

Retningslinjer for arbeidskrav, hovedprosjekt og eksamen

HELSE- OG OPPVEKSTFAG

FAGSKOLEN I VIKEN, STUDIESTED FREDRIKSTAD

FOR 1. KLASSE 2021-22

Innholdsfortegnelse

1. Arbeidskrav.....	2
2. Etske retningslinjer for alle typer studentoppgaver.....	2
2.1 Generelle oppgavetekniske retningslinjer for alle arbeidskrav	3
3. Vurdering	5
4. Hovedprosjekt	6
4.1. Gjennomføring av hovedprosjekt.....	6
4.2. Oppgavetekniske retningslinjer for hovedprosjekt.....	7
4.3. Veiledning på hovedprosjekt.....	8
5. Eksamen	9
5.1. Gjennomføring av eksamen	9
5.2 Vurdering av avsluttende eksamen.....	9
5.3 Antall forsøk til eksamen.....	9
5.4 Sykdom ved eksamen	9
5.5 Utsatt eksamen og forbedring av eksamenskarakter	10
6. Rett til begrunnelse og klage over karakterfastsetting	10
Vedlegg 1 Vurderingskriterier	11
Vedlegg 2: Samarbeidsavtale	15
Vedlegg 3 Logg for gruppearbeid	16
Vedlegg 4 Individuelt refleksjonsnotat for gruppeoppgaver	17
Vedlegg 5 Prosjektkontrakt hovedprosjekt.....	18

NB! Vedleggene i dette dokumentet fra 1-5 ligger tilgjengelig som redigerbare word-filer og kan nedlastes fra filkatalogen «Helse og Oppvekst» i kanalen «ARBEIDSKRAV-ARBEIDSOPPDRAG» i teamet

FIV Fredrikstad - STUDENTER

1. Arbeidskrav

Et arbeidskrav er et obligatorisk arbeid/en obligatorisk aktivitet som må være godkjent innen fastsatt frist, for å få vurdering i et emne. Alle emner, samt praksis, må være bestått for at studenten skal kunne fremstille seg til eksamen. Arbeidskrav kan være skriftlige arbeider, prosjektarbeid, muntlige fremføringer, ferdighetstrening og lignende. Arbeidskrav kan gjennomføres individuelt eller i gruppe. Arbeidskrav gis for å fremme studentenes progresjon og utvikling, og for å sikre deltakelse der dette er nødvendig. Arbeidskrav kan også gis for å prøve studenten i et læringsutbytte som ikke kan prøves ved eksamen. Arbeidskravene innenfor et emne står beskrevet i studieplanen. Antallet og typen arbeidskrav, reglene for oppfyllelse av arbeidskravene, frister og andre detaljer fremgår av undervisningsplanene som kunngjøres ved semesterstart.

Gyldig fravær dokumentert ved for eksempel legeerklæring, fritar ikke for innfrielse av arbeidskrav. Studenter som på grunn av sykdom eller annen dokumentert gyldig årsak ikke innfrir arbeidskrav innen fristen, bør så langt det er mulig, kunne få et nytt forsøk før eksamen. Dette må avtales i hvert enkelt tilfelle med den aktuelle faglærer. Hvis det ikke er mulig å gjennomføre et nytt forsøk på grunn av emnets egenart, må studenten påregne og ta arbeidskravet ved neste mulige tidspunkt. Dette kan medføre forsinkelser i studieprogresjon. Veiledning i tilknytning til emnene i utdanningen er obligatorisk.

2. Etske retningslinjer for alle typer studentoppgaver

Studentoppgaver knyttet til praksisstudier vil som regel inngå som en del av den ordinære og etablerte virksomheten på praksisstedet.

- **Anonymisering av data:** Studenten har taushetsplikt. Studentens læresituasjon er underordnet generelle bestemmelser om personvern. Alle person- og stedsdata som benyttes i en undersøkelse, et prosjekt eller i en oppgave må anonymiseres slik at ikke person eller sted kan identifiseres i den skriftlige rapporten/besvarelsen. Anonymisering av opplysninger er studentens ansvar. For å bidra til at personer og sted ikke kan identifiseres må studenten om nødvendig avstå fra eller omskrive data. Manglende ivaretagelse av kravet om anonymisering kan medføre at studentens arbeid blir vurdert til ikke bestått.
- **Formell tillatelse/samtykke:** I tilfeller hvor studentens arbeid med en oppgave eller et prosjekt forutsetter personers medvirkning skal det innhentes informert samtykke fra vedkommende. Når studentens arbeid omfatter selve praksisstedet og dets ansatte, skal samtykke innhentes fra

ledelsen og eventuelt den enkelte ansatte som det skal innhentes data fra. Ledelsen for praksisstedet kan sette grenser for studentens arbeid/datainnnsamling.

- **Offentliggjøring av oppgaver:** Fagskolen i Viken, studiested Fredrikstad kan benytte deler av godkjente oppgaver til undervisning, og kan benytte oppgaver i forskningssammenheng. Publisering av hele oppgaver eller bruk av studentarbeider til andre formål kan kun gjøres med særskilt tillatelse fra vedkommende student(er).

2.1 Generelle oppgavetekniske retningslinjer for alle arbeidskrav

- **Oppgavebesvarelsene** skal være på det antall ord som er oppgitt under hvert arbeidskrav, +/-10% fra innledning til avslutning.
- **Muntlige framlegg** skal ha en varighet på 10 – 15 minutter, hvis ikke annet er oppgitt
- **Samarbeidsavtale** skal utarbeides og signeres før oppstart av gruppearbeid.
- **Logg** på gruppearbeid leveres samtidig med oppgaven
- **Krav til faglighet og kunnskap** – Besvarelsen skal vise at den oppfyller oppgavens læringsutbyttebeskrivelser. Besvarelsen skal beskrive relevant funksjons- og ansvarsområde for studiet og gjenspeile praktiske problemstillinger innen det aktuelle emnet. Studenten skal benytte relevant teori for å belyse og faglig begrunne oppgavens besvarelse. Besvarelsen skal vise at studenten kan finne frem i relevant litteratur og vise forståelse for dokumentert arbeid og kunnskapsbasert praksis
- **Metodisk redegjøringskrav** - Det skal gjøres rede for metodevalg og vise evne til å finne fram kildestoff, bruke kilder i behandlingen av eget materiale, og til å vise saklig og korrekt kildekritikk. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende etiske retningslinjer. Besvarelsen skal ha en form som samsvarer med skolens retningslinjer for oppgaveskriving
- **Selvstendighet og drøfting** - Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Sammenheng mellom teori og praksis skal belyses ved hjelp av praksiseksempler.
- **Originalitet** - Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale

Retningslinjer for layout hvis ikke annet er angitt i oppgaveteksten:

- Format – A4
- Marger - standard Word
- Standard skrifttype – som regel Calibri 11 (Brødtekst) og Cambria 13 i overskrifter. Linjeavstand 1.5 i 11 punktts skrift (ca. 350 ord pr. side)

- Paginering- Oppgaven skal side nummereres. Sidennummer settes over eller under tekstflaten.
- Overskrifter - Plasseres i kant med venstremargen. Etter en overskrift starter teksten i venstremargen

Inndeling av oppgaver hvis ikke annet er oppgitt i oppgaveteksten:

- **Forside** - Forsiden kan ha en fri utforming, gjerne med en illustrasjon som blikkfang. Tittel på oppgaven og forfatter(e) skal være med. Nederst på forsiden skal det stå Fagskolen i Viken, studiested Fredrikstad, avdeling og årstall.
- **Innholdsfortegnelse**- Innholdsfortegnelsen skal være fullstendig med hovedkapitler og underkapitler og med sidehenvisning. Litteraturliste og evt. vedlegg skal føres opp i innholdsfortegnelsen. Bruken av underkapitler vil kunne variere med oppgavetypen, men en skal være varsom med å bruke mer enn to nivåer.
- **Innledning**- Innledningen skal være en oversikt over oppgaven og være en appetittvekker for leseren. Hovedelementene i innledningskapitlet er tema, bakgrunn for valg av tema, avgrensninger og hvordan oppgaven er bygget opp. Innledningen brukes til å definere sentrale ord og begreper i oppgaven. Innledningen skal være på maks 20 % av antall ord.
- **Hoveddel**- Studentene skal sette seg inn i obligatorisk litteratur som til enhver tid er tilpasset arbeidskravene. Annen aktuell tilleggslitteratur kan også benyttes.
- **Drøfting**- Drøfting handler om å diskutere i oppgaven. En drøfting består av argumentasjon hvor du undersøker og diskuterer et tema eller case fra flere sider, f.eks for og imot, styrker og svakheter, positive sider kontra negative sider o.l. ved tema du eller gruppa fordypet dere i. Da viser du til leser at det finnes ulike tolkninger og forståelser av hva du skriver om fra teorien og ute fra praksisfeltet. Gjennom å vurdere de ulike tolkningene opp mot problemstillingen, foretar du en drøfting.
- **Avslutning** - Dette er en oppsummering og en kortfattet sammenfatning av hva du har lært, ny kunnskap du har kommet fram til osv. Avslutningen skal være på maks 20 % av antall ord.
- **Kilder og litteraturhenvisninger** – APA 6th er referanseteknikk som skal brukes for å oppgi hvilke informasjonskilder/dokumenter brukt i en oppgave. Referanseteknikkens to deler:
 - Kildehenvisninger er korte henvisninger i teksten. De skal stå i parentes like etter sitater eller omskrivninger.
- Litteraturlista er en alfabetisk liste på slutten av oppgaven. Der oppgis alle de informasjonskildene som er brukt. [Kildekompasset-6th.aspx](#)

3. Vurdering

I alle studiets emner skal studentene arbeide med, og levere, arbeidskrav som omhandler sentrale tema innenfor studiet. Vurdering skal ta utgangspunkt i overordnet læringsutbytte og læringsutbytte for det enkelte emnet og foregår både gjennom undervisvurdering og sluttvurdering. Undervisvurderingen skal være både muntlig og skriftlig og skal tilpasses i forhold til studentens kompetanse og behov. I tillegg vil studentens innsats og samarbeidsevne inngå i en helhetlig vurdering av studentens samlede kompetanse.

Hvert emne og eksamen blir vurdert med karakter og tabellen under gir en kvalitativ beskrivelse av de enkelte karaktertrinn. Karakteren A er beste karakter og E er dårligste karakter for å bestå emnet/eksamen. Karakteren F innebærer at emnet/eksamen ikke er bestått. Dersom studenten ikke består et arbeidskrav beskrevet i studieplanens emnebeskrivelser har studenten mulighet til å levere den på nytt en gang innen en gitt frist. Samtlige arbeidskrav i emnet må være vurdert til bestått for å få godkjent. Hvis en student vurderes til F/ikke bestått i et emne, må hele emne gjennomføres på nytt.

Vurderingsuttrykket *bestått* og *ikke bestått*.

De konkrete kravene til karakterene skal forankres i emnets læringsutbyttebeskrivelser. Generelle retningslinjer for disse karakterene er:

Bestått

Besvarelsen/presentasjonen viser at studenten har faglig kunnskap innen hele emnet, og god kunnskap innen de mest sentrale områdene. Kravet om bred kunnskap i emnet betyr at det ikke kan være store kunnskapshull i deler av emnet. Manglende eller utilfredsstillende besvarelse av enkelte oppgaver kan derfor ikke kompenseres ved svært god besvarelse av andre. Oppgavene kan likevel vektas ulikt under vurderingen, avhengig av hvor sentrale de er for emnet.

Ikke bestått

Besvarelsen/presentasjonen viser at studenten har manglende kunnskap innen sentrale områder som inngår i emnet. Studenten har ikke tilstrekkelig faglig kunnskap, ferdigheter eller generell kompetanse til å kunne anvende det oppnådde læringsutbyttet fra emnet på en selvstendig måte.

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.

B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

4. Hovedprosjekt

Hovedprosjekt er et eget emne som gjennomføres i gruppe på ca. 3 -5 studenter, mot slutten av studiet. Det er avsatt tid i årsplanleggingen til prosjektgjennomføringen som starter i 4. semester. Hovedprosjektets omfang er beskrevet i studieplanen som et selvstendig emne og gis en egen emnekarakter. Undervisvurdering omfatter faglig innhold, kommunikasjon, samarbeid, problemløsning, rapportering, prosjektarbeidet som prosess og den helhetlige kompetansen. Sluttvurderingen skal knyttes til gruppas sluttrapport/produkt og presentasjon. Foregående emner i studieplanen, samt praksis, må være fullført og bestått. Læringsformer vil være undervisning, veiledning og refleksjon. Læringsutbytte for fordypningsemnet finner studenten den respektive studieplan

4.1. Gjennomføring av hovedprosjekt

Gjennom forberedelse og planlegging skal studentene utarbeide og levere en prosjektkontrakt (se vedlegg) med problemstilling og relevante læringsutbyttebeskrivelser fra studieplanen

Tema for hovedprosjektoppgaven skal være praksisrettet og konkret være knyttet et eller flere temaer i utdanningens emner. Studenten skal gjennom fordypningsarbeidet vise refleksjon og bruke teori og erfaringer fra praksis.

Problemstilling og prosjektkontrakt skal godkjennes av veileder. Tema for hovedprosjektet skal bestemmes i fellesskap mellom studentene og de involverte lærerne. Det vil også være naturlig å samarbeide med praksisplass/relevant arbeidssted under valg av tema. Temaet skal være så vidt at det

åpner for ulike problemstillinger og hensikten er at alle studentene får utfordringer. Problemstillingen må forholde seg til læringsutbyttebeskrivelsene fra studieplanen som studentene i samarbeid med de involverte lærerne velger inn i prosjektet

Studentene skal utarbeide en samarbeidskontrakt for gruppa i forbindelse med hovedprosjektet. Det skal leveres framdriftsplan for prosjektet og det skal leveres logg.

- **Innlevering-** Leveres på Teams til avtalt frist.
- **Presentasjon-** Det skal lages en presentasjon av prosjektet som skal fremlegges for veiledere, medstudenter, inviterte fra fagmiljøet og andre interesserte. Denne presentasjonen er en del av emnevurderingen. Presentasjonen skal vise til funn, observasjoner og avslutning/konklusjon knyttet opp mot problemstillingen.

4.2. Oppgavetekniske retningslinjer for hovedprosjekt

Generelle oppgavetekniske retningslinjer for alle arbeidskrav skal følges i hovedprosjektet. I tillegg stilles det følgende krav:

- Skriftlig prosjektarbeid i gruppe på 9000 ord +/- 10 %
- Presentasjon med varighet på inntil 20 minutter med opp- og ned rigging
- Det er formell vurdering av skriftlig prosjektarbeid og presentasjon. Karakter A-F

Inndeling av hovedprosjektet:

- **Forord-** Hovedprosjektet skal inneholde et forord. Et forord skal være kort. Det skal presentere gruppa, fortelle litt om erfaringsbakgrunn og annet som er relevant. Forordet bør inneholde opplysninger om hvordan oppgaven er blitt til, hvem som har vært til hjelp osv.
- **Innledning-** Hovedelementene i innledningskapitlet er tema, bakgrunn og problemstilling. Ta gjerne utgangspunkt i spesielle erfaringer fra praksis som ligger til grunn for valg av problemstilling. Problemområdet, avgrensning og presisering av mål for arbeidet bør presenteres i eget avsnitt. Innledningen brukes til å definere sentrale ord og begreper i oppgaven/rapporten. Innledningen bør ikke være lenger enn 1-2 sider. Til slutt i innledningen kan det kort gjøres greie for oppgavens disposisjon:
 - Begrunnelse for valg av tema og problemstilling
 - Problemstilling
 - Avgrensning av oppgaven
 - Oppgavens oppbygging

- Begrepsavklaring
- **Teori** - Etter valg av problemstilling, må gruppen sette seg inn i den kunnskap som allerede finnes på området, ved å studere annen litteratur, snakke med ressurspersoner og lignende.
- **Metode** - Under denne overskriften gjør gruppen greie for arbeidsmetoden som er brukt. Alle metoder som er brukt for å bearbeide problemet skal beskrives – observasjon, intervju, spørreskjema, osv. Metodevalg bør begrunnes for å bearbeide problemet.
- **Innsamling av data/resultater** - Det gruppen har funnet ut skal beskrives både verbalt, og med evt. tabeller sammen med en kort overskrift. Det samme gjelder figurer og bilder, men her er det vanlig å plassere figurteksten under selve figuren.
- **Drøfting** - De resultatene man har kommet fram til eller funn som er gjort, skal tolkes og diskuteres i relasjon til oppgaven problemstilling. Forskjellige synspunkter drøftes i forhold til hverandre. Ikke vær for bastant – drøft for og imot. Er det brukt observasjon, intervju o.l. er det best å gi oppgaven en tematisk inndeling, der resultater/funn og drøftinger blir presentert sammen.
- **Avslutning** - Dette er en oppsummering og en kortfattet sammenfatning av hva du har lært, ny kunnskap du har kommet fram til osv.

4.3. Veiledning på hovedprosjekt

- Kan gis til hver enkelt gruppe eller samlet i klassen. Skolen tilbyr inntil 4 veiledningstimer på hovedprosjektet, veiledning er obligatorisk. Studentene har et selvstendig ansvar for å avtale veiledning med veileder. I tillegg kommer veiledning i forhold til oppstart av hovedprosjekt, oppgaveskriving, norsk til hovedprosjekt og i forhold til problemstilling.
- Innen fastsatt frist skal gruppen ha en klar og konsis avgrensning av problemstillingen, og veileder skal godkjenne denne
- Veileder skal vurdere fremdriften i hver gruppe og komme med forslag dersom det er nødvendig
- Veileder gir faglig veiledning slik at fordypning i temaet følger studieplanen
- Veileder kan hjelpe til med å skaffe relevant litteratur og informasjon
- Studentene har ansvar for å levere inn veiledningsgrunnlag med konkrete veilednings- spørsmål i god tid før veiledning

5. Eksamen

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Viken.

Samtlige studier inneholder en egen avsluttende eksamen. Forutsetninger for å kunne gå opp til avsluttende eksamen er at studenten har fulgt obligatorisk, avtalt undervisning, gjennomført praksis med bestått resultat og fullført og bestått kravene i teoriemnene

5.1. Gjennomføring av eksamen

Eksamen kan gjennomføres skriftlig og/eller som muntlig høring. Eksamensformen er presentert i de enkelte studieplanene.

De studieretningene hvor skriftlig hovedprosjekt er gjennomført, så gjennomføres eksamen som individuell muntlig høring. Høringen tar utgangspunkt i hovedprosjektet og læringsutbyttebeskrivelsene studentene har satt for hovedprosjektet. Studenten kan i tillegg høres i alle studiets emner. Formell vurdering av eksamen gjøres på grunnlag av studentenes individuelle prestasjon under muntlig høring.

Skolen vil legge til rette for at eksaminander på nettstudier kan velge om de ønsker å gjennomføre muntlig eksamen ved fysisk oppmøte på skolen eller via internett. Som verktøy for muntlig eksamen for nettstudenter benyttes webkonferanseverktøy som gir direkte kontakt mellom eksaminanden, eksaminator og sensor. Alle parter kan delta interaktivt gjennom video og skjermdeling.

5.2 Vurdering av avsluttende eksamen

Avsluttende eksamen vurderes av en intern og en ekstern sensor. Sensor skal ha faglig kompetanse på lik linje med lærerne. Det kan rekrutteres sensorer fra den videregående skolen, andre fagskoler, høyskoler og det lokale næringslivet.

Det benyttes karakterskala fra karakter A-F.

5.3 Antall forsøk til eksamen

En student har rett til å fremstille seg tre ganger til samme eksamen, når tilsvarende eksamen avholdes. Dersom en student unnlater å møte til eksamen uten gyldig grunn, regnes det som om studenten har gått opp til eksamen én gang.

5.4 Sykdom ved eksamen

En student som på grunn av sykdom eller annen viktig grunn ikke kan møte til eksamen, må umiddelbart gi skolen beskjed. Gyldig fravær er fravær på grunn av dokumentert sykdom eller annen dokumentert tvingende fraværsgrunn. Dokumentasjon på fravær ved eksamen skal leveres til skolens administrasjon innen to dager etter at eksamen ble påbegynt.

5.5 Utsatt eksamen og forbedring av eksamenskarakter

En student som er vurdert til ikke bestått eller hadde gyldig fravær ved ordinær eksamen vil tilbys ny eksamen ved neste eksamensperiode. Benyttes ikke dette tilbudet vil det påløpe en eksamensavgift ved ny eksamen. En student som ønsker å forbedre en eksamenskarakter kan søke om å gå opp til ny eksamen ved neste eksamensperiode. En eksamensavgift må da betales av den enkelte student før eksamensgjennomføringen. Eksamensavgiften fastsettes årlig av skolen. Forbedringseksamen kan maksimalt avlegges en gang forutsatt at eksamensforsøkene ikke overstiger tre forsøk. Det vil være den siste eksamenskarakteren som blir den gjeldende. Hvis en student skal melde seg opp til ny eksamen må det gjøres innen frist fastsatt av skolen.

6. Rett til begrunnelse og klage over karakterfastsetting

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen i Viken.

Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen ved avsluttet emne eller eksamen og må fremsettes innen én uke fra studenten fikk kjennskap til karakteren, men likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort. Krav om begrunnelse ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Begrunnelsen skal være gitt innen to uker etter at studenten har bedt om dette. Dersom begrunnelsen ikke kan gis innen to uker, skal studenten varsles om dette og samtidig få oppgitt når begrunnelsen kan ventes. Begrunnelsen kan gis muntlig eller skriftlig. En student kan klage skriftlig over karakteren innen tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Ny sensur skal da foretas. Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Studenten kan klage over formelle feil, denne må fremsettes skriftlig inne tre uker etter at studenten er eller burde vært kjent med forholdet som begrunner klagen.

Vedlegg 1 Vurderingskriterier

Emne:
Arbeidskrav:
Navn:

I hvilken grad oppfyller oppgaven de utvalgte kriteriene?

Vurderingskriterier	HØY GRAD		MIDDELS GRAD		LAV GRAD	
Karakterskala	A	B	C	D	E	F
Bestått/ Ikke bestått	Bestått				Ikke bestått	
Oppgavetekniske retningslinjer <ul style="list-style-type: none"> Antall ord (+/- 10%) Linjeavstand 1.5 Sidetall Overskrifter 	Oppgavetekniske krav er i svært god grad ivaretatt	Oppgavetekniske krav er i meget god grad ivaretatt	Oppgavetekniske krav er i god grad ivaretatt	Oppgavetekniske krav er nokså godt ivaretatt	Oppgavetekniske krav er tilstrekkelig, men med flere mangler	Oppgavetekniske krav er ikke ivaretatt.
Struktur med innledning, hoveddel og avslutning?	Svært god struktur på oppgaven, ryddig og oversiktlig.	Meget god struktur på oppgaven, ryddig og oversiktlig.	God og oversiktlig struktur på	Oppgaven har en tredeling, men overgangen	Oppgaven har en uoversiktlig struktur. Liten	Oppgaven mangler struktur, ingen

<p>Fremstilles innholdet på en oversiktlig og logisk måte?</p> <p>Er besvarelsen et selvstendig produkt?</p>	<p>En tydelig sammenheng mellom de forskjellige delene i oppgaven.</p>	<p>God sammenheng mellom de forskjellige delene i oppgaven.</p>	<p>teksten i store deler av oppgaven.</p> <p>Noe utydelig sammenheng mellom de ulike delene i oppgaven</p>	<p>mellom de ulike delene kunne vært tydeligere.</p> <p>En del av oppgaveteksten er avskrift</p>	<p>sammenheng mellom de ulike delene.</p> <p>Store deler av oppgaveteksten er avskrift</p>	<p>sammenheng mellom de ulike delene.</p> <p>Hele oppgaven bærer preg av avskrift</p>
<p>Faglig innhold:</p> <ul style="list-style-type: none"> Innholdet skal være relevant og i tråd med oppgaveteksten Trekker studenten inn relevant teori i besvarelsen? Kan studenten underbygge praktisk kunnskap med 	<p>Fremhever på svært god måte hva som er hovedbudskapet</p> <p>Viser i meget stor grad teoretisk forståelse. Viser i svært god grad helhetlig profesjonsforståelse gjennomgående i hele besvarelsen.</p>	<p>Fremhever på en meget god måte hva som er hovedbudskapet.</p> <p>Viser stor grad av teoretisk forståelse.</p> <p>Viser i meget god grad helhetlig profesjonsforståelse gjennomgående i hele besvarelsen.</p>	<p>Fremhever på en god måte hva som er hovedbudskapet.</p> <p>God oversikt over de viktigste elementene. Kan delvis bruke kunnskapen selvstendig</p>	<p>Fremhever på en akseptabel måte hva som er hovedbudskapet.</p> <p>Det er valgt ut noe relevant fagteori, men besvarelsen bærer preg av noe oppramsing og lite refleksjon over fagstoffet.</p>	<p>Klarer til dels å fremheve frem hva som er hovedbudskapet.</p> <p>Tar i liten grad i bruk relevant fagteori.</p> <p>Oppgaven bærer preg av oppramsing av innhold. Viser i liten grad</p>	<p>Uklart hva som er hovedbudskapet.</p> <p>Innholdet samsvarer ikke med oppgaveteksten</p> <p>Viser ingen teoretisk forståelse.</p> <p>Liten eller ingen bruk av relevant fagteori.</p>

<p>teoretisk forståelse?</p> <ul style="list-style-type: none"> I hvilken grad viser studenten en helhetlig profesjonsforståelse 					refleksjon over fagstoffet.	Oppgaven bærer preg av oppramsing av innhold. Mangler refleksjoner over fagstoffet.
<p>Korrekt bruk av kilder og referanseteknikk?</p> <p>Kildehenvisningen skal være i APA 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Relevant litteratur Kildehenvisning i tekst Referanseliste 	<p>Bruk av kilder er relevant og omfattende. Kildehenvisninger er oppgitt etter APA 6 og ryddig presentert gjennomgående i hele oppgaven.</p>	<p>Bruk av kilder er relevant. Kildehenvisninger er i meget god grad ivaretatt ifølge APA 6 og ryddig presentert i store deler av oppgaven.</p>	<p>Bruk av kilder er relevant. Kildehenvisninger er tatt i bruk, men enkelte plasser ikke korrekt ifølge APA 6</p>	<p>Bruk av kilder er delvis relevant. Kildehenvisninger er tatt i bruk, men ikke på rett måte.</p>	<p>Få relevante kilder, henviser til kilder i deler av oppgaven. Kildehenvisninger ikke ivaretatt på rett måte</p>	<p>Kilder mangler, ikke relevante eller er ufullstendige.</p>
<p>Ved gruppeoppgave</p> <ul style="list-style-type: none"> Samarbeidsavtale Gruppelogg 	<p>Utfyllende kommentar fra faglærer:</p>					
	<p>Utfyllende kommentar fra faglærer:</p>					

Individuelt refleksjonsnotat over egen utvikling og læring	
Ved muntlig presentasjon av oppgaven vurderer man: <ul style="list-style-type: none">• Tidsbruk• Deltakelse• Engasjement/ kontakt med publikum• Innhold• Stemmebruk	Utfyllende kommentar fra faglærer
Helhetsinntrykk:	

Vedlegg 2: Samarbeidsavtale

Samarbeidsavtalen er utarbeidet på grunnlag av arbeidskrav som er en skriftlig gruppeoppgave med tilhørende muntlig fremførelse. Avtalen er forpliktende.

Ferdig utfylt samarbeidsavtale leveres av samtlige gruppedeltakere inn på Teams under innleveringsmappa for studieretningen, og beregnes da som godkjent og elektronisk signert av studenten.

Navn på gruppemedlemmene:

Viktige hovedmomenter i et samarbeid	Hvordan skal vi i gruppa gjøre det?
Rollefordeling (leder, sekretær etc.)	
Klar og tydelig kommunikasjon	
Lik arbeidsfordeling	
Holde avtaler	
Hvordan løse uenigheter - tiltak	
Konsekvenser ved avtalebrudd	

Vedlegg 3 Logg for gruppearbeid

Det er obligatorisk oppmøte på veiledningstimene. Loggen kan medføre at de ulike prosjektdeltakerne får ulik karakter på emnekarakteren. Ferdig utfylt gruppelogg leveres av samtlige gruppedeltakere inn på Teams under innleveringsmappa for studieretningen, og beregnes da som godkjent og elektronisk signert av studenten. Eventuelt kan ferdig utfylt gruppelogg legges som vedlegg etter referanselista i arbeidskravet.

Navn på studenter	Dato for gruppemøte	Beskrivelse av planlagt og ikke planlagt arbeid til gruppemøtet	Utført til riktig tid: Ja/nei. Årsak til nei:

Navn på student	Dato for fravær	Hvem fikk beskjed?

Veiledningsdato	Navn på studenter som var tilstede

Vedlegg 4 Individuelt refleksjonsnotat for gruppeoppgaver

Denne skal leveres inn på Teams under innleveringsmappa for studieretningen. Hensikten med refleksjonsnotatet er å synliggjøre og reflektere over egen innsats, læring og samarbeid i gruppen. Refleksjonsnotatet vil være med å påvirke din individuelle emnekarakter. Omfang 500 ord +/- 10 %. Kildehenvisninger etter Apa 6. Bibliografi legges ved til slutt og telles ikke med i antall ord.

Navn og dato:
Problemstilling:
Prosjektdeltagere:
Hvordan var fordelingen av oppgavene mellom gruppedeltakerne og hvilke arbeidsoppgaver (teori/drøfting/oppsett av oppgave) har du utført? Hva tenker du om egen arbeidsinnsats?
Hvordan opplevde du gruppesamarbeidet? Hva har vært bra og hva kunne du eventuelt gjort annerledes?
Hvilket faglig utbytte har du hatt av arbeidskravet? Beskriv dette og synliggjør det ved å trekke inn teori og reflekter over læringsutbyttene du har arbeidet med i emnet
Generell refleksjon gjennom hele emnet og refleksjon over individuelt arbeidskrav:

Vedlegg 5 Prosjektkontrakt hovedprosjekt

PROSJEKTKONTRAKT HOVEDPROSJEKT

- Fagretning:** Velg fagretning.
- Prosjektdeltakere:** Fyll inn navn på prosjektdeltakere.
- Hovedveileder:** Fyll inn navn på hovedveileder.
- Biveileder:** Fyll inn navn på biveileder.
- Bedrift:** FYLL INN NAVN PÅ SAMARBEIDSBEDRIFT.

Problemformulering:	Beskriv problemformuleringen til hovedprosjektet.
Læringsutbytte:	Sett opp læringsutbyttebeskrivelser som oppgaven skal omfatte
Annet:	Her kan det beskrives andre forhold som er av interesse for prosjektforståelsen.

Vi er enige i at prosjektkontrakten er i overensstemmelse med prosjektets problemstilling og at læringsutbyttet er dekket i hovedprosjektet

Kråkerøy Velg dato.

Prosjektdeltakere

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

.....
sign. prosjektdeltaker

Hovedveileder

.....
sign. hovedveileder