskrider det maksimale omfang: Se UCL's eksamensreglement på Fronter

og elektronisk aflevering på Fronter foregår. Se yderligere information om elektronisk aflevering i de udarbejdede vejledninger på Fronter

### Mundtlig prøve

Det skriftlige oplæg er efterfulgt af en mundtlig prøve. Eksamen er tilrettelagt som en individuel prøve eller en gruppeprøve.

Studerende der afleverer gruppefremstillede oplæg går til mundtlig prøve i grupper. Studerende der afleverer individuelt går til individuel prøve.

Eksamen former sig som en samtale mellem eksaminand(er) og eksaminator, hvori censor kan deltage.

Prøvetiden fastsættes på følgende måde:

Antal studerende	Prøvetid inklusive vortering (minutter)	Eksaminationstid (minutter)	Heraf minutter til selvstændigt oplæg
1	30	23	7
2	45	34	11
3	60	45	15

De(n) studerende kan maksimalt disponere over 1/3 af eksaminationstiden til et selvstændigt oplæg.

### Bedømmelse og øvrige eksamensbestemmelser

Bedømmelsen følger bestemmelserne i BEK nr. 262 af 20. marts 2007 (Bekendtgørelse om karakter-skala og anden bedømmelse).

Bedømmelsen af det skriftlige oplæg er individuel og sker som en vurdering af i hvilken grad den studerende er i stand til at indfri modulets læringsmål, herunder hvorledes den studerende kan:

- Afgrænse og identificere en relevant problemformulering/relevante problemstillinger
- Reflektere over og bearbejde en problemformulering/udvalgte problemstillinger – herunder hvordan den studerende inddrager teorier og empiri fra det vejledningsfaglige område samt beslægtede fagområder
- Vurdere den måde, problemformuleringen/problemstillingerne er behandlet på, idet der inddrages metodiske og videnskabsteoretiske overvejelser samt overvejelser om pålidelighed og gyldighed
- Formidle sig fagligt

Oplæg og mundtlig præsentation indgår samlet i bedømmelsen.

I henhold til Eksamensbekendtgørelsens, § 34, stk. 2, kan den studerendes stave- og formuleringsevne indgå i bedømmelsen. Studerende der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan opnå dispensation.

Ifølge § 18 i Eksamensbekendtgørelsen kan institutionen tilbyde særlige prøvevilkår til studerende med:

- fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse
- tilsvarende vanskeligheder
- andet modersmål end dansk

... når dette vurderes nødvendigt for at ligestille studerende i prøvesituationen. Yderligere oplysninger kan fås hos diplomuddannelsernes faglige vejledere.

En eventuel klage over bedømmelsen skal rettes til chefen for Kompetenceudvikling og Undervisningsmidler, University College Lillebælt senest to uger efter at bedømmelsen af eksamen er bekendtgjort.

Klagen skal være skriftlig og begrundet. For yderligere oplysning henvises til Eksamensbekendtgørelsen.

Såfremt den studerende ikke består eksamen er der mulighed for reeksamination op til to gange. Eksamensfravær grundet sygdom eller barsel skal meddeles til studiekontoret. For at kunne gå til sygeeksamen kræves lægeerklæring. Sygeeksamen erstatter den ordinære eksamen og tæller derfor ikke som reeksaminationsforsøg. Såfremt en studerende ikke består eksamen eller er fraværende på grund af sygdom, tilbyder University College Lillebælt reeksamination i umiddelbar forlængelse af eksamensterminen. Øvrige studerende, der ikke har været til eksamen ved modulets afslutning kan tilmelde sig eksamen på ny i henhold til studiets normale tilmeldingsfrister og eksamensterminer.

### **Modulbevis**

Efter eksamen tilsendes modulbevis for bestået eksamen i modulet Vejledning og individ.

### **Evaluering**

Underviserne skal sammen med de studerende foretage en evaluering af modulet, idet der fokuseres på deltagernes studiearbejde, læreprocesser og udbytte samt på modulets tilrettelæggelse.

Herudover evalueres modulet skriftligt på Fronter på baggrund af et fælles evalueringsskema.

### **6. Litteratur**

Den faglige litteratur på modulet er på ca. 800 sider

Den modulansvarlige udarbejder en liste over modulets litteratur eller indarbejder denne i undervisningsplanen, som studieadministrationen fremsender til censor.

I opgaven indsætter den studerende en alfabetisk ordnet liste over anvendt litteratur og anvendte referencer.