
UDDANNELSESVIDENSKAB

Introduktion til kandidatuddannelsen i
uddannelsesvidenskab

Cand. soc. i uddannelsesvidenskab

Master in Social Science in Education Science

I tilknytning til Studieordning for kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab 2013

Institut for Uddannelse og Pædagogik (DPU)
Aarhus Universitet
2013

Indhold

INDHOLD	1
1.0. VELKOMMEN TIL KANDIDATSTUDIET I UDDANNELSESVIDENSKAB	2
2.0. HVAD ER UDDANNELSESVIDENSKAB?	2
3.0. OM STUDIET I ALMINDELIGHED	3
3.1. UNDERVISNINGSFORMER	3
3.2. HVEM ER DE STUDERENDE?	4
3.3. TILBUD OM STUDIEKREDSE	4
3.4. GODE RÅD – OM STUDIEGRUPPER, FORBEREDELSE, STUDIEMILJØ OG DESLIGE	4
<i>Vær med – og vær aktiv – i en studiegruppe og det faglige miljø i øvrigt.....</i>	<i>4</i>
<i>Forberedelse – det handler om nysgerrighed!.....</i>	<i>5</i>
3.5. AARHUS OG KØBENHAVN	5
3.6 SÆRLIGT FOR AARHUS	6
<i>BAR’n</i>	<i>6</i>
<i>Studievejledningen</i>	<i>6</i>
3.7 SÆRLIGT FOR KØBENHAVN	6
<i>Bar Bund.....</i>	<i>6</i>
<i>Studievejledningen</i>	<i>6</i>
4.0. STUDIETS OPBYGNING.....	7
4.1. FØRSTE STUDIEÅR:	8
4.2. ANDET STUDIEÅR :	9
5.0. AT GÅ TIL EKSAMEN.....	9
5.1. REGLER FOR UDDANNELSEN OG TILMELDING TIL UNDERVISNING OG EKSAMEN.....	10
5.2. OMFANGET AF VEJLEDNING	10
5.3. OM PENSUMKRAV OG OM PRIMÆR- OG SEKUNDÆRLITTERATUR	10
5.4. PRØVEFORMER.....	11
5.4.1. <i>Mundtlig eksamen.....</i>	<i>11</i>
5.4.2. <i>Mundtlig prøve med synopsis.....</i>	<i>11</i>
5.4.3. <i>Ugeeksamen</i>	<i>11</i>
5.4.4. <i>Skriftlig prøve.....</i>	<i>12</i>
5.4.5. <i>Skriftlig opgave med mundtlig eksamen og synopsis.....</i>	<i>12</i>
6.0. GODE RÅD OM VEJLEDNING VED OPGAVE- OG SPECIALESKRIVNING.....	12
6.1. FLERE GODE RÅD: OM PROJEKT- OG PROBLEMFORMULERING	13
6.2. ENDNU FLERE GODE RÅD: OM CITATIONS- OG HENVISNINGSPRAKSIS	14
7.0. AT SKRIVE SPECIALE – SÅDAN BLIVER MAN CAND.SOC. I UDDANNELSESVIDENSKAB	15
7.1. HVORDAN ER DEN PRAKTISKE GANG?.....	15
7.2. VEJLEDNING I FORBINDELSE MED SPECIALE	16
7.3. PENSUM VED SPECIALE – EN FALDGRUBE.....	16
7.4. HVOR FINDES REGLERNE?.....	16

Denne introduktion har til formål at introducere til kandidatstudiet i uddannelsesvidenskab samt give gode råd og erfaringer til studerende og undervisere på uddannelsen. Den indeholder en generel introduktion til studiet, studiets opbygning og eksaminer. Desuden indeholder folderen praktiske afsnit omkring vejledning, studiemiljøer og diverse tilbud på uddannelsesstederne.

1.0. Velkommen til kandidatstudiet i uddannelsesvidenskab

Kandidatstudiet i uddannelsesvidenskab starter for første gang i efteråret 2013, og er blevet oprettet på Institut for Uddannelse og Pædagogik (DPU), Aarhus Universitet (AU).

Kandidatuddannelsen er en overbygning til bacheloruddannelsen i uddannelsesvidenskab, der blev oprettet i 2010. Uddannelsen har godt tre år på bagen. Tidligere eksisterede der ikke en formel uddannelse i det teoretiske fællesområde for pædagogik, sociologi, psykologi, antropologi og filosofi i Danmark. Med denne uddannelse ønsker man gennem et styrket fokus på uddannelsesvidenskabens baggrund og forudsætninger fra de forskellige teoretiske felter at uddanne kandidater, der kan indgå i samfundets forskellige uddannelsesmæssige sammenhænge på højt niveau.

Uddannelsens undervisningskræfter kommer fra det videnskabelige miljø på Institut for Uddannelse og Pædagogik (DPU). Da uddannelsen er tværfaglig, indgår en lang række af instituttets forskningsprogrammer i uddannelsen:

- Dansk Clearinghouse for uddannelsesforskning
- Diversitet og læring
- Epoke
- LLL (Life Long Learning)
- Miljø og sundhed, barndom, læring og didaktik
- Miljø og sundhedspædagogik
- Nationalt Center for Kompetenceudvikling
- Organisation og læring
- Pædagogisk samtidsdiagnostik

Forskere fra forskningsprogrammerne arbejder ud fra deres teoretiske fagligheder sammen om den fortsatte udvikling af uddannelsesvidenskab. Dette er fx kvalitative og kvantitative metoder, videnssociologi, videnskabsteori, uddannelsesprofiler, uddannelsesjura og organisationsteorier. Bemandingen på uddannelsen bidrager til, at uddannelsens relevans er i konstant bevægelse og opdateret.

2.0. Hvad er uddannelsesvidenskab?

Det særlige ved uddannelsen er, at den forener et samfundsmæssigt styringsperspektiv på uddannelse med et dannelsesmæssigt adfærdsperspektiv. Kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab retter sig mod kulturelle, sociale, økonomiske, forvaltnings- og styringsmæssige forhold, der omkranser, betinger og udvikler uddannelse, undervisning, læring og kompetencer. Fokus er uddannelse i det komplekse samspil mellem samfund, institution/organisation og individ. Uddannelse og kompetenceudvikling tenderer at have central og voksende betydning i et samfund, der stiller krav om læring, udvikling og innovation på såvel det overordnede samfundsmæssige niveau, på et institutionelt og organisatorisk niveau som på et individ-, aktør- og enkeltpersonsniveau. Slagordsagtigt kan man sige, at uddannelsesvidenskab skaber og formidler viden *for samfund, ved mennesker, gennem læring*.

Nogle af de centrale emner, der vil blive behandlet på kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab, er:

- Uddannelsers rolle globalt og politisk
- Styring og uddannelsesforvaltning
- Organisations-, kultur- og innovationsanalyser
- Videnskabsteori
- Videnssociologi
- Kvalitative og kvantitative metoder

Kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab behandler disse analytisk, kritisk og visionært ud fra forskellige sociologiske, antropologiske, psykologiske, pædagogiske og filosofiske synsvinkler. Disse synsvinkler anlægges ikke alene historisk og teoretisk, men også aktuelt og globalt med stadig hensyn til og diskussion med den pædagogiske forskning, der finder sted internationalt. Især lægges der på uddannelsen vægt på den internationale profil inden for de store forskningsprogrammer (nævnt ovenfor i afsnit 1.0).

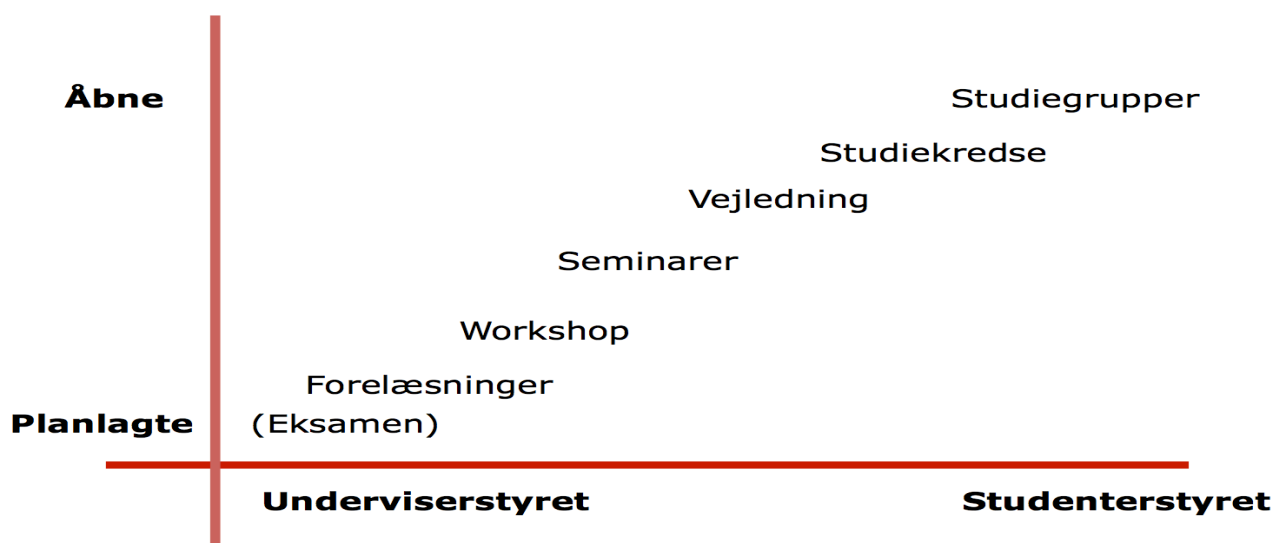
3.0. Om studiet i almindelighed

I dette afsnit kan du som ny studerende få generel information om studieforhold og studiemuligheder. Du kan her fx få information om undervisningsformer, vejledning, studiegrupper og studiemiljø. De formelle regler omkring studiet fremgår af *Studieordningen*, hvori der også kan findes indholdsbestemmelser for de enkelte studiemoduler.

Studieordning kan hentes på kandidat.au.dk/uddannelsesvidenskab (kommer i marts 2013)

3.1. Undervisningsformer

Undervisningen på kandidatstudiet vil antage forskellige former. Der vil både være tale om forelæsninger, workshops, seminarer, vejledning, studiekredse og studiegrupper. Man kan skelne mellem underviserstyrede forløb og studenterstyrede forløb. Som tommelfingerregel er forelæsningen underviserstyret, og studiegruppen studenterstyret, og de øvrige former (workshop, seminarer, vejledning, studiekredse og studiegrupper) bevæger sig med mindre og mindre underviserstyring til mere og mere studenterstyring. Studiekredse og studiegrupper er i sagens natur ikke styret af universitetet. Man kan altså også skelne mellem mere eller mindre (underviser-) planlagte forløb. Af figuren nedenfor fremgår et bud på hvordan de forskellige undervisningsformer kan ses som mere eller mindre planlagte (af underviser) og mere eller mindre styret af studerende. Der er ikke tale om faste definitioner, og man kan fx forestille sig, at der vil forekomme studenterstyrede forelæsninger, hvor de studerende kan planlægge, hvad der skal forelæses i inden for et særligt emne.



Aarhus Universitet betjener sig af et virtuelt læringsmiljø (Blackboard, BB). Her findes diverse praktiske oplysninger om pensa, læseplaner, undervisningsgange osv., ligesom der er mulighed for at oprette virtuelle klasserum og diskussionsrum. Det vil typisk være her underviserne kontakter de studerende med eventuelle ændringer, information osv. Som ny studerende på IUP får man tildelt en mailadresse, som automatisk kobles til BB. Studerende, der har læst på IUP før kandidaten i uddannelsesvidenskab, beholder den mailadresse, de fik ved første studiestart.

Undervisningen i et modul på kandidatstudiets to første semestre vil normalt strække sig over ca. 8-10 undervisningstimer pr. uge i 14 uger. Modulkordinatorerne koordinerer hvert semester, således at man som studerende gennemsnitligt har 1-2 dage uden fastlagt undervisning til forberedelse, vejledning og studenterstyrede aktiviteter.

Antallet af undervisningstimer pr. uge er dog afhængig af, hvor mange studerende der er tilmeldt et fag. Der skal være 11 tilmeldte, før et kursus bliver oprettet. Hvis der er mindre end 11 tilmeldte, planlægger underviseren et alternativt forløb med færre undervisningsgange suppleret med vejledning individuelt eller i grupper.

3.2. Hvem er de studerende?

Kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab er specifikt udviklet som en overbygning til bacheloruddannelsen i uddannelsesvidenskab og fungerer både som progression og specialisering i forhold til bacheloruddannelsen. Derudover henvender uddannelsen sig også til andre, der har en bachelor- eller professionsbachelorgrad, der også har beskæftiget sig med uddannelsesorienterede problemstillinger.

Da det er første gang kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab kører, er det svært at sige noget generelt om de studerende. I 2013 optages maksimalt 180 studerende - 90 i København og 90 i Århus.

3.3. Tilbud om studiekredse

Er du studerende med anden baggrund end en universitetsbachelor, eller trænger du til at få opfrisket dine studiekompetencer, vil der det første semester på uddannelsen blive tilbudt studiekredse i grundlæggende videnskabsteori og metode.

Der vil være tilknyttet en underviser og studenterinstruktører til studiekredsen. Underviseren vil starte studiekredsen og tilbyde litteratur, der kan sætte studiekredsen i gang med sit arbejde. Hensigten er, at tutorer og studerende i fællesskab arbejder videre med at finde relevant litteratur og diskutere denne. Underviseren kan i forløbet hentes ind til forskellige funktioner – fx en miniforelæsning om et emne, kredsen ønsker belyst.

Studerende, der er nye på Institut for Uddannelse og Pædagogik vil derudover få tilbudt et kompendium med tekster, der giver et indblik i uddannelsesvidenskab. Teksterne er udvalgt af studerende og undervisere på bacheloruddannelsen og udgør de tekster, som man mener, giver det bedste indtryk af den uddannelsesvidenskabelige faglighed.

3.4. Gode råd – om studiegrupper, forberedelse, studiemiljø og deslige

Vær med – og vær aktiv – i en studiegruppe og det faglige miljø i øvrigt

Det sikreste middel til et godt studieforløb er, foruden at møde velforberedt til undervisningen, at deltage *rutinemæssigt* i en studiegruppe. Det skal derfor kraftigt anbefales, at man til en begyndelse mødes i en større eller mindre gruppe fast fx en gang om ugen, evt. i forbindelse med

undervisningen, og gennemgår og diskuterer dagens tekst(er) eller emne(r). For studerende, der er i arbejde, eller som bor langt væk, kan det måske synes at være vanskeligt at finde tiden til det. Hvis man ikke kan mødes fysisk, kan fx Skype anvendes.

Det er en dårlig ide, også fra et fagligt synspunkt, at nedprioritere studieaktiviteter, der ikke indgår i kursusundervisningen. For at opbygge et godt fagligt netværk, som man også har brug for efter endt studietid, må man indgå i forskellige faglige og sociale sammenhænge og sørge for at møde sine fagfæller.

Instituttet gør meget for at skabe gode rammer for studierne. Praktiske indretninger og fredagsøl (Bar'n i Aarhus og Baren i København) er imidlertid ikke nok i sig selv. Et godt studiemiljø er et godt *fagligt* miljø. Det er derfor vigtigt, at man som studerende opsøger de faglige arrangementer, der tilbydes, og selv opretter og/eller indgår i studiekredse, det studenterpolitiske arbejde, studiegrupper eller på andre måder sørger for at være synlig og aktiv i det faglige miljø.

Instituttet afholder mange interessante oplæg vedr. de nye 'fund' i forskningsrelaterede sammenhænge, med ph.d. forsvar, professor-tiltrædelsesforelæsninger, konferencer osv. Disse kan findes på: <http://edu.au.dk/aktuelt/arrangementer/>. Både Aarhus og København er universitetsbyer! Der sker generelt en masse ting, der er relevante for kandidatstuderende i uddannelsesvidenskab. Hold øje med det, informer dine medstuderende om hvad der er af arrangementer og bliv klogere!

Forberedelse – det handler om nysgerrighed!

Som nævnt ovenfor, er forberedelse en forudsætning for et godt studieudbytte. Der vil være forberedelse til alle undervisningsaktiviteter. Du kan som tommelfingerregel regne med, at en times undervisning kræver cirka tre timers forberedelse.

Undervisningen foregår ud fra den præmis, at alle er forberedte. Der kan være forskel på hvor meget tekst, der skal forberedes til undervisningen. Det kan være mellem 40 og 120 sider alt efter typen af tekst, og hvad den skal bruges til. Der vil til den største del af undervisningen være tale om, at underviseren som led i at udvikle faget finder den litteratur, der er relevant for de enkelte undervisningsgange. Til mere studenterstyrede forløb (som fx studiekredse eller nogle typer undervisning) er det de studerende, der som led i studieaktiviteten finder relevant litteratur.

Det forudsættes som nævnt, at alle er forberedte til undervisningen. Det betyder, at man som studerende har sat sig ind i stoffet. Det betyder dog ikke, at man kun har forberedt sig godt, hvis man har forstået alt eller kan huske alt. Det er her undervisningsaktiviteterne kommer ind i billedet, som et sted hvor man kan udvide sin forståelseshorisont og -dybde. Og det hjælper måske også at huske på, hvis man synes det er svært, at det er meningen, at det skal være svært.

Det er derfor vigtigt, at man i sin forberedelse *studerer* teksterne. Det vil sige, at man på sin vis går i dialog med teksterne, altså stiller spørgsmål til den. Hvis man nu går i stå i en tekst, ikke forstår sammenhænge eller bliver forvirret kan man fx formulere nogle spørgsmål til teksten eller springe frem til konklusionen og se om det bringer klarhed. Man kan finde og læse en anden tekst om samme emne og vende tilbage til det, man gik i stå med. Man kan mødes med sin studiegruppe og diskutere med dem. At studere er ikke en lineær foreteelse, hvor man læser alt fra side 1 til teksten er slut. At studere handler om at være nysgerrig på stoffet.

3.5. Aarhus og København

Kandidatuddannelsen i uddannelsesvidenskab udbydes både i Emdrup og i Aarhus. Det betyder, at alle moduler på kandidatuddannelsen bliver opslået parallelt begge steder, og varetages af den eller de samme undervisere begge steder. Nogle af underviserne holder til i Aarhus, og nogle holder til i

København, men alle rejser frem og tilbage mellem undervisningsstederne. For studiet er det en fordel, fordi man altid kan regne med at få en af de bedste lærerkræfter fra fagmiljøet bag undervisningen. Men man skal være forberedt på, at en del kommunikation med underviserne og vejledere på opgaver og specialer kan foregå via telefon, mail eller andre virtuelle kanaler.

3.6 Særligt for Aarhus

BAR'n

Fredagsbaren på Campus Aarhus hedder BAR'n. BAR'n holder åbent to gange om måneden (d. 1. og den 3. fredag i måneden). Fredagsbaren drives af studerende på IUP, og der er altid brug for nye frivillige.

Kommunikation mellem baren og de studerende foregår på Facebook-siden. Her finder du informationer om arrangementer, datoer, konkurrencer samt billeder fra de sjove eftermiddage og aftener.

Link til barens Facebook-side: <https://www.facebook.com/iupbar?fref=ts>

Studievejledningen

Du kan kontakte studievejledningen på IUP, hvis du har spørgsmål om studiet, eksamen, optagelse, studieplanlægning, studieordninger, udlandsophold, dispensationer etc. Det gælder også problemer af mere personlig art, som påvirker dit studie.

Link til info om studievejledningen:

<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/arts/kontakt/studievejledere/edu/>

Åbningstider i Aarhus (opdateret marts 2013, kan ændre sig)

Dag	Telefontid	Træffetid
Mandag	10.00 - 14.00	09.00 - 14.00
Onsdag	10.00 - 14.00	09.00 - 14.00

Bygning 2110, lokale 232
Niels Juels Gade 84
8200 Aarhus N
T: 87 16 13 80
E: studvej@dpu.dk

3.7 Særligt for København

Bar Bund

Fredagsbaren på Campus Emdrup hedder Bar Bund. Baren holder åbent hver fredag. Denne bar drives ligeledes af studerende på IUP, og også her er der altid brug for frivillige.

Kommunikation mellem baren og de studerende foregår på Facebook-siden. Her finder du informationer om arrangementer, datoer, konkurrencer samt billeder fra de sjove eftermiddage og aftener.

Link til barens Facebook-side: <https://www.facebook.com/groups/57301181639/?fref=ts>

Studievejledningen

Du kan kontakte studievejledningen på IUP, hvis du har spørgsmål om studiet, eksamen, optagelse,

studieplanlægning, studieordninger, udlandsophold, dispensationer etc. Det gælder også problemer af mere personlig art, som påvirker dit studie.

Link til info om studievejledningen:

<http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/arts/kontakt/studievejledere/edu/>

Åbningstider i København (opdateret marts 2013, kan ændre sig)

Dag	Telefontid	Træffetid
Mandag	10.00 - 14.00	10.00 - 14.00
Tirsdag	10.00 - 14.00	10.00 - 14.00
Onsdag	10.00 - 14.00	10.00 - 14.00
Torsdag	10.00 - 14.00	10.00 - 14.00
Fredag	10.00 - 14.00	10.00 - 14.00

Tuborgvej 164, indgang i A 115 og op af trappen

2400 København NV

T: 87 16 13 80

E: studvej@dpu.dk

4.0. Studiets opbygning

Første studieår består af seks obligatoriske studiemoduler på hvert 10 ECTS med tilknyttet kursusundervisning. Andet studieår består af tre valgmuligheder:

- 1) specialisering indenfor uddannelsesforvaltning (3x10 ECTS)
- 2) specialisering indenfor humane ressourcer (3x10 ECTS)
- 3) valgt/selvargumenteret forløb (f.eks. på andet universitet) eller praktik (30 ECTS)

Nedenstående model illustrerer studiet opbygning:

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Uddannelsesprofiler – globalitet og rationalitet (10 ECTS)	Uddannelsespolitikker og styringsparadigmer (10 ECTS)	Specialisering Uddannelsesforvaltning (3 x 10 ECTS)	Speciale (30 ECTS)
Videnskabsteori og kulturanalyser – kvalitative metoder (10 ECTS)	Forvaltning – i et uddannelsesvidenskabeligt perspektiv (10 ECTS)	Specialisering Humane ressourcer (3 x 10 ECTS)	
Videnssociologi og kvantitet – kvantitative metoder (10 ECTS)	Organisation, kultur og innovation (10 ECTS)	Valgt (selvargumenteret) forløb og/eller projektorienteret forløb (praktik) (30 ECTS)	

For alle moduler gælder, at fokus, metode og tekstudvalg kan variere, alt efter hvem der underviser. Undervisningen er forskningsbaseret, og det betyder, at der kan ske udvikling på et felt, og at de forskellige underviseres forskningsprofil afspejles i undervisningen. Fagbeskrivelsen nedenfor er derfor en rammebestemmelse, der kan udfyldes på forskellig måde – også af den studerende efter aftale med den pågældende lærer/eksaminator.

Eksamensformerne er tilrettelagt således, at man kommer igennem forskellige eksamensformer, hvor der er lagt vægt på, at man får erfaring med både skriftlige og mundtlige former for eksamen, og at man udvikler sin viden både individuelt og i samarbejdsrelationer.

4.1. Første studieår:

1) Uddannelsesprofiler - globalitet og rationalitet E13	Modulet fokuserer på hvordan uddannelse har uddifferentieret sig på karakteristiske måder til det vidt forgrenede system af forskellige uddannelsesstyper med forskellige opgaver og funktioner, som vi kan iagttage i dag, lokalt og globalt. Udprøves som skriftlig opgave individuelt eller i gruppe.
2a) Videnskabsteori og kulturanalyser - kvalitative metoder E13	Modulet fokuserer på videnskabsteori i forbindelse med kvalitative metoder og analyser. Der fokuseres i særlig grad på kulturanalyser. I modulet arbejdes der med metoderne til at producere videnskabelig viden om de forskellige uddannelsesstypers opgaver, funktioner og betingelser, med særligt vægt på kvalitative metoder, deres gennemslag, rationale, forskellighed, anvendelse og udbredelse. Der fokuseres på undersøgelser, der kan belyse og diskutere kulturelle og sociale sammenhænge i uddannelsesfeltet og på at kunne tilrettelægge og gennemføre sådanne undersøgelser. Udprøves sammen med modul 2b gennem en skriftlig opgave. Individuelt eller i gruppe.
2b) Videnssociologi og kvantitet - kvantitative metoder E13	Modulet fokuserer på videnssociologi, videnspolitik og vidensøkonomi – og ser i særlig grad på kvantitative metoder, deres gennemslag, rationale, anvendelse og udbredelse. I modulet arbejdes der således med metoderne til at producere videnskabelig viden om de forskellige uddannelsesstypers opgaver, funktioner og betingelser. Der ses særligt på udvalgte undersøgelsers anvendte metoder og på evalueringer og deres videnskabelige grundlag. Evidens, empiri og metodologi vil være centrale begreber. Udprøves sammen med modul 2a gennem en skriftlig opgave. Individuelt eller i gruppe.
3) Uddannelsespolitikker og styringsparadigmer F14	Modulet repræsenterer en specifik progression i forhold til uddannelsens modul 1, hvad angår fokuseringen på overordnede uddannelsespolitikker på nationalt og transnationalt plan (herunder supranationale politiske institutioner og organisationer som EU, OECD), som udtrykker autoritative rationaler for de forskellige uddannelsesstypers opgaver og funktioner (for økonomisk vækst og konkurrenceevne, beskæftigelse, velfærd, social integration, demokratisk medborgerskab etc.). Dernæst fokuseres på de overordnede måder, hvorpå uddannelsesinstitutionernes løsninger af disse opgaver tænkes sikret gennem bestemte måder at styre uddannelsesinstitutioner på (styringsparadigmer så som kontraktstyring, rammestyring detailstyring, accountability, NPM). Modulet har særligt fokus på relationerne mellem politikker og styringsformer - og deres rationaler. Udprøves som synopsis med mundtlig eksamen. Individuelt eller i gruppe.
4) Forvaltning – i et uddannelsesviden- skabeligt perspektiv F14	Formålet er at introducere og uddybe kendskabet til forhold omkring forvaltning, til forvaltningslogikker og til forholdet mellem forvaltning og stat. Modulet giver en omfattende indføring i dels den danske offentlige forvaltnings indretning og funktionsmåde, dels generelle forvaltningsmæssige problemstillinger og teorier. Udprøves som individuelt udarbejdet ugeopgave.
5) Organisation, kultur og innovation F14	Målet er at sætte de studerende i stand til at analysere, perspektivere og begrebsliggøre organisationers indsatser i forhold til uddannelse. Modulet indeholder viden inden for relevante organisations-, kultur- og innovationsteorier og øvelse i at anvende disse teorier systematisk og metodisk. Fokus er på de socio-kulturelle perspektiver på udvikling af uddannelser. Det rummer både et eksternt perspektiv på socio-kulturelle forandringer i samfundet (fx hos målgruppen, i uddannelsens fødekæde, på arbejdsmarkedet, samt bredere kulturelle trends) - og et internt perspektiv på uddannelsesorganisationens eksisterende aktører og deres relationer, dvs. både på subjektivitet og intersubjektivitet som objektive faktorer i forandringsprocesser, der fx kommer til udtryk i rutiner, tabuer, omgangsformer, motiver, konflikter, synergier m.v. Udprøves som synopsis, udarbejdet i grupper. Synopsen udarbejdes pba en organisationsanalyse, og før eksamen skal gruppen holde oplæg i den undersøgte virksomhed.

4.2. Andet studieår :

I løbet af andet semester skal man vælge, hvorvidt man vil følge modulerne 6abc, 6def eller 6ghi. Dette valg fortages gennem tilmeldingen til undervisningen via selvbetjeningen på mitau.dk:

6abc) Uddannelsesforvaltning (UF) E14	a) Evaluering i uddannelsesinstitutioner og andre læringsarenaer: kvalitet og virkning Formålet er, at de studerende tilegner sig teoretiske og metodiske forudsætninger for at evaluere og vurdere effekt af læring, kompetenceudvikling og undervisning i uddannelsesinstitutioner og andre læringsarenaer og at de studerende bliver i stand til kritisk at analysere, vurdere og sammenligne metoder/modeller til evaluering og kvalitetssikring. Udprøves som individuel mundtlig, hvor den studerende præsenterer et 10 minutters teoretisk foredrag. b) Forvaltningsret og uddannelsesjura Den studerende har efter modulet indgående indsigt i og viden om forvaltningsret herunder forvaltningslov og offentlighedslov. Desuden har den studerende indgående indsigt i og viden om uddannelsesjuraen herunder typiske sagsbehandlingsproblemstillinger. Udprøves som 2-3 individuelle mindre, skriftlige opgaver. c) Videregående forvaltning Formålet med modulet er at den studerende får dybtgående viden om den offentlige forvaltning, som dels er anvendelig og dels specialiseret. Udprøves som skriftlig individuel opgave, selvvalgt emne.
6def) Humane Ressourcer (HR) E14	d) Udvikling og evaluering af organisatoriske uddannelsesforløb Formålet med modulet er at sætte de studerende i stand til at udvikle organisatoriske uddannelsesforløb baseret på en kritisk og reflekteret analyse af behov og muligheder for udvikling samt at de studerende opnår en reflekteret tilgang til begrebsliggørelsen af uddannelsesbegrebet i organisatoriske sammenhænge. Udprøves som skriftlig refleksionsrapport, grupper. e) Kreativitet og innovation Formålet med modulet er på baggrund af en grundlæggende og bred viden om kreativitet, innovation og innovationsprocesser at kunne analysere og identificere innovationspotentiale i organisationer samt de særlige komplekse samspil og relationer mellem mennesker, organisationer og teknologier, der sætter rammerne for innovation og kreativitet. Udprøves som individuel mundtlig, hvor den studerende præsenterer et 10 minutters teoretisk foredrag. f) Analyse og udvikling af kompetence og talent Formålet med modulet er på et teoretisk reflekteret og kritisk grundlag at sætte de studerende i stand til at analysere og udvikle kompetence og talent i organisationer. Udprøves som en individuel skriftlig opgave.
6ghi) Valgt (selvargumenteret) forløb og/ eller projektorienteret forløb (praktik) E14	Dette modul, der kan bestå af mindre dele af varierende ECTS-længde, kan læses ved andre universiteter eller andre fag ved Arts/AU. Den studerende vægter selvstændigt og argumenteret en faglig retning, der understøtter, supplerer eller inspirerer den uddannelsesvidenskabelig viden. Det kan eksempelvis være international uddannelsesvidenskab, kvantitativ metode, formidling/vidensudveksling, mediering, sociale forandringsprocesser og interessentsammenspil. For at sikre faglighed og kvalitet og en sammenhængende uddannelsesvidenskabelig kompetenceprofil tilbydes de studerende vejledning og sparring i sammensætningen af modulet, ligesom det selvvalgte forløb godkendes af studienævnet.
Speciale F15	Kandidatspecialet (30 ECTS-point) afslutter uddannelsen. Specialet skal dokumentere færdigheder i at anvende videnskabelige teorier og metoder under arbejdet med et fagligt afgrænset emne. Emnet afgrænses af den/de studerende selv. Emneafgrænsningen skal godkendes af en af studielederen udpeget vejleder. Samtidig med tilmeldingen til specialet fastsættes en afleveringsfrist som bekendtgøres for den/de studerende. Specialet skal, ud over grundigt kendskab til det valgte emne og den relevante videnskabelige litteratur, demonstrere den studerendes viden, teoretiske og analytiske færdigheder samt fortrolighed med uddannelsesvidenskabelig viden og metode. Skriftlig afhandling

5.0. At gå til eksamen

På kandidatstudiet skal der aflægges 9 eksaminer, nemlig een i hvert studiemodul, samt specialet. De udbudte undervisningsforløb leder frem til eksamen i de enkelte studiemoduler. At et studiemodul er obligatorisk, betyder altså ikke, at det er obligatorisk at deltage i kurset, men at det

er obligatorisk at aflægge en eksamen i et pensum, der falder inden for det enkelte moduls beskrivelse. Der er mulighed for et ret bredt emnevalg inden for de obligatoriske studiemoduler efter aftale med den kursusansvarlige underviser eller en anden vejleder. Det anbefales dog, at man følger den udbudte undervisning, og at man ikke rider den samme kæphest gennem hele studiet, emne- og stofmæssigt eller teoretisk-metodisk, men selvstændigt og nysgerrigt sikrer en vis spredning i sit studium. De forskellige eksamensformer er lagt tilrette så man beskæftige sig med forskellige emner på forskellig måde: I nogle studiemoduler er det hensigten, at man oparbejder en mere bred orientering inden for emnet med henblik på en mundtlig eksamen; i andre studiemoduler er det hensigten, at man kan gå fra en bred orientering til en mere dybdeborende behandling af et emne i forbindelse med en skriftlig ugeopgave; i atter andre studiemoduler er sigtet at give mulighed for et specialiseret, interessestyret og mere selvstændigt studium i forbindelse med opgaveskrivning. Studiemoduler og eksamensformer er lagt tilrette sådan, at det faktisk er realistisk at aflægge de eksaminer pr. semester, som normalstudieplanen, og SU'en, forudsætter.

5.1. Regler for uddannelsen og tilmelding til undervisning og eksamen

Studieordningen fastsætter reglerne for din uddannelse, og som studerende er det dit eget ansvar at holde dig orienteret i dem. Hvis du f.eks. er i tvivl om, hvilke regler der gælder for din eksamen, skal du altid henholde dig til studieordningen. Du kan finde studieordningen på kandidat.au.dk/uddannelsesvidenskab.

Som studerende er det også dit eget ansvar at sikre, at du på Selvbetjeningen er korrekt tilmeldt undervisning og eksamen hver semester (husk du skal være logget ind på mit.au.dk for at komme ind). Du kan altid holde dig orienteret om de aktuelle undervisningstilmeldings- og eksamenstjekperioder på studieportalen: studerende.au.dk/studier/fagportaler/arts. På studieportalen finder du også de aktuelle eksamensdatoer og standardforsider, som skal benyttes ved afleveringer.

Hvis du er i tvivl om noget eller oplever nogle problemer, er du altid velkommen til at henvende dig til Studiecenter Arts, som du også finder kontaktoplysninger på studieportalen: studerende.au.dk/studier/fagportaler/arts/kontakt/studiecenter-arts/.

5.2. Omfanget af vejledning

Antallet af vejledningstimer afhænger af flere ting, bl.a. årets budgetter, antallet af studerende og af hvilken eksamensform, der er knyttet til det enkelte studiemodul. Som hovedregel vil der ved mundtlige prøver være færre vejledningstimer end ved skriftlige opgaver. Vejledningstimerne kan både falde som fælles vejledning, fx. spørgetimer, gruppe eller individuel vejledning. Det er den modulansvarlige underviser, der lægger vejledningstimerne tilrette.

5.3. Om pensumkrav og om primær- og sekundærlitteratur

Til en eksamen på 15 ECTS er pensum som tommelfingerregel ca. 1500 normalsider, hvilket almindeligvis svarer til en skønsmæssig blanding af ca. 1000 trykte sider af forskellig længde. Derudover kan der også angives sekundærlitteratur. Forskellen på disse to former for litteratur, er:

- *Primærlitteratur* er tekster, man direkte forholder sig til, skriver om eller analyserer.
- *Sekundærlitteratur* er baggrundslitteratur såsom oversigtsværker, kommentarer eller andet, der skal støtte forståelsen af primærlitteraturen.

Vær også opmærksom på, at når man har brugt noget litteratur i én eksamen, kan den samme litteratur som udgangspunkt ikke også bruges ved en anden eksamen – litteraturen tæller altså kun første gang man anvender det. Dog kan litteraturen stadig anvendes i opgaver og til eksamener, men man skal være opmærksom på, at have yderligere litteratur så man når op på de 1000 normalsider (ved et fag til 15 ECTS).

5.4. Prøveformer

Inden man går i gang med at skrive sin opgave, forberede sig til en mundtlig eksamen osv. er det altid en god ide at tjekke studieordningen for uddannelsen og mere specifikt for det enkelte modul. Det der står i studieordningen, er det der gælder.

5.4.1. Mundtlig eksamen

Til modul 6a og 6d skal aflægges mundtlig eksamen. Denne eksamen indledes med et 10 minutters teoretisk foredrag ved den studerende. Hensigten med denne eksamensform er at træne den studerende i at præsentere kompliceret teoretisk/empirisk stof mundtligt. Til eksamen må den studerende støtte sig til noter og/eller andre former for præsentation – fx powerpoint eller prezi. Der skal ikke være tale om højtlesning af et manuskript, men at den studerende viser at han/hun beherske stoffet/emnet præcist men kan formidle det mundtligt.

5.4.2. Mundtlig prøve med synopsis

Til modul 3 og 5 aflægges synopsiseksamen. En "mundtlig prøve med synopsis" er en eksamensform, hvor den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i en tekst, de(n) studerende selv har skrevet. Vejledningen i forbindelse med synopsis vil primært handle om valg af emne, hvilken litteratur der er relevant, og evt. dispositionen for den skriftlige del. Derimod kan man ikke forvente, at vejleder læser hele synopsisen inden eksamen.

Det er vigtigt at være opmærksom på *aflæveringsfristen*, som bliver meldt ud af studiecenteret på www.studerende.au.dk/arts. Det er også i studiecenteret, man skal aflevere sin synopsis.

Selve den mundtlige eksamination varer 30 min. inkl. votering (ved en studerende). Vær opmærksom på, at eksaminationen med stor sandsynlighed tager udgangspunkt i synopsisen, men man bliver eksamineret i hele det opgivne pensum.

Standardforsiden skal anvendes som standardforside. Den findes på www.studerende.au.dk/arts.

5.4.3. Ugeeksamen

Der er ugeeksamen i modul 4. Ugeeksamen vil sige en prøve, hvor man får udleveret spørgsmål og skal aflevere en besvarelse syv dage efter. Ugeeksamen er en meget intens og selvstændig måde at gå til eksamen på, hvor man i en afgrænset periode skal koncentrere sig om et enkelt emne. Man må benytte alt det materiale, man kan finde, men lige som ved de øvrige eksaminer er pensum afgrænset og med stor sandsynlig fastlagt af eksaminator.

Vejledning i forbindelse med ugeeksamen vil foregå inden eksamen. Hvis holdet og eksaminator er enige om det, kan nogle af vejledningstimerne også anvendes efter ugeeksamen med henblik på en mundtlig respons.

5.4.4. Skriftlig prøve

Der er skriftlig prøve til modul 1, 6c og 6f. Først noget om det formelle: En "skriftlig prøve" består i, at man skriver en opgave, som så efterfølgende bliver bedømt. Ligesom ved de mundtlige prøveformer skal der indgå et pensum, som man selv har mulighed for at præge. Ved en 15 ECTS-prøve skal omfanget af den færdige opgave være mellem 15 og 20 sider (a 2.400 enheder inklusive mellemrum); eller omregnet på mellem 36.000 og 48.000 enheder; ved en 10 ECTS-prøve skal omfanget være mellem 10 og 15 sider (24.000 og 36.000 anslag). "Omfang" vil sige brødtekst og noter, men ikke litteraturlisten, forside, indholdsfortegnelse og eventuelle bilag. Det er vigtigt at overholde omfangsreglen. Er opgaven mindre eller større end det tilladte omfang, kan opgaven blive afvist.

Afleveringsfristen for skriftlige opgaver meldes ud af studieadministrationen inden hver eksamenstermin, og det er også i studiecenteret man skal aflevere den færdige opgave.

Standardforsiden skal anvendes som standardforside. Den findes på www.studerende.au.dk/arts.

At skrive opgaver er en stor udfordring, men der er mange fordele ved det: Man lærer på en helt anden måde ved at skrive end ved kun at gå til mundtlige eksaminer, muligheden for individuelt at præge sit studium er her meget stor, og så tjener opgaveskrivning også som en god øvelse, inden man står for at skulle skrive speciale. Derfor følger også nogle råd og vink om, hvordan man rent praktisk kan gribe det an i afsnit 6.0.

5.4.5. Skriftlig opgave med mundtlig eksamen og synopsis

Der er forskellige former for skriftlige prøver med mundtlig eksamen ved modul 2 og synopsis ved modul 3 og 5.

Som beskrevet under afsnit 5.5.2 er en "mundtlig prøve med synopsis" en eksamensform, hvor den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i en tekst, de(n) studerende selv har skrevet. Vejledningen vil i den forbindelse primært omhandle valg af emne, relevant litteratur og evt. dispositionen for den skriftlige del.

Ved en skriftlig opgave med større omfang end en synopsis vil man i overvejende grad kunne præge sin vejledning i valg af tema for denne. En god ide er, at sende sin vejleder en disposition, et tekstgrundlag, et ønske om teori- og litteraturvalg som kan danne grundlag for vejledningen. Forvent ikke at din vejleder læser lange passager og hele opgaver, men øv dig på at stille konkrete spørgsmål og have et udgangspunkt at gå til vejledning på.

Det er vigtigt at være opmærksom på *afleveringsfristen*, som bliver meldt ud af studieadministrationen på BB. Det er også i studiecenteret, man skal aflevere sin synopsis eller opgave.

Selve den mundtlige eksamination med udgangspunkt i en synopsis varer 30 min. inkl. votering (ved en studerende), hvor eksaminationen kan vare op til 45 min. inkl. votering ved en større skriftlig opgave. Vær opmærksom på, at eksaminationen med stor sandsynlighed tager udgangspunkt i synopsen eller opgaven, men man bliver eksamineret i hele det opgivne pensum.

Standardforsiden skal, som tidligere nævnt, altid anvendes som standardforside og udfyldes korrekt. Den findes på www.studerende.au.dk/arts.

6.0. Gode råd om vejledning ved opgave- og specialeskrivning

- Træf aftale med din vejleder, så snart der er givet grønt lys fra administrationen/uddannelsesledelsen. Det er en god ide allerede ved semesterstart, evt.

allerede ved udgangen af det foregående semester, at overveje emnevalg. Tag ansvar for vejledningen og vejledningsprocessen.

- Afstem dine/jeres forventninger til vejledningsforløbet med vejlederen
- Send altid et skriftligt oplæg til vejledning. Fremsend tidligt i vejledningsprocessen et antal (aftales med vejlederen) siders udkast til udtalelse og kommentar. Mange unoder omkring niveau, stil, formalia, citation etc., der betyder noget ved den endelige bedømmelse, kan udryddes fra starten.
- Aftal allerede ved første møde en konkret tidsplan for vejledning, fremsendelse af udkast mv. Det sikrer dig, at vejlederen er til rådighed og hjælper med til at få progression i arbejdet.
- Indarbejd hurtigst muligt tidsplanen i en konkret disposition af arbejdet/opgaven. Husk at sætte sideantal på de enkelte afsnit.
- Formuler opgavens tema på en 10-20 linjer, så både du/I og vejlederen er indforstået med, hvad I arbejder med.
- Vær opmærksom på, at vejlederen også anvender arbejdstid på at læse, hvad du skriver! Send derfor altid et nyt afsnit til udtalelse. Det er uklogt at fremsende samme stykke tekst gang på gang med smårettelser. Vejledningen er ikke en successiv bedømmelse, og tiden bliver hurtigt brugt på den måde.

Vejlederen læser ikke hele opgaver. Aftal hvor mange sider der sendes og husk at skrive hvad du gerne vil have at vejlederen er opmærksom på. Vellykket vejledning kræver forberedelse af begge parter! Tænk i forvejen over, hvad du vil spørge om, have kommenteret og hvad du ønsker at diskutere. Skriv det ned og send det til vejlederen sammen med teksten. Det er ligeledes en god ide at skrive notater under selve vejledningen. Hvis du/I ønsker at optage vejledningen, så husk at aftale det på forhånd. Hvis vejlederen har noteret i et fremsendt udkast, kan det også være en god ide at få det med hjem igen.

Vejledning via e-mail kan være meget effektiv ved skriftlige arbejder. Hvis du har lyst til det, kan du snakke med din vejleder om, og evt. bede denne skrive løst og fast ind i dine tekstudkast og sende det retur. Også her er det imidlertid vigtigt at have en konkret aftale om vejledningens forløb, så der fremsendes og svares efter aftale. Vær opmærksom på, at skriftlig vejledning kan tage mere forberedelsestid for vejlederen, og at det kan være mere 'hårdt' at læse skriftlige kommentarer til ens tekst, end at modtage kommentarer mundtligt.

Husk, at vejlederen på et tidspunkt skal skifte hat og blive bedømmer. Derfor kan man ikke forvente, at vejleder vil gennemlæse det færdige produkt.

Såfremt vejlederen har mulighed for det, vil det være en god ide med en kort opfølgende samtale (denne kan sagtens foregå via mail) efter bedømmelsen af opgaven. Vær opmærksom på, at den opfølgende samtale også er vejledningstid. Derfor skal det aftales i begyndelsen af vejledningsforløbet, at noget af vejledningstiden skal afsættes til feedback efter bedømmelsen.

6.1. Flere gode råd: Om projekt- og problemformulering

1) Når man skal skrive et projekt begynder man ofte med en smal horisont. Men snart viser det sig, at projektet kunne føre ind i en bred vifte af emner. *Problemformuleringen* tjener her til at foretage en indsnævring. Problemformuleringen bør så præcist som muligt udtrykke det emne eller den problemstilling, som projektet beskæftiger sig med. En problemformulering kan ændre sig undervejs som man bliver klogere og er derfor også en dynamisk størrelse.

2) Problemformuleringen skal altid besvares/diskuteres i konklusionen.

3) Forud for problemformuleringen skal der være en motivering eller problematisering. Dvs. en begrundelse for valg af problemstilling – hvorfor er den relevant/hvorfor kan den påkalde sig mere end privat interesse?

4) I forbindelse med en problemformulering må der være en form for overvejelse over, hvordan man skal gribe opgaven an. Det kan være en operationalisering/oversættelse af begreber og argumentation for analysemetode/metodevalg.

5) Efter konklusionen kan det være på sin plads med en *perspektivering*. F.eks. kan perspektiveringen udtrykke, at konklusionen (og problemformuleringen) ikke udtømmer emnet, og at det kunne være interessant at foretage bestemte andre undersøgelser.

6) I arbejdet med den konkrete opgave virker problemformuleringen som en styrepind til at holde fokus. Den skal *revideres* undervejs, men tjener til at minde en om, hvad man arbejder med. Revisioner af problemformuleringen skal gerne præcisere, hvad opgaven går ud på. I forlængelse heraf kan man ofte også skærpe (metode)overvejelserne over, hvordan man vil arbejde dermed.

6.2. Endnu flere gode råd: Om citations- og henvisningspraksis

Når man gengiver en litteraturkilde i sin opgave, kan man gøre det på flere forskellige niveauer: Ved referater (gengivelse i ens egen rækkefølge), ved parafraser (gengivelse der tæt følger kildens rækkefølge) og ved citater.

Citater skal bruges skønsomt, ikke for mange og ikke for få. Hovedreglen er, at citater tjener til at *dokumentere*. Dét, man så vil dokumentere, kan være forskellige ting: et markant synspunkt hos en forfatter, en tolkning man har foretaget, en lakune i kilden eller andet. Under alle omstændigheder er det en god idé at overveje, hvad det enkelte citat skal tjene til og at skrive det i tilknytning til citatet. Løsrevne citater, der ikke kommenteres, analyseres, vurderes eller bruges til noget som helst andet end fyld, er en uting.

Citater skal som udgangspunkt altid sættes i citationstegn, og de skal være helt identiske med kilden. *Man må ikke sætte citater i kursiv*. Man kan dog fremhæve enkelte dele af et citat med kursiv, men så skal man straks efter citatet anføre, at det er ens egen kursivering, f.eks. sådan her [(min kursivering)]. Korte citater kan man gengive i forlængelse af ens egen tekst. Længere citater – over 4 linjer – kan med fordel gengives i et eget afsnit, evt. med *petit* (lille skrift, indrykket margin, enkelt linjeafstand), sådan at citatet tydeligt skiller sig ud som en særlig tekstblok.

Det er vigtigt, at man også gør rede for, hvilken kilde man gengiver, og det er særlig vigtigt ved citater. Man skal altså give en præcis henvisning. Det kan man gøre på flere måder:

- 1) En udbredt måde er at give henvisningen i parentes inden i ens brødtekst, ofte umiddelbart efter citater; f.eks. sådan her: (Luhmann, 2009). Dette kaldes APA-standarden eller "navne – år" metoden. Denne kræver, at man laver en litteraturliste løbende, som læseren så skal slå op i for at finde ud af, hvilket arbejde af Luhmann, der udkom i 2009.

APA-standarden (American Psychology Association) fremgår nedenfor:

En bog i tryk, en forfatter:

Luhmann, N. (2009). *Sociale systemer*. København, DK: Hans Reitzels Forlag.

Redigeret bog:

Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Red.). (2001). *Children of color: Psychological interventions with culturally diverse youth*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

- 2) Man kan også give henvisninger ved at sætte en fodnote. I fodnoten skriver man hvilket værk det handler om, sidetal osv. Et eksempel på dette er: "Luhmann: *Sociale Systemer*, s. 248". Denne metode kaldes undertiden "Chicago"-standarden. Denne kan findes på:
 - a. www.chicagomanualofstyle.org
 - b. <http://www.calstatela.edu/library/guides/3chicago.pdf>

Alle APA's standarder kan bl.a. findes på:

<http://www.library.cornell.edu/resrch/citmanage/apa>

Der findes også en vejledning i udarbejdelse af litteraturlister på bibliotekets hjemmeside:

www.dpb.dpu.dk.

7.0. At skrive speciale – sådan bliver man cand.soc. i uddannelsesvidenskab

Specialet er et stort skriftligt arbejde, der afslutter kandidatstudiet i uddannelsesvidenskab. Når man har fået den endelige bedømmelse af sit speciale, er man kandidat i uddannelsesvidenskab.

Sigtet med specialet er, at den studerende dokumenterer sine videnskabelige færdigheder. Det gør man normalt ved at dykke dybt ned i et emne, der optager en, finde relevant litteratur, læse på livet løs og skrive så fokuseret som muligt. Der er to former for aflevering: Ved den ene form skriver man op til 60 sider, og der afsluttes med et mundtligt forsvar, hvorefter man får karakteren oplyst; ved den anden form kan man skrive et længere speciale på 80 til 100 sider, men der er så ikke et mundtligt forsvar. Man kan både skrive specialet alene eller i en gruppe. Alt efter hvor mange man er, stiger antallet af sider der skal afleveres. Se mere herom i studieordningen.

Alle de gode råd om hvordan man skriver, indkredser sit emne osv. som gælder ved de almindelige skriftlige arbejder, gælder også ved specialet, og de skal derfor ikke gentages. Men der er andre ting, der kort skal omtales her:

7.1. Hvordan er den praktiske gang?

Det er en god ide allerede i det første studieår at begynde at overveje hvilket emne eller emnekreds, der interesserer en så meget, at man kan arbejde med det overordnet set i lang tid. Prøv også gerne at lufte dine interesser for de undervisere, du møder undervejs; et enkelt godt råd her og der, fx om litteratur der kunne være relevant, kan være guld værd for den senere arbejdsproces. Vær også opmærksom på, om IUP/ DPU gennemfører seminarer for specialestuderende; det er et tilbud, der kan blive en god støtte. Uddannelsesvidenskab vil selv tilbyde specialeworkshops. Samtidig tilbyder Akademisk Skrivecenter også workshops om mere overordnede og generelle ting i forbindelse med specialet. Dem kan man melde sig til via BB. Mere info om disse kan findes på følgende link:

<http://edu.au.dk/uddannelse/informationogvejledning/akademiskskrivecenter/workshops/forspecialestuderende/>

Når man har besluttet sig for at skrive speciale skal man:

- 1) Kontakte en vejleder og aftale emnet og vejledningsforløbet man ham eller hende. Er du i tvivl om, hvem der kan vejlede dig i netop dit emne, skal du kontakte specialekoordinatoren, der så vil hjælpe dig videre.
 - a. Sammen med din vejleder skal du lave en specialekontrakt. Denne finder du på BB. Når denne er underskrevet har du seks måneder til at skrive dit speciale.
- 2) Tilmelde sig specialemodulet på <http://mit.au.dk>

3) Når specialet er færdigt, skal det afleveres i studiecenteret.

4a) Hvis du har valgt formen med mundtligt forsvar til sidst, vil der blive fastsat en dag og et tidspunkt, hvor forsvaret skal finde sted. Dette tidspunkt kan være op til to måneder efter du har afleveret. Umiddelbart efter det mundtlige forsvar får du karakteren at vide – og er blevet kandidat.

4b) Hvis du har valgt formen med ren skriftlig aflevering, vil du inden for to måneder modtage et brev med eksaminators og censors votum (skriftlig karakteristik af specialet) og din karakter. Herefter kan du kalde dig cand.soc. i uddannelsesvidenskab.

Lige meget om du vælger eksamination med eller uden mundtligt forsvar, kan du bede din censor og eksaminator om en forhåndsgodkendelse på dit speciale. Denne er f.eks. god at have, hvis du har fået job. Dog skal du være opmærksom på, at du mister retten til SU, når denne forhåndsgodkendelse er underskrevet.

7.2. Vejledning i forbindelse med speciale

Til din vejleder/eksaminator er der afsat 30 timer til vejledning og bedømmelse af speciale. Det er vigtigt, at man bruger sin vejleder med omhu. Vigtige emner for vejledningen kan være: indkredsning af emne, problematisering af emne, problemformulering, litteratur, hvordan man kan præsentere sin teori, metoder og metodevalg, analyser og hvordan disse kan formidles. Husk i øvrigt, at vejleder bruger tid på at læse dine udkast.

7.3. Pensum ved speciale – en faldgrube

Der er ingen regler for hvor stort (eller lille) pensum ved specialet kan være. Man kan også godt bruge litteratur, man tidligere har brugt ved andre eksaminer. Der ligger med andre ord en faldgrube her: Uanset hvor meget man får læst, så vil der altid være nogle værker eller artikler, der også er relevante. Man bliver altså ikke stillet til regnskab for al den litteratur, der *kunne* være relevant for ens emne, men som man ikke har fået læst. Både vejleder/eksaminator og censor ved, at specialet er et arbejde, hvor man ikke har uendelig meget tid til rådighed. Derfor skal man også undgå *namedropping*. Bedømmerne vil ikke blive imponerede over, hvor mange forfatternavne og titler der bliver opregnet. De vil derimod blive imponerede over et speciale, der har en selvstændig problemstilling, en klar disposition og arbejdsgang, et speciale der holder fokus, og som er i stand til at gennemføre sit eget projekt.

7.4. Hvor findes reglerne?

Reglerne vedrørende speciale findes i *studieordningen* samt på Blackboard (BB) under **edu** fanen, klik **information** og derefter mappen **kandidatspecialer**.